

業務委託仕様書

1 業務名称

盛岡市工業用地適地調査及び立地意向調査業務委託

2 業務目的

盛岡市では、令和5年3月に「第2期盛岡市工業振興ビジョン」を策定し、次の10年間で目指す姿とそれを実現するための基本方針や具体的に取り組むためのアクションプランを定めた。

取り組むべき課題として、理工系高度人材の地元定着と域外資金の流入による地域経済の好循環を同時に見込むことができる第二次産業の発展を掲げており、工業用地の確保と企業誘致の強化が課題となっている。

本業務は、新たな工業用地となり得る候補地の適地調査と令和6年3月末に立地事業者の公募を開始する道明地区新産業等用地（第二事業区）への立地意向調査により、適地選定に必要な判断材料の収集及び早期誘致の実現に向けた企業誘致活動の促進を目的として実施するものである。

3 履行期間

契約締結の日から令和7年2月28日（金）まで。

ただし、本市が必要とする時期（令和6年9月を想定）において、中間報告を行うものとする。

4 業務内容

(1) 工業用地適地調査

ア 工場立地の動向及び用地確保の方向性の検討

盛岡市総合計画や盛岡市工業振興ビジョン等に示す基本的な方向性及び当市を取り巻く社会経済動向を踏まえたうえで、近年の国内外企業の拠点設置状況やニーズを分析して用地需要を見込み、盛岡市における今後の工業用地の確保方針について検討する。

イ 適地選定方針及び評価指標の設定

アの検討結果や上位関連計画（総合計画、都市計画マスタープラン等）を踏まえ、新たな工業用地の適地選定方針を設定する。併せて、適地選定に関わる評価指標について、下記を基本として設定する。

（評価指標）

- (ア) 土地利用状況・周辺環境
- (イ) 法規制状況
- (ウ) 用地取得の難易度
- (エ) 造成の難易度（地形地盤構成・道路整備）
- (オ) 拡張性
- (カ) 交通状況
- (キ) 用排水・電力供給などの各種インフラ整備状況
- (ク) 従業員の利便性
- (ケ) 災害リスクの状況 など

ウ 候補地選定

イにおいて設定した選定方針及び評価指標に基づき、候補地を選定する。選定に当たっては、まとまった面積の確保が見込める候補地（以下「大規模候補地」という。）と公共施設等の跡地活用が見込める候補地（以下「跡地活用候補地」という。）の双方を検討し、それぞれ8カ所以上を1次候補地として選定する。その後、総合評価により5カ所以上（大規模候補地3カ所、跡地活用候補地2カ所を想定）を2次候補地として選定する。

エ 開発計画の検討

ウにおいて選定した2次候補地について、具体的な工業用地整備に向けた開発方針を整理し、概算事業費（周辺インフラの整備費や解体費用を含む。測量等は求めない。）、想定分譲価格、開発スケジュール、開発手法の検討を行う。

開発手法の検討に際しては、民間活力を導入した工業用地整備を見据え、開発事業者（2社以上）へヒアリングを実施する。

また、土地利用計画図を作成し、想定される分譲区画を検討するほか、今後想定される課題について整理する。

オ 用地需要調査

ウ及びエで検討した候補地に対する企業側の用地需要を把握するため、アンケート調査を実施する。対象企業数は1,000社以上とし、調査方法や内容、業種、地域については受託者が提案のうえ、本市と協議し決定する。

また、本調査において、有意な回答があった企業に対し、ヒアリングを3社以上行う。

カ 企業立地促進に向けた提案・助言

盛岡市における立地優遇措置等の支援方策について提案を行うほか、今後の企業誘致活動に関する助言を行う。

(2) 立地意向調査

令和6年3月に公募開始予定の道明地区新産業等用地（第二事業区）への企業誘致を促すため、全国向けの企業アンケート調査を令和6年6月末までに開始する。対象企業数は1,000社以上とし、調査方法や内容、業種、地域については受託者が提案のうえ、本市と協議し決定する。

また、本調査において、有意な回答があった企業に対し、ヒアリングを3社以上行う。

5 想定スケジュール

事業項目	実施時期	事業内容
工業用地適地調査	令和6年4月～8月	・工場立地の動向及び用地確保の方向性の検討 ・適地選定方針及び評価指標の設定 ・候補地選定
	令和6年9月	中間報告
	令和6年10月～12月	・開発計画の検討 ・用地需要調査 ・企業立地促進に向けた提案・助言
立地意向調査	令和6年6月～10月	道明地区第二事業区に係るアンケート調査

6 関係書類の提出

受注者は、本業務の実施に当たり、次の関係書類を作成し提出すること。様式は発注者からの指示がない限り、任意とする。

(1) 実施計画

受注者は、下記の事項を記載した実施計画書を作成し、契約締結後 30 日以内に発注者に提出して承認を受けなければならない。また、実施計画に変更が生じる場合は、事前に発注者の承認を得ること。

ア 業務実施体制

イ 実施スケジュール

(2) 成果品

ア 調査報告書（簡易印刷） 10 部

イ 上記アの概要版 10 部

ウ 上記ア及びイの電子データ 1 部

エ その他発注者が必要と認めるもの

(3) 業務終了後の報告

業務終了後 15 日（ただし休日等の場合は翌開庁日）までに、契約期間全体に係る以下の報告書等を提出すること。

ア 業務完了報告書

イ 業務実施に要した経費内訳（収支決算報告等）

(4) その他

上記(1)～(3)のほか、受注者は、発注者からの指示に基づき、適宜、必要な書類を作成し、提出すること。

7 委託料の支払

発注者は、委託料の支払について、業務完了確認後、受注者からの請求に基づき、請求書受理後 30 日以内に支払う。

ただし、受注者から前金払請求書が提出された場合で、かつ、業務上必要であることが認められる場合については、発注者はその請求に基づき、前金払を行うものとする。

8 対象経費

設備備品費（リース・レンタルに係るもの。）、消耗品費、人件費、謝金、旅費、外注費、印刷製本費、会議費、通信運搬費その他事業実施に必要な経費とする。なお、次の経費は、原則として対象外とする。

(1) 国・県・市等の補助金、委託費等により既に支弁されている経費

(2) 土地・建物を取得するための経費

(3) 施設や設備・備品を製作、購入又は改修するための経費

(4) 1 件 3 万円を超える設備・備品を取得するための経費

(5) その他事業と関連性が認められない経費（従業員の日常生活用品、顧客との交際費、接待費、明細が不明確な物品等）

9 資金管理

業務の経理については、他の経理と明確に区分して適正に経理することとし、帳簿及び全ての証拠書類を整理するとともに、これらの帳簿を業務が完了した日の属する事業年度の翌年度の4月1日から5年間保存するものとする。

10 その他

(1) 個人情報の保護

受注者は、本業務を履行する上で個人情報を取り扱う場合には、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）の例により個人情報を取り扱うものとする。

(2) 守秘義務

受注者は、本業務を行うに当たり、業務上知り得た秘密を他に漏らし、又は自己の利益のために利用することはできない。また、委託業務終了後も同様とする。

(3) 再委託等の制限

受注者（共同提案の場合は代表者）が本業務の一部を第三者に委託する場合には、あらかじめ発注者に対して別途契約書で定める方法により再委託の内容、再委託先（商号又は名称）及び再委託先に対する管理方法等必要事項を報告し、承諾を得なければならないものとする。

(4) 権利の帰属等

本業務により製作された資料等に係る著作権、所有権等に関しては、原則として委託料の支払が完了したときをもって受注者から発注者に移転するものとする。

(5) その他

ア この仕様書は作業の大要を示すものであり、本書に示していない事項についても発注者が業務上必要と認めた場合は、協議の上その指示により実施するものとする。

イ 本業務に当たって疑義の生じた事項については、その都度発注者と受注者が協議の上定めるものとする。