

# 堀内公園サウンディング型市場調査業務 仕様書

## 1 目的

堀内公園は、本市の南東部に位置する5.9ヘクタールの地区公園である。公園内は、観覧車やサイクルモノレール等の安価な有料遊具、芝すべりやふわふわドーム等の無料遊具を有し、市内・市外の子供連れに多く利用されている。また、敷地の南端で名鉄西尾線堀内公園駅と連絡路で接続されており、アクセスしやすい公園となっている。

一方、平成4年の全面開園から32年が経過し、施設の老朽化が目立つとともに、一部の施設では修繕又は改修が行われており、施設全体の再整備が必要となっている。

また、都市公園法の改正により「公募設置管理制度」(Park-PFI)が創設され、都市公園に民間の優良な投資を誘導し、公園管理者の財政負担を軽減しつつ、都市公園の質の向上、公園利用者の利便性向上を図る取り組みが全国で行われているなか、堀内公園においてもこの制度を活用した魅力あふれる公園づくりが期待されている。

このような状況を踏まえて、堀内公園の再整備に向けて民間の事業参入に関する意向を確認するため、民間事業者を対象としたサウンディング型市場調査(以下「サウンディング調査」という。)を実施することとする。

## 2 対象公園

堀内公園(堀内町安下1番1)

面積:5.9ヘクタール

供用開始:平成元年10月2日(一部)

平成4年4月23日(全面)

## 3 履行期間

契約締結日の翌日から令和7年3月21日(金)までとする。

## 4 業務内容

以下の業務を想定しているが、その他必要な事項があれば、企画提案書で提案す

ること。

(1) 計画準備

業務を円滑に実施するため、次の事項を記載した業務計画書を作成する。

また、サウンディング調査の事例等を確認し、必要事項を整理する。

- |                  |                      |
|------------------|----------------------|
| (ア) 業務概要         | (イ) 実施方針             |
| (ウ) 業務工程表        | (エ) 業務組織計画           |
| (オ) 打合せ計画        | (カ) 成果物の内容及び部数       |
| (キ) 使用する主な図書及び基準 | (ク) その他発注者が必要だと認めたもの |

(2) 現地調査等

堀内公園の施設や利用者の情報、堀内公園周辺の商業施設の状況等について現地調査及び資料調査を行う。

(3) 類似公園調査

堀内公園と類似する近隣市の公園について、立地状況、整備状況、運営管理状況、利用者情報等を調査し、サウンディング調査の基礎資料とする。

(4) サウンディング調査

民間事業者に対してサウンディング調査を実施し、広く意見やアイデアを求めるとともに、事業化の参考とする。調査対象は、デベロッパー、ゼネコン、アウトドア関連事業者、アミューズメント関連事業者、スポーツ関連事業者等の30社以上とし、事業参入の実現性が高い民間事業者に調査を行う。なお、調査方法及び調査する事業者については、発注者と協議して決定する。

(5) 事業実現化に向けた検討

サウンディング調査の結果をとりまとめ、現段階で想定される民間事業者による参入の可能性や課題等について整理する。

(6) 報告書の作成

上記業務内容を取りまとめ、業務報告書を作成する。また、概要版をA3両面で作成する。

(7) 打合せ協議

業務着手時、中間時(4回程度)、成果物納入時に打合せを行う。打合せはWEB会議システムの活用も可とする。

5 技術者の資格要件

- (1) 受注者は、技術士(建設部門〔都市及び地方計画])又はRCCM(都市計画)

及び地方計画)の資格保有者であり、該当する部門の業務に5年以上の実務経験を有する者を管理技術者として配置しなければならない。

- (2) 管理技術者は、過去10年以内(平成26年度から令和5年度)に官公庁発注の同種業務(都市公園における民間活力の導入に向けたサウンディング型市場調査)を実施した実績を有する者とする。

## 6 提出書類

受注者は、業務着手時及び完了時に、次に掲げる書類を提出するものとする。また、承認された事項を変更しようとするときは、その都度承認を受けるものとする。

- (ア) 業務計画書(着手時)
- (イ) 管理技術者等通知書・経歴書(着手時)
- (ウ) 完了届(完了時)
- (エ) 納品書(完了時・自由様式)
- (オ) 業務カルテ(着手時・完了時)
- (カ) 成果品(完了時)
- (キ) その他発注者が必要とする書類

## 7 成果品

成果品は次のとおりとする。成果品の提出図書は、A4ファイルに収納し、安城市都市整備部公園緑地課を納入先とする。

- (ア) 業務報告書 1部
- (イ) 業務報告書概要版 1部
- (ウ) 電子データ(CD-R、DVD-R) 1式
- (エ) その他発注者が必要と認めるもの

## 8 成果品の引渡し

- (1) 受注者は、成果品の引渡し前に発注者による成果品検査を受けなければならない。なお、成果品検査において、訂正を指示された箇所は直ちに修正すること。また、業務完了後において、明らかに受注者の責めに帰すべき業務の瑕疵が発見された場合も同様とする。
- (2) 成果品検査を受けた後、本仕様書に指定された成果品を納品し、発注者の検

査合格通知をもって業務の完了とする。なお、成果品の権利については本市に帰属するものとする。

## 9 貸与資料等

- (1) 本業務の実施にあたり必要となる資料等は、受注者からの申し出により貸与する。
- (2) 貸与した資料は、紛失・破損が無いように取り扱うこと。万一、紛失・破損した場合は、発注者に報告すること。また、紛失・破損した場合は、弁償を求められることがある。
- (3) 発注者から返還の指示があった場合又は業務完了時に貸与資料を返却すること。

## 10 秘密の保持

受注者は、常にコンサルタントとしての中立性を堅持するよう努めなければならない。また、業務の遂行上知り得た情報を他人に漏らしてはならない。

## 11 公益確保の責務

受注者は、公共の安全、環境の保全、その他の公益を害することの無いように努めなければならない。

## 12 その他留意事項

- (1) 本仕様書に定めのない事項については、別途協議すること。また、疑義又は本仕様書によりがたい事由が生じた場合も同様とする。
- (2) 受注者は、業務上知り得た情報等を外部へ漏洩又は転用しないこと。
- (3) 受注者の責めに帰すべき理由により、発注者又は第三者に損害を与えた場合は、受注者がその損害を賠償すること。
- (4) 関連業務である「地区公園再整備基本構想策定業務」と調整しながら業務を進めること。