

盛岡市道の駅基本計画作成業務委託仕様書

(適用)

第1 本仕様書は、盛岡市（以下「発注者」という。）が委託する、盛岡市道の駅基本計画作成業務（以下「本業務」という。）に適用する。本業務の実施に当たっては、盛岡市が定める業務委託契約約定に従い行うものとする。

(受注者の義務)

第2 受注者は、契約の履行に当たっては、本業務の意図及び目的を十分に理解した上で、本業務を実施するよう技術を発揮するものとする。また、本仕様書に定めのないことであっても、本業務を行うにあたり考え得る、より適切な方法の提案など、第6に掲げる目的を達成するための業務を遂行するものとする。

(期間)

第3 委託期間は、契約の日から平成29年3月24日（金）までとする。

(業務計画)

第4 受注者は、契約締結後速やかに発注者が指定する担当者と打合せを行い、業務計画書を提出するものとする。

(打合せ等)

第5 本業務を適正かつ円滑に行うため、発注者と受注者とは常に密接な連絡を取り、受注者はその連絡事項をその都度記録し、打ち合せの際相互に確認するとともに打合せ記録簿を作成し発注者へ提出するものとする。

2 業務着手時及び業務完了時の打ち合せには、業務責任者が立ち会うものとする。

(目的)

第6 本業務は、発注者が設置する予定の道の駅について、地域課題や周辺状況に対応し、住民意向や利用者ニーズに沿った整備を計画的、総合的に推進する基本計画を作成することを目的とする。

(内容)

第7 本業務の内容は、次のとおりとする。

(1) 平成27年度に発注者が作成した基本構想をもとに、内容の精査や重点付け、発展的な検討を行うとともに、盛岡市初の道の駅整備という点を踏まえ、地域性を活

かし、また競争力のある特徴的な道の駅を整備するための整備内容の検討を行い、基本計画書を作成するものとする。なお、基本計画書の作成にあたっては、次の点に留意した検討を行うこととする。

- (ア) 盛岡市の北の玄関口としての観光情報等の発信機能を備えた整備とすること。
 - (イ) 盛岡市（特にも玉山地域）の歴史、文化、景観などの魅力を発信する機能を備えた整備とすること。
 - (ウ) 近接地で整備を計画している石川啄木記念館及び玉山歴史民俗資料館との連携を図る整備とすること。
 - (エ) 旧国道4号沿線を中心とする渋民地区の活性化に繋がる整備とすること。
 - (オ) 地域課題や周辺状況に対応した整備とすること。
 - (カ) 全国に類を見ない盛岡独特の賑わい機能を検討すること。
 - (キ) 大規模災害時における支援車輛の活動拠点、物資の輸送拠点としての機能を検討すること。
- (2) 基本計画作成に当たり次に掲げる業務を履行するものとする。
- (ア) 地域住民、農業関係者、商工関係者等の意識調査を実施すること。
 - (イ) 盛岡市（特にも玉山地域）の歴史、文化、景観などの魅力の調査等、地域資源に関する調査。
 - (ウ) 道の駅の先進事例や近隣道の駅等の事例調査を実施すること。
 - (エ) 道の駅整備方針検討会等における意見の分析等を実施すること。
- (3) 基本計画書成果品に次に掲げる内容を盛り込むものとする。
- (ア) 各種調査、検討等から導かれる道の駅のコンセプト。
 - (イ) 各種調査、検討等に基づく道の駅に必要となる施設及び機能。
 - (ウ) 道の駅施設配置図及び概略事業費並びに整備スケジュール。
 - (エ) 道の駅整備にあたって活用できる補助事業等の財源や整備手法に関する提案。
 - (オ) 道の駅の運営に関する提案。
 - (カ) 国との一体型道の駅整備にあたっての事業区分等に関する提案。
- (4) 本業務を進めるに当たり、関係法令及び盛岡市総合計画等の上位計画や、盛岡市都市計画マスタープラン等の関連計画を踏まえ、整合性を図るものとする。
- (5) その他、発注者と受注者が協議のうえ、道の駅の整備方針検討に際して必要となる業務を行うものとする。

(秘密の保持)

第8 受注者は、本業務の処理上知り得た事項を発注者の承諾なしに他人にもらしてはならないものとする。

(成果品)

第9 本業務の成果品は次のとおりとし、それぞれの印刷製本したものを3部と、電子データ（PDFファイル及び加筆修正可能な電子データファイル）を格納したCD-R又はDVD-R等の媒体に記録し納品すること。なお、電子データファイルについては市販ソフトウェア（Word, Excel等）にて、容易に閲覧及び印刷ができるものとする。

- (1) 計画書
- (2) 概要版
- (3) 調査の過程で収集した資料等

2 成果品のうち、計画書については、道の駅整備方針検討会等の意見確認のため、10月中旬を目途に中間報告資料を提出するとともに、1月下旬を目途に計画書案を発注者に提出するものとする。

(随時報告)

第10 受注者は本業務に関連し発注者が進捗等の調査又は報告を求めた場合において、受注者は速やかにこれに応じ必要な報告書等を提出するものとする。

(成果品の検査及び手直し)

第11 受注者は、業務完了時に成果品および必要な資料を業務完了届とともに提出し、発注者の検査を受け、不備な点は指示に従い、直ちに訂正しなければならないものとする。

2 成果品の受け渡し後においても、明らかに受注者の責に帰すべき理由による成果品の不良個所が発見された場合は、受注者は速やかに訂正し、補足その他の措置を行わなければならないものとする。

(業務委託料)

第12 業務委託料は、本委託業務が完了し、発注者が業務完了の確認を行ったのちに、受注者に支払うこととする。

(参考文献等の明記)

第13 成果品に文献資料を引用する際は、著作権侵害等の問題を起こさないよう、しるべき処理をしたうえで、その文献・資料等の名称を明記しなければならないものとする。

(権利の帰属等)

第14 本業務により製作された資料等に係る著作権及び所有権は発注者に帰属し、原則として委託料の支払いが完了したときをもって受注者から発注者に移転するものとする。なお、本業務における成果品を発注者の許可なく他に公表、貸与または使用してはならないものとする。

(補足)

第15 本仕様書に定めた事項及び定めのない事項について、疑義が生じた場合や改善の必要性があると認められた場合には発注者と受注者とが協議の上これを定め、本業務を円滑に遂行することとする。