

## 地区公園再整備基本構想策定業務 仕様書

### 1 目的

市内4箇所に点在する地区公園（以下「地区公園」という。）は、開園から25年以上が経過し、施設の老朽化が進んでいることに加え、一部の施設で更新時期を迎えるなど再整備が必要になっている。また、部分的な修繕や改修により、新旧の施設が混合するなど公園全体の統一性や魅力が失われつつある。

このような状況を踏まえ、本業務では地区公園の施設状況、利用状況、立地特性やポテンシャル等を評価しつつ、新たなニーズを取り入れた公園リノベーションにより、利用価値や魅力の向上に資する地区公園再整備の基本構想を策定することとする。なお、基本構想の策定にあたり、本市の関連計画と整合を図るとともに、施設整備及び運営管理において民間活力の導入に向けた検討も行うこととする。

### 2 対象公園

本業務では、以下の地区公園を対象とする。

- (1) 柿田公園（里町4丁目4番地）  
面積：3.6ヘクタール  
供用開始：平成10年4月27日
- (2) 秋葉公園（大山町1丁目7番1）  
面積：4.0ヘクタール  
供用開始：昭和54年10月13日
- (3) 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
- (4) 川島河川敷公園（川島町中堤東）  
面積：4.0ヘクタール  
供用開始：昭和60年5月1日

### 3 履行期間

契約締結日の翌日から令和8年3月19日（木）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、関連する法制度、本市の関連計画、国・県のまちづくりや公園整備に関する動向、他自治体等による先行事例、その他必要事項について整理する。

- (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) 現状整理

現地調査等により、以下の項目について地区公園の現状と課題を整理する。また、地区公園のポテンシャルについても評価する。

- (ア) 施設状況（施設の配置を含む）
- (イ) 施設の老朽化度
- (ウ) バリアフリーやユニバーサルデザインの対応状況
- (エ) 駐車場整備状況
- (オ) 利用状況
- (カ) 立地特性
- (キ) 運営管理状況
- (ク) その他必要事項

##### (3) サウンディング型市場調査（プレ調査）

民間活力の導入や官民連携の検討に先立ち、幅広い事業アイデアや事業への参入条件、官民連携の可能性等を確認するため、サウンディング型市場調査（プレ調査）を実施する。調査は、堀内公園を除く地区公園について実施するものとし、魅力的かつ事業参入の実現性が高い10社以上に調査を行うものとする。

##### (4) 整備・管理運営手法の検討

他自治体等による先行事例やサウンディング型市場調査（プレ調査）の結果を基に、民間活力の導入や官民連携に向けた整備・管理運営手法につい

て検討する。

(5) (仮称)公園づくりワークショップの運営支援

地区公園の理想像や再整備に向けたアイデア等を募集するため、住民、公園利用者等の代表者で構成する「(仮称)公園づくりワークショップ」の運営支援を行う。支援内容は、会議資料の作成、会議の司会・進行・進行補助、会議記録の作成、会議時の意見整理及び次回ワークショップに向けた対応の検討等とする。ワークショップは、原則として土曜日又は日曜日に行い、4回以上実施することとする。

(6) 基本方針の検討

(1)から(5)で整理又は検討した内容を基に、地区公園の再整備に向けた基本方針を立て、検討委員会で意見聴取する。

(7) 基本構想の策定

地区公園のゾーンニング、盛り込むコンテンツや規模、実現可能な整備・管理運営手法、施設計画、整備レイアウト等を検討し、検討委員会で意見聴取する。また、地区公園整備後のイメージスケッチを作成する。

(8) 検討委員会の運営支援

有識者及び行政関係者で構成する検討委員会の運営支援を行う。支援内容は、会議資料の作成、会議の進行補助、会議記録の作成、会議時の意見整理及び意見への対応検討等とする。検討委員会は3回以上行うこととし、以下の内容について意見聴取する。

(ア) 地区公園の再整備に向けた基本方針

(イ) ゾーンニング、盛り込むコンテンツや規模

(ウ) 実現可能な整備・管理運営手法、魅力的な施設計画及び整備レイアウト

(9) 概算事業費の算出及び事業期間の設定

(7)で策定した基本構想について、地区公園別、工種別の概算事業費を算出する。また、先行事例等を基にした地区公園別の事業期間を設定する。

(10) 今後の事業化に向けたロードマップの作成

上記の内容を踏まえて、実現可能な事業手法や整備の優先度を整理する。また、発注者と協議のうえ、事業手法や優先度に応じた着手時期を設定し、事業化に向けたロードマップを作成する。

(1 1) パブリックコメントの実施支援

本市が実施するパブリックコメントの資料作成、意見に対する回答案の作成に関する支援等を行う。

(1 2) 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。

(1 3) 打合せ協議

業務着手時、中間時（5回程度）、成果物納入時に打合せを行うこと。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（都市公園における基本構想策定業務及び公園整備に伴う住民合意形成業務）を実施した実績を有するものとする。

※同種業務は、2つの業務に分かれていても可とする。

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。

- (1) 業務計画書（着手時）
- (2) 管理技術者等通知書・経歴書（着手時）
- (3) 完了届（完了時）
- (4) 納品書（完了時・自由様式）
- (5) 業務カルテ（着手時・完了時）
- (6) 成果品（完了時）
- (7) 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。

- (1) 業務報告書 1部
- (2) 業務報告書概要版 1部
- (3) 電子データ (CD-R、DVD-R) 1式
- (4) 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は、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、その他公益を害することの無いように努めなければならない。

## 1.2 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「堀内公園サウンディング型市場調査業務委託」と調整しながら業務を進めること。