

木更津飛行場周辺まちづくり実施計画（吾妻公園）
策定支援業務委託仕様書

1 業務委託名

木更津飛行場周辺まちづくり実施計画（吾妻公園）策定支援業務委託

2 目的

本市が魅力的なまちとしてあり続けるため、「みなとまち木更津の再生」に向けた取り組みを加速し、金田地区の賑わいを、木更津駅周辺等へ誘導するとともに、市民が安心安全に暮らせる「災害に強いまちづくりの実現」のための施設を整備することを目的として策定した「木更津飛行場周辺まちづくり基本構想」、「木更津飛行場周辺まちづくり基本計画」に基づき、吾妻公園地区における実施計画の策定を行う。

なお、本業務委託は、「木更津市基本構想」における「みなとまち木更津再生プロジェクト」及び「木更津市国土強靱化地域計画」と連携する計画とし、「都市計画マスタープラン」などの各種計画とも連携させながら、防衛省の補助事業である「まちづくり構想策定支援事業」の趣旨に沿って実施していくこととする。

3 業務委託期間

契約締結日から令和6年3月15日まで

4 業務委託内容

委託内容は、木更津飛行場周辺まちづくり実施計画（吾妻公園）策定に係る一式として、以下の項目について、委託するものである。

なお、上記「2 目的」のとおり、対象は吾妻公園地区を設定する。

（1）計画準備

- ①業務計画書の作成
- ②作業スケジュール（案）の作成

（2）実施計画策定支援

①施設整備計画の検討

まちづくり基本構想、基本計画において検討した導入機能、規模を踏まえ、文化芸術施設（ホール・図書館・公民館等）や大屋根広場等について、より具体的な施設構成を定めるとともに、配置計画、平面計画、交通計画等を検討する。なお、施設整備計画については、（仮称）デザイン会議（※）における方針に沿って検討するものとし、必要に応じて、同会議の資料作成も行う。

また、今後想定される文化芸術施設の整備事業者、公園整備事業者、P a r k

- P F I を含む収益施設整備事業者等へのヒアリング等を実施し、事業の成立性を検討する。

※（仮称）デザイン会議とは、「100年後も住み続けたいと思われる木更津」の基盤となる公共施設等のデザインについて検討することを目的とし、市職員などで構成するもの。

②まちづくり実施計画策定検討委員会資料作成・運営補助

検討委員会の開催に必要となる資料（図面等）の作成を行い、会議の運営を補助する。また、当日の記録及び議論内容の整理を行う。

※まちづくり実施計画策定検討委員会とは、附属機関設置条例で定める附属機関であり、木更津飛行場周辺まちづくり実施計画の策定について調査審議することを目的とし、学識経験者、関係団体の代表、市民などで構成するもの。

③概算事業費等の検討

①で検討した施設整備計画等に基づき、事業手順、事業スキームを整理し、より詳細な整備費等を算出する。

④事業化スケジュールの検討

令和6年度以降の事業スケジュールを検討する。あわせて、今後の課題及び必要となる関係機関との協議事項を整理する。

（３）住民説明会実施支援

①住民説明会の実施

市が実施する住民説明会に係る説明及び質疑応答等の支援を行う。

②住民説明会結果の整理

住民説明会において寄せられた意見等を基に、実施計画において検討すべき事項を整理する。

（４）パブリックコメント実施支援

①パブリックコメント公表資料の精査

実施計画の検討成果を基に、パブリックコメント実施に向けた公表資料の精査を行い、公表の支援を行う。

なお、パブリックコメントは12月市議会において説明後に実施することを想定している。

②パブリックコメント結果の整理

パブリックコメントにおいて寄せられた意見等を基に、実施計画に反映すべき事項を整理する。

（５）実施計画報告書とりまとめ

①実施計画の作成

対象地区についての実施計画を作成する。

②報告書の作成

本業務における検討内容について、報告書を作成する。

(6) 打合せ協議

本業務の実施にあたり、市との打合せを随時実施する（対面または Web 会議方式）。

(7) 関係者協議の支援

本事業に関わりのある、防衛省を始めとする関係機関への協議に必要となる資料作成等の支援を行う。

5 成果品

本業務委託の提出すべき成果品及び部数は、以下のとおりとする。なお成果品の納入場所は、木更津市企画部地域政策室とする。

- ① 木更津飛行場周辺まちづくり実施計画（吾妻公園）
(A 4 版、カラー刷) 30 部
- ② 木更津飛行場周辺まちづくり実施計画（吾妻公園） 概要版
(A 3 版、カラー刷) 30 部
- ③ 上記①～②に関する Microsoft Word、Excel、PDF の電子データ 一式

6 留意事項

(1) 法令等遵守

受注者は、本業務の実施に当たり、関連する法令等を遵守しなければならない。

(2) 資料の貸与

発注者が保有する本業務に必要な資料は、発注者により貸与するものとする。貸与資料については、破損、紛失等のないように慎重に取り扱うものとする。また、資料を外部に漏洩してはならない。

(3) 守秘義務

受注者は、個人情報の保護に関する法律（平成 15 年 5 月 30 日法律第 57 号）を遵守し、業務上知り得た個人情報等の秘密を他人に漏らしてはならない。業務終了後においても同様とする。ただし、あらかじめ受注者の承諾を得た場合は、この限りではない。

(4) 損害の賠償

本業務の実施に当たり、第三者に損害を与えた場合、直ちにその状況等を報告し、発注者の指示に従うものとする。なお、損害賠償の責任は、受注者が負うものとする。

(5) 成果品の帰属

本業務における成果品は、全て発注者に帰属するものとし、受注者は、発注者の承認を得ずに複製、使用、流用又は他への公表をしてはならない。また、履行に当たり、第三者の著作権等に抵触するものについては、受注者の責任において処理するものとする。

(6) その他

本仕様書に定める事項について疑義が生じた場合、又は本仕様書に定めがない事項については、発注者との協議により定めるものとする。