

まちなかウォーカブル推進計画策定業務委託特記仕様書（案）

1 件 名

まちなかウォーカブル推進計画策定業務委託

2 履行場所

福島市 栄町 外 地内

3 契約期限

契約日から令和8年3月18日（水）まで

4 適用範囲

本特記仕様書は、福島市が委託する「まちなかウォーカブル推進計画策定業務委託」（以下、「本業務」という。）に適用する。

5 業務の目的

本市の中心市街地である福島駅周辺の一部区域を対象として、「居心地が良く歩きたくなるまちなか」を目指している。ウォーカブルなまちなかを実現させるため、現状の把握や実現に向けた課題等を抽出するとともに、まちづくりの官民連携による共同実現方策等の検討やウォーカブル推進区域内のコンセプト設定を行うなどの、都市の多様性とイノベーションの創出を行い、建築や土木、都市計画といった多様な分野からのアプローチにより人が中心となる豊かな都市を構築することを本業務の目的とする。

6 関連計画及び都市再生整備計画の踏襲

本業務は、下記の各種計画を踏まえて実施するものとする。

- (1) 第6次福島市総合計画（令和3年3月）
- (2) 福島市都市マスタープラン（平成29年3月）
- (3) 風格ある県都を目指すまちづくり構想（平成30年12月）
- (4) 福島市立地適正化計画（平成31年3月）
- (5) 第3期福島市中心市街地活性化基本計画（令和3年3月）

7 業務内容

本業務は以下(1)～(6)の業務を実施して報告書にとりまとめ、目的を達成するものとする。

(1) 計画準備

- ① 本業務が確実かつ円滑に遂行できるよう、業務への着手に先立ち、業務の実施方針などを明記した業務計画書を作成して市の承認を受けるとともに、業務遂行に必要なとなる資料の収集整理、過年度の関係者等との協議経過の把握を行うものとする。

(2) 前提条件の整理と課題の抽出（企画提案は③・④・⑤について）

- ① 国、県、市の関係上位計画、その他ウォーカブル推進に関する関連計画の内容を突合し、整理する。
- ② ウォーカブル推進区域に位置する駐車場の需給実態や、都市計画用途地域・福島駅周辺の民間店舗やマンション等の利活用状況等、既往調査及び現地踏査によりウォーカブル推進区域の現状を整理する。
- ③ ウォーカブル推進事業との類似事例の収集を行った上、アンケートやヒアリングを通じた必要と考えられる市民ニーズ調査を行う。
- ④ 福島駅周辺の人の位置情報、検索履歴、SNS 等を利用したビッグデータ等（データの種別は問わず）の客観的データに基づく概括的な人流分析を行い、潜在的ニーズ調査を行う。参考までに、令和 8 年度以降に、カメラ映像に写った人物の通過人数のカウントや属性分析、車両の台数カウントと車種判別が可能な「AI 人流・交通分析システム」を運用開始する予定である。
- ⑤ 上記を整理し、ウォーカブル推進区域における課題を分析する。

(3) 地域や民意との社会的合意形成へのコーディネート（企画提案は①・②について）

- ① 様々な手法により得られた客観的課題を地元と意見交換を行い、具体的な要望や民意を把握し、市と地元間での合意形成を図る。ここで言う手法とは、アンケートやワークショップ、社会実験などが考えられるが、この限りではない。
- ② 上記内容は、受注者が主導的に立案及び実施する。

(4) 基本構想のコンセプト・テーマ設定（企画提案は①・②・③について）

- ① 基礎資料や民意等を踏まえ、都市の多様性とイノベーションを創出できるウォーカブル空間再編に関する基本構想を策定する。基本構想は概括的なコンセプト（テーマ）を設定することとし、一般的に広く理解を得ていくためのイメージ図等を用いた資料作成を行う。
- ② 駅ビル、地下駐車場、まちなか広場、周辺の都市公園、道路、公共空地などの既存ストックの用地転換を含む有効活用が行える構想とする。
- ③ 次の項目について、一つ以上は含む構想とする。
 - ・ 国土強靱化、防災、コンパクトシティ、フルモール、セミモール、トランジットモール化などの防災や交通安全の観点を取り入れた構想。
 - ・ ソサエティ 5.0 を具現化するスマートシティ・スーパーシティなど、新技術を活用したまちづくりからの観点を取り入れた構想。
 - ・ PFI、包括的管理など効果的かつ持続可能な維持管理の観点を取り入れた構想。
 - ・ 樹木、芝生や水を生かした都市空間の形成を図り、緑の持つ多面的機能を活用したグリーンインフラの観点を取り入れた構想。

(5) 業務報告書の作成

- ① 本業務の成果を取りまとめた業務報告書を作成すること。

8 業務対象箇所

業務対象範囲（別紙１）に示すとおり。

※委託者が想定しているエリアとしてウォークブル推進区域を記載しているが、別場所での提案を妨げるものではないため、参加者が効果的と考える場所を提案すること。

9 秘密の保持

受注者は、本業務の処理上知り得た情報等の取扱いには十分注意を払うものとし、市の許可なく第三者に漏らしてはならない。

10 費用の負担

業務の検査等に伴う必要な費用は、本仕様書に明記のないものであっても、原則として受注者の負担とする。

11 法令等の遵守

受注者は、業務の実施にあたり、関連する法令等を遵守しなければならない。

12 業務の管理技術者

受注者は本業務の総括責任者として管理技術者を定め、市の承認を得なければならない。管理技術者は本業務内容に精通した者で、同様業務の実績を有する者でなければならない。

13 業務の指示及び監督

受注者は業務の実施にあたり、委託契約書に基づき、市が別に定める監督員と常に密接な連絡をとり、その指示及び監督を受けなければならない。

14 資料の貸与及び返却

- (1) 市は、保有する図書及びその他関係資料を、所定の手続きをもって受注者に貸与するものとする。
- (2) 受注者は、貸与された図書及びその他関係資料の必要がなくなった場合は、ただちに返却しなければならない。
- (3) 受注者は、貸与された図書及びその他関係資料を丁寧に扱い、損傷してはならない。万一損傷した場合には、受注者の責任と費用負担において修復しなければならない。
- (4) 受注者は、設計図書に定める守秘義務が求められる貸与された資料について、複写してはならない。

15 打合せ協議

打合せは下記を基本とするが、業務の円滑な遂行を図るため、監督員と密接な連絡を取り合うとともに、適宜協議を行い決定する。

- (1) 業務計画提出時（管理技術者立会） 1 回
- (2) 中間報告（業務の区切り、適宜協議） 2 回
- (3) 成果品納入時（管理技術者立会） 1 回

1 6 疑義等

本特記仕様書に明記されていない事項、また、その内容の解釈に疑義が生じた場合には、速やかに協議の上確定させるものとする。なお、軽微な事項は、発注者の指示によるものとする。

1 7 土地への立入り等

受注者は調査のため、やむを得ず他人の土地に立ち入る必要がある場合は、あらかじめ土地所有者等の了解を得て、住民との紛争が生じないよう十分に注意しなければならない。

1 8 成果品の提出

成果品の提出については、共通仕様書〔Ⅱ〕第 1117 条に準拠して行うものとするが、提出の内容は次のとおりとする。

また、契約履行過程で生じた成果物、制作物の著作権は、発注者に帰属する。

- (1) 報告書 1 部
- (2) その他本業務の検討・協議のために作成した資料一式 1 部
- (3) 上記内容の電子データを記録した DVD-R 等 1 部

※データは、Word 及び Excel 形式とする。

1 9 成果品の審査

- (1) 受注者は、業務完了後に発注者の成果品審査を受けなければならない。
- (2) 成果品の審査において、訂正を指示された箇所は、ただちに訂正しなければならない。
- (3) 業務完了後において、明らかに受注者の責に伴う業務の瑕疵が発見された場合、受注者はただちに当該業務の修正を行わなければならない。

2 0 参考文献等の明示

成果品に文献資料等を引用する際は、著作権侵害等の問題を生じないよう、しかるべき手続きを踏んだ上で、その出典を明示すること。

2 1 その他

設計書等に明記がなくとも業務遂行上当然必要と認められる事項について、受注者の負担においてその業務を遂行することとする。また、本仕様書に定めのない事項については、監督員と調整のうえ、決定すること。

別紙1 業務対象範囲

