

地域交流拠点宮の沢の歩きたくなるまちづくりに向けた調査検討業務 仕様書

札幌市（以下「委託者」という。）が受託者に委託する、地域交流拠点宮の沢の歩きたくなるまちづくりに向けた調査検討業務（以下「業務」という。）の仕様書は、以下のとおり定める。

1 業務の目的

札幌市では、令和4年10月に策定した「第2次札幌市まちづくり戦略ビジョン」に基づき、「居心地が良く歩きたくなるまち（ウォーカブルシティ）」を実現するため、都心・地域交流拠点・住宅市街地それぞれにおいて、ハード・ソフト両面から効果的な取組を推進していくこととしており、令和7年度頃には「（仮称）歩きたくなるまちづくりガイドライン（以下、「ガイドライン」という。）」を策定することを予定している。

ガイドラインでは、①札幌市におけるウォーカブル推進の意義・目的、②都心・地域交流拠点・住宅市街地それぞれにおける目指すべき姿、具体的な手法などの紹介、③ウォーカブル推進に向けた行政・民間事業者・地域住民の役割や取組の方向性などを示すことで、官民一体となってウォーカブルシティを推進していくことを目的として策定する。

そこで本業務は、ガイドライン策定に向けて、モデル地区「宮の沢」において地元企業・地域住民とともにウォーカブルなまちづくりに係る意見交換会や街歩きイベントを実施し、そこで得られた情報を基に課題や効果的な手法、目指すべき姿を整理することを目的として実施するものである。

2 委託期間

契約日から令和6年3月22日（金）まで

3 業務の内容

（1）意見交換会の企画・運営等

ア 地域交流拠点「宮の沢」をモデル地区とし、ウォーカブルなまちづくりについて、地域住民との意見交換を行う。（令和5年11月下旬及び令和6年2月下旬頃の計2回程度を想定。）30人程度の参加人数を想定している。

イ 参加者募集は、受託者にて募集チラシを作成し、委託者にて各所配架や、市HP等を活用して広報を行う。

ウ 意見交換会の企画準備・資料作成・運営・意見の取りまとめ等を行う。（実施計画の作成、アイスブレイクの企画準備、資料作成、会場確保、会場設営、撤収、実施運営、記録、意見の取りまとめ、参加者情報の管理を行う。）

エ 各意見交換会の実施にあたり、適宜市と打合せを行う。

オ 意見交換会の企画にあたっては、地域で試行的・継続的に取り組めそうな活動の実践につながるよう配慮すること。

カ 意見交換会の開催にあたっては、グラフィックレコーディングの手法を

用いて内容を可視化するなど、参加者が課題や方向性を適切に把握できるように工夫すること。

(2) 街歩きイベントの企画・運営等

ア 地域交流拠点「宮の沢」に位置する「宮の沢ふれあい公園」において、令和6年2月頃に開催予定である冬季の公園利活用実証実験（別業務にて調整中）と連動し、宮の沢地区における冬のウォーカブルの課題や魅力を発見することを目的とした街歩きイベントを行う。

イ 街歩きイベントの企画準備・資料作成・運営・当日アンケート調査（参加者の意見等）の取りまとめ等を行う。当日の調査結果等は、開催後1週間以内に速報版を取りまとめ、2月下旬頃開催予定の意見交換会において参加者に提示できるようにすること。

ウ 街歩きイベントの実施にあたり、適宜市と打合せを行う。

(3) ニュースレターの作成

ア 意見交換会や街歩きイベントの開催結果等を地域住民等へ周知するため、ニュースレターを作成する。（2回程度を想定。）

イ ニュースレターは編集可能なデータ（Word, PowerPoint等）で提出する。なお、ニュースレターの印刷・地域への周知・札幌市公式HPへの掲載などは委託者で行う。

(4) ウォーカブル推進に向けた課題分析・課題解決の手法整理等

ア (1)意見交換会及び(2)街歩きイベントで得られた情報を基に、地域交流拠点「宮の沢」におけるウォーカブル推進に向けた課題分析を行い、課題解決のための手法を整理する。

イ アの手法整理に当たっては、「ウェルネス（健康増進）」及び「冬期間のウォーカブル」の視点を重視して整理すること。また、国内外の事例収集も行い具体的な手法を明示すること。

ウ 手法の検討においては産学官民連携の視点を重視し、民間企業・大学・行政・地域住民それぞれの役割を整理した上で、より効果的な手法を明示すること。

エ 手法の整理と合わせて、将来像・目指すべき姿をイメージパースなどを用いて作成する。

(5) 報告書の作成

調査・検討結果を取りまとめた報告書を作成する。

4 業務を行う上での留意事項

全国的に市民参加型のまちづくりにおいて、デジタルプラットフォームを活用し意見集約や合意形成などを行う事例が出てきており、札幌市においても、

(株)Groove Designs が提供するデジタルプラットフォーム「my groove※」を活用し、地域住民のまちづくりへの参加を促すことが出来るのか検証を行うこととしている。

「my groove」を活用して、意見交換会及び街歩きイベントにおける事前告知や結果公表、期間内の継続的な意見集約することを想定しているため、適宜札幌市及び(株)Groove Designs と打ち合わせを行うことが必要となる。

※my groove (<https://mygroove.city/>) とは、地域で活動する人々のアクションと共創を支援するデジタルプラットフォームのこと。札幌市では主に若年層へのまちづくり参加を促すことが出来るのか実証実験として導入する。

5 成果物

- (1) 業務報告書 A4判 1部
- (2) 報告書電子データ CD-ROM 1枚
- (3) その他市が適正な業務履行確認のため、特に必要と認めた書類

6 環境への配慮

本業務においては、札幌市の環境マネジメントシステムに準じ、環境負荷低減に努めること。

- (1) 電気、水道、油、ガス等の使用にあたっては、極力節約に努めること。
- (2) ごみ減量及びリサイクルに努めること。
- (3) 両面コピーの徹底やミスコピーを減らすことで、紙の使用量を減らすよう努めること。
- (4) 自動車等を使用する場合は、できるだけ環境負荷の少ない車両を使用し、アイドリングストップの実施など環境に配慮した運転を心がけること。
- (5) 業務に係る用品等は、札幌市グリーン購入ガイドラインに従い、極力ガイドライン指定品を使用すること。
- (6) 特定業務（設備機器の運転管理、毒物又は劇物の取扱い、特別管理産業廃棄物の保管又は処理業務）に従事する者は、それを遂行するために要求される十分な知識及び技能を備えていること。

7 特記事項

(1) 守秘義務

受託者は、本業務を通じて知り得た秘密を第三者に漏えいすること及び資料並びにデータの紛失、滅失、毀損、盗難等を防止するために必要な措置を講ずること。受託者は、市より廃棄の支持を受けた時は、速やかに個別調査表及び集計結果データの内容を破棄し、その処理経過は書面をもって、市へ報告すること

(2) 個人情報の保護

受託者は、本業務に関連した個人情報の取り扱いについては、本市「事業者が保有する個人情報の保護に関する指針」に基づき、適切な措置を講ずること。

(3) 身分証明書の携行等

受託者の作業従事者は、本市の施設内及び本業務に関して立ち入りが必要となる本市以外の施設内では、常に身分証明書を携行すること。また、本市施設内においては、本市業務担当者が許可しない限り、作業上必要でない場所へ無断で立ち入らないこと。

(4) 疑義の解消等

業務の実施に当たって必要な事項のうち、本書で明記の無い点または疑義が生じた場合、並びにこれに係る変更を行う場合には、必ず市と協議し承認を得ること。

(5) 成果物に係る留意事項

本業務成果物については、意味不明、不完全またはあいまいな表現の記述をしないように留意し、専門的または特殊な法律・技術用語については用語解説または注釈を付記すること。

成果物の納入後、市において実施する成果物検査の結果、本仕様書記載の内容と著しく異なる又は不足する場合は、受託者の責任において関連する項目を精査し、当該個所の修正又は追加を行うこと。

また、市は、本業務の報告書等の成果物の一部または全部をホームページに掲載することができるものとする。受託者は、この点を念頭に置いて成果物を作成すること。

(6) 著作権等

受託者は本業務の遂行により生じた著作権（著作権法第 27 条及び 28 条に定められた権利を含む。）を、成果物の納入、検査合格後、ただちに市に無償で譲渡するものとする。

また、受託者は、委託業務の遂行に当たり、第三者の知的財産権（著作権、意匠権、商標権等）、プライバシー又は肖像権・パブリシティ権その他の権利を侵害しないこと。

(7) 札幌市情報セキュリティポリシーの遵守

業務の履行にあたっては、札幌市の情報セキュリティポリシーに基づき、「札幌市情報セキュリティポリシーに基づく特記事項」に規定する諸事項を遵守すること。

8 参考文献

- ・ 第 2 次札幌市まちづくり戦略ビジョン（札幌市、令和 4 年 10 月）
<https://www.city.sapporo.jp/kikaku/vision/vision2/index.html>
- ・ 第 2 次札幌市都市計画マスタープラン（札幌市、平成 28 年 3 月）
<https://www.city.sapporo.jp/keikaku/master/index.html>
- ・ 2040 年、道路の景色が変わる（国土交通省、令和 2 年 6 月）
<https://www.mlit.go.jp/road/vision/index.html>

札幌市情報セキュリティポリシーに基づく特記事項

1 業務責任者

- (1) 受託者は、この契約締結後、業務責任者を定め、書面をもって札幌市に通知しなければならない。業務責任者を変更したときも同様とする。
- (2) 業務責任者は、担当職員の指示に従い本件業務に関して一切の事項を処理するものとする。
- (3) 札幌市は、受託者の業務責任者について、本件業務の履行又は管理につき著しく不相当と認められるときは、受託者に対してその理由を明示した書面をもって必要な措置をとるべきことを求めることができる。

2 情報資産の取扱い

- (1) 受託者は、札幌市の情報資産を取り扱うときは、取扱者を限定し、書面をもって札幌市に通知しなければならない。
- (2) 受託者は、前項の取扱者に、札幌市から預託された情報資産の適正な取扱いに関する誓約書を提出させなければならない。
- (3) 受託者は、役務で取り扱う札幌市の情報資産を札幌市の許可なく持ち出し、又は役務の目的以外に使用し、複写し、及び複製してはならない。

3 資料及び物品の貸与等

- (1) 札幌市は、受託者に対し本件業務に必要な資料及び机、椅子その他の物品を受託者と協議のうえ無償で貸与することができる。
- (2) 前項の貸与にあたって、受託者は借用書又は受領書を提出しなければならない。
- (3) 受託者は、札幌市から提供を受けた貸与品を善良なる管理者の注意をもって管理、保管し、かつ、札幌市の許可なく本件業務以外の用途に使用し、複写し、及び複製をしてはならない。
- (4) 受託者は、使用后若しくは本件業務完了後又は契約書の規定により契約を解除したときは、当該貸与品を直ちに札幌市に返還するものとする。
- (5) 受託者は、札幌市から提供を受けた資料等に事故があった場合には、直ちに札幌市に報告し、札幌市の指示を受けなければならない。

4 秘密の保持等

- (1) 受託者又は受託者の従業員は、本契約の履行期間及び履行期間経過後において、本件業務の遂行上知り得た次の各号に掲げる情報（以下「秘密情報」という。）を機密として保持することとし、いかなる第三者に対しても開示若しくは漏洩し、又は本契約の目的以外に使用してはならない。ただし、札幌市から事前の書面による承諾を得たうえで開示する場合及び法令の定めるところにより国又は地方公共団体からの命令により開示を求められた場合はこの限りではない。

ア 秘密である旨が明示された資料、図面、写真、フィルム、その他関係資料等の書面又は電子媒体により札幌市が受託者に提供した情報

イ 秘密である旨を告知されたうえで口頭、その他書面又は電子媒体以外の方法により札幌市が受託者に提供した情報

ウ 札幌市より預託された秘密情報をもとにして処理し、又は加工して得られた結果の内容

エ その他札幌市が指定する札幌市の業務上及び技術上の秘密事項

- (2) 受託者は、秘密情報の第三者への漏洩、又は紛失を防止するため、就業規則、業務規定、その他の規定等を整備するなど適切な措置を講じなければならない。

5 秘密情報の返還義務

受託者は、役務の完了日又は契約解除の日をもって、前記4（1）の秘密情報を札幌市に返還するとともに、その複製複写物を一切保持してはならない。ただし、札幌市が必要と認めるときは、その返還日を延期することができる。