

松原周辺エリアマネジメント推進業務 仕様書(案)

1 業務名

松原周辺エリアマネジメント推進業務

2 業務目的

松原周辺は、歴史・文化資源が集積するエリアである一方、それぞれの資源の魅力が十分に連携・発信されておらず、平時のにぎわいや来訪者の滞在時間の延伸、観光消費の拡大につながっていない状況にある。

このため、各エリアでの視点からエリア全体で考える視点到改め、本エリア内の総合的な取組が求められている。

本業務は、松原周辺の価値や魅力を高め、来訪者を増やすため、エリア価値を向上させるストーリーや既存施設等の活用方針を定めるものである。

3 業務期間

契約締結日から令和9年3月31日(水)まで

4 対象地

(1) 位置

佐賀市松原二丁目地外 ※資料①のとおり

5 業務内容

以下の項目について、佐賀市と協議・調整を行いながら、業務を実施すること。

※資料②を参照

(1) 松原周辺エリアマネジメント業務

① エリアの課題整理

課題の整理及び方向性の検討を行う。

② エリアにおける価値を向上させるストーリー・全体スケジュールの作成

柳町から松原公園周辺を一体的に考え、来訪者が訪れたいと思えるストーリーの作成を行う。

③ エリア関係者の会議の実施

エリア周辺の関係者会議により、エリアに必要な機能や使い方の検討のほか、役割分担や連携可能性の検討を行う。

④ エリアにおける滞在時間を増やし、消費に結びつけるための活用方針の検討

来訪者の滞在時間を増やし、消費に結びつけるため、既存施設等の活用方法を検討する。

⑤ 説明会等の実施

エリア周辺の関係者への説明会等を実施する。

(2) 柳町・松原公園を中心とした広域エリアにおけるテナントリーシング支援業務

① テナントに対するヒアリング調査支援

テナント候補者の抽出・アプローチを行う。

② ヒアリング調査の取りまとめ

エリアの実現に向けた条件の整理、取りまとめを行う。

③ (1)業務に基づくテナントミックスとリーシング支援

エリアの魅力や集客力を高めるため、業種やブランドのバランスを計画的に組み合わせ、施設の活用者や出店候補企業との交渉や誘致を行う。

(3) 業務報告書

本業務において検討した結果等を網羅的にとりまとめ、最終成果品として業務報告書を作成し、佐賀市へ提出すること。報告書の作成にあたっては、分かりやすく、論理的な構成とすること。また、電子データ(CAD データを含む、ファイル形式は別途協議)も併せて提出すること。

(4) 業務全般に関する事項

① 本業務の責任者となる統括技術者を選任・配置し、業務の進捗管理、品質管理、及び佐賀市との協議調整等を適切に行うものとする。当該統括技術者は、本業務の目的及び内容を十分に理解し、業務を適正かつ円滑に遂行すること。

② エリア間の連携・各エリアに必要な機能、各エリアで活動している人との連携、自立自走できる仕組みを検討し、エリア全体のコンセプト(ビジョン・ストーリー等)、既存施設の活用方針を定める。

③ 受託者から本業務の目的達成に向けて有益となる提案がある場合は、双方協議の上、決定する。

④ 本業務の遂行状況については、必要に応じ随時報告を行うとともに、委託者が必要と認めたときは、協議の場(4回程度)を設けること。なお、受託者は、協議に関する記録簿を適宜作成し、委託者へ提出するものとする。

⑤ 本業務を遂行する上で必要となる委託者が有しない資料等は、受託者において入手すること。

⑥ 本業務を実施する中で必要が生じた事項については、委託者と協議の上、追加すること。

6 業務上、考慮すべき事項

令和5年3月に「松原公園周辺における歴史と文化を活かしたまちづくり懇話会」で「松原公園周辺の将来像」を取りまとめている。

その後、令和5年11月に立ち上げた「松原公園整備基本構想策定会議」で、「松原公園整備基本構想」を令和7年3月に策定している。

現在、これまで検討してきた経過を踏まえつつ、「松原公園整備基本計画」の作成に取り組んでいる。また、松原周辺エリアでは新しい開発が進行するなど、新たな動きが出てきてい

るため、これらの動向も注視し、業務を進めていくこと。

7 その他

(1) 法令等の遵守

受託者は、本業務の実施にあたっては、都市計画法、建築基準法、消防法、その他関連する法令等を遵守しなければならない。

(2) 業務の再委託

受託者は、本業務の処理を第三者に委託し、又は請け負わせてはならない。ただし、書面により委託者の承諾を得たときは、この限りではない。

(3) 個人情報の保護

- ① 受託者は、個人情報の保護の重要性を認識し、委託者が定める佐賀市個人情報保護条例及び佐賀市情報セキュリティポリシー等の規定に基づき、本業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、個人情報を適正に取り扱わなければならない。
- ② 受託者は、個人情報の安全管理について、内部における作業責任者等の責任体制を構築するとともに、当該体制を維持するような措置を講じなければならない。
- ③ 受託者は、本業務に関して知り得た個人情報をみだりに他人に知らせ、又は不当な目的に使用してはならない。本業務が終了した後においても同様とする。

(4) 所有権・著作権等

- ① 本業務に係るすべての成果品の所有権及び著作権（著作権法第27条及び第28条に規定する権利を含む。）は、委託者に帰属し、委託者の承諾なしに使用し、又は、公表してはならない。
- ② 受託者は、著作者人格権を行使しない。

(5) 帳簿書類の整備、閲覧等

- ① 受託者は、本業務の委託料の算出基礎を明らかにした帳簿書類を整備し、本業務の完了日が属する年度の翌年度から5年間保管しておかななければならない。
- ② 委託者は、受託者に対し、①に掲げる帳簿書類の閲覧を求め、又は必要な報告を求めることができるものとする。

(6) 仕様書外の事項

この仕様書に定めのない事項又はこの仕様書について疑義が生じた事項については、必要に応じて委託者と受託者とが協議して定めるものとする。