

# 第4次埼玉県広域緑地計画策定に向けた調査委託に関する 仕様書（案）

## 1 業務の目的

埼玉県では、「ふるさと埼玉の緑を守り育てる条例」第6条に基づき、「埼玉県広域緑地計画」を策定しているが、現行の「第3次埼玉県広域緑地計画」の計画期間は、令和4年度から令和8年度までとなっている。

このため、次期計画である「第4次埼玉県広域緑地計画」の策定に向けた調査を令和7年度中に実施する必要がある。

そこで、現行計画の評価、また、県民の緑に関する意識調査及び市町村の緑に関する状況調査を行い、「第4次埼玉県広域緑地計画」の素案を作成する。

## 2 業務の内容

国及び県の定める緑の保全・活用・創出に関わる取組と、「第3次埼玉県広域緑地計画」の施策展開等との比較検討を行い、現行計画の進捗状況等を踏まえ、「第4次埼玉県広域緑地計画」策定に必要な基礎資料の収集、整理、分析、まとめを行う。

また、市町村緑の基本計画の内容について整理、分析、まとめを行うとともに、市町村及び県関係各課等へのヒアリングを行い、関係する緑施策等の整理、分析、まとめを行う。

これらを通じ、「第4次埼玉県広域緑地計画」において盛り込むべき内容を把握、精査し、「第4次埼玉県広域緑地計画」の素案を作成する。

### (1) 基礎資料の収集・整理（文献調査）

ア 国の定める「都市における緑地の保全及び緑化の推進に関する基本的な方針」や「都市緑地法運用指針」、「生物多様性国家戦略 2023-2030」などの各種法律や計画・方針等に基づく、緑の保全・活用・創出やネイチャーポジティブ、緑地の有する機能の維持増進等に関わる施策・取組及び広域的・有機的なネットワークの事例等についての資料収集・整理

イ 「埼玉県第3次埼玉県広域緑地計画」や「埼玉県生物多様性保全戦略（2024(令和6)年度～2031(令和13)年度）」、「第5次埼玉県国土利用計画」、「埼玉県地域防災計画」など、埼玉県及び各都道府県の定める各種条例や計画・方針等に基づく、緑の保全・活用・創出に関わる施策及び取組についての資料収集・整理

ウ 「埼玉県5か年計画」や「埼玉県環境基本計画」など、「第3次埼玉県広域緑地計画」の上位計画が定める事項と「第3次埼玉県広域緑地計画」との比較整理

オ その他、自然・社会条件等についての資料収集・整理

・令和元年度実施「身近な緑現況調査及び分析業務委託」により明らかになったデータの活用方法の整理

・人口構造、土地利用状況、都市公園整備状況等

・広域自治体における予算・体制等の充実の必要性等

### (2) 市町村の緑に関する状況調査等

ア 市町村緑の基本計画の策定状況及び内容の調査・整理（文献調査等）

- イ 市町村の緑施策の状況調査・整理（アンケート調査等）
- ウ 市町村との意見交換会の運営及び意見交換資料の作成（2～3 回程度）
- (3) 県内の県の緑に関する意識調査
  - ア 年代、性別、居住地、職業等の別がわかるように WEB アンケートを実施する
  - イ 緑の保全・活用・創出に関する取組への参画意向等
  - ※ アンケート項目案について、その内容及び理由についても明記
  - ※ サンプル数について、その数及び理由についても明記
- (4) 計画改定の課題、基本的な方向性の検討・提案
  - ア (1)～(3)の成果、今後の広域緑地計画改定に向けた県内緑地状況等の特徴的な事例等の収集及び「第3次埼玉県広域緑地計画」の進捗状況を踏まえ、広域緑地計画改定の課題、方向性について検討・提案
  - イ 改定方針（案）の概要を簡潔にまとめた資料の作成
- (5) 「第4次埼玉県広域緑地計画」の素案の作成
  - ア 「第4次埼玉県広域緑地計画」の素案を簡潔にまとめた資料の作成
  - イ 「第4次埼玉県広域緑地計画」の素案及び素案の概要をまとめた資料の作成

### 3 業務委託期間

契約の日から令和8年3月16日（月）までとする。

### 4 業務体制

受託者は、本業務を遂行できる体制を敷くこと。

- (1) 受託者は、受託業務の遂行を総括する総括責任者（1名）及び副総括責任者（1名）を置くとともに、十分な人員を確保すること。
- (2) 総括責任者は、常に業務全体を把握するとともに、業務従事者を指揮監督し、業務の円滑な進捗に努める。
- (3) 総括責任者及び業務従事者は、本業務の遂行に必要な知識と経験を豊富に有する者とする。また、構成員のうち1名以上は、当業務と類似した業務に携わった経験をもつことが望ましい。
- (4) 受託者は、総括責任者を変更せざるを得ない特別な事情が生じた場合には、速やかに本県に届出を行い、変更について事前に本県の承認を受けなければならない。

総括責任者を変更する場合、業務の遂行に支障の無いよう、事前及び業務中の教育を万全に行う。
- (5) 業務の実施にあたっては、逐次、本県と協議を行い、本県監督員の指示により業務を進める。また、受注者は本県や関係機関等と協議を行った場合は、速やかに協議録を作成し、本県担当職員に提出する。

なお、月1回程度、作業の進捗状況等の報告及び打ち合わせを行うこととし、各種調査が終了した際には、概要を報告するものとする。
- (6) 協議資料及び協議録については、原則、電子データで提出する。

## 5 成果品の提出等

(1) 受託者は、以下の内容を記載した報告書を契約終了までに提案・提出すること。

ア 上記 2 (1) ~ (3) の各種調査結果及び分析

イ 上記 2 (1) ~ (3) 及び第三次埼玉県広域緑地計画の進捗を踏まえた、第 4 次埼玉県広域緑地計画の課題及び方向性の整理

ウ 第 4 次埼玉県広域緑地計画素案の提案

エ 目標値の設定、具体的施策の運用方法、組織体制 等

オ 上記 (3) を実現するためのロードマップ (手順等)

カ 今後の計画の検証方法の提案

※ 実行可能な提案を行うこと。

(2) 本県に納品する成果品は、以下のとおりとする。

ア 業務報告書

(ア) 紙資料 2 部

A4 サイズ、フルカラー印刷とし、2 部提出すること。

(イ) 電子データ

電子データは Microsoft Word、Microsoft Excel、Microsoft Power Point、Adobe Acrobat で扱えるものを基本とし、CD-R 等の媒体に収録して提出すること。(その他のアプリケーションを用いる場合は、本県監督員と協議を行うこと。)

イ その他本県監督員が指示するもの

ウ 本業務で取得、利用又は作成した資料

※ 報告書等の作成に利用した各種資料については、電子データにて提出すること。

※ 業務完了後は本県の承諾を得ずに、本業務によって得られた成果品をはじめとする各種資料は保持しないこととする。

(3) 受託者は、業務完了後、成果品に不備があった場合、本県の指示により受託者の負担において直ちに再調査等を行い、その誤りを訂正するものとする。

## 6 委託業務実施に当たっての留意事項

(1) 第三者への委託

委託業務の全部又は一部を第三者に委託し、又は請け負わせてはならない。ただし、あらかじめ委託者の承諾を得た場合は、この限りでない。

(2) 委託業務に関して知り得た秘密

委託業務に関して知り得た秘密をみだりに他に漏らし、又は委託業務以外の目的に使用してはならない。委託期間が終了し、又は委託契約が解除された後においても同様とする。

(3) 個人情報の取扱い

委託業務を通じて取得した個人情報の適切な管理のために、必要な措置を講じるものとする。受託者が取り扱う個人情報については、県の保有する個人情報として埼玉県個人情報保護条例の適用を受けるものとする。

(4) 委託者への損害賠償

受託者は、委託業務の履行に当たり、自己の責めに帰すべき事由により委託者に損害を

与えたときは、その賠償の責めを負うものとする。

(5) 第三者への損害賠償

受託者は、委託業務の履行に当たり、受託者の故意又は過失が原因で利用者その他の第三者に損害が生じた場合には、その賠償の責めを負うものとする。

(6) 著作権の取扱い

受託者は、成果物の著作権（著作権法第 27 条及び 28 条に規定する権利を含む。以下同じ）を委託者に無償で譲渡するものとし、著作人格権を行使しないものとする。

(7) 第三者が権利を有する著作物

納入される成果物に、第三者が権利を有する著作物（以下「既存著作物等」）が含まれる場合には、受託者は当該既存著作物等の使用に必要な費用の負担及び使用許諾契約等に関わる一切の手続きを行うこと。また、著作権関係の紛争が生じた場合、一切受託者の責任において処理するものとする。

(8) 人物画像の取扱い

本人の承諾を得ることのできない人物画像については、本人と識別ができない程度の修正を行うこと。また、掲載後の肖像権或いは個人情報に関わる問題が発生した場合は、受託者においてその責めを負うこと。

(9) 定めのない事項等

本仕様書に定めのない事項及び本仕様書に関し疑義が生じたときは、遅滞なく委託者と協議して定めるものとする。

## 6 その他

本仕様書は業務の大綱を示すものであり、業務内容の詳細については、企画提案競技後、選定された事業者と委託者の協議により、あらためて仕様書を作成し決定する。