

仕様書

本仕様書は、常滑市が実施する常滑市りんくう海浜緑地民間活力導入調査検討業務委託について、必要な事項を定める。

1 業務名

常滑市りんくう海浜緑地民間活力導入調査検討業務委託（以下、「本業務」という。）

2 目的

常滑市りんくう海浜緑地（以下、「本緑地」という。）は、中部国際空港の対岸部に位置し、約 630 メートルの人工海浜を有する開放感のある水辺空間として多くの市民や観光客に親しまれている。名古屋市など市外からのアクセスにも優れており、多くの人が海浜部で夏は海水浴、春から秋にかけてはバーベキューやキャンプを楽しんでいる。また、南北芝生広場などで開催される各種イベントや釣り護岸にも、多くの利用者が訪れる施設である。

本緑地の運営は、平成 28 年度から指定管理者制度を導入し、民間事業者のアイデアやノウハウを活かした様々なサービスを展開している。近年は、市を代表する観光・交流スポットとして認知度が向上し、利用者が増加している。市ではこのような機会を逃さず、本緑地のポテンシャルを活かした「利用者のさらなる増加」、「施設の収益性の向上」、「市の魅力向上」、「周辺地域への経済波及効果の向上」、「周辺施設との有機的な連携」を目指している。

本業務は、こうした状況を踏まえて、現在の指定管理期間が終了した令和 11 年度以降の、本緑地の「地域におけるあり方」、「最適な運営方法」、及び「民間活力の導入の可能性」などについて、各種調査を実施し、その結果に基づいた検討を実施するものである。

【補足】本緑地について市の考え方

- ・上記のとおり、現在もにぎわいはあるが、施設や運営体制などの見直しを図ることにより、さらなる集客が見込めるポテンシャルを有している
- ・一方で、現在の指定管理者制度（5年間）では、指定管理者が特にハード面での投資が難しく、ポテンシャルを活かしきれていない
- ・海浜部周辺はにぎわいがあるが、南芝生広場以南の活用が進んでいない
- ・本緑地の周辺に立地する商業施設とさらなる連携を進め、にぎわいの効果を周辺にも波及させたい
- ・市の観光スポットとして、海水浴シーズン以外のにぎわいづくりを推進したい

3 委託期間

契約締結の日から 令和8年12月11日（金）まで

4 対象地域

常滑市りんくう海浜緑地（常滑市りんくう町2丁目地内始め）

5 業務委託内容

(1) 計画準備

業務目的を踏まえ、業務全体の方針、検討の進め方、スケジュール、組織体制などを含む業務計画書を作成、発注者の承認を受けること。

(2) 現況把握

① 現地調査

業務対象地域及び周辺を調査し、本緑地施設の整備状況や交通、環境、回遊性などの観点から現況を整理する。

② 関連計画などにおける位置づけの整理

関連計画などにおける対象地域の位置付け、方向性などを収集・整理する。

③ 関係法令などの整理

対象地域を活用していく上で関連する法令などの規制・制限や内容を整理する。

④ 対象地域及び各種調査結果の整理

対象地域の維持管理状況、収支状況、イベントなどの実施誘致状況などこれまでの取組や施策などの実施状況を把握する。また、発注者が別に実施する利用者ニーズ調査などの結果を踏まえて、対象地域が持つ特性、抱える課題を整理する。

⑤ 利用者ニーズ調査などへの支援

発注者が別に実施する利用者アンケート・関係者へのヒアリングなどについて、本業務目的に沿って効果的な調査が遂行できるよう、調査方法や質問内容などについてアドバイスなどの支援を行う。

⑥ 事例調査

他自治体の類似の先行事例を収集し、特徴、事業スキームや整備内容を整理する。

(3) 事業手法の整理

(2) を踏まえ、対象地域において導入が期待できる手法について、より詳細な内容を整理する。また、手法ごとに活用が可能な範囲について考えられるパターンを整理する。（※「4 対象地域」を検討範囲とする）

(4) 事業者ヒアリングなどの実施

(1) から (3) の基礎情報に基づき、民間活力導入に関する提案を広く募る。その結果を踏まえ、事業への関心、実現性、各事業者の整備・管理運営に

関するイメージや意向などを把握するため、事業参画が考えられる事業者5者以上に対し事業者ヒアリングを実施する。なお、ヒアリングを実施する事業者については、発注者と協議のうえ決定する。

(5) 事業手法の比較検討及び課題の整理

(1) から (4) までの検討を踏まえ、導入可能性の高い民間活力を導入した整備、運営などの方法について、体制を含めた事業スキーム2案以上を提案する。また、現在の手法を加えた3案以上を比較検討し、導入に向けた課題を整理する。

(6) 業務実施報告書の作成

上記の調査及び検討資料を取りまとめ、報告書を作成する。

(7) 打合せ協議

業務の実施にあたり、発注者との打ち合わせを行うこと。

打合せは業務着手時、中間(3回)、納品時の計5回程度を基本とし、必要に応じて適宜行うこととする。

6 著作権などに関する取扱い

- ① 成果品及び本業務のために作成した資料の著作権はすべて、発注者に帰属する。
- ② 成果品などが他者の所有権及び著作権を侵すものでないこと。
- ③ 使用する写真の被写体が人物の場合、肖像権の侵害が生じないようにすること。

7 個人情報及び法人情報の取得・保護・管理など

- ① 受注者は、本業務の実施上知り得た情報については、秘密を保持するとともに、契約目的以外に使用してはならない。また、契約期間終了後も同様とする。
- ② 受注者は、個人情報及び法人情報の保護について十分に注意し、流出・損失を生じさせないこと。
- ③ 受注者は本業務の成果品を第三者に閲覧、複写又は譲渡してはならない。ただし、発注者の承諾を得た場合はこの限りではない。

8 成果品

「5 業務委託内容」の実施内容とその成果を記載した報告書

- ・ 報告書 A4 2部
- ・ 上記データ一式

※業務の実施により得られた資料や画像なども含めること。

9 支払いに係る留意事項

本業務の支払いは、業務報告を受け、業務の検査後に、受託者に支払うものとする。