

07単推第10号 歴史公園周辺地区
基本構想策定業務仕様書

1 仕様書の位置付け

本仕様書はつくばみらい市が実施する07単推第10号 歴史公園周辺地区基本構想策定業務に適用する。

業務内容等は受注者との協議の上、変更を加えることがあるものとする。変更の際は市と受注者とが変更内容を書面により記録し、各自1通保管するものとする。

2 業務名

07単推第10号 歴史公園周辺地区基本構想策定業務

3 業務目的

市が決定した整備テーマ（自然・文化・食）や過年度に実施した調査結果を元に、世代をつなぎ、暮らしを豊かにする新しい拠点の形成を目指し、開発を計画的に進めるための指針や方向性を示す基本構想を策定することを目的として本業務を実施する。

4 対象とする業務エリア

歴史公園周辺地区（現段階では、約90ヘクタールを想定）

5 履行期間

契約締結日翌日から令和8年3月30日（月）まで

履行期間は令和8年3月30日までとしているが、本契約に係る予算の繰越手続きが認められた場合には、別途協議により履行期間を変更する予定である。想定している履行期間は令和8年12月25日までである。

6 受注者の責務

- (1) 本業務を適正かつ円滑に実施するため、目的等を十分理解し、業務を実施するものとする。
また、本仕様書や「07単推第10号 歴史公園周辺地区基本構想策定業務プロポーザル実施要領」のほか、関係法令及び適用基準等を遵守しなければならない。
- (2) 本業務に関連し、発注者が進捗などの調査又は報告を求めた場合、速やかにこれに応じ必要な報告書等を提出するものとする。
- (3) 本業務の全てを再委託してはならない。また、一部を再委託する場合は、予め市の承認を得ること。
- (4) 受注者は、本業務中に知り得た事項及び内容全般について、発注者に許可なく他に漏らしたり提供したりしてはならない。また、本業務の終了後も同様とする。

7 業務内容

本業務の業務内容は、次のとおりとする。なお、市が決定した整備テーマや過年度に実施した調査結果を活用するとともに、適宜時点修正を加えて成果を取りまとめるものとする。

(1) 基本構想の前提条件の整理

① 上位関連計画の整理

市の将来像や基本施策を整理するとともに、その実現に向けた歴史公園周辺地区の位置付けを整理する。

ア 市の将来像

イ 市の将来像の実現に向けた基本目標や施策の整理

ウ 上位関連計画における歴史公園周辺地区の位置付けの整理

② 歴史公園周辺地区が果たすべき役割の整理

市の社会経済の動向及び課題を整理し、歴史公園周辺地区が果たすべき役割を整理する

ア 市の人口、産業、交通及び土地利用等の社会的動向

イ 市の人口、産業、交通及び土地利用等の課題

ウ 歴史公園周辺地区の基本的な機能、及び地方創生を加速する拠点として果たすべき役割

③ 歴史公園周辺地区の基本目標及び基本理念の検討

歴史公園周辺地区が果たすべき役割及び整備テーマを踏まえ、歴史公園周辺地区におけるまちづくりの基本目標及び基本理念を整理する。

ア 市の将来像の実現に寄与する歴史公園周辺地区におけるまちづくりの基本目標

イ キャッチフレーズや整備コンセプトなど市として特徴のある基本理念

(2) 歴史公園周辺地区の調査及び分析

歴史公園周辺地区が果たすべき役割を踏まえ、地方創生を加速する拠点、全世代が楽しめる場所の提供、さらには市民文化の醸成をめざす市の将来像の実現に寄与できるか、歴史公園周辺地区の現況、立地条件及び計画条件等について、調査・分析を行う。

① 都市計画法、建築基準法、国土利用計画法及び農地法等による法規制の調査

② 既往資料による周辺自動車交通量の把握及び交通処理に関する定性的な分析

③ 主要観光資源との広域的な交通アクセス性の分析

④ 周辺施設、土地利用及び住環境等との連携や調和の分析

(3) 企業・団体ニーズ調査に基づく導入機能等の検討

① 企業・団体ニーズ調査の実施

受注者が持つ情報を活用し、歴史公園周辺地区の整備や運営に対して実現可能な事業として前向きな姿勢を示す企業を探索することを目的として、企業・団体を絞り込んだニーズ調査を実施する。ニーズ調査の内容は歴史公園周辺地区の土地利用ゾーニング、導入機能、事業手法の検討等、本業務で実施する各種検討に資するものとする。

② 導入機能等の検討

(1)、(2)の検討結果及び社会的動向や企業・団体ニーズ調査結果を踏まえて、歴史公園周辺地区に導入する可能性がある施設の機能や規模等の計画条件を整理する。

③ 整備プロセスの検討

過年度に実施した調査結果を踏まえ、歴史公園周辺地区を分割して段階的に整備する可能性や、開発を促進するための先行事業（パイロット事業）導入の可能性等も含め、歴史公園周辺地区全体の開発を具体化・促進するための整備プロセスを検討する。

（4）歴史公園周辺地区整備イメージの作成

（1）から（3）の検討結果を踏まえ、各種関係者に対して、歴史公園周辺地区におけるまちづくりのイメージを説明するための資料を作成する。

- ① ゾーニング及び動線の概念図
- ② 施設配置イメージ図
- ③ 導入施設の概略プラン図
- ④ パース図（鳥瞰パース、カットパース）

（5）検討委員会の運営支援等

歴史公園周辺地区の基本構想策定にあたって開催を予定している、検討委員会（3回程度）の資料作成や記録作成を行う。

（6）意見交換会の運営支援等

市民（地権者等）又は関係団体を対象に歴史公園周辺地区の基本構想策定に関する意見交換会（2回程度）の資料作成や記録作成を行う。

（7）今後の課題検討等に対する方向性の整理

（1）から（6）の検討結果を踏まえ、事業手法、管理運営手法及び事業スケジュール等、今後の検討課題等に対する方向性を整理する。また、次年度以降の検討課題等も同様に抽出・整理する。

- ① 事業手法（補助金・交付金の導入可能性を含む）の整理
- ② 管理運営手法の整理
- ③ 事業スケジュールの整理
- ④ 次年度以降の検討課題の抽出・整理

（8）打合せ協議

打合せ協議は、月に1回程度を基本とするが、この他にも必要に応じて適宜、打合せ協議を行う。打合せ方式は対面、オンラインは問わない。また、打合せ協議の内容については、受注者が議事録に記録し、双方において確認するものとする。

（9）基本構想（案）の策定

（1）から（3）において検討・協議した内容等を踏まえて、イラスト、写真、地図、グラフ、パース図等を活用し、あらゆる世代が理解できるような基本構想（案）を策定する。

8 貸与資料

発注者は、本業務に必要な下記の資料を受注者に貸与するものとする。

- | | |
|-------------------------|----|
| ① 令和3年度 基礎調査業務成果 | 1式 |
| ② 令和4年度 地元意向調査業務成果 | 1式 |
| ③ 令和5年度 企業立地意向把握調査業務成果 | 1式 |
| ④ 令和6年度 流末排水路協議条件整理業務成果 | 1式 |

9 成果品

(1) 本業務に係る成果品は以下のとおりとする。

- | | |
|--------------|-------------------------------------------------|
| ① 基本構想（案） | カラーA4版：5部 |
| ② 基本構想（案）概要版 | カラーA4版：5部 |
| ③ パース図 | 鳥瞰パース（カラーA3版：1カット）：5部
カットパース（カラーA4版：2カット）：5部 |
| ④ 業務報告書 | カラーA4版：2部（正本1部、副本1部） |
| ⑤ 上記の電子データ | 1式 |

(2) 納品等の諸事項

- ① 成果物は、製本による図書と電子納品による。
- ② 使用する言語は、日本語、数字は算用数字、通貨は日本円、単位は計量法（平成4年法律第51号）に定めるものとする。
- ③ 電子納品は、CD-R又はDVD-Rに件名及び提案者名を表示して5部提出すること。
- ④ 市のホームページ等に基本構想（案）を公表するため、不特定多数が閲覧可能なPDF形式のファイルに変換したものとする。
- ⑤ 製本化した成果物及びその元となったデータファイルも合わせて提出する。
 - ・文書、表、グラフ…… Microsoft Officeソフトの形式
 - ・図面…………… P 2 1、S F C、DWG又はDXF形式
 - ・その他…………… 発注者が求める方式

10 その他特記事項

(1) 契約費用、消費税

- ① 業務委託契約に要する費用、公正証書の作成に要する費用については受注者の負担とする。
- ② 受注者の負担経費のうち、消費税の課税対象となるものについては課税分を加算の上、受注者負担とする。

(2) 関係法令等の遵守

- ① 受注者は関係法規及び関係諸官庁の指導を遵守すること。

(3) 著作権

- ① 成果物は画像等著作権上の権利関係の帰属を済ませた上で納入すること。また、それに関する紛争が生じた場合は、受注者の責任において対応するものとし、市は責任を負わないものとする。
- ② 成果物の中で他の文献、資料等を引用した場合は、出典名を記載すること。

(4) 機密保持

- ① 受注者は、その業務に関して知り得た情報の漏えい、滅失及び損の防止その他の情報の適切な管理のために必要な措置を講じなければならない。
- ② 受注者は、市の指示又は承認があるときを除き、その業務に関して知り得た情報を自社の営業活動など業務の目的外の目的に利用し、又は受注者以外の者へ提供してはならない。
- ③ 受注者は、その業務を処理するために市から提供された情報が記録された資料等を、市の承諾なしに複写し、又は複製してはならない。
- ④ 受注者は、その業務を処理するために市から提供を受け、又は自らが収集し、若しくは作成した情報が記録された資料等は、業務完了後直ちに市に返還し、又は引き渡すものとする。ただし、市が別に指示したときは、その指示に従うものとする。

(5) その他

- ① 業務完了後に、受注者の責任に帰すべき理由による成果物の不良個所等があった場合は、受注者は速やかに必要な訂正、補足等の措置を行うものとし、これに対する経費は受注者の負担とする。
- ② 受注者は、本仕様書の内容及び本仕様書に定めのない事項について疑義があるときは、速やかに、市と協議の上、市の意図を十分に理解し、業務を遂行するものとする。
- ③ 受注者は、その業務に従事している者に対して、契約時の仕様書に記載されている事項に対して遵守させること。
- ④ 受注者は、ここに定める事項に違反する事態が生じ、又は生じるおそれがあることを知ったときは、速やかに市に報告し、市の指示に従うものとする。