

## 郡山市産業用地適地調査業務委託仕様書

### 1 業務名

郡山市産業用地適地調査業務委託

### 2 業務の目的

郡山西部第一工業団地の完売後を見据え、企業進出の受け皿となる新たな産業用地の整備について検討するため、産業用地に対する需要や、整備する場合の適地、手法等について専門的かつ多面的な観点から調査を行い、事業実施判断に必要な基礎資料を作成する。

### 3 委託期間

契約締結の日から令和9年2月26日まで

### 4 業務の内容

委託業務の基本的な内容は以下のとおりとし、業務の詳細、実施方法及び追加業務については、事業者の提案を基に、協議の上決定する。

#### (1) 企業立地動向調査

- ① 既存の各種調査結果、文献、データ等を分析し、求められる産業用地の要件、許容される価格範囲、本市の産業用地に対する需要見込み、競合する近隣自治体における産業用地の状況等について調査する。
- ② 本市に立地する企業に対して、移転や増設に関する将来見込み、本市に期待する支援等について、対象企業の選定基準や方法、目標回収率を設定したうえで、アンケート調査を行う。

#### (2) 候補地抽出

- ① 調査対象地域は郡山市全域とする。
- ② 法適用条件や自然条件を調査（関係機関への事前相談含む）し、候補地から除外するための具体的な条件と基準を明確に整理する。
- ③ ②で整理した除外条件と基準を優先度の高いものから適用し、候補地を絞り込んでいく。適用する条件と基準及びそれによって除外されたエリアの優先度順を追って分かるように資料（図面、整理表等）を作成すること。
- ④ 産業用地としての優位性を考慮したうえで、最終的に候補地を10か所程度抽出する。1か所の定義は概ね15～75ha未満とするが、最小で5ha程度の土地を複数か所組み合わせるとして1か所とすることも可とする。
- ⑤ (1)から(2)を基に中間報告書を作成し、第1回中間報告を行うこと。

### (3) 優先候補地選定

- ① 抽出された 10 か所程度の候補地について、(1)の調査結果も踏まえ、アクセス性、インフラ整備状況、土地利用状況、自然条件、法令規制、用地取得容易性、造成難易度、労働力確保見込、周辺生活環境、地権者に係る情報、筆数、超概算、その他必要と思われる評価項目を設定し、公平な評価基準に基づき特性調査を行う。
- ② 特性調査の結果に基づいて各候補地を点数化・比較し、優先度の高い候補地を 3 か所選定する。
- ③ ここまでの調査結果を取りまとめ、中間報告書を作成し、第 2 回中間報告として、提出すること。

### (4) 開発計画案作成

選定された 3 か所の優先候補地について、開発計画案を作成する。計画案には、用地確保の見通し、インフラ整備の見通し、地域住民への配慮なども考慮しつつ、法令上必要な手続き等を整理した上で、開発に要する期間、概算事業費、想定されるリスク、リスクへの対応策等を含めること。

### (5) 収支シミュレーション

財政的な負担及びリスクを整理するため、優先候補地 3 か所のうち 1 か所をモデルケースとして、開発費用、財源、土地売却収入、税金、地域への波及効果などを勘案した収支シミュレーションを行う。シミュレーションは、標準的な前提条件のほか、悲観的な前提条件、楽観的な前提条件の 3 パターンで行うこと。

### (6) 開発手法提案

優先候補地 3 か所のうち 1 か所をモデルケースとして、財政負担軽減、リスク分散、開発期間短縮等に資する開発手法を 3 案以上提案し、各案の役割分担、資金計画、必要な手続き、スケジュール及び想定リスク等について分析を行い整理する。

### (7) 事業可能性評価

(1) から (6) までの結果を踏まえ、総合的に事業可能性について評価する。

## 5 成果品

### (1) 調査結果概要

調査結果全体を分かりやすくまとめた概要資料を、A3 判（横）で 3 枚程度となるよう作成し、データ（PowerPoint または Word）及び紙媒体 10 部を提出すること。

### (2) 調査報告書

調査報告書を A4 判（縦）で作成し、データ（PowerPoint、Word または Excel）及び紙媒体（製本したもの）10 部を提出すること。

### (3) 各種データ

調査報告書を作成する際に使用したデータ及びその出典情報、推計数値算出に使

用した計算シート及び前提条件情報等、報告内容の理解及び調査後の施策検討に資するデータを提出すること。

## 6 権利の帰属

本業務で作成された成果品及びデータの著作権に関する権利は本市に帰属するものとし、事業者は本市の許可なく、公表、使用、複製又は貸与をしてはならない。

## 7 打合せ

本業務を円滑に実施するため、事業者は本市と適宜連絡をとり、業務方針、進捗状況及び疑義等について打合せを行わなければならない。なお、打合せに要する移動等の経費については、全て事業者の負担とし、打合せ回数は月1回程度とする。

## 8 業務責任者

事業者は、業務委託内容の指示と確認、業務の調整を行うために、業務全体を総括的に指揮する業務責任者を選任し、本市にその役職及び氏名を書面で通知するものとする。これらの者を変更したときも同様とする。業務責任者は、委託業務現場における一切の事項を処理するものとする。

## 9 管理技術者及び照査技術者

事業者は、次のいずれかの資格を有する管理技術者及び主任技術者を配置すること。なお、管理技術者と照査技術者を兼ねることはできない。

ア 技術士（建設部門：都市および地方計画）

イ 技術士（総合技術管理部門：都市および地方計画）

ウ シビルコンサルティングマネージャ（都市計画及び地方計画）

## 10 関連法規等の順守

本業務の遂行に当たっては、地方自治法（昭和22年法律第67号）、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）、郡山市個人情報の保護に関する法律施行条例（令和4年郡山市条例第31号）、郡山市情報セキュリティポリシー等の関係法令及び規則等を遵守すること。

## 11 損害賠償等

事業者は、本業務遂行中に事業者の責めに帰すべき事由により生じた事故等により、本市又は第三者に損害を与えた場合、直ちに本市に報告し、本市の指示に従うものとする。なお、損害賠償の一切の責任は事業者が負うものとする。

## 12 再委託の禁止

事業者は、業務の全部又は一部を第三者に再委託してはならない。

ただし、あらかじめ書面により本市の承認を得たときは、この限りではない。

## 13 その他

- (1) 事業者は、業務完了後、事業者の過失及び疎漏に起因する成果品の不良箇所が発見された場合、本市が必要と認める補修正及びその他必要な作業を事業者の負担において実施しなければならない。
- (2) 事業者は、業務実施に関して、監督員からの指示及び指摘事項については、速やかに対処しなければならない。
- (3) 事業者は、業務実施に当たり知りえた秘密を第三者に漏えいしてはならない。契約終了後も同様とする。
- (4) 本仕様書に定めのないものについては、双方協議の上決定する。