

## 板橋公園基本計画策定及び公民連携事業支援業務委託仕様書

### 1 業務名

板橋公園基本計画策定及び公民連携事業支援業務委託

### 2 仕様書の適用

本仕様書に定めのない事項については、「設計委託標準仕様書（平成 27 年 4 月 東京都建設局）に基づく。なお、標準仕様書において「東京都」と記載のある箇所については逐次「板橋区」と読み替えることとする。

### 3 目的

#### （1）基本計画策定

令和 3 年度に策定した「板橋公園基本構想」を基に、より具体化した基本計画を策定する。策定にあたっては、住民ワークショップ等を実施し、地域住民や板橋公園の利用者に合意形成を図る。

#### （2）公民連携事業支援

「板橋公園基本構想」策定の過程で実施した住民アンケート調査の結果等の資料も活用し、板橋公園の利用状況や将来のニーズを整理し、整備と管理運営を含めた公民連携事業の導入検討を行う。民間事業者から優れた事業提案を引き出すために市場調査等も実施し、P-PFI（公募設置管理制度）等の制度導入と公募支援業務を行う。

### 4 委託内容（案）

#### （1）基本構想の内容を踏まえた基本条件の整理

#### （2）現状等を踏まえた課題の整理と計画内容の検討

#### （3）住民ワークショップやヒアリング等、地域や利用者からの意見収集及び合意形成に関する支援

#### （4）基本計画説明書及び基本計画図の作成

#### （5）公園整備と管理運営における導入可能な公民連携制度についての先進事例の調査・情報収集と検討及び業務手順の整理

#### （6）公民連携事業のための民間事業者等への市場調査

#### （7）公園整備と管理運営における公民連携事業の実施に関する支援

- ・P-PFI（公募設置管理制度）等導入に関する支援

- ・公民連携による管理運営制度導入に関する支援

### 5 委託期間

契約締結後の翌日（令和 4 年 1 1 月頃予定）から令和 7 年 3 月 3 1 日まで

## 6 契約期間

委託契約は年度ごとの単年度契約とする。

令和5年度の業務については、令和4年度の委託業務の履行評価の結果に基づき、委託契約を行うものとする。

令和6年度の業務については、令和5年度の委託業務の履行評価の結果に基づき、委託契約を行うものとする。

## 7 主なスケジュール

(令和4年度)

基本計画策定準備

(令和5年度)

住民合意形成

基本計画策定（基本計画素案のパブリックコメントは実施しない）

公民連携事業の公募準備

(令和6年度)

公民連携公募事業者決定（令和6年9月目途）

## 8 成果品

(令和4年度)

① 業務報告書

- ・基本条件の整理
- ・住民意向調査 等

② 委託業務内容に関する関係資料（受託者の作成資料）

③ 上記①～②のデータを記録したCD-ROM等の電子媒体一式

(令和5年度)

① 基本計画書 A4判 2部（カラー含）

- ・基本計画説明書
- ・基本計画図（ゾーニング図、鳥観図 等）

② 業務報告書

- ・住民合意形成に関する報告
- ・民間事業者へのサウンディング型市場調査等に関する報告
- ・公園整備と管理運営における公民連携事業の公募準備支援に関する報告

③ 委託業務内容にかかわる関係資料（受託者の作成資料）

④ 上記①～③のデータを記録したCD-ROM等の電子媒体一式

(令和6年度)

- ① 業務報告書
  - ・公園整備と管理運営における公民連携事業の実施支援に関する報告
- ② 上記①のデータを記録した CD-ROM 等の電子媒体一式

※上記の成果品のうち、一般公開する物のデザイン・レイアウト等については、区と協議する。

※電子データの形式、媒体については区と協議する。

## 9 成果品の取り扱い

- (1) 成果品の所有権、著作権等は板橋区に帰属する。
- (2) 受託者は、本委託における成果品および調査にあたって収集、作成した資料等について、発注者の承諾を得ずに使用してはならない。

## 10 その他

- (1) 受託者は、常に板橋区と緊密な連絡体制を取り、調整を図る。
- (2) 受託者は、業務の遂行にあたり知り得た一切の事項について、外部への遺漏がないように注意する。また、委託者である区が提供する資料等を許可なく第三者に提供したり、目的外に使用したりしない。
- (3) 受託者は、業務遂行にあたり知的財産権等に十分留意する。また、区の許可なく他の使用あるいは公表してはならない。業務に係る権利関係について、受託者は将来にわたり行使しない。
- (4) 受託者は、個人情報の取り扱いにあたり本仕様書に記載してあるものの他、板橋区の定める「個人情報を取扱う業務委託契約の特記事項」及び「電算処理の個人情報を取扱う業務委託契約の特記事項」に従う。
- (5) 受託者は、業務における総合的企画、業務遂行管理等の主な業務を再委託してはならない。受託者は、コピー、ワープロ、印刷、製本、トレース、作図、資料整理等の簡易な業務以外の受託業務の一部を第三者に再委託する場合には、区に承諾を得る。
- (6) 受託者は、新型コロナウイルス感染症の感染拡大防止のための取組の一環として、検温・アルコール消毒・換気・マスクの着用・飛散防止対策を必ず行い、それに伴う経費は受託者が負担する。
- (7) 受託者は、この契約による業務の実施にあたり関係法令を遵守する。
- (8) 受託者は、受託業務の完了後、速やかに完了届を提出する。
- (9) 受託者が定める主任技術者は、都市公園の管理運営及び事業者の公募等を含む公民連携事業支援業務の実務者として経験を有する者とする。

(10) その他、本仕様書に定めのない事項又は解釈上疑義の生じたものについては、区と協議する。

#### 1.1 納入場所・担当

板橋区板橋 2-6-6-1 板橋区役所南館 5階

板橋区土木部みどりと公園課 公園設計係 千葉、杉本