(案)

委託仕様書

1 委託業務名

令和7年度エリアマネジメント支援事業（東野公園周辺エリア）

2 履行期間

契約日の翌日から令和8年3月31日まで

3 業務の目的

京都市では、地域の魅力やポテンシャルを最大限活かし、あらゆる世代がワクワクするような山科・醍醐を地域の皆様とともに目指すため、地域活性化プロジェクト「meet us（ミータス）山科-醍醐」を進めている。

令和7年3月には、今後のまちづくりの方向性や具体策をまとめた「meet us 山科-醍醐 みんなで創るまちPLAN」（以下「まちPLAN」という。参考資料1参照）を発表した。

まちPLANでは、まちづくりを進めるうえで大事にする視点として、「新しい公共空間」「子育てしやすいまち」「多様な主体との共創」を掲げており、具体策として、柳辻駅から東野公園一帯のエリアを「憩い・文化の集積ゾーン」とすること、「地域の意見も伺いながら、多様な活動が集まる魅力的な公園」にすること、「地域体育館、文化会館における親子の居場所づくりや施設と公園の連携」を検討することとしている。

本業務では、まちPLANに掲げる視点や具体策を踏まえ、東野公園及びその周辺にある公共施設（参考資料2参照）の現状の課題やポテンシャルを分析し、新たな利活用の可能性を検討するとともに、新たな利活用に向けた実証実験等を行い、将来的なハード整備やあるべき管理・運営の方法、実現に向けたロードマップ等を示した、エリアビジョンを検討するものである。

4 業務の内容

(1) 方向性の検討

ア 調査・分析

現地調査、施設管理者等へのヒアリング等に基づき、エリアの資源、課題とポテンシャルを調査・分析する。

イ 方向性とゾーニングの設定

調査・分析の結果を踏まえ、エリアの魅力を向上させるための方向性（コンセプト）とゾーニングを設定する。

(2) 利活用の方向性及び実現に向けたフローの検証

上記(1)を踏まえ、エリア内の公共施設（東野公園、山科地域体育館、東部文

化会館)の具体的な利活用の方向性と、その実現に向けたフローを検討する。

検討にあたっては、以下に留意すること。

- ・ 民間事業者との公民連携の可能性を検討すること。
- ・ 地域の住民や事業者、学生等が管理・運営に関与することも含め、公園等の持続可能な管理・運営の方法を検討すること。
- ・ 実施に至るまでのスケジュール案を検討すること。

(3) 実証実験の実施

上記(1)(2)を踏まえ、地域の住民や事業者、学生等とともに、具体的な利活用を見据えた実証実験を行う。また、実証実験中に、アンケート等のニーズ調査、活用希望事業者の掘り起こしに向けた機運醸成などの検証を行う。

(4) エリアビジョンの作成

上記(1)(2)(3)を踏まえ、エリアにおける理想的な過ごし方や公共空間の使われ方を描いた「エリアビジョン」をまとめる。

検討にあたっては、以下に留意すること。

- ・ 将来的なハード整備、持続可能な施設運営・エリアマネジメントにつながるものとし、今後、公民連携で取り組むべき内容を盛り込むこと。
- ・ エリアの価値を向上させるための提案を行うこと。
- ・ 未来の理想的な暮らし像を盛り込んだ、公共空間の利活用イメージ図を1か所につき1つ以上作成すること。

5 実施体制

- (1) 発注者が特別の事情があると認めた場合を除き、本業務に係るプロポーザル方式による手続において受注者が提出した提案書に記載された実施体制により本業務を履行すること。
- (2) 本業務の全部又は主たる部分を一括して第三者に委任し、又は請け負わせてはならない。ただし、あらかじめ発注者の書面による承諾を得た場合は、この限りではない。
- (3) 本業務の一部を委任し、又は請け負わせようとするときは、あらかじめ書面により、その者の商号又は名称その他必要な事項を発注者に通知し、発注者の承諾を得ること。

6 成果物

- (1) 業務報告書 1部
- (2) 本業務で取得又は利用、作成した資料 1部
- (3) 上記(1)及び(2)に係る電子データ(CD-R又はDVD-R) 一式
電子データの提出の際には、国土交通省が公開している電子納品チェックシス

テムによるチェックを行い、エラーがないことを確認後、ウイルス対策を行い提出するものとする。また、電子データはMicrosoft Word、Microsoft Excel、Microsoft PowerPoint、Adobe Acrobat を基本とする。Adobe Illustrator を使用する場合は、元データに PDF データを添えて提出することとする。その他のアプリケーションを用いる場合は、発注者と協議を行う。

7 検査

- (1) 業務を完了したときは、速やかに完了通知書を提出し、業務を完了した旨を発注者に通知すること。
- (2) 業務の完了を確認するための検査を行う日時及び場所は、発注者が決定する。
- (3) 受注者は、あらかじめ必要な成果物を整えたうえで、決定された日時及び場所において、業務の完了を確認するための検査を受けること。
- (4) 検査に合格しないときは、直ちに修補することとし、修補の完了を確認するための検査の詳細については、発注者の指示に従うものとする。

8 委託料の支払条件

委託料は、次に掲げる条件で支払う。

- (1) 前金払は行わない。
- (2) 部分払は行わない。
- (3) 完了払

業務の完了を確認するための検査に合格し、成果物を引き渡したときは、委託料の支払を請求することができる。

9 書類の提出

業務完了後、次に掲げる書類を速やかに提出すること。

- ・ 完了通知書
- ・ 成果物
- ・ 請求書

10 その他

- (1) 本仕様書に定めのない事項又は本仕様書に定める事項に疑義が生じた場合は、発注者と協議のうえ、決定するものとする。ただし、協議が整わない場合においては、発注者が決定するものとする。
- (2) 取組主体の都合等により、期間や業務内容の変更が必要となった場合、発注者と受注者で協議を行い、取り組むこととする。また、これに伴い契約変更及び委託料の変更を行う場合がある。
- (3) 本業務は、本仕様書によるほか個人情報取扱事務の委託契約に係る共通仕様

書に基づき実施するものとする。

- (4) 社会実験等に要する費用（施設使用料やイベント賠償責任保険料を含む。）については、本業務の委託料に含むものとする。ただし、各コンテンツの実費は協議により、発注者が別途、用意する場合がある。
- (5) 令和6年度に実施したエリアマネジメント支援事業、「meetus LABO！」（参考資料3参照）を踏まえた取組とすること。