

始良市帖佐駅周辺デザイン形成まちづくり検討業務委託仕様書

1 業務名

始良市帖佐駅周辺デザイン形成まちづくり検討業務委託

2 業務目的

対象地区は、本市の中心部に位置し、公共交通結節点のハブ的役割を担うＪＲ帖佐駅の駅前広場や令和６年５月に開庁した始良市役所本庁舎などの行政機能のほか金融機関や医療施設等のまとまった立地や大型商業施設であるイオンタウン始良があり、本市の立地適正化計画では、都市機能誘導区域の都市中心拠点として、本市をけん引する重要な地区として位置付けている。本業務では通路シェルターやモニュメント、情報板や照明施設など、駅前広場や都市計画道路帖佐駅三拾町線を中心とした帖佐駅周辺のエリアデザインについて、専門家のほか地域住民や駅利用者、関係団体等の意見を参考に、居心地がよく歩きたくなるような歩行空間・交流空間のデザイン形成により賑わいと交流を創出し、駅利用者の利便性向上と併せた高質的な都市空間を形成することを目的としたまちづくりの検討を行うものとする。

3 履行期間

契約締結日の翌日から令和８年２月２７日まで

4 業務内容

始良市の総合計画、マスタープラン等の上位計画との整合性を図ること。また、項目ごとの詳細やその他必要とする業務については受託者と発注者で協議の上、決定する。

【令和６年度】

(１) 前提条件の整理

人口動向、駅利用者数、周辺施設の立地状況等を既存資料等の把握、上位計画や関連計画等における位置づけ、帖佐駅前広場基本計画における基本方針、都市再生整備計画始良中心拠点地区との関係を整理する。

(２) 市民アンケート調査

帖佐駅周辺のまちづくりに関する市民意向等の把握に向けたアンケート調査を行う。調査は、無作為に抽出した市民（１５歳以上、３,０００人程度）を対象とする。

(3) 帖佐駅利用者アンケート調査

帖佐駅の利用者に対して、帖佐駅周辺のまちづくりに関するアンケート調査を行う。(平日：1 日、土日：1 日程度)

(4) 関係機関等へのヒアリング調査

商工会、ＪＲ九州、イオンタウン始良、地域自治会や地域住民、通り沿いの店舗等に対して、ヒアリング調査を行う。

(5) 市民ワークショップ等の開催支援

帖佐駅周辺のまちづくりについて、市民参画によるワークショップを３回程度開催する。

(6) 帖佐駅周辺デザイン形成の検討

帖佐駅前広場に整備予定のモニュメントや時計塔、通路シェルターやデジタル情報板の外観デザインのほか、駅前広場や駅前通りに面する店舗等の統一的なデザインや色彩の検討など、魅力ある駅前通りの創出に向けコンセプトを検討する。

(7) 外部委員による検討委員会の運営支援

資料作成、出席、運営補助、議事概要作成等を行う。(３回程度)

(8) 中間報告書の作成

令和６年度の成果を中間報告書として取りまとめる

【令和７年度】

(1) 関係機関等へのヒアリング調査

令和６年度の調査内容を踏まえて、商工会、ＪＲ九州、イオンタウン始良、地域自治会や地域住民、通り沿いの店舗等に対して、再度ヒアリング調査を行う。

(2) アンケート・ヒアリング意見の取りまとめ

アンケート結果及びヒアリング調査の意見等を取りまとめ、まちづくり基本構想の作成に向けて市民や関係機関等の意見を整理する。

(3) ワークショップの開催支援

帖佐駅周辺のまちづくりについて、市民参画によるワークショップや専門家による講演会等を３回程度（内１回講演会）開催する。

(4) 帖佐駅周辺まちづくり基本構想の検討・作成

前提条件や各種調査結果を踏まえて、帖佐駅周辺に求められるデザイン、機能、役割等について検討する。また、帖佐駅周辺まちづくりの基本的な方向を示した基本構想を作成する。

(5) 外部委員による検討委員会の運営支援

資料作成、出席、運営補助、議事概要作成等を行う。(3回程度)

(6) 事業実施報告書の作成

本業務の成果を事業実施報告書として取りまとめる。

5 業務処理

(1) 受託者の義務

受託者は、業務を行うにあたり、関連の法令及び本仕様書・業務委託契約書を遵守すること。また、発注者の意図及び目的を十分に理解したうえで、適正な人員を配置し正確に業務を行うこと。

(2) 業務の指示

受託者は、発注者と連絡を密にし、十分協議の上、発注者の指示に従うこと。

(3) 業務実施計画

受託者は、本業務の実施に先立ち、各工程における作業方法、作業日程等について適切な業務計画を立案し、予め発注者の承認を得るとともに下記の書類を提出し、承認を得るものとする。

- ① 業務計画書
- ② 業務工程表
- ③ 技術者等通知書・技術者等経歴書
- ④ 着手届
- ⑤ その他発注者の指示する書類

(4) 業務報告・打合せ等

受託者は、業務の進捗に応じて、定期的に発注者と報告・打合せ等を行うこと。

(5) 工程管理

受託者は、本業務の実施にあたり、詳細な工程管理を行い、発注者に作業進捗状況を報告するものとする。

(6) 資料の収集及び使用制限

受託者は、業務に必要な資料収集を行い、発注者は、受託者の業務遂行に必要な資料等の収集に協力する。また、発注者から貸与された資料については、貸出簿を作成し、業務完了後速やかに返却し、発注者から提供された資料等については、本業務以外の目的に使用しないこと。

(7) 個人情報の取り扱い

受託者は、個人情報保護法を遵守して、貸与資料の個人情報取り扱いの際は、個人情報の保護の重要性を認識し、個人の権利、利益を侵害することのないように実施するものとする。

(8) 秘密の保持

受託者は、業務中に知り得た内容等について、第三者に情報を漏洩してはならない。

(9) 成果品の帰属

本業務の成果品は、すべて発注者に帰属するものとし、発注者の許可なく公表し、貸与及び使用してはならない。

(10) 疑義等

受託者は、本仕様書に明示していない事項あるいは業務内容に疑義等が生じた場合は、その都度速やかに発注者と協議しその指示に従うこと。

(11) 損害賠償等

受託者は、本業務実施中に、発注者及び第三者に損害を与えた場合、必要な措置を講ずるとともに、速やかに発注者に報告するものとし、損害賠償などの請求があった場合は受託者において一切の責務を負うものとする。

6 成果品の提出

作業成果及び会議等の経過を業務報告書としてまとめること。

成果品提出後に不備等が確認された場合、受託者は事業期間後においても修正の義務を負うものとし、当該修正に要する費用は受託者の負担とする。成果品の管理・権利等は発注者の帰属とし、受託者は発注者の承諾なしに使用・公表してはならない。

本業務の成果品は以下のとおりとする。

【令和6年度】

- | | |
|--------------------|----|
| ① 中間報告書（正・副） | 2部 |
| ② ①の電子データ一式（CD-R等） | 2枚 |

【令和7年度】

- | | |
|--------------------|------|
| ① 事業実施報告書（正・副） | 2部 |
| ② 基本構想 | 50部 |
| ③ 基本構想概要版（A3両面程度） | 500部 |
| ④ ①～③の電子データ（CD-R等） | 2枚 |

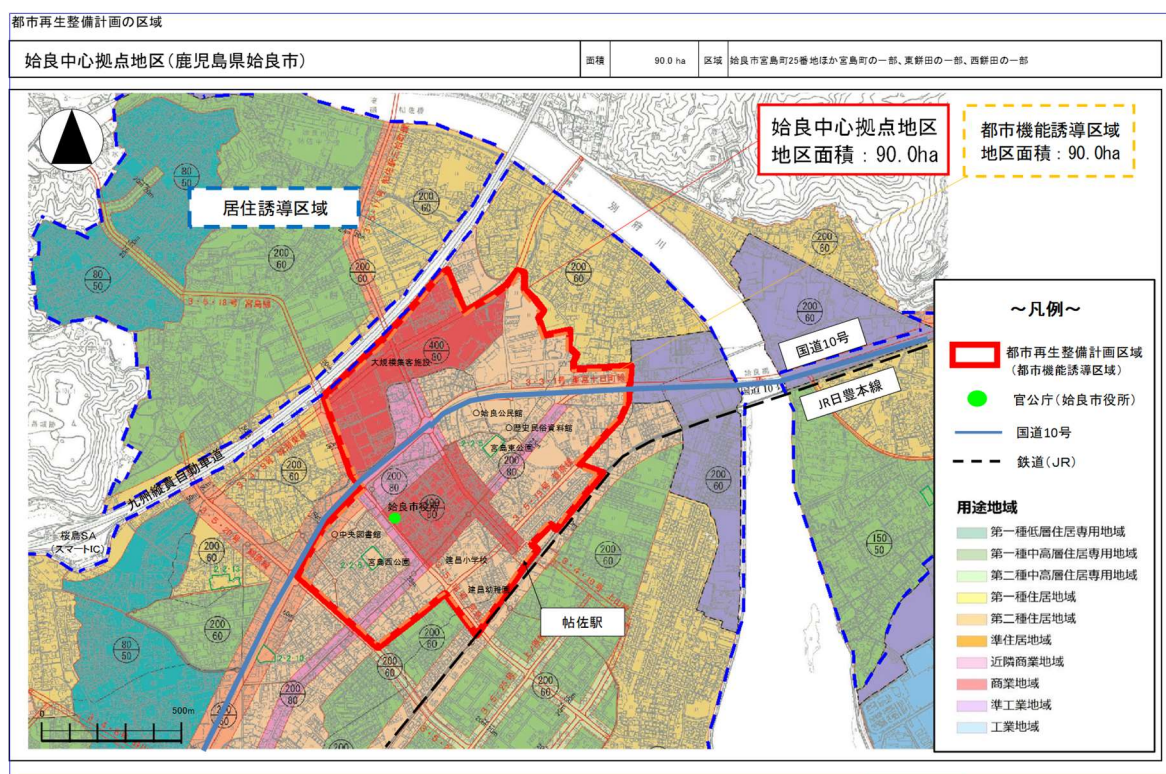
※1 電子データは Microsoft 製 Word 又は Excel で編集可能なものとし、作図等で他形式データを用いる場合には、発注者の承諾を得るものとする。

※2 発注者が指定する電子データについては、PDF、GIS データ（Shape 形式）及び CAD データとすること。

7 検査

受託者は、成果品及び納品書、完了届を発注者に提出し、検査を受けるものとする。受託者は、必要に応じ中間検査を受けるものとする。発注者は、受託者立会いのもと成果品の検査を行い、検査合格の通知をもって業務完了とする。

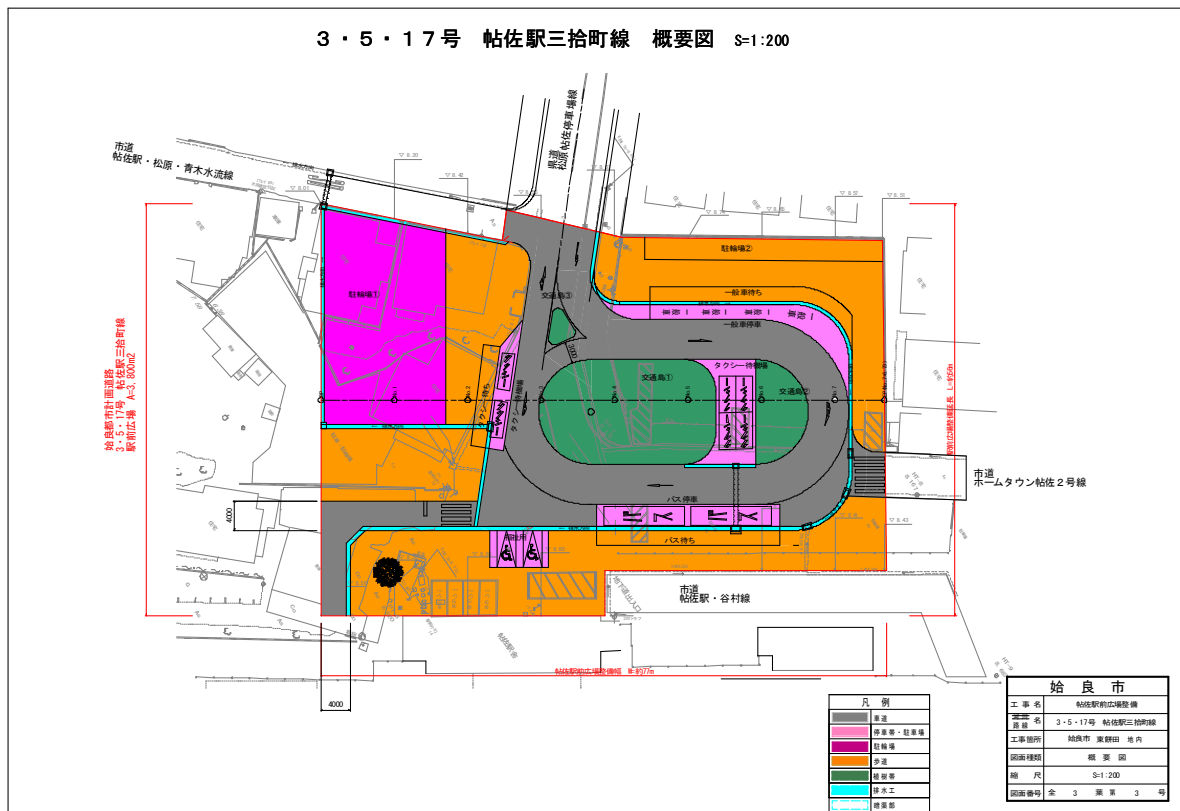
【参考】業務委託対象区域図



 ：業務対象区域

【参考】 帖佐駅前広場概要図

3・5・17号 帖佐駅三拾町線 概要図 S=1:200



【参考】 帖佐駅前広場イメージ

