第４期福島市中心市街地活性化基本計画策定業務委託特記仕様書

１　件　　名

第４期福島市中心市街地活性化基本計画策定業務委託

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「第４期福島市中心市街地活性化基本計画策定業務委託」（以下、「本業務」という。）に適用する。

５　業務の目的

本業務は、中心市街地の活性化に関する法律(平成 10 年法律第 92 号)に基づき、令和３年３月３０日に策定した第３期福島市中心市街地活性化基本計画(以下「現計画」という。)を踏まえて、本市の街なか再生の４要素である「人が住む」「人が働き・学ぶ」「人が流れる」「人が集まる」を促進するための施策を展開し、引き続き官民が連携して集中的・効果的に行うことにより、都市機能の強化と経済活動の向上を総合的かつ一体的に推進していくため、第４期中心市街地活性化基本計画(以下「次期計画」という。)の策定にかかる業務を委託するものである。

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（令和 7 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

Ⅰ　現計画の総括・事後評価

（1）資料収集整理
（2）成果の把握及び分析評価
　①事業の実施状況の把握（事業費の整理も含む）
　②数値目標の達成状況の評価

③その他の数値指標等の検討

・数値目標以外で、事業効果が見られる指標等について、検討・評価を行う。

④各種データの検証

・現計画に記載されている歩行者・自転車通行量(※)や統計的な各種データ(人口、産業、商業、公共交通等)の動向を把握し、郊外部や他都市と比較するとともに、影響を与える要因の分析や課題抽出など評価・検証を行う。(※既存の通行量調査業務成果品による。)

(3) 効果発現要因の整理

・基本計画に掲載された各事業について、実績や進捗状況により各指標改善への貢献度及び影要度等を評価する。

(4) 事後評価報告書の作成

・検証結果を整理し、事後評価報告書として取りまとめる。

Ⅱ　次期計画の策定

(1) 資料収集整理

・次期計画の策定に必要となる各種資料の収集・整理を行う。

(2) 現状把握

・現計画の総括・事後評価を踏まえた中心市街地の現状調査・分析を行う。

(3) 市民意識の変化に関する分析

・「福島市まちづくり市民アンケート調査」、「市政ネットモニター(中心市街地に関する調査)」 を参考にしながら、次期計画に関するまちづくりアンケート調査項目について整理検討を行う。

調査範囲は福島市全域とし、調査対象は市内に居住する 15 歳以上の市民から 3,000 名を発注者が無作為に抽出し郵送し回収する。

受注者は、発注者が回収したアンケートを整理し取りまとめを行う。

(4) 市民ニーズの把握

・ワークショップ形式により、市民が中心市街地のまちづくりに求めるニーズと実施可能な取り組みなどについて意見交換と取りまとめを行う。

ワークショップは、中心市街地に位置する商店街や若者・事業者を対象に４回程度実施する。

(5) 基本方針の設定

①福島市におけるまちづくりの考え方の整理

・上位計画等(第 6 次福島市総合計画、福島市都市マスタープラン、風格ある県都を目指すまちづくり構想等)におけるまちづくりの考え方や主要な取り組みの概要を整理する。

②中心市街地活性化基本方針

・現計画の総括・事後評価から示された、中心市街地の活性化に向けた課題を踏まえ、中心市街地活性化の必要性を整理するとともに、中心市街地活性化の基本方針について検討する。

③中心市街地活性化の区域設定

・中心市街地活性化基本方針や中心市街地活性化法に基づく要件を踏まえ、中心市街地の位置・区域について再検討する。

(6) 目標、評価指標等の設定

・中心市街地活性化の基本方針等を踏まえ目標を明確にするとともに、その達成度を評価する指標及び数値目標を設定する。

・基本計画に記載された取組みによって達成される定量的な指標の設定を明確かつ具体的に検討する。

(7) 具体的事業の提案

・現計画の総括・事後評価から示された、中心市街地の活性化に向けた課題を踏まえ、現計画に掲載されている事業及び他都市において実施されている事業を参考に、(6)で設定した数値目標の達成に寄与する具体的事業を検討し提案する。

また、具体的事業の提案にあたっては、国・県補助金等の支援接置についても提案する。

(8) ヒアリング資料作成

・国及び関係期間との協議に必要となる資料を作成する。

(9) 報告書の作成

・Ⅱ(1)～(8)を整理し、次期計画の策定書として取りまとめる。

８　業務対象箇所

業務対象範囲（別紙１）に示すとおり。

※都市機能区域を本対象範囲とする。

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）　３回

(3) 成果品納入時（管理技術者立会）　　１回

１６　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。

１７　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。

１８　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) 事後評価報告書　　１部

(2) 業務報告書　　１部

(3) 協議記録簿　　１式

(4) 成果品電子データ　１式

※電子データは、Windows Microsoft Office Word、Excel 又は PowerPoint 形式とする。

１９　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。

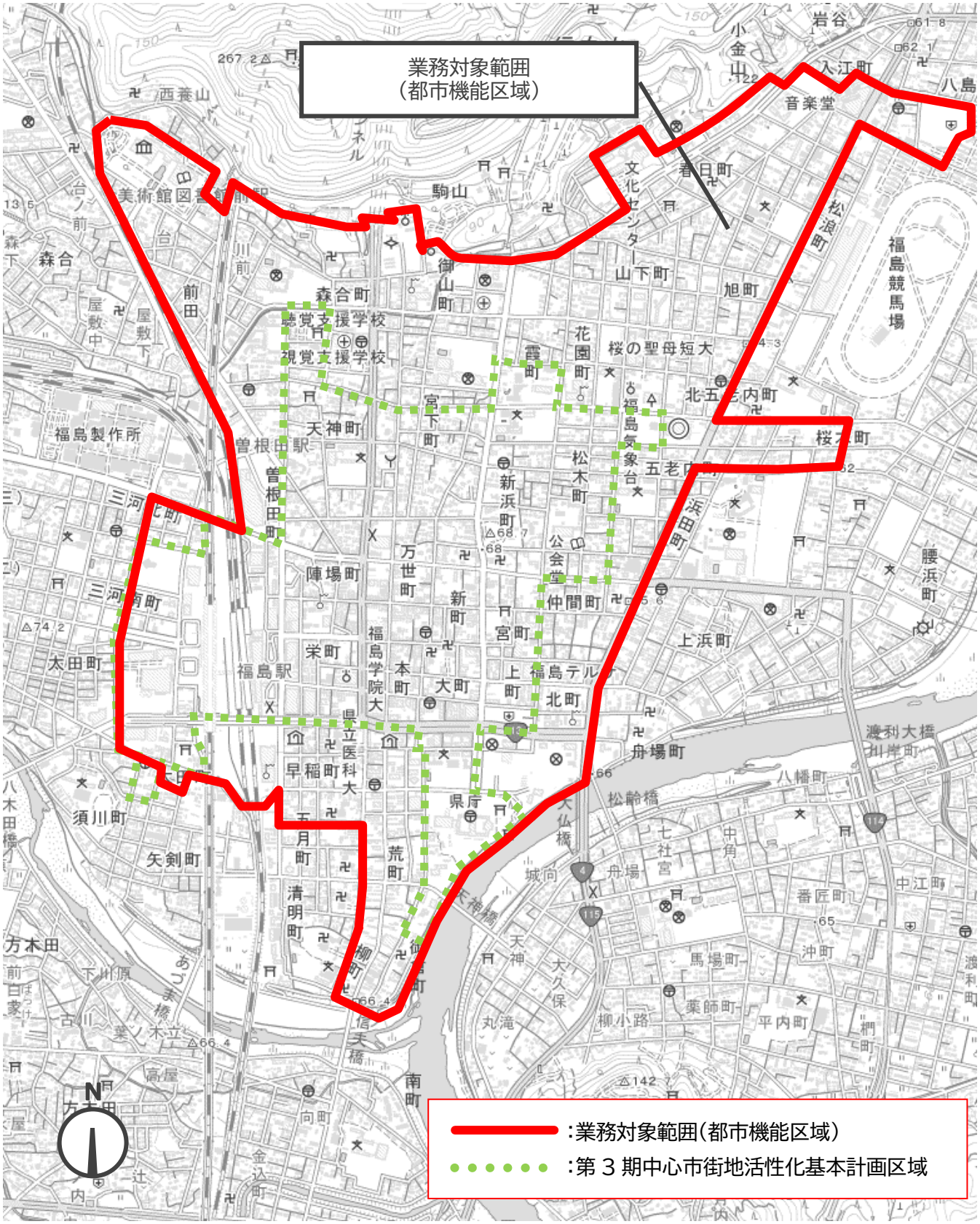
(2)成果品の審査において、訂正を指示された箇所は、ただちに訂正しなければならない。

(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。

２０　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。

２１　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