

# 郊外部における市民交流空間の在り方検討に係る調査業務 仕様書

札幌市（以下「委託者」という。）が受託者に委託する「郊外部における市民交流空間の在り方検討に係る調査業務」（以下「業務」という。）の仕様書を、以下のとおり定める。

## 共通仕様書

### 1 業務の目的

昨今の新型コロナ危機を踏まえ、国土交通省では、今後の都市政策の在り方として、令和2年8月に「新型コロナ危機を契機としたまちづくりの方向性（論点整理）」を公表した。ここでは、都市の今後の在り方の視点の一つとして、在宅勤務やテレワークによって多くの時間を自宅付近で過ごすようになり、住宅周辺の身近なエリアで多様な活動が行われるようになったことにより、身近な生活圏における憩いの場としてのオープンスペース、テレワーク拠点、図書館、カフェなどといった多用途に活用できる居心地の良い空間等へのニーズが高まるだろうとしている。加えて、新型コロナ危機下で行動が制限される中、子供の「育ち」の場であり、また、他者との交流の場でもある遊び場の重要性が再認識されたことにより、生活圏の中で遊び場を見つけることの重要性も増すとの見方を示している。

一方、まちづくりの一端を担う空間の整備や活用にあたっては、集客・収益の増加やにぎわい・交流の創出などといった効果の発揮や効率的な事業実施のため、民間活力の導入が図られることが望ましいが、郊外部においては、都心や拠点等と比較して事業採算性の確保が難しい場合が多いと考えられ、市場性の有無が導入可能性に大きく影響することが想定される。

本業務は、札幌市の郊外部におけるにぎわいや交流の創出を目的とした本市所有地での市民交流空間の整備及びその活用について、民間企業との連携による実現可能性を精査するため、市場調査を行うものである。

### 2 業務の名称

郊外部における市民交流空間の在り方検討に係る調査業務

### 3 業務の場所

札幌市内

### 4 業務期間

契約締結日より令和3年3月26日（金）まで

### 5 業務内容

本業務に係る項目は、本仕様書及び特記仕様書による。

## 6 提出書類

業務に当たり受託者が提出する書類は下記のとおりとする。なお、成果報告書の作成に当たっては事前に担当者と協議を行うこと。また、成果報告書のうち、図表その他のオリジナルデータが提出可能なものについては、オリジナルデータも併せて提出すること。

### (1) 契約後速やかに提出する書類

- |               |    |
|---------------|----|
| ① 業務着手届       | 2部 |
| ② 業務実施計画書     | 2部 |
| ③ 業務工程表       | 2部 |
| ④ 業務責任者等指定通知書 | 2部 |

### (2) 業務完了時に提出する書類

- |            |    |
|------------|----|
| ① 業務完了届    | 2部 |
| ② 調査報告書    | 2部 |
| ③ 電子データ    | 一式 |
| ④ その他関連資料等 | 一式 |

### (3) その他、委託者が適正な業務履行確認のため特に必要と認めた書類

## 7 成果品の所有権

成果品はすべて委託者の所有とし、委託者の承諾を受けないで他に公表、貸与または使用してはならない。

## 8 データ等に関する著作権等について

本業務で新たに作成するデータ等についての著作権（著作権法第27条から第28条までに規定する権利をいう。）は全て札幌市に帰属するものとする。また、当該著作物に関する著作者人格権（著作権法第18条から第20条までに規定する権利をいう。）について、これを行使しないものとする。

## 9 業務管理

- (1) 受託者は、業務の円滑な遂行を図るため、主任技術者を定め、業務全般について技術的な事項を踏まえた管理を行わせること。
- (2) 受託者は、契約後すみやかに業務計画書を作成し、委託者の承諾を得ること。
- (3) 本業務についての打合せ及び協議事項は、すべて議事録を作成し、委託者に提出すること。

## 10 参加資格

- (1) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定に該当しない者であること。
- (2) 平成30～令和2年度札幌市競争入札参加資格者名簿（物品・役務）において、業種が「役務（一般サービス業）」の「情報サービス、研究・調査企画サービス業」に登録されている者であること。

- (3) 会社更生法による更生手続開始の申立てがなされている者又は民事再生法による再生手続開始の申立てがなされている者（手続開始の決定後の者は除く。）等経営状態が著しく不健全な者でないこと。
- (4) 事業協同組合等の組合がこの入札に参加する場合は、当該組合等の構成員が構成員単独での入札参加を希望していないこと。
- (5) 札幌市競争入札参加停止等措置要領の規定に基づく参加停止の措置を受けている期間中でないこと。
- (6) 国又は地方公共団体が発注したPPP/PFIに係る導入可能性調査業務又はアドバイザー業務を履行した実績があること。

## 11 資料の貸与

札幌市の資料が業務に必要な場合は、所定の手続きにより閲覧・貸与を行う。

## 12 法令等の順守

本業務の実施にあたっては、関係法令、条例等を遵守すること。

## 13 秘密の保持

受託者は業務の遂行上知り得た情報を第三者に漏らしてはならない。また、コンサルタントとしての中立性を遵守しなければならない。

## 14 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。

## 15 質疑の解釈

業務の遂行において仕様書に明示されていない事項がある場合は、双方協議の上定めるものとする。技術上必要と認められる軽微な事項については、受託者の責任において行うものとする。

## 16 環境に配慮した業務履行

受託者は環境負荷の低減に配慮した業務履行に努めること。特に、次の事項について積極的に取り組むこと。

- (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、急発進・急加速の禁止や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、極力エコマーク商品等のグリーン仕様品を使用すること。

- (6) 環境汚染につながる緊急事態へ備えること。
- (7) 業務に関わる従業員に対し、以上の内容について自覚を持つ研修を行うこと。

## 特記仕様書

受託者が行う業務については次のとおりとする。

### 1 共通仕様書 10 (6) の実績に基づく調査の実施

#### (1) 用地活用に係る市場調査

ア 委託者が定める前提条件を踏まえ、本市所有地の活用可能性について市場調査を実施すること。なお、対象地については、委託者が別途検討のうえ決定する

イ 市場調査は、15社程度にアンケートを実施するとともに、アンケートの回答内容を踏まえ、そのうち3社程度にヒアリングを実施すること。

ウ アンケートの前提条件・項目やヒアリング事項については、委託者と調整のうえ決定すること。

エ アンケート及びヒアリングの実施時期は1月下旬から2月上旬を目途とし、委託者と調整のうえ決定すること。

#### (2) 他都市事例調査

郊外部におけるにぎわいや交流の創出を目的とした公有地の活用手法等について、PPP/PFI 手法により民間の資金やノウハウを活用している他都市の先進事例等について調査すること。(5件程度)

#### (3) 報告書の作成

上記(1)及び(2)の調査結果を報告書としてとりまとめ、提出すること。

### 2 打ち合わせ

業務期間中において、着手時及び完了時以外に1回の打ち合わせを実施すること。

※ ヒアリング及び打ち合わせの実施について、新型コロナウイルス感染拡大防止の観点から対面での実施が困難であると委託者が認める場合においては、Web 会議形式による実施も認めることとする。

## 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適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、使用後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。