

小浜子育て応援地区都市再生整備計画事後評価業務委託特記仕様書

第1章 総 則

第1条（適用範囲）

この仕様書は、「小浜子育て応援地区都市再生整備計画事後評価業務」（以下「本業務」という。）に適用する。

本業務の実施に際しては、契約書及び仕様書並びに関係法規に準拠し、発注者の指示に従い、正確に実施しなければならない。

第2条（業務の目的）

本業務は、令和2年度より『「住んでよし」安心安全に暮らすことのできるコンパクトなまちづくり』を目標とし進めてきた小浜子育て応援地区における都市再生整備計画事業の完了を踏まえ、事業の成果を客観的に評価するとともに、満足度調査としてアンケートを実施し、今後のまちづくり方策の検討を含めて、事業の実施効果の検証を行うものである。

第3条（業務の範囲）

本業務の範囲は、小浜子育て応援地区とする。

第4条（履行期限）

本業務の履行期限は、契約締結の翌日から令和7年3月19日までとする。

第2章 業務内容

第5条（業務内容）

本業務の内容は、以下のとおりとする。

（1）計画準備

評価に必要な資料の収集や現地の確認等を行う。

（2）施設利用満足度アンケート調査の実施

本事業に、新設された健康管理センターにおいて、施設利用者に対し満足度等のアンケート調査を実施する。アンケート内容については、原案を作成し監督職員と協議の上実施すること。下記の通り実施するものとする。

実施方法1：

2F～4Fフロアにアンケートを据え置きにより実施。（数か月）

実施方法2：

2F～4Fフロアに調査員を配置しアンケートを直接配布により実施
（平日5日間×3名、土曜1日間×2名）

（3）回収したアンケートの集計・解析

アンケートの集計及び解析を行い、施設利用満足度を把握する。併せて、現状の評価及び課題の整理を行い、今後の施設活用方法についても検討をおこなう。

なお、アンケート集計・分析結果については、グラフ等を用いわかりやすく表現すること。

(4) 成果の評価

事業の実施状況や都市再生整備計画に記載した数値目標の達成状況の評価を行う。

(5) 効果発現要因の整理

指標の改善と事業の関連性等、成功要因・失敗要因の整理や成果と実施過程の関係性の整理により効果発現要因を把握する。

(6) 今後の施設活用方策の作成

今後の施設方策を作成する。また、改善策の作成が必要な場合は、当初設定した目標を達成させるための措置を講ずべく改善策を作成する。

(7) 事後評価原案の作成・公表支援

事後評価の原案を作成する他、これら結果を公表するための支援を行う。

事後評価の合理性・客観性を担保するため、評価結果について審議を行う第三者機関として市が設置する事後評価委員会への資料作成を行う。

なお、事後評価委員会の開催は1回を予定する。

第3章 提出書類

第6条（着手時提出書類）

受託者は業務着手にあたって次の書類を提出するものとする。

- (1) 着手届
- (2) 管理技術者及び照査技術者届
- (3) 業務工程表

第7条（管理技術者及び照査技術者）

本業務に関わる管理技術者及び照査技術者は、技術士（都市計画及び地方計画）若しくはRCCM（都市及び地方計画）の資格を有する者とし、且つ、実務経験を有するものでなければならない。なお、管理技術者と照査技術者は兼務することはできない。

第4章 打ち合わせ

第8条（協議打ち合わせ）

受託者は業務計画について発注者と十分な協議打ち合わせを行った後、業務に着手するものとする。また、打ち合わせの時期及び回数は、以下に示すものとするほか、必要に応じて適宜行う。

- (1) 業務着手時（1回）
- (2) 中間取りまとめ時（2回）
- (3) 最終報告時（1回）

第5章 成果品

第9条 (成果品)

提出する成果品は、以下に示すとおりとする。

- | | |
|-------------------------------------|----|
| (1) 報告書 (A4サイズ) | 2部 |
| (2) アンケート集計・分析結果 | 1式 |
| (3) その他資料 (根拠資料、参考資料、成果品データ (CD-R)) | 1式 |

第10条 (成果品の帰属)

成果品はすべて発注者の所有として発注者の承認を得ないで他に公表、貸与してはならない。

第11条 (成果品の瑕疵)

受託者は業務完了後においても、受託者の責めに帰すべき理由による成果品の不良箇所が発見された場合は、すみやかに受託者の責任において訂正、補足及びその他必要な処置をとらなければならない。

第6章 その他

第12条 (参考資料の貸与)

本業務の実施にあたり必要となる関係資料等については、発注者より受託者に貸与するものとする。

第13条 (疑義)

受託者は業務を遂行する過程において疑義を生じた場合は、速やかに発注者と協議し円滑に業務の遂行を図らなければならない。

第14条 (機密の保持)

受託者は業務を遂行するうえにおいて知り得た業務の目的や内容、その他借用資料に関して他に漏らしてはならない。