

平和大通りの利活用の推進に係るワークショップその他業務 基本仕様書

1 業務名

平和大通りの利活用の推進に係るワークショップその他業務

2 業務の概要

平和大通りの利活用のための基本計画に基づき、「鎮魂」、「憩い」、「にぎわい」、「おもてなし」の調和を図りつつ、平和大通りの魅力や価値を高めるため、沿道の町内会や企業等とともに広く市民に参加してもらい、利活用に必要な機能やそのほか市民が求める機能を踏まえた具体的な施設の整備内容やその配置、今後の利活用の取組について検討するためのワークショップを開催するに当たり、その準備・運営等を行うものである。また、ワークショップでの意見等を踏まえ、中区内の平和大通り（鶴見橋西詰から緑大橋東詰まで）の整備イメージ図（平面図等）などを作成するものである。

3 委託期間

契約締結日から令和5年3月31日まで

4 業務の内容等

(1) 事業説明会の開催

平和大通りの利活用の推進（以下、「本事業」という。）の内容を広く市民に周知するとともに、現在の利活用の取組^(※1)や今後の取組アイデア^(※2)を踏まえた具体的な整備内容、その配置に関する意見を聴取するため、オープンハウス形式による事業説明会を開催する。

ア 業務内容

- ・開催準備（展示パネル等の資料作成、消耗品及び備品等の用意）
- ・開催案内業務（開催案内チラシ作成及び配付）
なお、開催案内チラシの配付業務については、平和大通り沿いの住民、企業等に対するポスティング（3,000件程度）を想定しているが、同等以上の成果が見込まれる場合は、提案による代替案も可とする。
- ・事業説明会の運営補助（会場設営、参加者の取りまとめ、事業説明会参加者への説明補助）^(※3)
- ・来場者へのアンケートの実施（アンケート用紙の作成、アンケート結果の集計）
- ・事業説明会の結果の取りまとめ及び報告書作成^(※4)

なお、事業説明会や展示パネル、アンケートなどの詳細な内容については、契約締結後、発注者と協議の上、決定するものとする。

イ 開催場所

平和大通りの緑地帯又は平和大通り付近の施設^(※5)

ウ 実施回数

平日、休日（土・日・祝日）各1回開催すること。

エ 想定参加者数

100組程度（50組／日×2日間）

(2) ワークショップの開催

平和大通りの現在の利活用の取組^(※1)や今後の取組アイデア^(※2)を踏まえた上で、具体的な整備内容やその配置を決定するため、ワークショップを開催する。

ア 業務内容

- ・参加者募集業務補助（募集案内作成、応募者の取りまとめ）
- ・平和大通りの基本情報の整理（地区計画、関係法令等）
- ・開催準備（資料作成、消耗品及び備品等の用意）
- ・開催案内業務（開催案内チラシ作成及び発送）及び参加者の取りまとめ
- ・ワークショップの運営（会場設営、議事進行）^(※3)
- ・参加者へのアンケートの実施（アンケート用紙の作成、アンケート結果の集計）
- ・ワークショップの結果の取りまとめ及び報告書作成^(※4)
- ・令和5年度以降の社会実験の取組内容に関する企画・提案

なお、参加者へのアンケートの実施は、ワークショップ最終回の1回を想定しており、アンケートの内容については、契約締結後、発注者と協議の上、決定するものとする。

イ ワークショップの構成^(※6)

以下の内容は必ず行うこと。進め方は、自由提案とする。

- ・オリエンテーション（目的、進め方等の説明）
- ・先進事例の紹介
- ・フィールドワーク
- ・現在の利活用の取組^(※1)や今後の取組アイデア^(※2)を踏まえた上での整備内容やその配置に関する意見交換
- ・整備イメージの共有
- ・今後の利活用に向けた取組内容についての意見交換

ウ 開催場所

平和大通り付近の施設^(※5)

エ 実施回数等

4回以上（1回当たりの開催時間は3時間を上限とする。）

オ 想定参加者数

50名程度／回^(※7)

カ 実施体制

ワークショップの開催に当たっては、以下の人員を配置すること。

- ・ファシリテーター：1名
- ・補助者：各テーブル（グループ）に1名配置すること。その他、必要に応じて人員を配置すること。

(3) 報告会の開催

事業説明会やワークショップの開催結果を広く市民等へ報告するため、報告会を開催する。

ア 業務内容

- ・報告会の開催準備（資料作成、備品等の用意）
- ・開催案内業務（開催案内チラシ作成及び配付）
なお、開催案内チラシの配付業務については、平和大通り沿いの住民、企業等に対するポスティング（3,000件程度）を想定しているが、同等以上の成果が見込まれる場合は、提案による代替案も可とする。
- ・報告会の運営（会場設営、参加者の取りまとめ、進行、事業説明会やワークショップの結果報告）^(※3)
- ・報告会の結果の取りまとめ及び報告書作成^(※4)

イ 報告会の構成

以下の内容は必ず行うこと。進め方は、自由提案とする。

- ・事業説明会の開催結果の報告
- ・ワークショップの開催結果の報告
- ・整備イメージ図の提示

ウ 開催場所

平和大通り付近の施設^(※5)

エ 実施回数

1回

オ 想定参加者数

100名程度

- ※1 現在の利活用の取組とは、現在、平和大通りで行っているイベントや活動等を指す。
(例：フラワーフェスティバル、樹木巡り、朝市など)
- ※2 今後の取組アイデアとは、将来的に平和大通りで行いたいイベントや活動等について、これまでに寄せられた市民等からの意見（令和2年度実施の「平和大通りのにぎわいづくり」に関する意見募集、平和大通りの利活用のための基本計画（案）に対する市民意見募集等）を指す。
- ※3 参加者同士が密集しないよう距離を離れた会場レイアウトや、文房具等を複数名で共有することがないように、数に余裕を持った備品の用意を行うなど、新型コロナウイルス感染症拡大防止に努めること。また、必要な感染予防グッズ（マスク・消毒液・非接触体温計等）を配備すること。詳細は発注者と協議の上、決定する。
- ※4 事業説明会等の終了後、速やかに作成し、発注者に提出すること。
- ※5 開催場所の使用許可等の手続きは、開催場所の各管理者に対し適切に受注者自ら使用許可申請を行い、その許可を得た上で、必要な料金等を納入すること。また、使用後は、開催場所の原状復旧を行うこと。
- ※6 新型コロナウイルス感染症の感染拡大状況により、ワークショップの開催自粛や外出自粛要請が発出されるなど、プロポーザル時に提案した内容が実施できない場合、

発注者と受注者で協議の上、WEB上のコミュニケーションツールを用いた開催など、実施可能な代替案による実施や開催の延期等の対応を図ることとする。

なお、代替案による実施や開催の延期等を行った場合、必要に応じて発注者と受注者で協議の上、契約変更を行うものとする。

※7 参加者の募集は発注者が行う。

(4) VRシステムの活用

ワークショップにおける整備イメージの共有や報告会においては、VRシステムを活用することとする。

なお、VRシステムの構築については「平和大通りの利活用の推進に係るワークショップ業務その他基本仕様書 VRシステム構築編」のとおりとする。

(5) 整備イメージ図の作成

ア 導入機能等の設定

先進事例、発注者が令和2年度に実施した平和大通り沿道地域の意見の聞き取り内容及び市民からの意見募集における意見、事業説明会及びワークショップにおける意見等を踏まえ、必要な機能・施設を検討し、配置する。

イ 図面の作成

上記アで設定した導入機能等が具体的にイメージできる資料として、整備イメージ図を以下のとおり作成すること。

(ア) 平面図 1枚

整備内容が容易にイメージできるようカラーで作成する。

また、全体の縮尺は問わないが、実際の配置が把握できるよう図面内の縮尺は揃えること。

(イ) 標準断面図 3枚

鶴見橋西詰～田中町交差点で1断面、田中町交差点～白神社前交差点で1断面、西平和大橋西詰～緑大橋東詰で1断面を作成する。

また、整備内容が容易にイメージできるようカラーで作成すること。全体の縮尺は問わないが、実際の配置が把握できるよう図面内の縮尺は揃えること。

(ウ) イメージパース 複数枚

VRシステムを活用し、画面のスクリーンショットにより対応することを想定している。

(エ) 全体整備イメージ図 1枚

上記(ア)～(ウ)を集約し、平和大通り全体の整備内容が容易にイメージできる資料をカラーで作成すること。

ウ 概算事業費の算定

図面等に基づき、整備に係る概算事業費を算定すること。

(6) 社会実験の取組内容に関する提案

平和大通りにおける利活用の取組を進めるに当たり、沿道地域の機運醸成や利活用の担い手の掘り起こしを行うため、事業説明会、ワークショップ等での意見を踏まえ、令

和5年度以降に予定する社会実験の取組内容を企画・提案し、企画書及びイメージ図を作成する。

(7) 打合せ等

本業務に係る発注者との打合せは、業務着手時、事業説明会、ワークショップ及び報告会の開催前のほか、適宜かつ十分に行い、円滑な業務実施に努めること。

なお、事業説明会、ワークショップ及び報告会の開催に当たっては、2週間前までに当日の資料や進め方等を発注者に提示すること。

5 委託業務実施計画書

受注者は、契約締結後、速やかに委託業務実施計画書を作成し、発注者に提出し承認を得なければならない。委託業務実施計画書には、必要に応じて下記の事項を記載するものとする。

- (1) 業務概要
- (2) 実施方針
- (3) 実施内容
- (4) 業務工程（スケジュール）
- (5) 業務組織計画
- (6) 打合せ計画
- (7) 成果物の内容、部数
- (8) 連絡体制（緊急時含む）
- (9) その他

上記(2)の実施方針又は(9)のその他には、個人情報への取扱いや安全等の確保及び行政情報流出防止対策の強化に関する記載も含めるものとする。

受注者は、業務計画書の重要な内容を変更する場合は、理由を明確にした上、その都度、発注者に変更委託業務計画書を提出し承認を得なければならない。

6 成果品

電子納品^(※1)により、以下の成果品^(※2)を提出すること。

(1) 委託業務実施報告書

委託業務実施計画書や業務の実施状況、整備イメージ図（平面図、標準断面図、イメージパース、全体整備イメージ図）、令和5年度以降の社会実験の企画書及びイメージ図等、その他、開催案内チラシや事業説明会等の報告書を含む

(2) VRシステムのデータ

「平和大通りの利活用の推進に係るワークショップ業務基本仕様書 VRシステム構築編」の「4 成果品」のとおりとする。

(3) その他、発注者が指示するもの

※1 電子納品とは、公共事業における調査、設計、工事など各業務段階の成果物を電子データで納品することをいう。ここでいう電子データとは、「広島市電子納品の手引」（以下「手引」という。）に基づいて作成したものを指す。

電子納品にあたっては、電子納品チェックシステムによるチェックを行い、エラーがないことを確認した後、ウィルス対策を実施したうえで提出すること。

※2 成果物は、「手引」に基づいて作成した電子データを電子媒体（CD-Rを原則とする）で2部、電子データの印刷物（簡易製本）1部を提出すること。

7 特記事項

- (1) ワークショップ等の開催に際し、参加者の安全確保等に配慮し、適宜、巡回・清掃等を行い、緊急時には関係行政機関へ連絡を行うこと。
- (2) 本業務の実施に際し、発注者に提出された成果品の権利は、全て発注者に帰属するものとし、発注者の承認を得ずして公表、貸与、使用等してはならない。ただし、VRシステムに係る権利については、「平和大通りの利活用の推進に係るワークショップ業務基本仕様書 VRシステム構築編」の「5 著作権」のとおりとする。
- (3) 本仕様書の内容に疑義が生じた場合又は本仕様書に定めのない事項については、その都度、発注者及び受注者が協議の上、定めるものとし、協議後は受注者が協議録を作成し、発注者に提出すること。
- (4) 本業務を行うに当たり必要と思われる資料及びデータの提供は、発注者が妥当と判断する範囲内で行う。