

令和6年度 甲斐市パークマネジメントプラン策定支援業務 仕様書

本仕様書は、令和6年度 甲斐市パークマネジメントプラン策定支援業務（以下「本業務」という。）の必要とする基本事項について定めるものである。

1 業務委託名

令和6年度 甲斐市パークマネジメントプラン策定支援業務

2 業務の目的

近年、公園や緑地などのグリーンインフラを取り巻く環境は大きく変化しており、公園などの既存ストックを活用し、アフターコロナにおけるライフスタイルの変化や、多様化、高度化する市民ニーズへの対応が求められている。

このため、公園に対する市民ニーズを把握し、協働の観点から賑わい創出と利便性向上を図り、公園を活用した市の新たな魅力発信に取り組む必要がある。

これに伴い、公園を「資産」として捉え、「稼ぐ」視点から収益を市民サービスに還元する「マネジメントサイクル」を確立し、従来の維持管理に各種イベントの開催など活性化に向けた「運営」を加え、公民連携による事業手法の検討や、市民、行政の役割分担など、公園施設の在り方、今後の方針など具体的なプランを定める「甲斐市パークマネジメントプラン」を策定することを目的とする。

3 対象施設

都市公園 18 園、市立公園等 5 園、その他（荒川河川公園）1 園、ちびっ子広場 95 か所、開発内公園約 160 か所、地域いこいの広場 15 自治会

4 履行期間

契約締結日の翌日から令和7年3月20日まで

5 業務委託内容

（1）甲斐市パークマネジメントプラン（案）策定

①基本方針の検討

甲斐市公園について、都市・市立・その他公園、ちびっ子広場、開発内公園、地域いこいの広場の4つの区分ごとに整備・運営・地域連携及び公民連携の基本方針を検討する。

②パークマネジメントプラン（案）の策定

市民アンケート・ワークショップ・課題・基本理念及び基本方針に基づき

計画案を作成する。なお、計画案については市上位計画及び法令等との整合性を図ることとする。(※1)

(2) 市民ワークショップの開催支援

パークマネジメントプラン策定に向けて、公園と市民のかかわり方や公園活性化等を検討するための市民ワークショップ3回程度開催するにあたり、資料作成やワークショップの運営及び取りまとめを行う。

(3) パブリックコメントの支援

パークマネジメントプラン(案)のパブリックコメント用資料作成、意見のとりまとめ及びパークマネジメントプラン(案)への反映を行う。

(4) パークマネジメントマニュアル(案)の策定

①構成案の検討

甲斐市パークマネジメントプランに基づき、公園ごとに特性を生かした具体的な公園運営(維持管理、活用)を行うためのパークマネジメントマニュアル等を作成するため、構成案を検討するとともに、実効性を高めるための業者ヒアリング等を実施する。

②マニュアル(案)作成

パークマネジメントマニュアル等の作成を行う。マニュアル(案)作成については、都市・市立公園は、共通の活用マニュアル及び各公園ごとの特徴整理・活用方針を含めたマニュアルを作成し、その他公園、ちびっこ広場、開発内公園、地域いこいの広場については、各公園の今後の維持管理及び活用の方針マニュアル作成を行う。

(5) トライアルパーク社会実験

トライアルパーク社会実験の企画・運営補助・検証の取りまとめを行う。

(6) 報告書の取りまとめ

業務内容を取りまとめ業務報告書を作成、提出するものとする。

(7) その他

上記業務を円滑かつ効果的に実施するために必要な包括的な支援を行う。

※1 市上位計画

- ・第2次甲斐市総合計画後期基本総合計画
- ・第2期甲斐市まち・ひと・しごと創生・人口ビジョン総合戦略
- ・甲斐市都市計画マスタープラン(令和3年度改定)
- ・公園施設長寿命化計画
- ・緑の基本計画
- ・第2次甲斐市環境基本計画

6 納品物

- | | |
|---|-----|
| (1) 報告書一式 | 2 部 |
| (2) 甲斐市パークマネジメントプラン | 2 部 |
| (3) 甲斐市パークマネジメントプラン概要版 | 2 部 |
| (4) 甲斐市パークマネジメントマニュアル | 2 部 |
| (5) 上記(1)～(4)の原稿データを記録した保存媒体(CD-R又はDVD-R) | 1 部 |

7 その他

- (1) 本業務は、甲斐市業務等委託契約約款に基づき、契約を履行する。
- (2) 本業務は、本仕様書に基づいて実施すること。
- (3) 資料報告書等の作成など、この業務委託に必要な費用はすべて業務委託料に含める。
- (4) 業務完了後に、受託者の責任に帰すべき理由による成果物の不良箇所があったとして、本市より連絡を受けた場合は、受託者は速やかに必要な訂正、補足等の措置を行うものとし、これに対する経費は受託者の負担とする
- (5) 受託者は、業務の実施にあたって、関係法令及び条例を順守すること。
- (6) 受託者は、業務の実施にあたって本市と協議を行い、その意図や目的を十分に理解したうえで適切な人員配置のもとで進めること。
- (7) 受託者は、業務の進捗について、本市に対して定期的に報告すること。
- (8) 本業務の成果品は、本市と受託者双方協議の上、履行期限前の必要に応じた時期に早期に提出する場合があるものとする。
- (9) 受託者は、本委託業務の全部を第三者に再委託してはならない。
受託者は、本委託業務の一部を第三者に再委託するときは、あらかじめ本市に書面により報告し、本市の承認を得ること。
- (10) 甲斐市は、業務の遂行上必要な資料で、市が所有している提供可能な資料について貸与する。この場合、受託者は業務完了後速やかに返却しなければならない。これにより受領した資料等は、市の了解なく公表・使用はできないものとする。また、市から提供のない資料については、受託者がその責任のもとにこれを収集すること。
- (11) 受託者は、本委託業務の履行上知り得た事項を第三者に漏らしてはならない。また受託者は、本業務の実施に当たり個人情報を取扱う場合は、甲斐市個人情報保護法施行条例（令和4年条例第28号）及び個人情報の保護に関する法令等を遵守し、個人情報を適切に取り扱わなければならない。本契約期間終了後においても同様とする。

- (12) 本仕様書に定めのない事項及び本業務の実施にあたり疑義が生じた場合は、本市と受託者が協議の上決定する。