

屋島活性化基本構想改正業務委託

仕様書

高松市 観光交流課 観光エリア振興室

本仕様書は、高松市（以下「本市」という。）が行う屋島活性化基本構想改正業務委託（以下「本業務」という。）に適用します。

## 1 業務の目的

瀬戸内海国立公園及び史跡天然記念物に指定される屋島の保存と効果的な活用は、文化財保護や観光振興の観点から、本市にとって喫緊の課題です。

学識経験者を始め、関係団体等の代表者などで構成された「屋島会議」において、屋島の現況や多様な特性、課題等を整理し、保存整備や活性化について、民間活力の導入も含めた幅広い検討を行い、屋島全体の長期的かつ総合的なビジョンとして屋島活性化基本構想（以下「基本構想」という。）を平成25年1月に策定し、「魅力ある屋島再生協議会」において基本構想に掲げる具体的施策・事業の協議や進行管理のもと、官民が一体となり屋島の持続性のある活性化を推進してきました。

本業務は、基本構想の策定から10年余りが経過したことから、これまでの社会経済情勢や屋島地域の状況の変化、基本構想に掲げた具体的施策・事業の評価・検証等を踏まえ、来たる瀬戸内海国立公園100周年に向けて、基本構想の改正を行うものです。

## 2 業務委託期間

契約締結日から令和8年1月30日（金曜日）まで

※なお、本業務受注者は、令和8年2月頃に発注予定の後続の業務（パブリックコメントの実施支援や新基本構想の取りまとめ等）の受注者として指名することを予定しています。詳細につきましては「8 後続業務（予定）」でご確認ください。

## 3 業務場所（主たる対象地）

史跡天然記念物屋島の指定地域内とします。ただし、必要と認められる場合には、その周辺も対象地域に加えるものとします。

## 4 業務の内容

### （1） 基本的事項の整理

#### ア 社会経済情勢や屋島地域の状況の変化

基本構想策定からの屋島を取り巻く社会経済情勢や屋島地域を取りまく環境の変化を把握し、屋島の地域特性にちなんだ景観に配慮した対応などについて整理してください。

#### イ 上位・関連計画等の整理

最新の関係法令及び本市を始め関係機関が策定している屋島に関連する計画・施策等についての整理を行い、基本構想との整合性を確認してください。特に、本区域が瀬戸内海国立公園ならびに国の史跡及び天然記念物に指定されていることについて留意してください。

#### ウ 基本構想の評価・検証

自然環境、文化財保護、観光振興、歴史、景観など多様な観点から、基本構想及びそれに掲げる具体的施策・事業の達成度の評価や効果の検証を行ってください。なお、評価・検証に当たっては、「魅力ある屋島再生協議会」から得られた評価に基づき検証してください。

## エ 屋島が抱える課題の整理

上記までの検討結果等をもとに、屋島が抱える現況の課題を抽出し、整理してください。基本構想策定時からの課題のみならず、新たに発生した課題など、多角的な視点から課題を捉え、基本構想の改正に必要な整理を行ってください。

### (2) 魅力ある屋島再生協議会等の運営支援

屋島に関わる官民関係者及び有識者等で構成される「魅力ある屋島再生協議会」に参画し、関係機関等との協議、調整を図りながら、その運営を行うとともに、同協議会ほかその他必要な会議における資料等の作成及び議事録の作成を行ってください。

### (3) ワークショップの開催支援

ワークショップを3回程度開催し、地域や市民目線からの課題等を把握し、基本構想に反映してください。ワークショップのプログラム内容等について、受託者が企画案を作成の上、発注者との協議により確定するものとし、ワークショップで使用する資料等の作成、運営及び意見の取りまとめを行ってください。

## ア 対象者

高松第一高校 2年生 ※7班程度（1班あたり4～5人程度）に分かれ実施

## イ 開催日時（予定）

- ①令和7年10月14日 6、7限目（14:20～15:10、15:20～16:10）
- ②令和7年10月28日 6、7限目（14:20～15:10、15:20～16:10）
- ③令和7年11月11日 6、7限目（14:20～15:10、15:20～16:10）

## ウ 実施内容（必須事項）

開催日時①で、学生に対して屋島の現状及び課題を説明してください。開催日時②で、学生からの質問への回答及びアドバイスを行ってください。開催日時③で学生の発表を聞き、意見集約を行ってください。

なお、令和7年10月21日 6、7限目（14:20～15:10、15:20～16:10）及び、令和7年11月4日 6、7限目（14:20～15:10、15:20～16:10）にもワークショップが開催される予定ですが、主に学生が課題を考える時間及び発表資料作成の時間に充てられる予定のため、参加する必要はありません。

### (4) 具体的施策・事業

上記（1）～（3）で抽出した課題等をもとに、改正後の基本構想において屋島活性化に向けて実施すべき具体的施策・事業を整理してください。

### (5) 人流データの活用

本市が別途契約予定の国内観光客及び訪日外国人観光客のスマートフォン等の位置情報による人流データの活用が可能となる予定であるため、上記（1）～（4）の整理や検証に活用してください。

### (6) 新基本構想（素案）の作成

ア 屋島の現状把握、調査分析の結果、課題等を踏まえて、改正の方向性及び必要な見直し事項等を整理してください。

イ 屋島の持つ多様な価値の適正な保存整備と、それらを生かした活性化に向けた基本方針を検討し、屋島の将来像を設定の上、上記（1）～（5）をとりまとめた新基本構想（素案）を作成してください。

## (7) その他の支援

上記(1)～(6)以外の項目について、業務の円滑な遂行に必要な場合は、本市と受託者で協議の上、弾力的に支援を行ってください。

## 5 成果物

本業務における成果物等一式は、次に掲げるものとします。

- ①業務報告書（パイプ式ファイル冊子）2部
- ②屋島活性化基本構想素案 本編（A4版、簡易製本）30部
- ③屋島活性化基本構想素案 原稿データ（本編及び概要版）一式
- ④打合せ記録簿等（A4版、パイプ式ファイル）1部
- ⑤上記電子データ 一式（CD-R）

## 6 提案書記載要件

提案書には、次の各項目の内容について記載してください。

### (1) 屋島活性化基本構想に対する考え方

基本的事項の整理の結果、人流データ、ワークショップによる意見集約の結果などをどのように活用していくかなど、屋島活性化基本構想改正業務全体に対する考え方について、提案してください。

### (2) 基本的事項の整理

#### ① 施策体系の整理支援

施策体系の整理について、考え方・手法を提案してください。

#### ② 施策の目的等の設定支援

施策の目的、現状と課題、取組方針の設定について、考え方・手法を提案してください。

### (3) 魅力ある屋島再生協議会等の運営支援

魅力ある屋島再生協議会の開催について、運営方法や資料作成の考え方・手法を提案してください。

### (4) ワークショップの開催支援

ワークショップの開催について、運営方法や資料作成の考え方を提案してください。

### (5) 実施体制

業務の実施体制及び役割分担、並びに本業務に携わる者全員について、業務実績及び実務経験年数、本業務に活かすことができる資格等を記載してください。

### (6) 業務スケジュール

本業務を遂行するに当たって、具体的な業務スケジュールを提案してください。

### (7) その他

その他、必要又は有効で、実施が可能である支援があれば提案してください。

## 7 成果品等に係る留意事項

- (1) 成果品の著作権及び所有権は、発注者に帰属するものとする。また、成果品の作成に際しては、発注者と受託者で協議の上、内容・形式を決定します。

- (2) 受託者は、契約書及び仕様書に基づき、常に発注者と綿密な連絡をとり、その指示に従わなければなりません。
- (3) 本業務に関する協議、打合せ等の必要経費、その他調査等、本業務の執行等に要する費用は全て受託者の負担とします。
- (4) 業務内容、データ内容その他、この契約履行により知り得た事項を第三者に漏らし又は委託の範囲を超えて利用してはなりません。
- (5) その他、仕様書に定めのない事項については、その都度、発注者と受託者双方の協議の上で定めます。
- (6) 業務が完了し、成果品の引渡し後、内容に不備、不完全等が発見された場合は、受託者の負担と責任で補正等の処理を行ってください。
- (7) 本業務を実施する上で文献その他の資料を引用した場合は、その文献、資料名を明記するものとします。

## 8 後続業務（予定）

### (1) 業務の内容（概要）

#### ①パブリックコメントの実施支援

新基本構想（案）に対するパブリックコメントの実施にあたり、公表資料の作成を行うとともに、提出された意見書への対応方針整理等の支援を行ってください。

#### ②魅力ある屋島再生協議会の開催（1～2回）

本市が基本構想策定に伴い設置した「魅力ある屋島再生協議会」に参画し、関係機関等との協議、調整を図りながら、その運営を行うとともに、同協議会ほかその他必要な会議における資料等の作成及び議事録の作成を行ってください。

#### ③屋島活性化基本構想のとりまとめ

上記①～②の結果を踏まえ発注者と協議の上、必要に応じて見直しを行い、新基本構想の本編及び概要版を取りまとめてください。なお、作成に当たっては、市民にとってわかりやすく、見やすいものにしてください。

#### ④その他の支援

上記①～③以外の項目について、業務の円滑な遂行に必要な場合は、本市と受託者で協議の上、弾力的に支援を行ってください。

### (2) 成果品

本業務における成果品等一式は、次に掲げるものとします。

- ①業務報告書（パイプ式ファイル冊子）2部
- ②屋島活性化基本構想 本編（A4版、簡易製本）80部
- ③屋島活性化基本構想 原稿データ（本編及び概要版）一式
- ④打合せ記録簿等（A4版、パイプ式ファイル）1部
- ⑤上記電子データ 一式（CD-R）

## 9 業務遂行上の注意点

- (1) 受託者は、本業務の実施に当たって、関連する法令等を遵守しなければならない。また、常にコンサルタントとしての中立性を堅持するように努めなければならない。

- (2) 受託者は、本業務の全部を一括して、または主たる部分を第三者に委任し、若しくは請け負わせることはできない。なお、「主たる部分」とは、本業務における総合的企画、業務遂行管理、手法の決定および技術的判断をいうものとする。
- (3) 受託者は、本業務を実施する上で必要な資料について、発注者が貸与した資料は使用目的が完了した後は速やかに返却しなければならない。
- (4) 必要な証明書および申請書の交付は、受託者の申請による。
- (5) 業務の遂行に当たっては、十分な注意を払うこととし、明らかな瑕疵で市に損害を与えた場合は、その損害額を補償しなければならない。
- (6) 受託者は、この契約による業務を履行するため個人情報を取り扱うに当たっては、次の事項を遵守しなければならない。
- ア 受託者は、この契約による業務により知り得た個人情報について、漏えい、滅失及びき損の防止その他個人情報の適切な管理のために必要な措置を講ずるよう努めなければならない。
- イ 受託者は、この契約による業務を履行するために発注者から引き渡された個人情報が記録された資料等を発注者の承諾なしに複写し、又は複製してはならない。
- ウ 受託者は、この契約による業務を履行するために、発注者から提供を受け又は受託者自らが収集し、若しくは作成した個人情報を記録した資料等は、この契約の完了後直ちに発注者に返還し又は引き渡すものとする。ただし、調査職員が別に指示したときは当該方法によるものとする。
- エ 受託者は、前に記載する内容に違反する事態が生じ、又は生じるおそれのあることを知ったときは、速やかに調査職員に報告し、その指示に従うものとする。
- (7) 受託者は、「高松市発注の建設工事等の契約に係る暴力団等排除措置要綱」に基づき、次に掲げる事項を遵守しなければならない。
- ア 暴力団等（暴力団（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条第2号に規定する暴力団をいう。）、暴力団関係者（暴力団員（同法第2条第6号に規定する暴力団員をいう。）又は暴力団員以外のもので、暴力団と関係を持ちながら、その組織の威力を背景として同法第2条第1号に規定する暴力的不当行為等を行うもの若しくは暴力団に資金等を供給すること等によりその組織の維持及び運営に協力し、若しくは関与するものをいう。以下「暴力団等」という。）から不当要求行為（不当又は違法な要求その他この契約の適正な履行を妨げる一切の不当又は違法な行為をいう。以下「不当要求行為」という。）を受けた場合は、毅然として拒否し、その旨を速やかに発注者に報告するとともに、所轄の警察署に届け出ること。
- イ 暴力団等から不当要求行為による被害を受けた場合は、速やかに発注者に報告するとともに、所轄の警察署に被害届けを提出すること。
- ウ 受託者の下請業者が暴力団等から不当要求行為を受け、又は不当要求行為による被害を受けた場合は、受託者に報告するように下請業者を指導すること。また、下請業者から報告を受けた時は、発注者に報告するとともに、所轄の警察署に届出すること。
- (8) 労働関係法規を遵守及び適正な労働条件の確保に関しては次によること。
- ア 所定労働時間については、労働基準法に基づき、工事の施工や業務の実施に当たっては、就労の実態を踏まえ、完全週休2日制の導入や1日の労働時間を縮減する等、法定労働時間の週40時間（特別措置の適用を受ける事業にあつては、週44時間）を遵守すること。ま

た、時間外、休日及び深夜（午後10時から翌日の午前5時まで）に、労働させた場合においては、同法に定める率の割増賃金を支払うこと。

イ 雇入れの日から起算して6か月間継続勤務し、全労働の8割以上出勤した労働者に対して、最低10日の年次有給休暇を付与すること。いわゆるパートタイマー労働者についても、所定労働日数に応じて年次有給休暇を付与すること。

ウ 労働者の雇入れに当たっては、賃金、労働時間その他の労働条件を明示した書面を交付すること。

エ 賃金は毎月1回以上、一定の期日にその全額を直接、労働者に支払うこと。支払いの遅延等の事態が起こらないよう十分配慮すること。

オ 労働保険はもとより、労働者の福祉の増進のため健康保険及び厚生年金保険は法令に従い加入すること。なお健康保険及び厚生年金保険の適用を受けない労働者に対しても、国民健康保険及び国民年金に加入するよう指導すること。

カ アからオまでに定めるもののほか、労働基準法、労働安全衛生法ほか労働関係法規を遵守すること。

(9) 売買、貸借、請負その他の契約を市との間で締結し専ら当該契約に係る業務、事務等の履行中において、法令等に違反する事実が生じ、又は生じるおそれがあると思料するときは、市の内部公益通報制度により通報することができる（同制度における通報方法：電子メール又は書面を高松市公正職務審査会に提出（原則として提出者の氏名を明らかにする必要があります。）⇒メールアドレス：naibu.tuho.shinsakai@nifty.com 書面提出の場合の宛先：総務局コンプライアンス推進課内高松市公正職務審査会）。

※ 市の内部公益通報制度について定めた「高松市職員の倫理及び公正な職務の執行の確保に関する条例」と同条例の施行規則（いずれも総務局コンプライアンス推進課所管）は、契約監理課ホームページに掲載しています。

## 10 その他

その他この仕様書に定める事項について、疑義を生じた場合、又はこの仕様書に定めのない事項については、必要に応じて発注者と受託者が協議して定めるものとします。