

文化ゾーン交流・回遊拠点の整備方針案作成業務委託 仕様書

1 委託業務名

文化ゾーン交流・回遊拠点の整備方針案作成業務委託

2 委託業務の場所

豊田市西町ほか地内

3 委託期間

契約締結日の翌日から令和6年3月22日まで

4 業務目的

豊田市では、平成22年に「豊田市文化ゾーン基本構想」、平成28年に「豊田市文化ゾーンにおける文化創造拠点及び歴史継承拠点の整備方針」（以下、「文化ゾーン整備方針」という。）を策定し、文化芸術活動の活性化及び文化的な都市空間の創出を推進している。

文化ゾーンでは現在、令和6年4月の開館に向け博物館建設や進入路整備等が進んでいる。また、文化ゾーン内を流れる枝下用水では、令和5年から令和8年にかけて耐震工事が計画されており、その工事完了時期に合わせて、隣接する市有地に交流・回遊拠点の整備を目指している。

本業務は、文化ゾーンのコンセプトや特徴を捉えた、様々な交流（出会い）が生まれ、文化ゾーン全体の価値を高める交流・回遊拠点を整備するために、基礎的調査や整備条件を整理し、理想的な利活用に向けた整備方針案を作成するとともに、その整備に向けて必要なプロセスや具体的な手法をまとめるものである。

5 業務内容

(1) 整備方針検討にかかる基礎的調査・条件整理

①政策的位置付けに関する整理

文化ゾーン整備方針や周辺の整備計画等を踏まえ、交流・回遊拠点の位置付け等を整理する。なお、交流・回遊拠点の位置は別紙のとおりとする。

また、交流・回遊拠点は、以下の設定を置いて検討するものとする。

【検討の設定】

- ・交流・回遊拠点は、「交流広場」と文化ゾーン内施設の「関係者駐車場」の機能を有する。
- ・交流・回遊拠点は、以下のキーワードを満たす。
「景観がよく、明るく、ゆったりできる場」、「来訪者の回遊動線」、「地域の子どもや大人に愛される場」
- ・次世代モビリティやシャトルバスの乗入れも可能とする。

②整備条件の基礎的な調査

整備用地の土地の状況等の基礎的な調査を実施し、整備条件や課題を整理する。

(2) 利活用の検討・整備方針案の作成

①ポテンシャルの提示

文化ゾーンならではの交流・回遊拠点の可能性を検討し、利活用のポテンシャルとその整備イメージ(イメージパースなど視覚的に共有できるものも含む)を提案する。

②ヒアリングの実施

利活用の検討にあたり、民間事業者等へのヒアリングを実施しまとめる。

③整備方針案の作成

文化ゾーンのコンセプトや特徴を捉えた、文化ゾーン全体の価値を高める交流・回遊拠点の整備方針案を作成する。

(3) 整備に向けたロードマップの作成

整備方針案を基に、具体的な整備内容の決定に向けた今後の必要な取組を提案し、ロードマップをまとめる。

なお、整備内容を決定するプロセスにおいては、民間事業者等のノウハウを活かした試行・検証も取り入れるものとする。

(4) 打合せ協議

業務の推進に関して、着手時、中間(3回程度)、完了時に実施し、そのほかにも発注者もしくは受注者の必要に応じて随時実施する。

また、受託者は、打合せ後速やかに協議報告書を作成し、委託者に提出する。

(5) 報告書のとりまとめ

上記(1)～(3)について検討内容等をまとめた報告書を作成する。

6 成果品の提出

本業務の成果品は、以下のとおりとする。また、成果品については全て発注者の所有とし、発注者の許可なく外部に貸与し、使用し又は公表してはならない。

- (1) 報告書 3部
- (2) 整備方針案 3部
- (3) ロードマップ 3部
- (4) 上記の電子データを収めたDVD-R 1枚
- (5) その他委託者が必要とするもの一式

7 一括再委託の禁止

- (1) 受注者は、業務の全部を一括して又はこの仕様書に定める主たる部分を第三者に再委託することはできない。
- (2) この業務における「主たる部分」とは、整備方針案作成業務等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等をいう。
- (3) 受注者は、コピーや資料の収集、収集資料の整理、単純な集計、原稿のワープロ打ち、印刷、製本、模型製作、翻訳、参考書籍・文献購入、消耗品購入など当該業務の付随的・補助的業務にあたらぬ簡易な業務の再委託に当たっては、発注者の承認を必要としない。
- (4) 受注者は、第2項及び第3項に規定する業務以外の再委託に当たっては、書面により発注者の承認を得なければならない。
- (5) 受注者は、再委託先に対して本契約における受注者の義務と同様の義務を順守させ、その行為について一切の責任を負う。

8 その他

- (1) 受注者は契約締結後速やかに委託業務届出書を発注者に提出するものとする。
- (2) 本業務の実施に当たり、発注者が保有する資料が必要な場合、受注者は発注者に貸与を申し出ることとし、発注者は業務への必要性を判断して、これを貸与する。なお、発注者から貸与された資料については、本業務以外の目的に用いてはならない。
- (3) 本仕様書及び発注者が提供する資料等に記載なき事項で疑義が生じた場合は、速やかに発注者と協議を行い、その指示に従うものとする。