

令和6年度 都心における緩和型土地利用計画制度に  
関する調査業務

仕 様 書

令和6年12月

札幌市まちづくり政策局都市計画部地域計画課

## 仕様書

### 第1 業務名

令和6年度 都心における緩和型土地利用計画制度に関する調査業務

### 第2 一般事項

- 1 この仕様書は、札幌市まちづくり政策局都市計画部地域計画課で実施する「令和6年度 都心における緩和型土地利用計画制度に関する調査業務」の委託に適用する。
- 2 受託者は、業務の目的を十分理解し、目的達成のために必要な人材を確保し、最高の技術を発揮するよう、責任ある技術者を備えなければならない。
- 3 受託者は契約後速やかに、本業務実施に関する計画書を作成し提出すること。
- 4 成果品及び本業務において作成したイラスト、写真等（以下、「成果品等」という。）の著作権（著作権法第27条及び第28条の権利を含む。）は、委託者に帰属するものとする。また、成果品等に関する著作人格権は行使できないものとする。
- 5 業務遂行にあたっては、委託者と受託者の連絡を密にして作業を進めるとともに、協議を行った際は速やかに協議録を作成し、委託者に提出すること。
- 6 業務遂行にあたり疑義が生じた場合は、委託者、受託者双方が協議してこれを処理する。
- 7 業務の履行に関しては、本市の環境マネジメントシステムに準じ、環境負荷の低減に努めること。また、使用する紙類等は極力環境に配慮したものとする。
- 8 委託者が保有する資料で、業務の履行にあたり必要と認められるものについて、受託者は、当該資料の借用を書面で申し入れることができるものとする。この場合において、受託者は、貸与される資料等について借用書を提出しなければならない。また、受託者は、業務が完了したときは、貸与された資料等について、ただちに返還するものとする。
- 9 委託者が提供する資料等を第三者に提供したり、目的以外に使用したりしてはならない。
- 10 受託者は、本業務の処理にあたり知り得た一切の事項について、他に漏らしてはならない。
- 11 委託者は、不可効力（感染症の流行、暴風、豪雨、豪雪、洪水、地震、火災、暴動その他の委託者又は受託者の責に帰することのできない自然的又は人為的な現象をいう。）により、業務を遂行することが困難になったとき、受託者に対して、契約の解除又は期間を定めて業務の一部又は全部の停止を命ずることができる。
- 12 この仕様書に記載のない事項については、受託者は委託者と協議のうえ行うこととし、本業務の主旨を十分踏まえ、また本業務の遂行に支障をきたさないよう協力するものとする。

### 第3 業務の目的

本市では、平成30年度に「都心における開発誘導方針（以下、「誘導方針」という。）」を策定し、都心における良好な民間都市開発の誘導にあたって、土地利用計画制度を緩和するための基本的な考え方を整理し、公表している。本誘導方針の策定にあたっては、平成28年度に実施した「都心における都市開発制度方針の策定に向けた調査検討業務（以下、「前調査業務」という。）」等を通じて、他都市における土地利用計画制度の運用を通じた都市開発の手法や方針等の調査を行い、本市における考え方の整理等に活用したところである。

令和6年度においては、都市づくりに関する総合計画である「第2次札幌市都市計画マスタープラン」や「札幌市立地適正化計画」の見直しを進めており、また、都心に関するまちづくりの指針となる「第2次都心まちづくり計画」についても見直しが進められている。誘導方針に関しても、それらの上位計画等の見直しを踏まえた内容や考え方の再検討が求められているが、再検討にあたっては、都心の土地利用を巡る動向や社会経済状況の大きな変化を踏まえた土地利用計画制度の活用の検討が欠かせない。前調査業務の実施時から、全国の都市における土地利用計画制度等の柔軟な活用の事例も増えており、これらの事例を調査し、土地利用計画制度の緩和に関する新しい視点や考え方を把握することは、本市における今後の土地利用計画制度の運用を検討するにあたって参考になるものであると考えられる。

そこで、本業務では、本市が今後の都心における土地利用計画制度の柔軟な運用について検討を進めるための基礎情報として、主に札幌市の都心に対応する他都市の各エリアにおける、容積率緩和を始めとした土地利用計画制度の運用状況の事例について調査・整理するとともに、本市で同様の運用を実施する場合における課題等を整理することを目的とする。

※1 都心・・・本仕様書において「都心」とは、第2次都市計画マスタープラン（P.35、46）に示す市街地の区分における「都心」をいう。以下に同じ。

### 第4 業務の概要

- 1 打合せ協議
- 2 他都市事例調査
- 3 補足調査
- 4 資料取りまとめ及び考察（報告書の作成）

### 第5 業務内容

- 1 打合せ協議

業務を円滑に進めるため打合せ協議を行う。（※初回打合せ・中間打合せ・成果品提出時の打合せ 計4回）

## 2 他都市事例調査

札幌市以外の日本の都市における、開発誘導や機能誘導を目的とした土地利用計画制度の運用方針等の策定状況又は個別の制度活用実績等を調査し、取りまとめること。取りまとめ資料に関しては、調査都市リスト（比較表）と各都市及び事例についての個別シートで構成すること。

### 調査の対象

- ・建築物の形態等の規制緩和などをとおして民間都市開発を積極的に誘導し、都市機能の更新や高質化を図るために土地利用計画制度等を活用している都市における事例を対象とする。
- ・都市における事例とは、具体的には以下の事柄についての「新規決定・策定」及び「変更・改定」とする。
  - ◎土地利用計画制度等に関する総合的な方針、運用のための要綱等（以下、「方針等」という。）
  - ◎土地利用計画制度等を活用した個別地区の事例（以下、「個別事例」という。）
    - ※土地利用計画制度等・・・
      - ▶ 都市計画で定める地域地区（各種地区計画、高度利用地区、特定街区、都市再生特別地区、特別用途地区など）
      - ▶ 建築基準法第 59 条の 2 に基づく総合設計制度など
- ・調査対象となる事例については、以下の補足事項を踏まえる。
  - ◎対象となる市街地
    - ▶ 札幌市の都心に対応する各都市の市街地を対象とした取組事例を優先的に調査する。
  - ◎対象となる期間
    - ▶ 概ね 2004～2024 年の 20 年の間の取組事例

### 調査の件数

- ・原則 30 件程度。1 都市において「方針等」と「個別事例」で複数を調査件数として選定して構わないが、「個別事例」の選定にあたっては、委託者と十分協議すること。

### 調査の方法

- ・原則、文献調査（HP 上で公開されている行政資料、学術論文、研究資料等含む）とする。なお、必要に応じて各都市へのアンケートや電話・e-mail 等による聞き取り等の調査を行うことは差し支えない。（※他都市へのアンケートや聞き取り調査を行うにあたっては、事前に、その時期や内容等について委託者と協議・調整すること。）

## 調査の視点

- ・以下の項目について整理すること。
  - ◎一般事項（名称、策定年月、改定履歴、概要・特徴、上位計画等、主たる活用制度、緩和する対象、評価する取組、実績、担保性）
  - ◎札幌市都心と比較した際の各都市分析・特色  
（都市構造（人口・成立ち・交通など）、経済規模、土地利用・都市計画など）
- ・さらに「調査の視点」を定めて調査を行う。調査の視点は委託者との協議によって8～12件程度の間で定める。なお、調査の視点の参考例は以下に示すとおり。
  - ◎調査の視点（参考例）
    - ▶ 居住系用途の誘導      ▶ 容積の過剰供給
    - ▶ 社会情勢変化（建設費の高騰、GX・DX、アフターコロナ等）
    - ▶ 特定の機能誘導と担保性      ▶ 本市の誘導方針との比較

## 取りまとめ

調査結果に関しては、今後の誘導方針の見直しに関して参考となるよう適切に取りまとめること。取りまとめ方法については、詳細調査結果を踏まえて検討し、委託者と協議・調整の上実施すること。

## 3 補足調査

以下の内容について調査すること。調査の詳細は任意とするが、調査手法は、原則文献調査（HP上で公開されている行政資料、学術論文、研究資料等含む）とする。なお、調査結果については報告書の内、A4片面2枚程度で取りまとめること。

- ◎ 以下の事項について、調査分析をすること。
  - ▶ 海外の金融都市の成立ちと、各都市の都市計画制度の活用（主に規制緩和や機能集積（居住系機能含む）を意図した取組）の実態に対する調査。

## 4 資料取りまとめ及び考察（報告書の作成）

調査結果等を取りまとめる。なお、調査結果等には、札幌市都心における開発誘導のあり方についての考察を整理すること。

## 第6 提供資料（15～20件程度の事例活用可）

- ・前調査業務における他都市調査資料（6都市、当該部分抜粋）
- ・委託者の収集資料

## 第7 業務期間

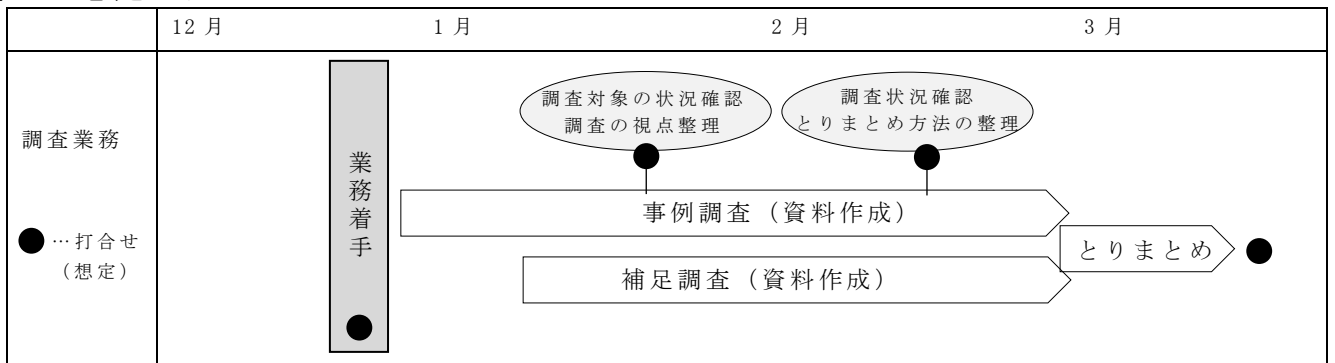
契約日から、令和7年3月26日(水)まで

## 第8 成果品の提出

本業務の成果をとりまとめ、報告書を作成する。

- |     |          |             |    |
|-----|----------|-------------|----|
| 1   | 業務報告書    | A4判         | 1部 |
| 2   | 業務報告書概要版 | A3判・一枚(両面)  | 3部 |
| 3   | 電子データ    | CD-ROM      | 1枚 |
| (1) | 業務報告書データ | ワード及びPDFデータ |    |
| (2) | その他関連資料  | ワード及びPDFデータ |    |

## 第9 想定スケジュール



※スケジュールについては、初回打ち合わせ時に必ず確認すること。