

令和5年度追浜えき・まち・みちデザインセンター組織等運営支援業務 仕様書（案）

第1章 総則

（適用）

第1条 本仕様書は、「令和5年度追浜えき・まち・みちデザインセンター組織等運営支援業務」（以下、「本業務」という。）に関して必要な事項を定めるとともに、受託者が実施しなければならない事項を定める。

（対象エリア）

第2条 本業務の対象となるエリアは、追浜駅周辺地区とする。

（履行期間）

第3条 本業務の履行期間は、契約の翌日から令和6年（2024年）3月31日までとする。

第2章 業務内容

（事業の背景）

第4条 横須賀市と関東地方整備局では、令和3年3月19日に、新たな交通ターミナルの整備について「追浜駅交通結節点整備事業計画」（以下、「事業計画」という。）を策定し、追浜駅交通結節点の将来の姿、施設配置計画と官民の事業区分、事業の進め方などについて、公表している。また、横須賀市では、令和3年3月25日に、追浜駅周辺地区の未来を示す一つの指標として、ランドデザインを策定した。これらの計画を一体的なまちづくりとして推進するためには、地域の各主体（地元住民、地元企業、交通事業者、学識経験者等）の連携が不可欠であり、その推進体制の一つとして、「追浜えき・まち・みちデザインセンター」（以下、「デザインセンター」という。）の設立および組織等構築を進める。

（業務目的）

第5条 本業務は、まちの将来像の具体化・進行管理、まちの各事業間の相互調整、プラットフォームの構築に向けた運営支援を目的とする。なお、プラットフォームの構築に向けた運営支援においては、デザインセンターを拠点とした地域とのコミュニティ形成やまちづくりに参画するキーパーソン（個人・法人等）の発掘・コーディネートをするとともに、公共空間や既存ストックを活用し、地域経済の活性化や生活の質の向上など、地域の価値の向上を図るため、地域特性を生かした活動とその持続的な推進を可能とする組織の構築へ向けた運営支援を行うものとする。

(業務内容)

第6条 本業務の内容は以下のとおりとする。

(1) 運営体制の確保

業務内容を円滑に遂行するため、万全な体制を構築すること。主任従事者を配置し、週1回程度現地にて現場マネジメントを行う。運営体制図及び役割を提示し、発注者の承認を得ること。

契約後、デザインセンターにおいてコーディネーターとなる人材の配置準備が整い次第、コーディネーターの配置にかかる雇用契約等の事務手続きを追加業務として行う。なお、手続きの詳細は、発注者と協議の上決定し、追加変更にて対応する。コーディネーター配置後は、コーディネーターと調整の上、業務を遂行する。

本業務を進める上で、デザインセンターの運営方法及び公共的な空間の活用等においては、学識者と連携を図りながら検討を行うものとする。

(2) 実施方針の策定

本業務の目的を把握した上で、事業計画の促進及びグランドデザインの具体化・実現に向けた取り組みの企画・検討・実行を行う。企画・検討においては、「デザインセンターの実施内容(案)」(別添1参照)に適宜補足を行い、「追浜駅交通結節点整備の実現に向けた周辺まちづくり検討実行委員会」の設置期間である令和6年度末までの2ヵ年の実施事項のとりまとめ及び実施スケジュールを策定し、進捗管理を行う。なお、契約が成立した後に、実施方針の策定に参考となるこれまでの検討資料を提供する。

(3) 運営業務

①運営時間 月～金曜日(祝日除く) 午前10時から午後17時

ただし、不可抗力その他やむを得ない事由により、上記運営時間の変更が必要となった場合、発注者と受注者は協議の上、運営時間の変更等対応する。

②現場対応

ア 運営拠点事務所(別添2参照)の管理運営

イ 日常的な地域とのコミュニケーション

ウ 地元団体や地元企業等との地域連携を図る

エ 問合せの受付及び応対

オ その他、現場を適正に運営するために必要な業務

③運営拠点事務所の設え及び設備

ア 運営拠点事務所環境整備

イ PC機器、什器、展示パネル等の調達

ウ その他、運営に必要な設え及び設備の構築

設え及び設備として、準備された物品については、本業務完了後デザインセンターに帰属するものとする。現在保有する主な什器等及び最低限必要とする物品を別添2に示す。施設の改修を伴う場合、発注者または受注者が施設管理者と調整を行い、承諾を得る必要がある。なお、デザインセンター運営拠点の賃料及び拠点維持にかかる費用（電気料、清掃料、保険料）の支払いについては、発注者にて対応する。

(4) 資料の作成及びとりまとめ

デザインセンターでの取り組みの中で、資料の作成及びとりまとめを行う。また、記録や検討資料、調整経緯など、月1回整理し報告するものとする。

なお、コーディネーター配置後は、発注者との打合せを踏まえてコーディネーターからの指示のもと実施する。

(5) ワークショップ及び社会実験、シンポジウム等の実施

令和5年度には、デザインセンターが主催のシンポジウムを1回開催する。その際、シンポジウム運営の補助支援を行う。また、取り組みにおいて、資料とりまとめを行うものとする。詳細な内容については、協議の上決定する。

次年度以降に開催するワークショップ及び社会実験、シンポジウム等の実施に向けた企画検討を行う。なお、令和5年度中に開催することを否定するものではない。

(6) 検討分析

デザインセンターでの取り組みの中で、必要に応じて、専門的な検討（事業間調整のための専門的検討やその他取組のためのデータ分析など）が発生した場合、課題を整理し、検討及びとりまとめを行うものとする。

(7) ホームページ等の構築検討

デザインセンターの活動や地域の魅力などの情報発信のため、ホームページ等の導入に向けた検討を行う。

(8) 次年度に向けた方向性等の提言

本年度の活動内容を踏まえた上で、次年度以降の方向性や取組内容の提言を業務報告書内にとりまとめる。

(9) 打合せ協議

発注者との打合せ回数は、7回以上を想定する。必要に応じて、発注者と適宜協議するものとする。

第7条 計画準備

本業務の目的等を十分理解した上で、設計図書における業務内容を確認し、業務概要、実施方針、業務工程、組織計画等、必要な計画及び準備を記載した業務計画書を作成するものとする。

第8条 報告書作成

本業務における調査及び検討成果を報告書として取りまとめを行う。

第9条 成果品の提出

成果品は、A4製本で4部及び電子媒体（CD-RまたはDVD-R）で4部提出すること。電子媒体については、ウイルス対策を実施したうえで提出すること。

第10条 受注者の義務

受注者は、契約の履行にあたって業務の意図及び目的を十分理解したうえで、各条項を満足するように努めなければならない。

第11条 疑義等

本業務を履行するにあたって疑義等が生じた場合、受注者は速やかに申し出、協議するものとする。

第12条 その他

受注者は、業務完了後といえども受注者の過失、疎漏等に起因する不良箇所が発見された場合、発注者の指示により訂正等の処置を受注者の責任において行うものとする。

以上