

人吉市中心市街地地区公共空間活用事業検討業務委託 仕様書

第1章 総則

第1条 適用

本特記仕様書は「人吉市中心市街地地区公共空間活用事業検討業務委託」について、業務の内容及び受託事業者が遵守しなければならない仕様を示すものである。

第2条 業務目的

令和2年7月豪雨からの一日も早い復旧・復興を果たすため、令和3年3月に策定した「人吉市復興計画」では、「安全・安心な地域づくりに向けた復興」「未来への希望へ繋がる復興」「市民一丸となって取り組む復興」の3つの基本方針を掲げ、復興まちづくりの推進を図ることとしている。

中心市街地地区は、令和3年10月に策定した「人吉市復興まちづくり計画」において、未来型復興を先導する地区として人吉市まちなかグランドデザインに位置付けられ、「人吉らしさ」や「各町の特徴」を活かした賑わい・活力による復興まちづくりを進めることとしている。

また、令和6年3月に「都市再生整備計画（人吉市中心市街地地区）」を策定し、当地区の土地地区画整理事業や球磨川・人吉地区かわまちづくり等の取組と併せ、居住環境の向上や防災力の強化、コミュニティ、賑わいの創出等、持続可能で強靱な都市構造への再編を図ることとしている。

本業務は、人吉市復興まちづくり計画に位置付ける「交流・文化の場」及び復興事業により整備する公園、道路等の公共施設等について、災害時の役割や機能に加え、多様な交流や賑わいの創出、地域の歴史文化等の資源の魅力を高めるとしたソフト事業と併せて事業計画の検討を行うものである。

また、当計画の検討の上では、公民連携により実現かつ持続可能な事業として検討することが重要で、地域住民や事業者と協働・連携を図ながら中心市街地の活性化に必要な公共施設の在り方や機能、役割、運営等を整理・検討することを目的とした業務である。

第3条 業務対象範囲

交流・文化の場区域及び周辺街区（以下、「対象地」という）

第4条 作業スケジュール等

本事業は、被災市街地復興推進地域における復興事業の取組として、都市再生整備計画の事業期間内（令和6年度～令和10年度予定）での整備完了を想定し

ている。このことから、本業務は、次年度以降の詳細設計や工事、運用方針等を進めて上で必要な事業コンセプトやスキーム等の事業計画を検討する業務であり、本仕様書に基づく作業の速やかな実施や作業に必要な人員を配置すること。

第2章 検討業務

第1条 業務内容

(1) 現地踏査

対象地の土地・建物利用状況及び所有者の将来的な利活用意向の確認

(2) 将来像及び事業コンセプトの検討

(1)の現地踏査をもとに、対象地等の将来像及び事業コンセプトの検討

ア 都市再生整備計画区域における将来像の検討

イ 対象地における事業コンセプトの検討

ウ 上記コンセプトに基づき想定される事業（コンテンツ）案の提示

(3) サウンディングの支援

(2)で検討した将来像及び事業コンセプトでの民間事業者による運営の可能性を調査する民間事業候補者サウンディングの支援

(4) 社会実験の実施

(2)で検討した事業が公民連携による持続可能な取組として、その妥当性を検証するための社会実験の実施

ア 社会実験の企画・実施要項の作成

イ 社会実験の実施に向けての民間事業者説明会の運営

ウ 社会実験の運営

エ 効果検証（来場者調査、課題整理、事業者ヒアリング等）

※ 運営費等は、社会実験の規模等により異なるため、別途考慮するものとする。

(5) 事業計画（案）の作成

社会実験の効果検証を踏まえ、次の項目を含んだ「事業計画（案）」の策定

ア 事業コンセプト

イ 事業内容

ウ 事業運営方針

エ 事業スキーム

オ デザインイメージ

カ 概算事業費の算出

(6) (仮称) 人吉市復興デザイン会議との連携

本業務の遂行に当たり、本市が設置を予定している「(仮称) 人吉市復興デザイン会議」へ参画し、本業務の取組状況や他事業との連携策等について専門的知見から意見交換を行い、市全体のグランドデザインの推進並びに本業務へ反映するものとする。

※ 会議に必要な資料(本計画に関するもの)作成等も含む。

(7) 打合せ協議

協議(中間打合せ3回)

第3章 その他

第1条 成果品

成果品は、紙ベース報告書2部(正・副各1部)、電子媒体1部とする。

電子媒体については、電子納品要領に基づいて作成した電子データを電子媒体で提出するものとする。なお、電子納品の運用に当たっては、「電子納品運用ガイドライン(案)」等を参考とするものとする。

第2条 電子納品

(1) 電子納品に関する基準

電子納品に関する基準は「熊本県電子納品運用ガイドライン(案)」(以下「熊本県ガイドライン」という。)によるものとする。

(2) 電子納品

本業務は電子納品対象業務とする。電子納品とは、各業務段階の最終成果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、熊本県ガイドラインに示すファイルフォーマットに基づいて作成されたものを指す。

なお、書面における署名又は押印の取扱いについては、別途監督員と協議するものとする。

(3) 電子納品に関する費用

電子納品に関する費用は電子納品作成費に含まれているものとする。ただし、電子化が困難なもので、特に監督員が必要と認めた場合は、別途協議により必要な経費を印刷製本費に加算し、変更設計で対応する。

第3条 その他遵守事項

(1) 成果品に係る著作権は、人吉市に帰属することとする。

- (2) 業務が完了し、又は契約期間が満了した後であっても、内部に不備・不完全な部分が発見された場合は、受託事業者の負担と責任で直ちに補正すること。
- (3) 業務の履行に関して知り得た情報等を漏らしてはならない。
- (4) 本仕様書記載事項及び本業務遂行上、疑義が生じたときは、速やかに市と協議し、本業務に支障のないよう努めること。
- (5) 本仕様書は、本業務の概要を示すものであり、本仕様書に明記が無い事項については、市と協議の上これを決定する。