

2025年度（令和7年度）

福山市全域

福山市緑の基本計画改定業務委託実施設計書

工
事
概
要

緑の基本計画改定業務

現況調査 一式

計画・目的の設定 一式

各種支援業務 一式

計画書及び概要版の作成 一式

特記仕様書

第1節 総則

1 適用

- (1) 本特記仕様書は、福山市緑の基本計画改定業務（以下「本業務」という。）に適用する。
- (2) 本特記仕様書に記載のない事項については、設計業務等共通仕様書（広島県）、福山市土木設計業務等委託契約約款（契約書含む。）、設計図書（図面及び仕様書）、福山市測量・建設コンサルタント等業務検査基準に従うものとするが、本特記仕様書を優先するものとする。

2 履行期間

契約締結日から2026年（令和8年）3月31日まで

3 履行場所

福山市内

4 中立性の保持

受注者は、常にコンサルタントとしての中立性を保持するよう努めなければならない。

5 秘密の保持

受注者は、業務遂行上知り得た秘密を他人に漏らしてはならない。

6 許可申請及び諸手続

業務遂行上必要な許可申請及び諸手続に関する事務は、受注者の責任において延滞なく行わなければならない。

7 業務計画書

受注者は、契約締結後、14日（休日等を含む。）以内に業務計画書を作成し、監督員に提出しなければならない。また、受注者は、業務計画書の重要な内容を変更する場合は、理由を明確にした上で、その都度監督員に変更業務計画書を提出しなければならない。

8 工程管理

- (1) 受注者は、現行の実施工程表に変更が生じ、その内容が重要な場合には、その都度変更した実施工程表を提出し、監督員の承諾を得なければならない。
- (2) 実施工程表について監督員が特に指示した場合には、さらに細部の実施工程表を提出し、監督員の指示を得なければならない。
- (3) 特に時期の定められた箇所については、監督員と事前に協議し、工程の進行を計ること。

9 業務の中止

発注者は、契約書に定める事項に加え、受注者に不正があるときは、業務の中止を命じることがある。この場合、工期延長は行わない。

10 事故の報告

受注者は、業務中に事故が発生したときは、直ちに所定の処置を講じるとともに、事故発生の原因、経過、事故の被害内容等について書面等で報告しなければならない。

11 被害の負担

- (1) 業務遂行中における天災地変、盗難等による被害は、受注者の負担とする。

(2) 本業務の施行に際し第三者に損害を与えたとき又は事故が発生したときは誠意をもって交渉し、受注者の責により賠償を行わなければならない。

(3) 本業務の施行が不完全なためによる損害は、全て受注者の負担とする。

1.2 業務実績データの作成・登録

受注者は、契約時又は変更時において、契約金額が100万円以上の業務について、業務実績情報システム（以下「テクリス」という。）により、受注・変更・完了時に業務実績情報として「登録のための確認のお願い」を作成し、受注時は契約締結後、15日（休日等を除く。以下同じ。）以に、登録内容の変更時は変更があった日から15日以内に、完了時は業務完了後15日以内に、書面により監督員の確認を受けた上で、登録機関に登録申請しなければならない。なお、登録できる技術者は、業務計画書に示した技術者とする（担当技術者の登録は8名までとする。）。

また、登録機関に登録後、テクリスから「登録内容確認書」をダウンロードし、直ちに監督員に提出しなければならない。なお、変更時と完了時の間が15日間に満たない場合は、変更時の提出を省略できるものとする。

また、本業務の完了後において訂正し、又は削除する場合においても、速やかに発注者の確認を受けた上で、登録機関に登録申請し、登録後にはテクリスから「登録内容確認書」をダウンロードし、発注者に提出しなければならない。

1.3 貸与品等

(1) 本業務は、業務に必要な次の物品等について貸与し、又は支給する。

ア 第五次福山市総合計画

イ 福山市都市マスタープラン

ウ 福山市の公園整備基本方針

エ 福山市緑の基本計画（みどりの計画）（平成30年3月改訂）

オ 緑の基本計画改定に係る調査業務委託（令和6年度）

カ 福山市街路樹再整備計画（関係資料 令和7年度策定予定）

キ その他必要と認める資料

(2) 受注者は、貸与品等の引渡しを受けたときは、引渡しの日から7日以内に発注者に受領書又は借用書を提出しなければならない。

1.4 疑義

本特記仕様書に定めのない事項について疑義を生じたときは、速やかに受発注者協議により定めるものとする。

1.5 渉外事務

受注者は、調査、設計上必要な渉外事務を行わなければならない。ただし、受注者の責任において解決できない場合は、監督員と協議する。なお、渉外事務の記録は詳細に明記し、随時報告するとともに業務完了時に提出しなければならない。

1.6 内容の変更

本業務の実施に当たり、必要と認められる些細な内容変更による業務費の増加については、受注者の負担とする。ただし、監督員の指示による大幅な増加については、その限りではない。

第2節 業務内容

1 業務の目的

本市では、都市緑地法（昭和48年法律第72号）第4条に規定された「市町村の緑地の保全及び緑化の推進に関する基本計画」として、福山市緑の基本計画（みどりの計画）を策定している。この計画は、長期的視点から本市の緑のまちづくりに関する将来像を定め、その実現に向けた施策として緑地の保全、公園の整備、公共施設や民有地の緑化及び意識啓発等の方針を明確にし、緑のまちづくりを総合的かつ計画的に実施するための指針として策定されたものであり、現計画は2017年（平成29年）6月の都市緑地法及び都市公園法（昭和31年法律第79号）の改正に伴い、2018年（平成30年）3月に一部改訂を行っているものである。

本業務は、現計画が2025年度（令和7年度）に目標年度を迎えることから、この間の社会情勢の変化や国の動向等を踏まえ、様々な関連計画との整合を図りながら、本市緑の基本計画の改定に向けた支援を行うことを目的とする。

2 条件整理

(1) 自然的条件の確認

2018年度（平成30年度）の計画改訂以降における本市の気象、地勢、河川・ため池・海岸、植生、生態系等の自然的条件を整理・確認を行うものとする。

(2) 社会的条件の整理

2018年度（平成30年度）の計画改訂以降における本市の人口、土地利用、交通体系等の社会的条件の整理を行うものとする。

また、2018年度（平成30年度）の計画改訂以降における本計画が即すべき関係法や、本市における上位計画をはじめ、県計画、関連計画について整理するものとする。

(3) 緑被の把握

2024年度（令和6年度）に実施した緑の現況調査から、本市の緑被状況の把握を行うものとする。

3 市民意向調査

(1) アンケート調査の実施

みどりに関する市民の意向を把握するため、アンケート調査を実施するものとする。アンケートは本市公式LINEアカウントを利用したWebアンケートを想定しており、受注者はアンケート項目の検討及び結果の分析を行うものとする。また、必要に応じて窓口配布用の調査票を作成するものとする。

(2) 市民懇談会の開催

緑のまちづくりに対する意識の醸成を図るため、市民や民間事業者及び専門家を交えた懇談会を企画・開催し、立場の異なる市民による対話の場を設けるとともに、多様な意見を計画案に反映させる。なお、懇談会は1回とし、懇談会に参加する市民や事業者の公募及び専門家の委嘱については、発注者が行うものとする。受注者は懇談会用の資料及び議事録作成を行うものとする。

4 計画の基本方針・目標水準の設定

(1) 現計画の進捗状況の把握

現計画に示されている目標の達成状況や各事業（表1参照）の進捗状況等について、把握・整理し、全体的な総括及び評価を実施するものとする。なお、事業の進捗状況等については、発注者が関係部署へ照会を行うものとし、受注者は照会用の資料の作成及び照会後の取りまとめを行うものとする。

表1 本市緑の基本計画における施策及び事業

基本方針	施策	事業
ふるさとのみどりを 守り活かします (緑地の保全・活用)	都市の骨格の形成	「みどりの骨格」を形成する緑地の保全・活用
		自然に触れ合う場としての活用
		河川環境の保全・活用
		自然海岸の保全・活用
		河川・海域の水質保全・再生
	特徴的なみどりの保全・再生	優れた自然環境の保全・再生
		地域を代表するみどりの保全
		市街地内及び近接するみどりの保全・再生
	優れた農地の保全・活用	田園環境の保全
地域の交流の場としての農地の活用		
みどりとふれあう場 をつくり維持します (緑地の創出・維持)	日常的な利活用に資するみどりの整備・維持	身近な都市公園等の適正配置
		多様なニーズへの対応
	特徴のある拠点・回廊のみどりの創出	地域特性に配慮した都市基幹公園の適正配置
		都市基幹公園の魅力向上と個性化
		その他の公園・緑地等の整備
	安心・安全な市街地の形成	公園の維持管理
		水とみどりのネットワークの形成
「花とみどり」のまちを育てます (緑化の推進)	公共施設の緑化推進	災害活動拠点となる公園等の配置・整備
		防災・環境保全機能を有する緑地の配置
		地区の特性に調和したまち・辻の緑化
	民有地の緑化測深	主要な公共施設の緑化推進
		樹木等の維持管理
みどりの輪を広げます (普及・展開)	みどりを育む心の普及・展開	樹木等の維持管理
		民有地の緑化促進
		大規模開発に伴う緑化促進
		緑化イベントの充実
		緑化技術の支援・提供
	まちを愛する心で協働のまちづくり	みどりに関する情報提供
		苗木・樹木配布の充実
		ばらのまちづくり
各種助成制度の充実	市民・事業者等と行政の協働による緑化活動の仕組みづくり	
	緑化活動団体や人材の育成・支援	

(2) 緑の課題の整理

「2 条件整理」及び「4 (1) 現計画の進捗状況の把握」により把握された本市の緑の現況から課題の整理を行うものとする。

(3) 計画の基本方針・目標水準等の設定

本市における上位計画や関連計画（第五次福山市総合計画、福山市都市マスタープラン、福山市立地適正化計画、福山市環境基本計画等）並びに国及び県等の関連計画や基本方針の内容を踏まえ、本市の緑の基本計画として次の項目について検討を行い、改定素案を作成するものとする。

なお、気候変動や生物多様性、持続可能な開発目標（SDGs）、グリーンインフラの推進等、

社会的潮流に即した将来像の検討を行うものとする。

ア 計画の概要（計画の位置付け、計画の対象と目標年度等）

イ みどりの現状（社会的潮流、現計画における成果指標の達成状況、課題等）

ウ みどりの将来像（基本理念、基本方針、将来像、目標水準）

5 緑地の保全及び緑化の推進のための施策の検討

前項で検討された基本方針、目標水準等を踏まえ、緑の将来像の実現に向けて、緑地の整備や保全・活用、緑化の推進について、重点的に取り組むべき施策や地域別の施策の見直しを行い、改定計画の骨子案及び素案を作成するものとする。

素案の取りまとめに当たっては、施策を実現していくために、市民や団体等の連携、協働を図るための行政の体制や仕組みと計画の推進を支える制度等についても検討を行うものとする。

6 審議会用資料の作成

本計画は、審議会（福山市緑の審議会）への諮問、答申を経て取りまとめられるものであるため、受注者は、審議会用の資料を作成するものとする。

表2 福山市緑の審議会開催スケジュール（予定）

項目	時期（予定）	資料作成概要
第1回	2025年（令和7年）5月	・ 緑を取り巻く近年の動向 ・ 計画改定の手順
第2回	2025年（令和7年）8月	・ 現計画の概要と達成状況 ・ 市民アンケートの実施方法 ・ 計画改定の骨子案（方向性の整理）
第3回	2026年（令和8年）1月	・ 市民意見の概要 ・ 課題整理 ・ 新計画の概要（素案）
第4回	2026年（令和8年）3月	・ パブコメ報告 ・ 計画案の諮問（答申）

7 緑の基本計画の本編及び概要版の作成

これまで検討された事項を取りまとめ、改定計画の本編及び概要版（A3サイズ4ページを基本）を作成するものとする。なお、本編及び概要版には、本市が目指す緑の将来像図を掲載するものとする。

8 打合せ協議

打合せ協議を業務着手時1回、中間打合せ3回、成果品納入時1回の計5回行うことを原則とするが、業務の進捗に併せて適宜行うこととする。なお業務着手時及び成果品納入時には管理技術者が立ち会うこととする。

9 参考文献等の明記

業務に文献その他の資料を引用した場合は、その文献又は資料名を明記し、その写しを提出しなければならない。

第3章 成果品

1 成果品

成果品はそれぞれに表紙及び目次をつけ、報告書としてファイルに綴じて提出するものとする。

2 提出部数

- | | |
|--------------------------------|----------|
| (1) 業務報告書 | 1部 |
| (2) 打合せ記録簿及び業務月報 | 1部 |
| (3) 福山市緑の基本計画（本編） | 1部 |
| (4) 福山市緑の基本計画（概要版） | 100部 |
| (5) 電子データ | 1枚（電子媒体） |
| (6) その他監督員が指示するもの（関係機関との協議資料等） | 1式 |

電子データについては、可能な限りデジタルデータで取得できるように努め、DVD、HDD等の外部記録媒体に保管して提出する（オリジナルデータ及びPDFデータ）。

第4章 必要資格

受注者は、本業務の遂行に当たり、次のいずれかの資格を有する管理技術者を配置するものとする。

- 1 技術士法（昭和58年法律第25号）第32条における技術部門の中で、建設部門（選択科目「都市及び地方計画」に限る。）に合格し、同法による技術士の登録を受けている者
- 2 シビルコンサルティングマネージャ（RCCM）の登録部門の中で、「都市計画及び地方計画」部門での登録を受けている者

総括情報表

変更回数 適用単価地区 単価適用日	0 70 福山市 00-07.04.01(0)		凡例 Co … コンクリート As … アスファルト DT … ダンプトラック BH … バックホウ CC … クローラクレーン TC … トラッククレーン RTC… ラフテレーンクレーン
諸経費体系	2 委託		
発注区分	当世代 41 建設コンサル	前世代	
建設技能労働者や交通誘導員等の現場労働者にかかる経費として、労務費のほか各種経費（法定福利費の事業者負担額，労務管理費，安全訓練等に要する費用等）が必要であり，本積算ではこれらを現場管理費等の一部として率計上している。			

設計業務費 内訳表

費目・工種・施工名称など	数量	単位	単価	金額	備考
設計業務費					X3000
設計業務等積算基準					Y2C01 レベル1
緑の基本計画改定業務	1	式			Y2C0101 レベル2
緑の基本計画改定業務	1	式			Y2C010101 レベル3
現況調査	1	式			Y2C01010101 レベル4
自然的条件整理					V000000100 00
社会的条件整理	1	式			単第0 -0001 表
緑被調査の整理	1	式			V000000200 00
アンケート項目の検討	1	式			単第0 -0002 表
	1	式			V000000300 00
	1	式			単第0 -0003 表
	1	式			V000000400 00
	1	式			単第0 -0004 表

設計業務費 内訳表

費目・工種・施工名称など	数量	単位	単価	金額	備考
計画・目的の設定					Y2C01010101レベル4
		式			
計画の基本方針・目標水準の設定					V000000500 00
	1	式			単第0 -0005 表
緑地保全及び緑化推進のための施策の検討					V000000600 00
	1	式			単第0 -0006 表
各種支援業務					Y2C01010101レベル4
		式			
審議会（4回）の支援					V000000700 00
	4	回			単第0 -0007 表
懇話会の支援					V000000800 00
	1	回			単第0 -0008 表
パブリックコメント実施支援					V000000900 00
	1	式			単第0 -0009 表
打合せ協議					Y2C01010101レベル4
		式			
打合せ協議					V000001000 00
	5	回			単第0 -0010 表

設計業務費 内訳表

費目・工種・施工名称など	数量	単位	単価	金額	備考
計画書及び概要版の作成					Y2C01010101 レベル4
計画書及び概要版の作成		式			V000001100 00
	1	式			単第0 -0011 表
** 直接人件費 **					
直接経費					Z0001
印刷費					YZZ0102 レベル2
	1	式			
印刷費					YZZ010201 レベル3
	1	式			
印刷費					YZZ01020101 レベル4
計画書印刷費					W0001
	1	式			
概要版印刷費					W0001
	100	部			

設計業務費 内訳表

費目・工種・施工名称など	数量	単位	単価	金額	備考
旅費交通費	1	式			YZZ0101 レベル2
旅費交通費	1	式			YZZ010101 レベル3
旅費交通費		式			YZZ01010101 レベル4
旅費交通費（設計）	1	式			S2Z0101X3 00 単第0 -0012 表
* * 直接原価 * *					
その他原価 計算情報..... 対象額..... 率.....					
* * 間接原価 * *					
* * 業務原価 * *					
一般管理費等 計算情報..... 対象額..... 率.....					

