

## 伊賀市中心市街地活性化基本計画策定及び認定支援業務委託仕様書

### 1. 業務名

伊賀市中心市街地活性化基本計画策定及び認定支援業務委託

### 2. 委託期間

契約締結日から 2025（令和 7）年 3 月 21 日まで

### 3. 目的

本業務は、中心市街地の活性化に関する法律（平成 10 年法律第 92 条）（以下「法」という。）に基づき、令和 2 年 3 月に策定した第 2 期伊賀市中心市街地活性化基本計画（以下「第 2 期計画」という。）の基本理念を引継ぎ、20 世紀遺産 20 選に選ばれた「伊賀上野城下町の文化的景観」を活かしたまちなか回遊によるにぎわいづくりと、居住者が愛着を持ち、新たな住民を呼び込むまちづくりを総合的かつ一体的に推進するため、「第 3 期伊賀市中心市街地活性化基本計画」（以下「本計画」という。）を策定及び認定に係る支援を行うものである。

### 4. 本計画策定の目的

本市の中心市街地地域は、伊賀上野城の城下町として伊賀地域のヒト、モノが集まり、地域をけん引してきた歴史のある地域である。

しかしながら、生活様式が郊外型に移行する中で、地域の人口、商店の減少により、高齢化率、空き家・空き店舗数が増加し、市街地の空洞化と衰退が問題となっている。

一方、伊賀上野城がある上野公園には年間を通じて多くの観光客が訪れ、特に伊賀流忍者博物館には新型コロナウイルス流行前には訪日観光客の人気スポットとして世界中から多くの人々が訪れている。また、城下町地域には 400 年続くユネスコ無形文化遺産「上野天神祭のダンジリ行事」の伝統が継承され、俳聖松尾芭蕉生誕の地としてゆかりのある史跡が多く存在する文化レベルの高い地域であり、江戸、明治、大正、昭和のすぐれた建築物が多く残り、歴史的な建築物を資源としてホテル等に活用する動きが進んでいる。

令和 4 年 9 月には、日本の近代モダニズム建築を代表する建築家、坂倉準三氏が設計した旧上野市庁舎を、交流型図書館と観光機能を有する複合施設として改修整備し、併せて江戸時代の武家屋敷跡にまち巡りの拠点となる忍者体験施設を整備する「にぎわい忍者回廊整備事業」を PFI 事業で実施することが決定し、2025（令和 7）年の大阪関西万博の開催に合わせて開業が予定されている。

また本市には、豊かな自然から生み出される伊賀米、伊賀牛などすぐれた農産品も数多く存在し、これらを生み出す市内農山村地域と相互利益の関係づくりも動き出している。

これらの中心市街地、地域の持つポテンシャルや、万博開催などの機会を最大限に活かし、観光誘客による「にぎわいの創出」、歴史的資源の活用による新たな世代の居住増加による「まちなか再生」を図るため、本計画による体系的なまちづくりを官民連携で推進していく。

## 5. 業務の概要

3. 4の目的を踏まえ、以下の業務を実施する。

- (1) 基礎調査
- (2) 中心市街地の基本方針等の設定のための支援
- (3) 中心市街地活性化の主要施策及び事業の検討のための支援
- (4) 中心市街地活性化基本計画の策定に向けた各種支援
- (5) 基本計画書・基本計画書概要版の作成
- (6) 内閣府の認定に向けた必要資料の調整
- (7) 打合せ協議

## 6. 業務の仕様

### (1) 基礎調査

#### ①計画準備

本業務の実施に向けた計画準備を行う。

#### ②中心市街地の現況と動向の分析

人口や産業の動向、行政・業務施設及び店舗（業種別）等主要な施設の分布状況、公共交通の利用状況等基礎的なデータの整理を行う。

#### ③上位・関連計画、主要プロジェクト等の整理

市の上位・関連計画等の計画内容及び進捗状況の把握を行い、第2期計画及びこれまでの事業の効果や課題について整理する。必要に応じて関係課へヒアリングを行う。

#### ④地域住民等の意向調査

中心市街地活性化に向けた課題、ニーズを把握するために、市民アンケート調査を実施する。配送数は約2,000件、回収率は30%以上とする。

#### ⑤地元商工業者等へのヒアリング

上野商工会議所、地元商店会、観光協会等ほか各種団体へのヒアリングを行う。

#### ⑥中心市街地の課題の抽出・整理

上記①から⑤を踏まえ、中心市街地の課題の抽出・整理を行う。

### (2) 中心市街地活性化の基本方針等の設定のための支援

(1)の内容及び第2期計画の検証等を踏まえ、以下の内容について設定を行うための資料作成及び提案

- ①基本理念及び基本方針の設定
- ②中心市街地の位置及び区域の設定
- ③目標及び計画期間の設定
- ④評価指標及び目標値の設定

(3) 中心市街地活性化の主要施策及び事業の検討のための支援

本計画に定める下記項目について、施策・事業の検討及び推進方策の検討を行う上で必要となる資料作成、国等の施策や他市先行事例等の収集及び事業の提案

- ①市街地再開発事業、土地区画整理事業、道路、公園、駐車場等の公共の用に供する施設の整備その他の市街地の整備改善のための事業に関する事項
- ②都市福利施設を整備する事業に関する項目
- ③公営住宅等を整備する事業、中心市街地共同住宅供給事業その他の住宅の供給のための事業及び当該事業と一体として行う居住環境の向上のための事業に関する事項
- ④中小小売商業高度化事業、特定商業施設等整備事業、民間中心市街地商業活性化事業その他の経済活力向上のための事業及び措置に関する事項
- ⑤①から④までに掲げる事業及び措置と一体的に推進する事業に関する事項
- ⑥①から⑤までに掲げる事業及び措置の総合的かつ一体的推進に関する事項
- ⑦中心市街地における都市機能の集積の促進を図るための措置に関する事項
- ⑧その他中心市街地の活性化に資する事項

(4) 中心市街地活性化基本計画の策定に向けた各種支援

計画策定に向けた以下の会議等の支援を行う。具体的には会議資料の作成及び会議等への出席、専門的立場からの助言、情報提供を行う。(オンラインでの参加も可とする)

- ①伊賀市中心市街地活性化基本計画策定委員会(5～6回程度/策定期間中)
- ②伊賀市中心市街地活性化協議会(2～3回程度/年)
- ③本計画中間案に市民の意見を反映するためのワークショップ(2回/策定期間中)
- ④本計画中間案等のタウンミーティング

(5) 基本計画書・基本計画書概要版の作成

(1) から(4) を踏まえ、計画書の編集、校正、データ作成を行う。なお、イラスト、写真、地図、グラフ等を効果的に用い、わかりやすく、デザイン性に優れた計画書とする。

また、基本計画の概要版(A3版1枚 見開き 両面刷り)を作成すること。

(6) 内閣府の認定に向けた支援

法に基づく内閣総理大臣の認定申請(令和6年度を予定)及び省庁協議で必要となる資料等の調整及び計画案の修正並びにアドバイス等の支援を行う。

(7) 打合せ協議

打合せ協議は、業務着手時、中間(3回)、納品時の計5回を必須とし、そのほか、必要に応じて適宜実施する。

## 7. 一般事項

本業務を遂行するにあたっては、受託者（以下「乙」という。）は、伊賀市（以下「甲」という。）の意図及び目的を十分理解した上で、経験のある管理技術者を定め、乙の技術を発揮するよう努力するとともに、正確丁寧にこれを行わなければならない。

## 8. 業務計画

乙は、本業務の作業着手前に甲と十分な打合せを行い、業務計画書を甲に提出し承認を得ること。また、業務計画書等を変更する場合も同様とする。なお、業務計画書には下記事項を記載すること。

- ・業務概要 ・実施方針 ・業務工程表・組織体制 ・打合せ計画 ・成果品の内容・使用する主な図書及び基準 ・連絡体制 ・技術者一覧及び経歴・照査計画 ・その他必要事項

## 9. 記録簿

甲と乙の作業上の打合せ事項については、乙が打合せ記録簿を作成し、各々所持するものとする。

## 10. 業務の指示及び監督

乙は、本業務を遂行するにあたり、本業務の契約に基づき、甲が定める監督職員と常に密接な連絡を取り、その指示及び監督を受けなければならない。

## 11. 関係課との協議

本業務の遂行にあたっては、中心市街地活性化の一体的な推進を行う伊賀市中心市街地活性化推進会議及びその他関係課との協議を十分に行うこと。

## 12. 業務の完了

本業務は、成果品を納品し、甲の検収合格をもって業務完了とする。ただし、完了後であっても不備等が発見された場合は、速やかに修正等必要な作業をしなければならない。

## 13. 成果品の管理及び帰属

成果品の管理及び帰属は全て甲とする。乙が成果品及び業務において作成した資料等を公表することは一切認めない。

## 14. 成果品及び電子成果

本業務により実施した成果については、甲に以下のとおり納品すること。

- ①業務報告書（A4版 バインダー綴り） 2部
- ②業務報告書概要版（簡易ファイル） 10部

③その他関連資料 1式

④報告書電子媒体（USB タイプ） 1式

MicrosoftWord、Excel、PowerPoint、AdobePDF 形式等によるものとし、納品時にウイルスチェックを実施すること。

15. 疑義

本業務の実施にあたり、本仕様書に記載のない事項、または疑義が生じた事項については、甲と乙で協議の上、甲の指示に従うものとする。

16. 法令等の遵守

乙は、本業務の実施にあたっては、関連する法令等を遵守しなければならない。

17. 機密の厳守

乙は、本業務に関連して甲から貸与された情報、その他知り得た情報を外部に漏らし、または他の目的に使用してはならない。本業務に係る契約が終了し、または解除された後においても同様とする。

18. 資料の貸与及び返却

- (1) 甲は、甲が所有する資料等で本業務に必要な資料等は、所定の手続き（文書等による）により乙に貸与する。
- (2) 乙は、甲から貸与のあった資料等について、その重要性を認識し、破損、紛失等の事故の無いよう取り扱うものとし、業務上必要であっても甲の承諾なくして複製又は貸与してはならない。
- (3) 貸与した資料等については、破損、紛失等の過失が生じた場合には、乙がその責任を負うものとする。
- (4) 乙は、甲から貸与のあった資料等について業務終了後に速やかに返却するものとする。

19. 委託料の支払方法

完了後（計画策定、第3期伊賀市中心市街地活性化基本計画納品後）、乙からの請求により一括で支払う。

20. その他

- (1) 個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）を遵守し、業務上知り得た個人情報等の秘密を他に漏らしてはならない。また業務終了後も同様とする。
- (2) 本業務に伴う事業者・市民意見等の収集・反映のためのアンケート・ヒアリングに掛かる発送・回収・整理のための費用等は原則として乙の負担とする。