

## 業務内容説明書

## 1 業務目的

当市の都市計画に関する基本的な方針である「藤沢市都市マスタープラン」(以下「本計画」という。)については、2011年(平成23年)の改定から概ね10年が経過し、少子超高齢社会の進行や地球温暖化などのこれまでの課題に加え、今後の社会情勢等の変化を見据え、持続可能なまちづくりを推進するため、改定に向けた取組を進めることを本業務の目的とする。

## 2 業務内容

## (1) 将来展望の予測と都市づくりの課題整理

当市の現況や都市をめぐる動きを整理するとともに、本計画で位置づけた事業の進捗状況や今後の事業計画等について把握し、将来人口、経済、環境、社会ニーズ、技術の進化などの本業務で検討する上で関連する社会情勢の変化を多角的・広域的な視点で分析し、当市における将来展望を整理する。また、調査・整理した結果を踏まえ、都市づくりの課題を整理する。

## (2) 幅広い意見を得るための手法の検討及び実施支援

検討に当たって、都市を取り巻く幅広い意見を得るために、意見把握が必要となる対象を整理するとともに、意見を得るための手法についての検討をし、実施支援を行う。

なお、郵送方式の調査を実施する場合、約3,000名分の発送費は、発注者負担で実施することができる。

## (3) 新しい都市マスタープランの役割や構成の検討

当市の特性を踏まえた都市マスタープランの役割や構成を検討するにあたり、社会情勢等の変化や予測を踏まえ、現行の都市マスタープランの評価を行い、新たに加える視点・重要と考える視点及び役割・構成の方向性等について検討を行う。

## (4) 本計画の骨格及び全体構想のたたき台作成

上記(1)～(3)で整理したものを踏まえて、本計画の骨格及び全体構想のたたき台を作成する。

## (5) 各会議の開催・運営支援

庁内関係各課で構成される庁内会議や庁外の学識経験者や関係団体代表、市民の代表者などで構成される策定協議会において、会議で必要となる資料の作成等支援を行うほか、必要に応じて各会議の開催・運営支援等を行う。

## (6) 打合せ協議

打合せ協議は作業の進捗に合わせて適宜行うものとする。また、打合せ後、受託者は速やかに協議録を作成し、発注者に提出する。

## 3 成果品

本業務の成果品は、次のとおりとする。

(1) 業務委託報告書 2部 (A4サイズ、カラー、表紙 レザック、くるみ綴じ)

(2) 原稿及び電子データ 一式 (電子データは、CD-R等で提出)

なお、成果品の提出にあたっては、最新のウイルスパターンファイルでのウイルスチェックを実行し、CD-R等のラベルに実行した日時、パターンファイル名を明記すること。(電子データについては、ウイルス検査済証を添付すること。)

成果品の納品場所は、藤沢市計画建築部都市計画課とする。

#### 4 その他

本業務の履行にあたっては別添「データの保護及び秘密の保持等に関する仕様書」を遵守すること。

以 上