

東武動物公園駅東口通り線周辺まちづくり支援業務委託 特記仕様書

第1条 適用

本特記仕様書は、令和7年度に実施した「東武動物公園駅東口通り線周辺アーバンデザイン作成業務委託」において策定したアーバンデザインを踏まえ、公共空間の利活用に係る企画・実装・検証を一体的に行い、東武動物公園駅東口通り線周辺の整備を地域に開かれたものとするために実施する「東武動物公園駅東口通り線周辺まちづくり支援業務委託」（以下「本業務」という。）に適用するものとする。

第2条 目的

- 1 本業務は、令和7年度に策定したアーバンデザインに基づき、エリアプラットフォーム等の取組みを通じた官民連携による共創型まちづくりを推進し、公共空間の持続的な利活用及び地域主体による継続的な活動が生まれる状態の実現を図るとともに、公共空間の利活用を実践的に検証し、その結果を今後の整備及び運用に反映することを目的とする。
- 2 特に、次の事項の実現を目指す。
 - (1) 住民等の関与を高める企画検討
アーバンデザインで定める「誰もが自分らしく立てる舞台」の具体像について検討し、住民等と共創しながら、社会実装につながる実践的な企画として整理する。
 - (2) 公共空間における社会実装の実施
住民等とともに検討した企画について公共空間において実施し、新たな利活用手法の検証を行うとともに、その効果及び課題を可視化する。
 - (3) 関与指標（mGAP）に基づく効果検証
社会実装の効果について、関与の変化を捉える指標（mGAP）を活用し、地域主体によるまちづくりへの関与の深化及び主体化状況を評価し、整備効果の根拠を整理する。
 - (4) 専門家等による学習機会の提供
公共空間の利活用に関する知見を有する専門家による勉強会を実施し、住民等とともに学ぶ機会を創出することで、地域主体による継続的な活動の促進を図る。
- 3 本業務は、都市デザイン、公共空間活用、エリアマネジメント等に関する専門的知見を有する事業者を受託者とし、企画・実装・検証の各段階における柔軟な伴走支援により、発注者及び地域主体の自走に向けた基盤づくりを行うとともに、東口通り線の整備と連動した公共空間の利活用を実践的に検証し、必要な機能や整備内容の具体化を図るものとする。

第3条 対象区域

- 1 本業務の対象区域は、東武動物公園駅東口通り線（以下「東口通り線」という。）を基本とし、その整備と連動した利活用を主眼とする。
- 2 前項の区域を中心としつつ、「アーバンデザイン（まちづくり構想の改定）」において定めるまちなかエリアにおいて、社会実装の効果を高めるために必要と認められる場合は、その周辺区域への展開を妨げないものとする。

第4条 履行期間

本業務の履行期間は、契約締結日から令和9年3月26日までとする。

第5条 業務計画の策定

受注者は契約締結後15日以内に業務計画書を作成し、監督員に提出しなければならない。

業務計画書には、契約図書に基づき下記事項を記載するものとする。

- (1) 業務概要 (2) 実施方針 (3) 業務工程 (4) 業務組織計画 (5) 打合せ計画
- (6) 成果物の品質を確保するための計画 (7) 成果物の内容 (8) 使用する主な図書及び基準
- (9) 連絡体制（緊急時含む） (10) その他

第6条 業務内容

本業務は、次に掲げる各号のとおりとする。各号は相互に関連するため、受託者は発注者と協議のうえ、提案内容に基づき柔軟に業務内容を調整し、組み合わせ・順序入替・反復実施できるものとする。

(1) 社会実装の企画・実施

アーバンデザインに基づき、公共空間における新たな利活用手法の検討から実施・運営までを一体的に行い、地域主体による継続的な活用につながる社会実装を推進する。

なお、ワークショップは3回以上実施することとし、社会実装は最低1カ月程度の継続実施を基本とする。これを上回る提案を妨げないものとする。

①社会実装の企画・検討

公共空間の新たな利活用手法について、ワークショップ等を通じて住民等と共創しながら企画立案を行う。

また、既存のエリアプラットフォーム及び関係事業者と連携し、「ココティすぎと」における賑わい創出事業とも連動した内容とすることで、まちなかエリア全体への波及を図る。

なお、実施に当たっては、既存主体との連携に加え、新たな関与主体の創出にも配慮すること。

②社会実装の実施・運営

企画した取組について、一定期間継続して実施するとともに、公共空間の利活用に加え、維持管理及び運営を含めた実践的な取組として実施する。

また、社会実装の実施に必要な備品、什器、仮設物等の製作・設置、撤去その他これらに付随する費用は、本業務委託料に含むものとする。

③地域主体による運営体制の構築

実施期間中において、地域主体による日常的な関与及び運営が行われるよう配慮し、将来的な自走化につながる仕組みを構築する。

(2) 効果検証及び活用方策の検討

社会実装の成果について、公共空間への関与の変化に着目した効果検証を行い、今後の公共空間活用及び整備に資する活用方策を整理する。

なお、効果測定は最低1回以上実施し、事前及び事後の比較を基本とする。これを上回る提案を妨げないものとする。

①関与の変化の把握・分析

公共空間への関与や活動の広がりについて、参加・関与の変化を捉える指標(mGAP等)を活用し、地域主体によるまちづくりへの関与の深化及び主体化の状況を把握・分析する。

②活用方策の検討・整理

前号の分析結果を踏まえ、公共空間の利活用のあり方及び運用の方向性を整理するとともに、東口通り線の整備と連動した利活用のあり方について、具体的な活用方策として提案する。

また、その成果を地域主体に共有し、活動の継続及び発展につなげる。

(3) エリアプラットフォームの運営支援

エリアプラットフォームの運営について、事務局機能の支援を行い、自走化に向けた体制構築を図る。

なお、開催は不定期とし、毎月又は隔月の開催を想定とする。ただし、実施回数の上限は設けないものとする。

①会議運営・資料作成等支援

議題設計、企画検討、ファシリテーション、会議資料の作成、記録の整理、運営に必要なデザイン支援等を行い、効果的な会議運営を支援する。

②自走化に向けた運営支援

エリアプラットフォームの継続的な運営が可能となるよう、主体的な運営体制の構築を支援する。

(4) 公共空間活用の方針整理及び共有

社会実装及び効果検証の結果を踏まえ、公共空間の利活用に関する基本的な考え方を整理する。

①基本方針等の整理及び広報物の作成

社会実装及び効果検証の結果を踏まえ、公共空間活用に係る基本方針等の素案を整理するとともに、地域住民への周知・PRを目的とした広報物を作成する。

(5) 人材育成及び機運醸成

公共空間活用の担い手育成及び地域の機運醸成を図る。

なお、勉強会は最低1回以上実施することとし、内容及び実施回数については提案を妨げないものとする。

①勉強会等の企画・実施

専門家を招致した勉強会等を実施し、公共空間活用に関する知見の共有を行う。

第7条 資料の貸与

本業務にあたって貸与できる資料は、次のとおりである。

- (1) 東武動物公園駅東口通り線周辺まちづくり構想（令和3年10月）
- (2) 杉戸町都市計画マスタープラン（令和4年3月）
- (3) 杉戸町立地適正化計画（令和4年3月）
- (4) 埼玉版スーパー・シティプロジェクト地域まちづくり計画（令和6年3月）
- (5) 社会資本整備総合計画（東武動物公園駅東口通り線周辺地区）（令和6年1月）
- (6) 都市再生整備計画（東武動物公園駅東口通り線周辺地区）（令和6年1月）
- (7) 東武動物公園駅東口通り線周辺アーバンデザイン（令和8年3月）
- (8) その他発注者が認めた資料

第8条 打合せ等

- 1 受託者は、本業務の円滑な推進のため、発注者と随時打合せを行い、進捗報告、疑義整理、計画変更の協議を行う。
- 2 打合せは対面・オンライン・電話・チャット等の手段を併用する。回数の上限は設けない。
- 3 主要な打合せ・会合については、受託者が議事要旨（要点整理）を作成し、速やかに提出する。

第9条 技術者等

- 1 受託者は、都市デザイン、公共空間活用、エリアマネジメント、データ分析、グラフィック・編集等の専門的知見と実務経験を有する技術者を配置し、管理技術者（PM）、まちづくりコーディネーター、デザイナー／編集者を中心に体制を構成する。
- 2 配置予定技術者の変更は、同等以上の能力を有する者に限り、発注者の承認を得る。
- 3 アーバンデザインの意匠及び思想との整合を確保するため、そのデザイン方針を踏襲するとともに、エリアプラットフォーム構成員等の意見を適切に反映すること。

第10条 検査

発注者は、受託者に対し各作業工程において必要に応じて随時検査を行い、不備等がある場合は訂正を求めることができる。受託者は、指示に従い速やかに訂正するものとする。

第11条 報告書作成

業務の内容・経緯・結果を整理し、業務報告書を作成すること。

第12条 疑義

本業務を遂行する上で疑義が生じた場合は、速やかに発注者と協議するものとする。

第13条 成果品

成果品は、以下を基本とする

- (1) 社会実装企画内容及び実施状況、結果を整理した報告書
- (2) 効果検証結果（データ分析・測定手法・指標評価及び効果の解釈を含む）
- (3) エリアプラットフォーム運営支援記録及び運営改善に関する提案（会議資料・議事要旨等）
- (4) 人材育成・機運醸成に係る実施記録及び参加者の変化・効果（主体性・関与度等）の整理
- (5) 広報・共有用成果物（本業務の概要版、広報資料等）
- (6) 上記（1）～（5）までの電子データ（CD・DVD等）・・・・・・・・・・・・・・・・・・2部

※電子データは原則、Microsoft Word(.docx)形式、Microsoft Excel(.xlsx)形式、Microsoft PowerPoint(.pptx)形式のいずれかで作成すること。これらに掲載するイラスト・CG等は任意のグラフィックデザインソフトで作成可とするが、その場合、別途個々のデータも納品すること。