

第3期高松市中心市街地活性化基本計画事業評価検証等業務委託 仕様書

(業務目的)

本市は、サンポート高松・中央通りに業務機能が軸として集積しているとともに、8つの商店街からなる中央商店街の商業機能が面的に広がっており、四国の中枢管理都市としての役割を担ってきた。これらの主要な機能を維持・発展させたまちづくりを進めるため、平成19年5月に「高松市中心市街地活性化基本計画」(以下「基本計画」という。)を策定し、中心市街地の活性化に向けた様々な事業を実施してきており、令和7年3月には第3期の計画期間が満了する。

これまで本市において、現行の基本計画に基づいて事業を実施してきたが、昨今の新型コロナウイルス感染症の感染拡大による影響により、目標の達成には厳しい状況が続いている。このような厳しい状況中でも、本市のまちづくりにふさわしい中心市街地を形成し、更なる発展を遂げるためにも、現行の基本計画を評価検証し、今後の中心市街地の活性化の礎となる新たな施策の検討が重要となる。

本業務は、本市が現行の基本計画において設定した基本方針、目標及び掲載事業などについて総括するとともに、現在の社会情勢及び本市における上位計画を踏まえ、中心市街地の活性化を進めていくため、現計画に位置付けられた事業の評価検証を行い、今後の方向性を明確にした上で、次期高松市中心市街地活性化基本計画(第4期)策定業務に円滑に繋げることを目的としている。

(業務の委託期間)

契約締結日から令和6年3月15日(金)まで

(業務計画書)

本業務が円滑かつ的確に行えるよう、業務の目的・内容を十分に理解し、実施方針、作業工程、履行体制等を記した業務計画書を作成する。

作業工程については下記日程を厳守とする。ただし、内閣府との協議進捗により、変動する可能性がある。

計画の概要(骨子案・基本的な考え、方向性を含む。) (中心市街地活性化協議会の資料作成、 内閣府計画概要第一案の概要作成など)	令和5年8月10日(木)
計画の概要 (内閣府ヒアリング用の概要作成など)	令和6年3月8日(金)

(業務内容)

1 中心市街地の活性化に関する成果指標の整理

- (1) 現状把握・課題整理等のために、必要となる基礎データを抽出し、既存データの収集及び整理を行う。

(2) 地域住民のニーズ等の把握・分析（市民意識調査）

ア 中央商店街利用者のニーズ及び次期基本計画の策定に必要な情報等を客観的に把握し、分析するために、アンケート調査を実施する。

イ 受注者は、アンケート調査の調査票等の原案を作成し、発注者の確認を得て、調査を実施し、意見を抽出・整理する

なお、調査手法等については、アを達成するための効果的な提案を行うこととし、調査対象件数は600～1,000件程度とする。

2 事業成果の分析及び効果検証

(1) 各種データの検証

現行計画に記載されている統計的なデータ（人口、産業、商業、公共交通等）の動向を把握した上で、新型コロナウイルス感染症の拡大前後の状況も含めた、郊外部や他都市との比較をするほか、人流データ等を活用した検討を行うなど、事業成果の分析等に必要なデータを整理し検証を行う。

(2) 1の成果指標整理や上記のデータの検証を踏まえ、各目標指標や、「中心市街地の活性化を図るための基本的な方針」第4章から第8章ごとに、事業成果の分析・効果検証を行う。

3 中心市街地活性化の課題抽出

2の事業成果の分析及び効果検証から明らかになった状況を基に、現行計画の実施状況を把握し、新たに生じた課題等の主な要因について、外的、内的影響を踏まえて抽出する。

(1) 外的影響…計画期間中の経済情勢が数値目標の達成に与えた影響

(2) 内的影響…掲載事業の実施又は未完了となっていることによる影響

4 中心市街地活性化基本計画の方向性の検討

3の課題抽出を踏まえ、今後の中心市街地における活性化に向けた基本的な方向性を検討し、新たな中心市街地活性化基本計画の基本的な方針や目標等を明確化するとともに、新たな施策や事業を検討し提案する。

5 次期計画概要の整理

(1) 中心市街地活性化協議会の資料作成

協議会は、委託期間中に2回程度の開催を予定しており、受注者は協議会に提出する資料を作成する。

(2) 内閣府ヒアリング用の資料作成

内閣府ヒアリングに対応するために必要な資料作成等を行う。

6 計画概要の作成

上記1～5の内容をもとに、第3期計画の達成状況や、今後の中心市街地活性化に向けた基本的な方針（骨子案）を取りまとめ、期日までに提出する。

7 協議・打ち合わせ

業務を適正かつ円滑に実施するため、受託者は委託者と常に密接な連絡を取ることとし、業務着手時、各種資料提出時、成果品納入時等適時打ち合わせを行うものとする。

(成果品)

本業務の成果品は以下のとおりとする。

- (1) 業務概要書
(業務の概要、業務フロー、実施内容、業務工程、組織体制、その他をまとめたもの)
 - ※ 原稿データ (Microsoft Office 2016 形式を基本とする。)
 - ※ データについては、CD-R又はDVD-Rに書き込みの上、提出すること。
- (2) 業務報告書
- (3) 関連資料及び電子データ 一式
 - ※ 原稿データ (Microsoft Office 2016 形式を基本とする。)
 - ※ データについては、CD-R又はDVD-Rに書き込みの上、提出すること。
- (4) その他発注者が指示するもの 一式

(業務の委託限度額)

6,160,000円(消費税及び地方消費税を含まない。)を限度とする。

(提出書類)

本業務の着手及び完了に当たって発注者の契約書に定めるもののほか、次の書類を提出しなければならない。

- (1) 着手届 (2) 管理技術者届 (3) 職務分担表 (4) 工程表
- (5) 業務計画書 (6) 完了届 (7) 納品書 (8) 請求書

なお、承認された事項を変更しようとするときは、その都度、承認を受けなければならない。

(管理技術者及び技術者)

- (1) 受注者は、管理技術者及び技術者をもって、秩序正しい業務を行わせるとともに、高度な技術を要する部門については、相当の経験を有する技術者を配置しなければならない。
- (2) 管理技術者は、技術士資格を有する者とし、業務の全般にわたり技術的管理を行わなければならない。
- (3) 照査技術者は、設計図書に定める業務又は監督員の指示する業務の節目ごとにその成果の確認を行うとともに、成果品の内容について技術上の照査を行わなければならない。
- (4) 管理技術者は、照査技術者を兼ねることはできない。
- (5) 受注者は、業務の進捗を図るため、契約に基づく必要な技術者を配置しなければならない。

(業務の補償)

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。

(証明書の交付)

必要な証明書及び申請書の交付は、受注者の申請による。

(成果品の審査)

- (1) 受注者は、業務完了前に発注者の成果品審査を受けなければならない。
- (2) 成果品審査において、訂正を指示された箇所は、直ちに訂正しなければならない。

(引渡し)

成果品審査に合格後、本仕様書に指定された成果品一式を納品し、発注者の検査合格をもって、業務完了とする。

(著作権)

作成される成果物の著作権等の取扱は、次の各号に定めるところによる。

- (1) 本業務により作成された成果物の所有権、著作権及びその他の権利は、市に帰属するものとする。ただし、成果物に受注者又は第三者の著作物が含まれている場合、当該著作物（当該著作物を改変（コンバージョンを含む）したものを含む。）の著作権は、従前からの著作権者に帰属するものとする。
- (2) 業務の成果品等に、受注者が従前から保有する知的財産権（著作権、ノウハウ、アイデア、技術、情報を含む。）が含まれていた場合には、権利は受注者に保留されるが、本市は、業務の成果品等を利用するために必要な範囲において、これを無償で利用できるものとする。
- (3) 受注者は、本市に対し、著作者人格権を行使しないものとする。

(不当要求行為の排除対策)

受注者は、「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。

- (1) 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者で、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法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。）その他不当要求行為を行う全ての者をいう。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、その旨を速やかに市に報告するとともに、所轄の警察署に届け出ること。
- (2) 暴力団等から不当要求行為による被害を受けた場合は、速やかに市に報告するとともに、所轄の警察署に被害届を提出すること。
- (3) 受注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、受注者に報告するよう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ときは、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。

(適正な労働条件の確保)

労働関係法規の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。

- (1) 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。
- (2) 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ム労働者についても、所定労働日数に応じて年次有給休暇を付与すること。
- (3) 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。
- (4) 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。支払の遅延等の事態が起こらないよう十分配慮すること。
- (5) 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。
- (6) (1)から(5)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。

(費用の負担)

本業務の実施に伴い必要となる費用は、原則として、受注者の負担とする。

(損害賠償)

受注者は、本業務実施において諸事故が発生したときは、発注者に発生原因、経過及び被害の内容を速やかに報告するものとする。また、受注者は当該事故について一切の責任を負い、損害賠償等の請求があった場合は、一切を受注者の責任において処理するものとする。

(市の内部公益通報制度)

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ます（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@dune.ocn.ne.jp 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。

（「業務に関し不正又は不誠実な行為」に該当する行為を例示する告示の公表）

平成24年6月1日から、高松市指名停止等措置要綱の別表の措置要件第26号にある「業務に関し不正又は不誠実な行為」について、これに該当する行為を例示する告示を下記のとおり定め公表しています。御留意ください。

高松市指名停止等措置要綱別表第26号を適用し指名停止をする場合の運用基準(抄)

1 要綱別表第26号の「不正又は不誠実な行為」とは、中央公共工事契約制度運用連絡協議会による「工事請負契約に係る指名停止等の措置要領中央公共工事契約制度運用連絡協議会モデルの運用申合せ」の例によるもののほか、有資格業者である個人又は有資格業者の役員若しくは使用人の、その業務に関する次に掲げる行為その他の著しく信頼関係を損なう行為をいう。

- (1) 予定価格、最低制限価格等の秘密情報の提供を要求する行為等入札の公正を害すべき行為
- (2) 入札に参加するに際し担当職員の指示に従わない等入札の秩序を乱す行為
- (3) 監督又は検査の実施に当たり市職員の職務執行を妨げる行為
- (4) 市職員に対する脅迫的な言動又は暴力的な行為
- (5) 執拗な抗議等を行い、市職員の執務を妨害する行為
- (6) 暴力団等から不当要求行為を受けた場合の報告義務違反
- (7) 市職員による経理上の不正又は不当な行為への関与

（個人情報の保護）

受注者は、この契約による事務を処理するため個人情報を取り扱う場合は、別記「個人情報取扱特記事項」を遵守しなければならない。

（その他）

- (1) 受注者は、業務の実施に当たり、関連する法令等を遵守しなければならない。
- (2) 受注者は、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。
- (3) 業務遂行に当たっては、国（内閣府地方創生推進事務局）から示される「中心市街地の活性化を図るための基本的な方針」及び「中心市街地活性化基本計画認定申請マニュアル」を熟知しておくこと。
- (4) 本市の上位計画である、第6次高松市総合計画、高松市まちづくり戦略計画（第4期）、多核連携型コンパクト・エコシティ推進計画、高松市立地適正化計画及び高松市都市計画マスタープラン並びに高松市コンパクト・エコシティ推進懇談会での議事内容を踏まえたものとする。
- (5) 受注者は、作業内容及び日程について、発注者と十分協議するなど、常に発注者と密接に連携を図りながら、その指示に従い、忠実かつ誠実に業務を遂行すること。また、協議ごとに協議録を作成し、双方で確認を行うとともに、作業の途中において中間報告を求められた時は、直ちに報告すること。
- (6) 受注者は必要に応じ、この業務に伴う関係機関に対する手続き、連絡等を行うこと。
- (7) 本業務の全部を一括して、又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、

手法の決定及び技術的判断をいうものとする。

- (8) 受注者は、本業務を遂行する上で知り得た情報については、守秘義務を守り、発注者の承認を得ることなく、第三者に漏らしてはならない。
- (9) 発注者は、事業の遂行に必要な関係資料等を、所定の手続きによって貸与する。なお、使用目的が完了した後は、速やかに発注者に返却しなければならない。
- (10) 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する。
- (11) その他、本仕様書に定めのない事項については、受注者は、発注者と協議の上、定めるものとする。

(参考資料)

内閣府中内閣府地方創生推進事務局ホームページ

(法令、「中心市街地の活性化を図るための基本的な方針」、認定申請マニュアル等)

「第6次高松市総合計画について」

トップページ ⇒ 市の取組み ⇒ 各種計画・指針・施策 ⇒ 高松市総合計画 ⇒ 第6次総合計画

「高松市まちづくり戦略計画（第4期）」

トップページ ⇒ 市の取組み ⇒ 各種計画・指針・施策 ⇒ 高松市総合計画 ⇒ まちづくり戦略計画

「高松市都市計画マスタープラン」

トップページ ⇒ 市の取組み ⇒ まちづくり ⇒ 都市計画 ⇒ 計画係 ⇒ 高松市都市計画マスタープラン

「中心市街地活性化基本計画」

トップページ ⇒ 市の取組み ⇒ まちづくり ⇒ 中心市街地活性化 ⇒ 中心市街地活性化 ⇒ 中心市街地活性化基本計画

「多核連携型コンパクト・エコシティ推進計画」

トップページ ⇒ 市の取組み ⇒ まちづくり ⇒ 都市計画 ⇒ 計画係 ⇒ 多核連携型コンパクト・エコシティ推進計画

「高松市立地適正化計画」

トップページ ⇒ 市の取組み ⇒ まちづくり ⇒ 都市計画 ⇒ 計画係 ⇒ 高松市立地適正化計画