

百目木公園を活用した地域活性化検討委託仕様書

1 委託名 百目木公園を活用した地域活性化検討委託

2 目的

本委託は、袖ヶ浦市の内陸部に位置する百目木公園を活用した、周辺地域の活性化の可能性と方策について調査、検討を行うものである。

百目木公園は、袖ヶ浦公園と同様に、本市を代表する都市公園であり、公園内には、野球場やテニスコート等のスポーツ施設の他、プール、大型遊具、健康遊具及びドッグラン等が整備されており、年間を通じて、市内外から、子どもから高齢者まで、多くの方が訪れ、賑わいが創出されている。

令和6年11月の「袖ヶ浦市まちづくりアンケート報告書」では、「袖ヶ浦市に住み続けたい」理由として重要視されている項目としては、「医療」や「防災」に続いて「子育て支援」も高い結果となっている。

そのような状況の下、本年4月には、公園敷地内へ新たに認定こども園が民間事業者により開設されており、今後さらに民間活力を活用した百目木公園の利用促進を図ることや、公園の再整備などによる公園を核とした地域の活性化方策について調査、検討を行うものである。

3 委託期間 契約締結の翌日から令和8年3月23日まで

4 委託内容

主な委託内容は以下に示すが、詳細は発注者と受注者との協議により決定する。

(1) 地域活性化調査業務

調査業務は、公園や周辺の河川、緑地等を活用した地域活性化を目的とした事例調査、周辺の土地利用状況等を踏まえた拡張整備の検討、災害時における防災避難場所や救助拠点など、様々な観点から分析を行い、実現の可能性について調査する。

(2) 事例調査（5団体以上）

事例調査は、類似自治体、防災関係団体、公園関係団体等を対象にヒアリングを実施し、主に民間活力導入事例を含め地域の活性化を図るために必要なソフト面、ハード面の方法を整理する。

(3) 課題整理

百目木公園を活用した地域活性化に伴う、法令上の課題及び解決策について整理する。

(4) 活性化方策案の検討業務

方策案は、地域活性化の事例を踏まえて、活性化に向けた整備方針、

公園や自然資源の基本機能を基に作成するものである。

方策案では、事業化に向けて、次のとおり整理する。

- ① 想定する施設の規模、配置
- ② 事業手法及び国等の支援制度
- ③ 概算事業費
- ④ 概略スケジュール
- ⑤ 各関係機関との調整事項
- ⑥ その他必要とする資料等

なお、概算事業費は、方策案に基づき、事例地区を参考に原単位を作成し算定する。

また、次年度以降に、地元説明等を行うことを踏まえた推進方策について検討する。

5 成果品

成果品は以下に示すものとし、紙、電子データをそれぞれ提出すること。

委託報告書（A4製本）3部及び電子データ 一式

なお、電子データは、PDF形式及び編集可能な形式（Word、Excel、PowerPoint 等）の両方を提出すること。

	提出物	提出期日
1	打合せ資料	随時
2	打合せ記録	随時（概ね1週間以内）
3	委託報告書（概要版）	業務完了時
4	委託報告書（詳細版）	

6. 留意事項

- (1) 本業務の実施にあたっては、本仕様書及び関係法令等を遵守して行うものとする。
- (2) 受注者は、本業務の内容に精通した主任担当者を配置し、本業務を計画、指揮するものとし、作業計画等に基づき適正な工程管理を行い、作業の進捗状況を報告するとともに工程に変更が生じた場合には速やかに発注者へ報告するものとする。
- (3) 受注者は、契約締結後、業務の着手及び完了にあたって次に掲げる書類を発注者に提出するものとする。
 - ① 着手届
 - ② 工程表
 - ③ 業務主任技術者通知書・経歴書
 - ④ 業務計画書
 - ⑤ 業務打合せ簿
 - ⑥ 履行報告書、工程表
 - ⑦ 業務完了報告書
 - ⑧ 業務目的物引渡書（成果品一式を含む）

⑨ その他発注者が必要と認める書類

- (4) 本業務の実施にあたり業務上知り得た秘密、情報を無断で漏らしてはならない。
- (5) 受注者は、本業務の実施中に自らの責任において生じた事故及び損害について、一切の責任を負うものとし、その状況について発注者へ速やかに報告しなければならない。
- (6) 本業務完了後、不良な箇所が発見された場合は、受注者の責任と負担において直ちに訂正補充等の処置を行うものとする。
- (7) 本業務における成果品については全て発注者に帰属するものとし、受注者は発注者の承認を受けずに複製や他に公表・貸与してはならない。
- (8) 受注者は、業務完了時において成果品の検査を受けるものとし、検査で修正を指示された場合は、速やかに対応するものとする。
- (9) 受注者は、業務の実施に必要な資料の借用を発注者へ申し入れることができるものとする。なお、発注者が貸与した資料は、受注者の責任において管理し、取扱いには十分注意するとともに、業務完了後、速やかに返却するものとする。
- (10) 業務において文献及び参考資料を引用した場合は、その文献及び参考資料の名称を明記するものとする。
- (11) 本仕様書に定める事項について疑義が生じた場合、又は本仕様書に定めのない事項がある場合は、発注者と受注者において速やかに協議を行い、受注者はその指示に従って誠実に業務を行うものとする。