

中津市八面山振興計画策定支援委託業務 仕様書

第1 委託概要

1. 委託業務名及び場所

委託業務名：中津市八面山振興計画策定支援委託業務（以下、「本業務委託」という。）

委託場所：中津市三光田口（八面山）周辺

2. 目的

中津市では、地域住民や関係事業者など官民連携のもと、「八面山活性化プロジェクト委員会（以下、委員会）」を発足し、将来を見据えた八面山の在り方と「持続可能な山づくり・人づくり」を実現するための方向性を示した「八面山活性化基本構想（以下、「基本構想」という。）」【別紙1 参照】を定めた。

本業務委託は、基本構想で示した基本理念・基本方針を実現するために、基本構想に沿った中長期の施策等について定めた「計画（基本編）」及び基本編で定めた施策の実現に向けた具体的事業内容や事業実施期間等について定めた「計画（実施編）」を策定することを目的とする。

3. 履行期間

契約日の翌日から令和8年3月31日まで

4. 業務の実施

- (1) 本業務委託は、本仕様書に基づき実施すること。
- (2) 本業務委託を受託した者（以下、「受注者」という。）は、業務の実施に当たっては、関係法令および条例を遵守すること。
- (3) 受注者は、業務の実施に当たっては、発注者と協議を行い、その意図や目的を十分に理解した上で適切な人員配置のもとで進めること。
- (4) 受注者は、業務の進捗に関して、発注者に対して定期的に報告を行うこと。
- (5) 受注者は、自社の社員の中から、主任技術者（管理技術者）および主任担当技術者を選任し、発注者に報告すること。なお、主任技術者（管理技術者）と主任担当技術者は兼任することはできない。本件に係る技術提案書に記載された配置予定技術者は、傷病、死亡、退職等極めて特別な場合を除き、変更することはできないものとする。
- (6) 再委託先及びそこに再委託する業務内容は、原則として、本件に係る技術提案書に記載された内容からの変更は認めない。技術提案書に記載された協力会社以外に、本業務委託の一部を新たに再委託する場合は、予め発注者に再委託業者選定報告書を提出し、発注者の承認を得ること。
- (7) 本業務委託に関する発注者との打合せは、必要に応じ、随時行うこと。
- (8) 疑義が生じた場合には、速やかに発注者と協議を行い、指示を仰ぐこと。

5. 業務計画書の提出

- (1) 受注者は、契約締結後 14 日以内に業務計画書を作成の上発注者に提出し、承認を受けること。
- (2) 業務計画書には、次の事項を記載すること。
 - ア 業務内容及び業務遂行方針
 - イ 業務詳細工程
 - ウ 業務実施体制および組織図
 - エ 主任技術者（管理技術者）、主任担当技術者、担当技術者一覧表および経歴書
 - オ 再委託先がある場合は、再委託先の概要および担当技術者一覧表
 - カ 打ち合わせ計画
 - キ その他、発注者が必要とする事項
- (3) (2) に定める事項の記載内容に追加および変更が生じた場合には、速やかに発注者に文書で提出し、承認を受けること。

6. 打合せおよび議事録

業務を適正かつ円滑に実施するため、受注者と発注者は打合せを行い、業務方針の確認、条件等の疑義を正すものとし、その内容については受注者がその都度記録する。

記録は、Microsoft Word形式で速やかに作成し、相互に確認した上で、議事録として発注者に送付すること。なお、打ち合わせは月に 1～2 回程度を想定している。

7. 成果品等

- (1) 提出時期や必要な資料等は、発注者と受託者との協議による。
- (2) 現時点では、以下の資料を想定している。
 - ア 計画（基本編）【製本して 50 部】
 - イ 計画（実施編）【製本して 50 部】
 - ウ 打合せ・会議記録（資料含む）
 - エ その他報告・資料等
- (3) 納品等
 - ア 成果物は、製本および電子納品による。
 - イ 電子納品は、以下のとおりとする。

提出データ：DVD-R に委託名称を印刷して、2 部提出

電子データ：紙データで提出した資料を全て含め、文書データは Microsoft Word 又は Microsoft Excel を使用して作成し、図表などは Microsoft Excel 又は Microsoft PowerPoint を使用して作成すること。また、使用した写真データ（Jpeg 形式）やその他データ（データ形式は、発注者および受託者双方の協議による）についても、オリジナルデータに加え、PDF データを提出すること。

8. 検査

- (1) 業務が完了した時は、委託業務完了通知書を提出するとともに、成果品を提出し、発注者の検査を受けること。
- (2) 業務完了期限前であっても、発注者があらかじめ成果品の提出期限を指定した場合には、指定する期限までにその時点における成果品を提出し、検査を受けること。

9. 委託料の支払い

- (1) 完了後、一括払いとする。 但し、受注者は契約金額の3割までを前払金として発注者に請求できるものとする。
- (2) 受注者は、8. 検査 に記載のとおり、発注者の完了検査に合格したときは、委託料の請求をすることができる。

10. 資料の貸与および返却

- (1) 業務を進めるに当たっては、これまでの検討資料のうち必要なものについて、発注者から貸与する。
- (2) 貸与された資料は、紛失、汚損しないよう取り扱うものとし、これを公表し、貸与し、又は複製してはならない。
- (3) 貸与された資料は、業務が終了したときは、速やかに発注者に返却すること。

11. 使用言語等

本業務委託に使用する言語は日本語、数字は算用数字、通貨は日本円、単位は計量法(平成4年法律第51号)に定めるものとする。

12. その他留意事項

- (1) 受注者は、発注者が要請する場合のほか、必要に応じて、業務遂行のための適切な調整及び検討を行うこと。
- (2) 本仕様書に定めのない事項については、発注者及び受注者双方協議のうえ、定めるものとする。
- (3) 受注者は、本仕様書に記載された業務に着手するにあたり、プロポーザル時に受注者が提案した内容をふまえ、発注者と受注者とで協議の上、詳細な業務内容を決定するものとする。
- (4) 成果物の著作権及び所有権は、全て発注者の所有に属するものとし、発注者の承諾なく、他に公表、貸与、使用してはならない。
- (5) 発注者が提供する情報・資料等について、発注者の許可なく第三者に流布することのないようにすること。
- (6) 契約約款のほか、個人情報取り扱い特記事項を遵守すること。

第2 業務内容

1. 「計画（基本編）」

（1）施策の提案

基本構想で定めた下記の基本方針（イ）・（ウ）について、施策の検討・提案を行う。また、発注者と協議の上、主要施策、作業実施主体、成果指標等について設定するものとする。

ア 現地調査による現状把握

現地調査や文献調査に基づく現状の特性及び課題、ポテンシャル（可能性）を整理・分析する。

イ 山全体のブランディング【（3）- ①】

歴史・文化・風土に即したデザインコード（配置、色、形、素材）の設定及びそれに基づいたサイン（誘導・説明・案内看板）の提案を行う。

なお、デザインコード適用の対象範囲は八面山全域を想定している。

また、サインの基準等については『八面山登山道等統一デザイン基準（案）』【別紙2 参照】に定めるものとし、提案後に発注者と協議の上、『八面山登山道等統一デザイン基準』を作成するものとする。なお、本基準は『中部山岳国立公園登山道標識統一デザイン基準』【参考1 参照】を参考としている。

ウ ゾーニングの設定【（3）- ②】

景観整備を進めるゾーンを設定し、ゾーン毎の活用方針（コンセプト）、森林整備（植樹・伐採）方針の提案を行う。また、GISによるゾーニングデータを作成する。

なお、現時点では以下のエリアを想定している。

- ・車道沿い（中津日田道路田口ICから八面山向き）
- ・登山道・遊歩道沿い（修験の道探訪コース、山頂探訪コース、大池探訪コース、金色溪谷コース）
- ・各施設周辺（八面山荘、野外音楽堂、四季の丘公園、野外活動施設跡地、八面山平和公園）
- ・史跡（箭山権現石舞台、箭山神社（上宮・下宮）、和与石、金色の鷹石・犬石）
- ・絶景ポイント（天空の道展望所、夕日を望む丘、地球が丸く見える丘、八面山山頂）

（2）計画（基本編）のとりまとめ

ア 八面山活性化プロジェクト委員会との定期協議・情報共有

八面山振興計画策定を受注者と八面山活性化プロジェクト委員会の2者で作成するにあたり、認識の一致確認及び、一貫性の確保のため、以下の通り定期協議・情報共有を行う。

1. 業務期間中、2～3か月に1回程度の頻度で、八面山プロジェクト委員会が検討した内容（活性化方針、施策案等）について、内容の妥当性や改善点等の専門的見地から助言・確認を行うこと。
2. 1と同様に、業務期間中、2～3か月に1回程度の頻度で、受注者が検討した内容（活性化方針、施策案等）について、地元との調整の観点から八面山活性化プロジェク

- ト委員会への共有・確認を行うこと。
3. 当該確認は、八面山活性化プロジェクト委員会の定例会議（原則月1回開催）の中で必要に応じて設定され、協議の内容について事前に概要説明資料の提供を行うものとする。
 4. 助言内容や確認事項については議事録に記録し、双方で認識を共有する。
- イ （１）及び委員会で策定したその他基本方針の計画（基本編）について整理し、「計画（基本編）」を作成する。

2. 「計画（実施編）」

（１）具体的事業のスケジュール及び概算事業費等の提案

計画（基本編）で提案した イ・ウ について、その具体的事業の内容、実施予定期間、必要経費、資金の調達方法（財源）、事業効果、事業方式等について検討・整理し、提案する。

（２）計画（実施編）のとりまとめ

ア 八面山活性化プロジェクト委員会との定期協議・情報共有

八面山振興計画策定を受注者と八面山活性化プロジェクト委員会の2者で作成するにあたり、認識の一致確認及び、一貫性の確保のため、以下の通り定期協議・情報共有を行う。

1. 業務期間中、2～3か月に1回程度の頻度で、八面山プロジェクト委員会が検討した内容（活性化方針、施策案等）について、内容の妥当性や改善点等の専門的見地から助言・確認を行うこと。
 2. 1と同様に、業務期間中、2～3か月に1回程度の頻度で、受注者が検討した内容（活性化方針、施策案等）について、地元との調整の観点から八面山活性化プロジェクト委員会への共有・確認を行うこと。
 3. 当該確認は、八面山活性化プロジェクト委員会の定例会議（原則月1回開催）の中で必要に応じて設定され、協議の内容について事前に概要説明資料の提供を行うものとする。
 4. 助言内容や確認事項については議事録に記録し、双方で認識を共有する。
- イ （１）及び委員会で策定したその他基本方針の計画（実施編）について整理し、「計画（実施編）」を作成する。