

南幌町誘客交流拠点施設整備運営事業
プロポーザル要求水準書

令和2年5月
南幌町

1 要求水準書の位置づけ

本「南幌町誘客交流拠点施設整備運営事業 要求水準書」（以下、「本書」という。）は、誘客交流拠点施設整備運営事業（以下、「本事業」という。）への提案を検討する民間事業者を対象に公表するものであり、「実施要領」と一体のものとして位置付けるものである。町が本事業の設計業務、建設業務、維持管理運営業務、エリアマネジメント推進業務を実施する事業者（以下、「代表事業者」という。）に対し要求するサービス水準を示し、本事業の提案の具体的な指針を示すものである。ただし、事業者の提案が適当であると認められる場合は、この限りではない。

2 事業の内容及び範囲について

事業内容は誘客交流拠点施設の新築に係る設計業務、建設業務、事業期間内の維持管理運営業務及び指定された期間のエリアマネジメント推進業務とする。

- ① 設計業務（基本設計業務、実施設計業務、申請業務、工事監理業務）
 - ※設計の際に必要な測量調査、地質調査等を含むものとする。
 - ※基本設計業務完了までにロゴマーク等の作成業務を行う。
- ② 建設業務（建築一式工事、外構工事〈駐車場整備含む〉、備品工事〈遊具含む〉）
- ③ 維持管理運営業務（保守点検、施設運営等）
- ④ エリアマネジメント推進業務（誘客交流拠点施設と連動したエリアマネジメント）

(1) 設計業務

- ① 基本設計業務 事業者は企画提案時の提案を基に、基本計画書を作成し地質調査報告書と共に提出し、町に内容の確認を受ける。提出時の体裁、部数については別途、町が示すところによる。
本町の特徴や施設のコンセプトを理解し、施設の愛称及びロゴマーク等（ロゴタイプ及びシンボルマーク）を作成する。
- ② 実施設計業務 基本設計業務を基に、実施設計を進め実施設計完了時には次に示す図書を町に提出し町に内容の確認を受ける。提出時の体裁、部数については別途、町が示すところによる。
 - a. 設計図面
 - b. 構造計算書
 - c. 設備設計計算書
 - d. 協議記録簿
 - e. イメージパース（鳥瞰図、外観パース、内観パース）
 - ※外観パース及び内観パースについては複数パターン

- ③ 各種申請業務 建設工事に必要な各種申請等の手続は、事業スケジュールに支障がないように実施するものとする。また必要に応じ各種許認可等の書類の写しを町に提出すること。

※用途地域変更に関する手続き業務は町が全て実施するものとする。

- ④ 工事監理業務 実施設計に基づく工事監理業務

(2) 建設業務

- ① 仮設工事 工事期間中の中央公園の継続運営と、中央公園利用者の安全を確保した仮設計画を立案すること。

- ② 建設工事 建築工事、電気設備工事、機械設備工事
外構工事（現テニスコート駐車場改修含む）、備品工事（遊具含む）
なお、建設工事期間中も中央公園は通常通り営業できるよう、利用者の安全を十分に考慮し工事を実施すること。

(3) 維持管理運営業務

- ① 維持管理 事業期間内の施設の保守点検、清掃、機械警備等
② 運営業務 事業期間内の遊戯エリア等の運営業務、自主事業の実施等

(4) エリアマネジメント推進業務

- ① シンポジウム・ワークショップ等の企画・運営
② エリアマネジメント協議会（仮称）の会議運営（コーディネート）
③ イベント開催等のコーディネート及びサポート
④ エリアマネジメント体制や将来的なまちづくりのビジョンの構築

以下に、本事業の対象業務分担を示します。

大分類	中分類	小分類	業務内容	備考	分担	
					町	事業者
設計、建設業務	設計業務	各種調査等	敷地測量、地盤調査の資料提供		●	
			敷地測量、地盤調査に係る調査	設計業務に必要とされる各種事前調査		●
			その他調査	電波障害影響調査等		●
		設計業務	基本設計業務	施設整備に係る基本設計		●
			実施設計業務	施設整備に係る実施設計		●
			その他業務	その他関連する業務		●
	愛称等作成		愛称及びロゴマーク等作成	愛称・ロゴタイプ・シンボルマーク	●※1	●※1
	工事監理業務		工事監理業務	建物及び外構工事の工事監理		●

	建設業務	建設工事	本施設の整備に伴う一切の工事等（電気・インフラ等の引込含む）		●
		建設工事に伴う各種申請等の業務	事前協議、申請及び検査実施等業務		●
		施設に関する保険付保	建築物本体への保険付保		●
		外構工事	施設周囲と現フェース改修		●
	開館準備業務	什器備品の調達、設置業務	本施設の什器備品		●
		その他調達、搬入業務	その他開館に必要な準備等		●
総括管理業務	供用開始準備行為	施設の利用案内等	広告等	●※2	●
		町所管との連絡、調整等	運営体制の確認等	●	●
	日常管理業務	施設の総合案内、広報、総務等			●
	その他の管理業務	緊急時対応、利用者統計			●
維持管理業務	施設管理業務	保守・点検業務	建築、建築設備、環境衛生管理等 遊具定期点検		●
	備品管理業務	外構管理	駐車場及び施設周囲外構（冬期間の除雪含む）	●	
		清掃業務	建物の日常清掃、定期清掃等		●
		警備業務	本施設の巡回、非常時対応等		●
		備品管理業務	備品、遊具の保守・点検等		●
修繕業務	修繕業務（大規模修繕除く）	建物、外構等の修繕		●※3	
運営業務	施設運営業務	子育て機能の開館業務	子どもの遊び場の利用受付、案内等		●
	事業実施業務	自主事業	各機能の独自事業、町との協同事業	●	●
	広報業務	施設及び事業等	HP・SNS等の活用、チラシ等の作成		●
エリアマネジメント業務	シンポジウムやワークショップ等の開催業務	シンポジウムやワークショップ等の企画	開催周知、会場確保等	●	●
		シンポジウムやワークショップ等の運営	当日運営		●
	エリアマネジメント協議会（仮称）運営業務	エリアマネジメント協議会（仮称）の企画・運営	協議会の組織化、会議運営等	●	●
	イベント等開催業務	コーディネート・サポート	オープニングイベント・トライアルイベント等	●	●
	エリアマネジメント・まちづくりのビジョン構築	エリアマネジメントの体制整備・まちづくりへのビジョン構築		●	●

※1：愛称及びロゴマーク等の作成は、基本設計完了までに事業者が町に提案し、最終的に町が決定するものとする。

※2：供用開始準備行為の実施主体は、原則として代表事業者が行うものとするが、本施設の利用者の利便性等を考慮し、町が自ら行うほうが効率的・効果的に公共サービスを提供できると判断される場合は、町と代表事業者の協議の上、取り決めるものとする。

※3：維持管理に要する修繕については事業者が負担する。ただし、建築本体及び大規模に係る修繕については、町と事業者で協議するものとする。

(4) 適用法令等

1. 法令等

- ・都市計画法
- ・建築基準法
- ・建設業法
- ・消防法
- ・景観法
- ・水道法
- ・下水道法
- ・電気事業法
- ・電気工事士法
- ・電気設備に関する技術基準を定める省令
- ・電気事業法・電気設備に関する技術的基準を定める省令
- ・労働安全衛生法
- ・建設工事に係る資材の再資源化等に関する法律（建設リサイクル法）
- ・暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律
- ・廃棄物の処理及び性能に関する法律
- ・その他関連する法令等

2. 条例等

- ・南幌町公の施設に係る指定管理者の指定手続き等に関する条例
- ・南幌町情報公開条例
- ・南幌町個人情報保護条例
- ・南幌町廃棄物の処理及び清掃に関する条例
- ・その他関連する条例・規則等

3 事業期間（予定）について

- | | |
|---------------------|--------------------------|
| ① 基本設計業務 | : 契約締結日翌日～令和3年3月末日 |
| ② 実施設計業務、建設業務及び外構工事 | : 令和3年4月～令和4年3月末日 |
| ③ 維持管理運営業務（開設準備含む） | : 令和4年4月～令和14年3月末日（10年間） |
| ④ エリアマネジメント推進業務 | : 契約締結日翌日～令和5年3月末日 |

※交付金の採択状況によりスケジュールが変更になる場合がある。

※令和4年5月供用開始を予定。

4 設計、建設業務に係る要求水準

(1) 敷地等の概要

施設名称 誘客交流拠点施設

所在地 南幌町美園 3 丁目 158-19 (中央公園多目的広場内)

都市計画 非線引き都市計画区域

用途地域 第 1 種低層住居専用地域 (第 1 種中高層住居専用地域に変更予定)

建ぺい率 40% (変更後 60%)

容積率 60% (変更後 200%)

※用途地域の変更手続きについては、町が実施するものとする。

(2) 施設概要

構造 耐震安全性が確保できるものであれば、構造は問わないものとする。

階数 平屋を基本とするが、一部天井高を変えるなど事業者提案とする。

延床面積 概ね 900 m²以上

建築物の区分 児童厚生施設

※建築基準法による建築物の主要用途であり、児童福祉法による児童厚生施設 (児童館) としての運営は行わない。

主要用途 子どもの遊戯エリアを中心とし、多世代が集い、交流する憩いの場となる多目的エリアを含む複合施設

必要諸室 遊戯エリア、管理事務室、トイレ、多目的エリア、倉庫等

※各諸室の要件は (4) 必要諸室に示すところによる。

施設の用途・目的を理解し、その他自由提案も可能とする。

(3) 諸条件

① 安全性に関する性能

ア. 耐震性 ・ 建築基準法の基準を満たし、重要度係数 1.25 とする。

イ. 防火性 ・ 建築基準法令の防火規定を満たすものであること

②機能性に関する性能

- ア. 移動 ・誘客交流拠点施設として、利用者全員が安全に施設を利用することができる動線が確保された計画とすること。
- イ. 配置 ・施設利用者の動線を考慮した配置計画とすること。

③室内環境に関する性能

- ア. 共通事項 ・各室の使用用途、空間規模を考慮した環境計画とすること。
- イ. 光環境 ・明るく開放的な施設計画とすること。
- ウ. 室内環境 ・冬期間も含めた通年型営業に対応した施設計画とすること。

(4) 必要諸室

エリア	面積	説明
遊戯エリア	提案による ※一部条件有	<ul style="list-style-type: none"> ・子どもが賑わう遊び場とすること。 ・「遊び」と「運動」というテーマを基に遊具等の提案をすること。 ・幼児から小学校高学年程度までを対象とした遊びと運動を考慮すること。 ・遊戯エリアは延床面積の概ね5割以上とすること。
トイレ	提案による	<ul style="list-style-type: none"> ・多世代の利用を考慮した提案とすること。
管理事務室	提案による	<ul style="list-style-type: none"> ・管理体制及び人員を考慮し、提案すること。
多目的エリア (自由提案含む)	提案による	<ul style="list-style-type: none"> ・施設の目的を十分に理解した提案とすること。 ・小規模なイベント等の開催が可能であり、利用者間の交流が生まれるエリアについて提案すること。 ・町民の憩いの場や集いの場として、居心地が良い空間とする工夫について提案すること。

(5) 施設計画

① 建 物

- ・現在の中央公園の景観を著しく壊すことがない建物計画とすること。
- ・施設の目的や機能を考慮し、全ての利用者が快適に利用できるよう、通風、採光、断熱に考慮すること。
- ・半屋外の空間（ウッドデッキやテラス）について自由提案を求める。

② 建 具

- ・諸室の使用用途を考慮の上、仕上げは壁又は室の用途に調和したものとする。

③ 窓

- ・断熱性・安全性を考慮した提案とし、明るく開放的な建物となるよう配置を計画すること。

④ 外 装

- ・中央公園内に建設することを十分に考慮し、周囲への調和を考慮した外観デザインや色彩計画とすること。

⑤ 内 装

- ・諸室に必要な機能を確保するとともに、その使われ方にふさわしい性能を有するものとする。

⑥ サイン

- ・建物サイン・施設内部サインについてのサイン計画を示すこと。
- ・ピクトサインを活用するなど、利用者が認知しやすく分かりやすいサイン計画とすること。
- ・各サインは、事業者の提案によるものとし、事業期間中、その機能及び性能を確保すること。

⑦ その他

- ・多世代が利用する場として安全・安心を実現するユニバーサルデザイン等に考慮すること。

(6) 建物構造に関する性能

- ①建物 建築基準法で定める基準に適合すること及び重要度係数 1.25 とする。

- ②構造 近隣地盤データを参照し、構造計画を検討すること。

※事業者が実施する地質調査において、建設予定地の地盤が町で示した近隣ボーリングデータと著しく異なる結果を示した場合、双方協議の上で対策方法を決定する。また、この調査結果により対策が必要となった場合の費用については、「誘客交流拠点施設整備運営事業」に係るプロポーザル実施要領 2 事業の概要 (6) 上限額に含まれないこととする。

(7) 電気設備に関する性能

① 受変電設備

- ・建物に必要な容量を満たす受変電設備を設置し、受電を行うこと。

② 電灯設備

- ・照明器具は高効率照明器具を主体とし、各諸室に必要な照度を確保できるように配置すること。
- ・非常照明、誘導灯は、関連法令に基づき設置すること。

③ 動力設備

- ・各空調機等の設備等、必要な容量を想定し、計画すること。

④ コンセント設備

- ・各諸室の用途を考慮し、適宜コンセントを配置すること。また、屋外でのイベント等に対応できる設備を適宜配置すること。

⑤ LAN 設備

- ・本施設の利用者が誰でも接続できるインターネット環境 (wi-fi 等) を整備すること。また、運營業務上必要な LAN 設備を整備すること。

- ⑥ 電話設備
 - ・運營業務上必要な箇所、適宜設置すること。
- ⑦ 消防設備
 - ・消防法等関係法令に基づき適宜設置すること。
- ⑧ 放送設備
 - ・管理事務所より館内に放送できる設備を配置すること。また、屋外でのイベント等に対応できる放送設備を配置すること。
- ⑨ 機械警備設備
 - ・機械警備を設置すること。
 - ※維持管理業務に含む
- ⑩ その他
 - ・維持管理業務におけるメンテナンス性及びランニングコストを考慮した電気設備計画とすること。

(8) 機械設備に関する性能

- ① 空調設備
 - ・利用者が快適に利用できるよう、適宜設置すること。
- ② 換気設備
 - ・諸室の用途を考慮し、関係法令に適合するよう設置すること。
- ③ 給排水設備
 - ・関係機関と協議の上、建物に必要な給排水設備の接続・設置をすること。
- ④ 衛生設備
 - ・利用者が快適に利用できるよう、適宜配置すること。
- ⑤ 排煙設備
 - ・関係法令に基づき設置すること。
- ⑥ 給湯設備
 - ・必要な給湯設備を適宜配置すること。
- ⑦ 消火設備等
 - ・消防法等関係法規に基づき設置すること。
- ⑧ その他
 - ・維持管理業務におけるメンテナンス性及びランニングコストを考慮した機械設備計画とすること。

(9) 外構

- ① 施設周り
 - ・外構計画の範囲は施設整備地である中央公園多目的広場内とする。(添付資料2：全体平面図「D」の範囲)
 - ・中央公園との調和を考慮し、地域住民や利用者の憩いの場となるような外構計画とすること。

- ・町民がまちづくりの一環として活用できるようなスペースについて検討すること（自由提案）
- ・イベント等に対応できる、給水設備（散水栓）を配置すること。

② 駐車施設

- ・現テニスコートを改修し、乗用車が60台以上駐車できるような駐車場整備を実施すること。
- ・乗用車、バス、身障者用乗用車、それぞれの駐車台数については町と協議の上決定するものとする。
- ・現テニスコートのナイター照明設備を撤去し、駐車場および公園内（施設周辺）の必要な照度を確保したLED照明に改修すること。
※ナイター照明の電柱は撤去せず、LED照明の設置に活用すること。
- ・本施設への安全かつ利便性の高い動線が確保できるよう計画すること。

③ その他

- ・必要に応じ、外灯等を整備すること
- ・安全対策のために、適宜車止め等を設置し、歩行エリアへの車両の進入を禁止すること

(10) 備品工事

① 遊具

- ・子ども達がみんなで楽しく安全に遊べる遊具を設置すること。
- ・「遊び」と「運動」をテーマとし、幼児から小学校高学年までを対象とした遊具を設置すること。

② 備品

- ・事業期間内の維持管理運営を行う上で必要な備品等を整備すること。

5 維持管理業務に係る要求水準

維持管理業務に関しては、本施設の機能及び性能等を常に発揮できる最適な状態を保ち、施設の利用者が安全かつ快適に利用できるような品質、水準等を維持し、予防保全を基本とし取り組むことを求める。また、人員配置については、維持管理業務に精通し、町との連絡調整等を行う責任者を配置すること。なお、必要な専門性を備える場合は運營業務の責任者と兼務することができる。

(1) 業務実施期間

維持管理業務の実施期間は、令和4年4月～令和14年3月（10年間）とする。

(2) 対象業務

維持管理事業者は、次の項目について本施設の維持管理業務を行うものとする。

- ・保守、点検業務（建築物、建築設備、環境衛生管理を含む）

法定点検業務

ア. 消防設備点検

イ. 受変電設備定期点検

- ウ. 建築設備定期点検
- エ. 特殊建築物定期調査（建築物の規模により必要に応じて実施）
- オ. その他必要な法定点検

その他の点検

- ア. 空調設備保守点検
 - イ. 自動ドア設備保守点検
 - ウ. 大型遊具保守点検（導入遊具の内容により必要に応じて実施）
 - エ. その他必要な点検
- ・ 清掃業務（本施設全体）
 - ・ 警備業務（本施設全体）

(3) 消耗品等の取扱い

- ・ 維持管理に係る消耗品の調達は、維持管理事業者が行うこと。

(4) 光熱費について

- ・ 本施設に係る光熱費については、年間の維持管理費用に含めるものとする。
- ・ 維持管理事業者は、環境配慮・省エネルギーに留意し、光熱水費削減に努めること。

(5) 保守・点検業務

保守点検業務は以下とする。

- ・ 建築物保守・点検業務…①
- ・ 定期調査報告業務…②

① 建築物保守・点検業務

- ・ 維持管理事業者は、本施設の日常及び定期の検査を行い、施設の品位、美観を保ち良好な状態を維持すること。
- ・ 維持管理事業者は、本施設の建築設備について日常及び法定点検等を行い、その性能を十分に発揮し利用者の快適な利便に供するため、良好な状態を維持し機能の低下を防ぐこと。
- ・ 維持管理事業者は本施設の良好な環境を保持するため関係法令を順守し、必要な点検等の実施、管理を行うこと。

② 定期調査報告業務

- ・ 維持管理事業者は、関係法令に基づき、定期調査報告を実施すること。

(6) 清掃業務

清掃業務は以下とする。

- ・ 日常清掃業務…①
- ・ 定期清掃業務…②
- ・ 廃棄物処理業務…③

① 日常清掃業務

- ・維持管理事業者は、良好な環境衛生、清潔感、美観の維持に心掛け、清潔で快適に施設内外が保たれるように、日常清掃を実施すること。

② 定期清掃業務

- ・維持管理事業者は、長期間において清潔で快適に施設内外が保たれ、利用者が安全に利用できるために必要な定期清掃を実施すること。

③ 廃棄物処理業務

- ・維持管理事業者は、本施設で発生した廃棄物の処理を行うこと。

(7) 警備業務

警備業務は以下とする。

- ・非常時対応業務…①
- ・機械警備業務…②

① 非常時対応業務

- ・維持管理事業者はあらかじめ町と打ち合わせを行い、以下の業務を行うこと。

ア. 火災発生時

- ・館内放送、誘導による利用者の安全確保、保護
- ・防火管理に基づく通報、消火活動の実施、協力

イ. 地震発生時

- ・館内放送、誘導による利用者の保護
- ・必要に応じた関係官庁への連絡
- ・落下、転倒物、出火の有無の確認と現場の保護

ウ. 不審者への対応

- ・状況の確認、必要に応じた警察への通報
- ・不審者の保護等、必要に応じた措置

エ. 傷病者への対応

- ・傷病状況の確認、必要に応じた消防への通報
- ・傷病者の保護、傷病状況に応じた応急処置
- ・普通救命講習を受講し、AEDを取り扱うことができる従業員の配置

オ. その他の対応

- ・災害等が発生し、避難所の補完施設として町からの求めがあった場合の受入れ協力

② 機械警備業務

- ・維持管理事業者は、本施設について、火災、盗難及び不良行為を予防し、かつ安全を確保するために、機械警備を行うこと。

6 運營業務に係る要求水準

運營業務に関しては、施設を利用する全ての人が快適に利用できるよう、日頃から十分な準備のもと、業務にあたるものとする。また、自主事業においては、本施設の主旨に即し、積極的に取り組むことを求める。

(1) 業務実施期間

運營業務の実施期間は、令和4年4月～令和14年3月（10年間）とする。

(2) 対象業務

運営事業者は、次の項目について本施設の運營業務を行うものとする。

- ・遊戯エリア利用者への対応業務（受付・監視・指導等）
- ・多目的スペースの運營業務（事業者提案による）
- ・自主事業実施業務（事業者の任意）
- ・施設及び主催事業等の広報業務
- ・施設巡回業務（扉の施錠確認・火気の点検、消灯等）

(3) 運営体制

- ・事業者の運営ノウハウを活かし、最適な人員配置を行い提案すること。
また、平日や休日の利用状況の変化に応じた人員配置を検討すること。
- ・運營業務に精通し、町との連絡調整等を行う責任者を配置すること。なお、必要な専門性を備える場合は維持管理業務の責任者と兼務することができる。

(4) 入退場管理

- ・入退場者の管理を行い、安全に遊ぶことができる適正な入場者数管理を行うこと。
- ・利用者の年齢、性別、町内外在住、利用回数等の利用者データを収集すること。
- ・定期的にアンケート調査を行い、快適な利用環境の確保に努めること。
- ・利用者データ及びアンケート調査の結果は、定期的に町に報告すること。

(5) 利用料金の設定と利用料金の取扱いについて

- ・利用料金については提案された金額を参考に町と協議の上、決定するものとする。
- ・利用者から徴収した利用料金については、運営事業者の収入とする。
- ・収納業務では、現金出納帳を備え、取り扱った利用料金のすべてを記入し、その状況を明らかにするとともに、申請書等の利用料金に係る諸帳簿類を適正に管理・保管すること。

(6) 営業日及び営業時間について

- ・営業日及び営業時間については町と協議の上決定するが、維持管理運營業務費の積算のための営業日及び営業時間については下記を想定する。

休館日：月1回＋年末年始（5日間）

開館時間：10時～17時（7月・8月については10時～18時）

※開業後の利用状況や季節に応じて営業時間は変更可能なものとする。

(7) その他

- ・施設や主催事業を周知するためのホームページの作成や更新業務、チラシ等の作成やSNS等を活用した広報業務を主体的に実施すること。
- ・遊具等の入れ替えを行う場合は、事前に町に確認し選定・調達・設置を行うこと。
- ・遊具、遊戯エリアの安全点検は日々行う他、専門業者による遊具の定期点検を適宜実施し、常に利用者の安全確保を行うこと。
- ・不足の事態に備え、必要な保険に加入し、その内容を明示すること。
- ・利用者からの問合せ、クレーム対応等に誠意をもって対応すること。
- ・災害等が発生し、町から避難所の補完施設として協力要請があった場合は、受け入れを行い町に協力すること。詳細は実施事業者決定後、町と協議の上決定する。

(8) 自主事業

本施設の自主事業は、施設の設置目的を十分に理解し、事業者が企画立案し、積極的な提案を期待する。

① 自主事業

- ・町の方針に基づき、運営事業者は施設目的に沿った自主事業を企画し、実施すること。
- ・自主事業における参加費等の収入は、運営事業者の収入とする。

② その他事業

- ・事業者は町及び諸団体と連携をして、まちのにぎわい創出に積極的に協力すること。

7 エリアマネジメント推進業務に係る要求水準

エリアマネジメント推進業務は、誘客交流拠点施設と連動し、地域の価値を高め、地域の魅力を創造する取組みを、本施設の整備地である中央公園エリアを中心に実施する。

住民が主体的にプロジェクトに関わり、立ち上げる「プロジェクトビリティ」を促進するために、まずは南幌で暮らす住民が「暮らしに何を求めるか」「どんな南幌町にしていきたいか」「このエリアで何をしたいか、何をしてほしいか」など、多様な意見を協議する「場」を設定し、人と人が繋がり、新しい取組みを生み出し実践することで、住民の暮らしの幸福度を高めるだけでなく、住民主体の様々な活動が、町外から多くの人の流れを呼び込み、中央公園エリアを賑わいのある、魅力溢れるエリアへと「育てる」ことに繋がるものとする。

運営体制として、地域住民や諸団体、施設運営企業等や町と連携した取組みに対するコーディネート業務等を行い、本施設と中央公園を連動させた中央公園エリア全体の賑わい創出を目指す。将来的な目標として、これらの活動の中心を担うまちづくり会社の設立と自走化に向けて、エリアマネジメントの体制整備や将来的なまちづくりのビジョンの構築を進めることを求める。

(1) 業務実施期間

エリアマネジメント推進業務の実施期間は、契約締結日～令和5年3月（3年間）とする。

(2) 対象業務

エリアマネジメント事業者は、次の項目について町と連携を図りながら下記の業務を行うものとする。

- ・シンポジウム、ワークショップの企画・運営…①
- ・エリアマネジメント協議会（仮称）の運営…②
- ・イベント開催等のコーディネート及びサポート…③
- ・エリアマネジメント体制や将来的なまちづくりへのビジョンの構築…④

① シンポジウム、ワークショップの企画・運営

- ・本事業の基本協定締結後、施設整備とエリアマネジメント推進業務のスタートアップイベントとしてシンポジウムを企画・運営する。

※令和2年度1回予定

- ・施設を含む中央公園エリアを活用した町民主体のイベントやまちづくりへの取組みを促すための、町民参加型のワークショップを企画・運営する。

※令和2年度3回予定

※シンポジウムやワークショップ開催に伴う、講師等の選定や謝礼金の支出については本業務に含まれないものとする。

② エリアマネジメント協議会（仮称）の運営

- ・令和2年度の取組みを踏まえ、令和3年度中に、より実践的な取組みを促進するためのエリアマネジメント協議会（仮称）を組織する。協議会においては、イベントの開催や賑わい創りの手法、まちづくりへの発展等について、実践に繋がる主体的な協議が行われることを期待する。

③ イベント開催等のコーディネート及びサポート

- ・令和3年度には施設の供用開始に向けて、実証実験を含めたトライアルイベントの実施を予定している。エリアマネジメント協議会（仮称）が中心となり円滑なトライアルイベントの開催となるよう、コーディネート及びサポートを行う。

- ・令和4年度には施設の供用開始に合わせたオープニングイベントやその他のイベントの実施を予定している。

④ エリアマネジメント体制や将来的なまちづくりへのビジョンの構築

- ・令和4年度以降のまちづくり会社の設立と自走化に向けた、エリアマネジメントの体制整備や将来的なまちづくりのビジョンの構築を見据えて、町と連携を図りながら人材育成や体制の整備、まちづくりのビジョンの構築を進める。

上記の①～③の業務に置いて、想定している具体的な実施回数は下記のとおりとする。

- ① 令和2年度 シンポジウム…1回 住民参加型ワークショップ…3回
令和3年度 住民参加型フォーラム…1回 住民参加型ワークショップ…1回
- ② 令和3年度 エリアマネジメント協議会（仮称）…5回以上
令和4年度 エリアマネジメント協議会（仮称）…7回以上
- ③ 令和3年度 トライアルイベント…2回以上
令和4年度 オープニングイベント…1回 イベント…2回以上

(3) その他

- ・シンポジウムやワークショップ等の開催に伴う、講師等の選定や謝礼金の支出については町が実施することとし、本業務に含まれないものとする。
- ・シンポジウムやワークショップ等及びエリアマネジメント協議会の開催周知や参加者の募集、会場の確保等については、町が中心となって実施するものとする。
- ・各業務の実施については、町と十分に協議した上で連携を図りながら行うこと。
- ・業務の成果品として、将来的なエリアマネジメントの体制整備やまちづくりのビジョンの計画を含む、実績報告書を毎年度提出すること。
- ・業務に係る全ての成果品の著作権は町に帰属する。