

鶴岡市パークレット社会実験支援業務委託

仕 様 書

1 委託業務の名称

鶴岡市パークレット社会実験支援業務委託

2 目的

本事業は、第3期鶴岡市中心市街地活性化基本計画に位置付ける「銀座通り街路整備事業」の整備方針をまとめるため、銀座通りを一車線化し、既存アーケードを含めた歩行者滞留空間を生み出すパークレットの社会実験である。パークレット整備による歩行者空間の多様な活用方法とその効果を検証し、賑わいのある中心市街地を形成することを目的とする。

3 委託期間

契約締結の日から令和8年1月30日（金）まで

4 業務の概要

本業務は、道路敷地等の公共空間を活用し歩行者滞留空間とするパークレットの整備とその効果検証をはじめ、発注者や関係団体との連絡調整や必要な手続きなど、効果的かつ効率的な企画運営に係る業務一式とする。また、企画提案の内容は以下の仕様に沿ったものとする。

5 委託業務内容

（1）社会実験実施のための関係者等調整にかかる支援

①商店街関係者等との協議への補助

商店街振興組合、近隣店舗、住民との合意形成に際し、会議等に同席し協議用資料を作成するとともに、関係者協議で生じる指摘事項の検討、議事録の作成などの運営支援を行う。

②道路交通関係者等との協議への補助

パークレット整備のための道路管理者、交通管理者、公共交通機関との調整に際し、会議等に同席し協議用資料を作成するとともに、関係者協議で生じる指摘事項の検討、議事録の作成、申請書類の作成等を行う。

（2）公共空間を活用するパークレットの整備

鶴岡市内の銀座通りにおいて歩車分離の手法を検討し、既存アーケードを含めた歩行者滞留空間となるパークレットを整備する。パークレット内には、テーブル、ベンチ、ストリートファニチャー、人工芝等の常設物、プランター等の植栽を設置し、公共空間を一部占有することで魅力的な歩行者滞留空間の演出を行う。パークレットの整備期間、整備場所は下記の通りとする。

なお、整備場所及び動線計画の検討にあたっては、関係者との協議状況により随時対応する必要があるため、発注者と協議の上決定すること。

- ・整備期間：令和7年10月8日（水）～10月19日（日）終日（予定）
 - ・対象区間：鶴岡市銀座通り 銀座2街区～3街区（住所：鶴岡市本町一丁目地内）
- ※設置物等の搬入出を行う日程については、発注者と協議の上決定する。
- ※整備内容に応じ、公共敷地の夜間占有を含むものとする。

（3）社会実験の広報

パークレット社会実験の実施を周知するための広報活動を行う。PRチラシをはじめ、各種広報媒体を活用し、実施概要及び交通規制の内容等について、効果的な広報を行う。

(4) 社会実験の効果検証

パークレット利用者、商店街店舗、イベント等関係者に対するアンケート調査を実施し、地域住民の受容性の変化等について調査する。収集するアンケート調査項目については、国交省が公表する「まちなかの居心地の良さを測る指標」に基づくこととする。

また、交通規制による周辺交通への影響を調査するため、パークレット整備期間中の歩行者、自転車、自動車通行量等を計測する。計測場所は銀座通り、内川通り内に数箇所設置し、計測期間は平常時、事業実施時が比較できるよう適切な日程を設定するものとする。本事業に期待する効果、アンケート等調査結果、並びに交通計測結果を分析し効果的な検証を行う。

※国交省「まちなかの居心地の良さを測る指標」URL

https://www.mlit.go.jp/toshi/toshi_machi_tk_000081.html

※交通量計測値は、「第3期中心市街地活性化基本計画」に掲載する目標「まちなかの賑わい創出」KPIを含むこと。

(5) 社会実験期間中の運営・維持管理の支援

パークレットに関連する設置物、物品等の利用に際し、必要な安全対策を講じる。設置物等の維持管理・メンテナンスを実施する。また、整備期間中の問合せ等に対応できる人員を配置する。社会実験期間中のパークレット利用を促し、銀座通りへ歩行者を呼び込むために商店街店舗、発注者等が行うソフト事業等による路上活用を支援する。

(2)に関連する官公署等への必要な届出等の手続きを遅滞なく行う。なお、届出等の手続きを行う場合は、届出内容に関して事前に委託者に報告すること。

実施後は、整備場所の現状復旧を行う。

(6) 社会実験報告書の作成

社会実験の概要、事業成果、社会実験によって得たデータの集計・分析、上記(4)の検証結果等をまとめた社会実験報告書を作成する。本報告書は公表するものとして作成すること。本編と、A3・1枚程度にまとめた概要版も作成すること。



(7) その他

受託者は、次に掲げる費用を負担するものとする。

- ① 本業務を履行するために必要な業務に係る人員物資の移動、運搬、書類の作成及び提出に係る費用
- ② 打合せ等のための委託者の施設等への訪問に伴う交通費
- ③ 委託者の施設及び第三者に損害を与えた場合の復旧に要する費用及び補償
- ④ 官公署等に対する書類の作成及び届出等の手続きに必要な費用

6 成果品

本業務の成果物として、次のものを提出する。また、業務で撮影した写真の一部については、

J P E Gデータで納品し、発注者に帰属するものとする。

納品にあたっては、市担当者と十分に協議することとし、紙媒体及び電子データにて提出する。

- (1) 業務報告書（A 4 版） 2 部
- (2) 業務報告書を記録した電子データ（C D－R） 一式
- (3) その他、本業務により作成した資料、撮影した写真 一式

7 個人情報の取り扱い及び情報セキュリティ対策について

本業務で取り扱う個人情報の収集については、必要最小限にとどめ、個人の権利等を侵害することのないよう、法令、条例等を遵守し、適正な取り扱いを確保すること。また、情報セキュリティ対策に必要な体制の整備及び措置を講じること。

8 守秘義務

受託者は、本業務により知り得た事項を他に遺漏してはならない。

9 その他

- (1) 受託者は、契約締結後速やかに本業務の実施計画、工程表を提出し、発注者の承諾を得ること。
- (2) 関係者との協議の上、計画内容を変更することがある。
- (3) 業務の実施にあたっては、関係法令や本市の条例、規則等を遵守すること。
- (4) 本仕様書並びに委託契約書に記載なき事項又は疑義が生じた場合は、委託者と受託者が協議の上定めるものとする。