

ウォーカブル推進社会実験業務委託 特記仕様書

第1条 適用

本仕様書は、池田市が委託する「ウォーカブル推進社会実験業務」の履行に適用するものとする。

第2条 履行期間

履行期間は、契約締結日から令和7年3月31日までとする。

第3条 対象エリア

栄本町コミュニティセンター跡地周辺エリア(対象地資料参照)

第4条 業務の目的

本業務は、池田駅周辺のウォーカブル推進を前提に、栄本町コミュニティセンター跡地（R4年に閉館、既存建築物の解体等をR8年度までに予定）及び栄本町ポケットパーク等周辺施設（以下「コミセン跡地周辺施設」という。）の利活用、再整備に向けた社会実験の実施を行うものである。

コミセン跡地周辺施設は、池田駅周辺の主要な通りである「さくら通り」と「本町通り」が交差する池田職安前交差点に位置しており、再整備により地域の核となるよう、令和5年度には住民ワークショップを実施し、活用案を検討したところであり、本業務は、コミセン跡地周辺の活用案の実現可能性の検証を行いながら、ウォーカブル推進や地域活性化に向けて多様なテーマでの企画を実施することで、地域住民や企業の参加のきっかけを作り、周辺施設との連携を図ったエリア価値向上に向けた活動を行うことを目的とする。

第5条 業務内容

（1）計画準備・事前調整

本業務の目的を明確化し、業務工程の検討や必要資料の整理、関連する上位計画や法制度等の整理・検証、既往調査及び類似事例の調査等、本業務を円滑に遂行するための計画準備を行う。

監督職員と十分な打ち合わせを行い、業務計画書を作成し、双方で相違なく業務をすすめるよう留意するとともに、円滑な実施に向けた事前調整(関係機関、周知等)を行うものとする。

（2）ウォーカブル推進・地域活性化に向けた社会実験・イベントの実施

令和5年度に実施した住民ワークショップで出されたアイデアを市民ニーズの参考として、コミセン跡地周辺施設を活用した、ウォーカブル推進・地域活性化に向けた社会実験・イベントを実施する。

既存の活動団体（いけだエリアプラットフォーム・サカエマチ商店街等）だけでなく、本市にゆかりのある地元企業や、大学等との連携を図りながら企画案の検討を行い、実施回数は5回程度とする。

なお実施にあたっては、コミセン跡地周辺の整備・利活用に対するニーズ調査等を目的として、来場者数の調査やアンケート、意見聴取などを行うものとする。

（3）事業規模・再整備後の運営体制の検討

栄本町コミュニティセンター跡地は、既存建築物を解体し、広場整備等を予定しているが、（2）で実施を行った社会実験・イベントの実施結果の分析を行い、コミセン跡地周辺施設の再整備・利活用に向けた事業規模や再整備後の運営体制の検討を行う。

第6条 担当者

受注者は担当者を定め、監督職員に通知するものとする。

第7条 諸手続

本業務の実施に伴い必要となる官公署等への諸手続は、監督職員の承諾を得て、受注者の責任において速やかに行わなければならない。その際、円滑な手続きを目的として、受注者は監督職員へ協力を求めることができる。

第8条 業務計画書作成

受注者は、契約後速やかに業務実施体制を整えて、業務上必要な資料収集をしたうえで業務計画書を作成し監督職員に提出するものとする。業務計画書には下記事項を記載するものとする。

1. 業務内容
2. 実施方針
3. 業務実施体制
4. 業務工程
5. 打合せ計画
6. 連絡体制（緊急時含む）
7. その他 監督職員の指示するもの

第9条 協議打合せ等

受注者は業務実施期間中において、発注者と打合せを綿密に行い、業務の方針及び条件等の疑義を正すものとし、その内容についてはその都度受注者が打合せ記録簿に記録し、相互に確認しなければならない。

打合せ回数は、初回、中間5回、成果物納入時の7回を想定しているが、必要な回数を実施するものとする。

第10条 資料の貸与

本業務に必要なと認められる資料は、協議により受注者に貸与するものとする。

受注者は、貸与された資料について責任を持って保管し、紛失、汚損等を生じないように十分注意するとともに、業務終了後、速やかに監督職員へ返却するものとする。

第11条 疑義

本仕様書に定めのない事項、また、その内容の解釈に疑義が生じた場合は、速やかに監督職員と受注者が協議を行い、決定するものとする。

第12条 秘密の遵守

受注者は、本業務実施中に生じる全ての成果品を、発注者の許可無く他に公表及び貸与してはならない。また、本業務中に知り得た事項を他に漏らしてはならない。

第13条 損害賠償

本業務実施中に生じた諸事故や第三者に与えた損害について、受注者は一切の責任を負い、発注者に発生原因及び経過等を速やかに報告し、監督職員の指示に従うものとする。

第14条 個人情報の取扱いに関する基本的事項

受注者は、個人情報の保護の重要性を認識し、この契約による事務を処理するための個人情報の取扱いに当たっては、個人の権利、利益を侵害することのないよう、個人情報の漏洩、滅失、改ざんまたはき損の防止その他の個人情報の適切管理の為に必要な措置を講じなければならない。

① 秘密の保持

受注者は、この契約による事務に関して知り得た個人情報の内容をみだりに他人に知らせ、または不当な目的に使用してはならない。この契約が終了し、または解除された後においても同様とする。

② 取得の制限

受注者は、この契約による事務を処理する為に個人情報を取得するときは、あらかじめ、本人に対し、その利用目的を明示しなければならない。また、当該利用目的の達成に必要な範囲内で、適正かつ公正な手段で個人情報を取得しなければならない。

③ 利用及び提供の制限

受注者は、発注者の指示または承諾があるときを除き、目的外利用の為に個人情報を自ら利用し、または提供してはならない。

④ 複写等の禁止

受注者は、発注者の指示または承諾があるときを除き、発注者から提供を受けた個人情報が記録された資料等を複写し、または複製してはならない。

⑤ 再委託の禁止

受注者は、発注者の指示または承諾があるときを除き、個人情報については自ら取り扱うものとし、第三者にその取扱いを伴う事務を再委託してはならない。

⑥ 事案発生時における報告

受注者は、個人情報の漏洩等の事案が発生し、または発生するおそれがあることを知ったときは、速やかに発注者に報告し、発注者の指示に従うものとする。この契約が終了し、または解除された後においても同様とする。

⑦ 資料等の返却等

受注者は、この契約による事務を処理するために発注者から貸与、または受注者が収集し、もしくは作成した個人情報が記録された資料等を、この契約の終了後または解除後、速やかに発注者に返却し、または引き渡さなければならない。ただし、監督職員が廃棄または消去など別の方法を指示したときは、当該指示に従うものとする。

第15条 ウイルス対策

受注者は、電子納品時のみならず、監督職員と業務に関する事項について電子データを提出する際には、ウイルス対策を実施した上で提出しなければならない。また、ウイルスチェックソフトは常に最新データに更新しなければならない。

第16条 成果品

(1) 報告書(概要書含む) 1部

- ・本業務遂行時において作成した成果物(計画書等)、制作物、業務実施状況が分かる写真等
- ・参加者に対するアンケート等の調査集計結果
- ・実証実験結果を踏まえた、将来整備の方針と管理運営体制の提案
- ・その他本市が必要と認めるもの

(2) 報告書の電子データ(CD-R) 1式