

# 比治山公園における回遊性の向上に関するワークショップその他業務 基本仕様書

## 1 業務名

比治山公園における回遊性の向上に関するワークショップその他業務

## 2 業務の概要

「比治山公園『平和の丘』基本計画」(以下「基本計画」という。)に基づき、回遊性の向上策(平和大通りと比治山公園の回遊性を高める取組、比治山公園内の売店跡地等の未利用地の活用策や既存施設の利用促進策<sup>※1</sup>、比治山公園全体を回遊させるための方策など)を検討するためのワークショップ(以下「WS」という。)を開催するに当たり、その準備・運営等を行うものである。

※1 比治山公園内の売店跡地等の未利用地の活用策や既存施設の利用促進策の検討箇所については、別紙1を参照。

## 3 業務の内容

### (1) WSの準備・運営

#### ア 業務内容

- ・ 開催案内業務(開催案内の作成・発送、参加者の取りまとめ)
- ・ 開催準備(WSでの意見交換に必要な資料の作成、消耗品及び備品等の準備)
- ・ WSの運営(会場設営、議事進行)
- ・ 各回のWS通信(WSの開催結果を取りまとめたもの)の作成

#### イ WSの構成

以下の内容は必ず行うこと。ただし、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
- ・ 回遊性の向上策(平和大通りと比治山公園の回遊性を高める取組、比治山公園内の売店跡地等の未利用地の活用策や既存施設の利用促進策、比治山公園全体を回遊させるための方策など)に関する意見交換

#### ウ 開催場所

比治山公園内又は付近の施設とする。

なお、会場の使用に当たっては、受注者が使用手続を行い、使用料を負担すること。

#### エ 実施回数等

3回以上(1回当たりの開催時間は3時間を上限とする。)

(開催イメージ)

- |              |                                      |
|--------------|--------------------------------------|
| 第1回WS(9月上旬)  | 先進事例の紹介、回遊性の向上策のアイデア出し               |
| 第2回WS(11月中旬) | フィールドワーク、フィールドワークを踏まえた回遊性の向上策のアイデア出し |
| 第3回WS(1月下旬)  | 回遊性の向上策の案の取りまとめ                      |

#### オ 想定参加者数

30名程度/回（参加者の募集は発注者が行う。）

#### カ 実施体制

WSの開催に当たっては、以下の人員を配置すること。

- ・ 全体ファシリテーター：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。

### (2) 導入機能・施設等の検討及び図面の作成

#### ア 導入機能・施設等の検討

WSでの意見等を踏まえ、必要な機能・施設等を検討する。

#### イ 図面の作成

上記アで検討した導入機能・施設等を具体的にイメージできる資料として、以下のとおり作成する。なお、資料は具体的な内容がイメージできるようカラーで作成する。

##### (ア) 平面図

上記アで検討した導入機能・施設等を配置した平面図を作成する。なお、図面の縮尺は、施設の配置等が把握できるものとする。

また、平面図の作成に合わせて、基本計画 P54 の「施設配置図」を修正する。

##### (イ) 園内動線・交通アクセス図、園路改修計画図

平面図の作成と合わせて、基本計画 P69～P70 の「園内動線・交通アクセス図」や「園路改修計画図」を修正する。

##### (ウ) その他

WSでの意見交換に必要な資料の作成に当たっては、上記（ア）及び（イ）をベースとして、写真等を用い、整備内容が具体的にイメージできるものとする。

### (3) 打合せ協議について

業務における打合せ回数は、着手時、中間時（各WSの開催前 3回）、成果物提出時の計5回を行うほか、適宜かつ十分に行い、円滑な業務実施に努めること。また、WSの開催に当たっては、開催の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。

### (4) 報告書作成

以上を取りまとめ、報告書を作成する。

## 4 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。なお、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（緊急時を含む。）
- (9) その他

上記の「(2) 実施方針」又は「(9) その他」には、個人情報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を含むものとする。

また、受注者は、委託業務実施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。

## 5 成果物について

### (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、図面（平面図、施設配置図、園内動線・交通アクセス図、園路改修計画図）、その他、開催案内や事業説明会等の報告書を含む。

### (2) その他、発注者が指示するもの

## 6 その他

### (1) 再委託等について

本業務における総合的企画、総合的業務遂行管理を第三者に委任し、又は請け負わせてはならない。

### (2) 貸与品等について

本業務においては、次の資料を貸与する。

- ・ 比治山公園整備に係る基本計画策定業務 報告書（平成27年度 広島市発注）

### (3) 電子納品について

ア 本業務は、電子納品対象業務である。

イ 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。

ウ 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、原図（成果物として指定のある場合）一式を提出すること。

エ 電子納品に当たっては、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上で提出すること。

### (4) その他特記事項

ア WSの開催等の際し、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。

イ 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。