

令和7年度ウォークアブルな可部旧街道に係る検討支援業務基本仕様書

1 業務名

令和7年度ウォークアブルな可部旧街道に係る検討支援業務

2 業務の目的

本業務は、可部旧街道周辺地域において、安全・安心で居心地が良く、歩きたくなる道路空間の実現に向け、地域関係者等が開催する勉強会支援を行うとともに、その勉強会の内容を踏まえた関係機関資料を作成し、地域内外の市民や団体、事業者等から、幅広い意見を聴取し、ウォークアブルな可部旧街道の推進に係る計画策定に向けた資料等のとりまとめなどを行う。

3 業務期間

契約締結の日から令和8年3月31日まで

4 対象地域

可部旧街道周辺地域

5 業務内容

令和5年度からの取組を踏まえて、地域関係者や沿道事業者等から構成する勉強会（4回程度を想定）の開催を支援することとし、各勉強会の内容検討（資料作成を含む。）を行う。

(1) 勉強会の開催

勉強会は4回程度の開催を想定し、ワークショップを実施することとする。また、地域代表者とのミーティングが必要な場合は、発注者と協議を行い、ミーティングの支援を行うことを予定している。

(2) ファシリテーターの配置

勉強会の開催にあたっては、公共空間を活用したまちづくり等に関する勉強会の運営実績のある専門のファシリテーターを配置することとする。

(3) 打合せ協議

打合せ回数は、着手時、中間時4回、成果物納入時の計6回を予定している。

なお、着手時及び成果物納入時には、管理技術者が立ち会うこととする。

(4) 実施報告書作成

(1)の開催結果を踏まえ、ウォークアブルな可部旧街道の推進に係る計画策定に向けた資料等を取りまとめた実施報告書を作成する。

6 関係書類の提出

受注者は、本業務の実施に当たり、本仕様書の内容に基づき次の関係書類を作成し、提出するものとする。

(1) 実施計画

ア 受注者は、実施計画書を作成し、契約締結後速やか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ものとする。

イ 実施計画書には、次に掲げる事項を記載すること。

- ・業務実施体制（担当者氏名、役割等）
- ・実施スケジュール
- ・その他、業務実施に当たって必要な事項等で発注者が必要と認める事項

(2) 業務完了報告

次の報告書を作成し、契約期間内に本市へ提出すること。

ア 実施報告書 電子媒体 2部、電子データ成果物 1部

イ その他調査職員が指示するもの 1式

7 受注者に貸与する資料

- (1) 居心地が良く歩きたくなる旧街道の実現に向けた意見交換会資料（令和5年9月）
- (2) ウォークアブルな可部旧街道推進協議会資料（令和5年12月）
- (3) ウォークアブルな可部旧街道推進協議会勉強会報告書（令和6年3月）
- (4) ウォークアブルな可部旧街道に係る検討支援業務報告書（令和7年3月）

8 業務の適正な実施に関する事項

- (1) 受注者は、採択された提案書の内容に沿って業務を行うこととし、逸脱したものであってはならない。
- (2) 受注者は、本業務を一括して第三者に委託してはならない。
- (3) 受注者は、本業務の実施に当たり知り得た事項、業務内容及び成果等、関係する情報全てについて秘密を厳守し、発注者の了解を得ずして他人に知らせ、又は不当な目的に使用してはならない。なお、本契約終了後も同様とする。
- (4) 受注者は、個人情報の保護に関する法律を遵守の上、個人情報の取扱いについては細心の注意を払うこと。また、本業務に従事する者については、事前に守秘義務の遵守を徹底すること。
- (5) 本業務は、勉強会支援を行うことを想定しているが、地域関係者等の状況を踏まえ、業務内容や開催回数など変更があった場合は、発注者との協議を行い、変更契約の対象を決定する。

9 その他

- (1) 成果品は、全て発注者に帰属するものとし、発注者の了解を得ずして他人に知らせ、又は不当な目的に使用してはならない。
- (2) 本業務の実施に際し、第三者に与えた損害は全て受注者の責任において処理するものとする。
- (3) この仕様書に疑義が生じた場合又は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、発注者に提出するものとする。