

令和8年度上乃裏通り歩行者空間化検討業務委託 仕様書

第1条（適用）

本仕様書は、「令和8年度上乃裏通り歩行者空間化検討業務委託」（以下、「本業務」という。）に適用する。

第2条（目的）

本市では、昼も夜もだれもが歩いて楽しめる魅力的な都市空間の創出に向けて、ウォークブルなまちづくりを推進している。その取組の一つとして、上乃裏通りの魅力をさらに高めるため、歩行者空間化の検討を進めている。

本業務は、令和7年度に実施した「上乃裏通り歩行者空間化検討業務委託」の結果や市民の意見をもとに上乃裏通りの歩行者空間化を検討するもの。

第3条（履行期間）

契約日から令和9年（2027年）3月17日（水）までとする。

第4条（履行場所）

熊本市中央区上乃裏通り（市道 南坪井町上通町第1号線）及びその周辺

第5条（法令等の遵守）

受託者（以下、乙という。）は、業務の実施に当たり、関連する法令等を遵守しなければならない。

第6条（疑義）

本仕様書及び準拠法令等に記載のない事項並びに疑義を生じた場合は、熊本市（以下、甲という。）と乙が協議の上、甲の指示に従い業務を遂行する。

第7条（注意事項）

作業実施に当たっては、本市契約事務取扱規則、業務委託契約約款、本仕様書に基づいて実施しなければならない。

第8条（関連計画）

- 1 熊本市第8次総合計画
- 2 第3次熊本市都市マスタープラン

- 3 熊本市中心市街地ウォークブルビジョン
- 4 熊本市中心市街地活性化基本計画
- 5 その他関連計画

第9条（関連業務）

1 業務名

- (1) 上乃裏通り歩行者空間化検討業務委託
- (2) 令和6年度上乃裏通り周辺交通実態調査等業務委託
- (3) 上乃裏通り周辺滞在環境向上検討業務委託

2 貸与・返還

必要な場合は、1の業務資料を貸与するものとする。本資料については、業務履行完了後直ちに返還すること。

なお、電子データとして提供された資料については、甲の立会いの下、復元不可能な方法により削除を行い、削除完了を確認できる状態とすること。

第10条（業務内容）

1 計画準備

本業務を遂行する上での技術的方針、作業スケジュール及び実施体制等を検討し、業務計画書を作成すること。

2 地域住民を含めたワークショップ

令和7年度調査結果や既存の計画・取組等を踏まえて、上乃裏通りの歩行者空間の在り方や活用方法について、市民を対象としたワークショップを実施すること。ワークショップは歩行者空間化の段階的試行（以下、歩行者空間化試行という。）前までに1回（8月を予定）、歩行者空間化試行中に1回（11月を予定）、歩行者空間化試行後に1回（1月を予定）、計3回実施し、会場の手配については甲が行う。各回30名程度の継続参加とし、以下の項目について実施・議論する。

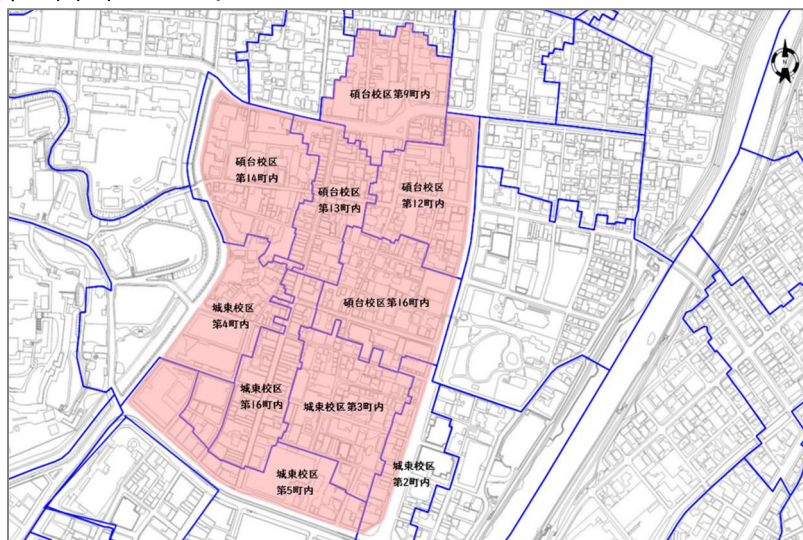
なお、詳細な実施時期については甲と乙が協議した上で決定する。また、ワークショップ当日はファシリテーターを担い、聴取した意見をとりまとめて、後日参加者及び関係者へ共有すること。

(1) 第1回ワークショップ（8月予定）

- ア 過年度業務の結果報告
- イ 本年度の歩行者空間化概要の説明
- ウ 本年度の歩行者空間化区間・時間の検討

- エ 本年度の歩行者空間化区間の活用方法検討（地域住民の方や周辺事業者の方の利活用方法（以下、同様とする。））
 - オ 評価項目について（アンケート項目等）
 - カ その他歩行者空間化を検討するに当たり必要な項目
- (2) 第2回ワークショップ（11月予定）
- ア 第1回ワークショップの整理
 - イ 本年度の歩行者空間化区間の活用方法検討
 - ウ 次年度の歩行者空間化区間の活用方法検討
 - エ 歩行者空間化のご意見・ご感想の収集
 - オ その他歩行者空間化を検討するに当たり必要な項目
- (3) 第3回ワークショップ（1月予定）
- ア アンケート調査結果の報告
 - イ 次年度の歩行者空間化区間の活用方法検討
 - ウ 次年度の歩行者空間化区間の運用方法検討（歩行者空間化の時間や区間、運用における商店会との協力方法）
 - エ 歩行者空間化のご意見・ご感想の収集
 - オ その他歩行者空間化を検討するに当たり必要な項目
- (4) チラシ印刷・ポスティング

第1回ワークショップの実施1か月前までに甲が作成した案内のための詳細が書かれたチラシを印刷し、対象エリアの地域住民及び沿線の飲食店や事業者に対し、全戸ポスティングを行うこと。なお、対象エリアは以下の着色箇所とする。



- ア 掲載内容
掲載内容およびチラシデザインについては甲で作成するものとする。

イ 印刷

印刷は以下の規格で行うこと。なお、印刷部数は全戸ポスティングを想定している2,900枚とする。

- (ア) サイズ：A4（タテ297mm×ヨコ210mm）
- (イ) 紙質・紙厚：コート紙90kg
- (ウ) 色：オールカラー
- (エ) ページ数：2ページ（両面印刷1枚）

ウ 回答方法

ワークショップへの参加申し込みについては Web フォームサービスと電話受付を使用する。Web フォームの作成や、電話対応などの受付業務は甲が実施し、参加者リストの作成などのまとめ作業は乙が行うものとする。

3 歩行者空間化試行計画書作成

第1回ワークショップで挙げられた意見を踏まえて、歩行者空間化試行に向けた計画書を作成すること。また、道路管理者及び交通管理者との協議に必要となる資料を作成すること。

4 歩行者空間化試行に伴う対応業務

歩行者空間化試行は8日程度（10月から12月 週1日 計8回）の実施を想定している。実施日時の詳細については甲より指示を行うものとする。

(1) 事前周知用チラシ作成・ポスティング

歩行者空間化試行の事前周知のため、詳細が書かれたチラシを作成し、第10条2(4)に示す対象エリアの地域住民及び沿線の飲食店や事業者に対し、全戸ポスティングを行うこと。

ア 掲載内容

以下の項目については、必ず記載すること。また、その他の詳細は甲と乙が協議した上で決定する。

- (ア) 実施目的
- (イ) 実施日時
- (ウ) 実施場所
- (エ) 迂回路図
- (オ) 問合せ先

イ 校正

作成したチラシについては、印刷前に校正を受けるものとする。

ウ 印刷

印刷は以下の規格で行うこと。なお、印刷部数は全戸ポスティングを想定している2,900枚とする。

(ア) サイズ：A4（タテ297mm×ヨコ210mm）

(イ) 紙質・紙厚：コート紙90kg

(ウ) 色：オールカラー

(エ) ページ数：2ページ（両面印刷1枚）

(2) 案内看板の作成・設置

ア 設置期間

甲と乙が協議した上で決定する。

イ 設置箇所・設置資材

案内看板の作成、設置・撤去、運搬は乙が行うこと。なお、設置箇所については以下の10箇所とし、詳細については甲と乙が協議した上で決定するものとする。



ウ デザイン及び記載事項

詳細に関しては、甲と乙が協議した上で決定する。

エ 問い合わせ先

案内看板には歩行者空間化試行時の問い合わせ先として乙の連絡先を記載すること。また、この連絡先については休日・祝日でも対応が可能なものとする。

(3) 誘導員の配置

歩行者空間化試行日（計8回を想定）各日に誘導員を2人（計16人）配置すること。なお、配置箇所については、甲と乙が協議した上で決定する。

5 歩行者空間化試行後のアンケート調査

市民を対象としたアンケート調査を実施すること。作業内容は以下のとおり。

(1) アンケート項目の作成

歩行者空間化試行についてのアンケート項目を作成すること。詳細に関しては、甲と乙が協議した上で決定する。

(2) アンケート調査票のポスティング・回収

アンケート調査票を作成し、第10条2(4)に示す対象エリアの地域住民及び沿線の飲食店や事業者に対し、全戸ポスティングを行うこと。また、併せて回答用のWebフォームを作成すること。

ア アンケート調査票規格

(ア) サイズ：A4（タテ297mm×ヨコ210mm）

(イ) 紙質・紙厚：普通紙

(ウ) 色：オールカラー

(エ) ページ数：2ページ（両面印刷1枚）

イ 掲載内容

5(1)で作成した項目について掲載すること。また、Webフォームのリンク先（QRコード）を掲載すること。

ウ アンケート調査票印刷・ポスティング

全戸ポスティング・印刷部数は2,900枚とする。

エ 回収方法

郵送での回収（後納料金）及びWebフォームでの回収とする。回収にかかる費用は乙が負担するものとする。

(3) アンケートの集計・分析

アンケート調査結果を第3回ワークショップまでに集計・分析し、その結果を用いて第3回ワークショップにて使用する資料を作成すること。

6 次年度以降の検討について

ワークショップとアンケート調査で得られた意見をもとに、次年度以降の上乃裏通り歩行者空間化に関する計画書（案）を作成すること。

内容については甲と乙が協議した上で決定するものとする。

7 打合せ協議

初回打合せ（1回）、中間打合せ（4回）、報告書打合せ（1回）を行う。その他本業務について打合せが必要な場合は随時行う。なお、打合せ協議後は議事録を作成し、速やかに提出すること。

第11条（成果品）

成果品は、次のとおり納品すること。

1 成果品

- (1) 報告書：2部（A4縦）
- (2) 電子成果品：2部（DVD-R）

2 納品場所

熊本市 都市建設局 都市政策部 市街地整備課
（熊本市中央区手取本町1番1号 11階）

第12条（個人情報等の取扱いについて）

本業務は、個人情報等を取扱うものであることを踏まえ、個人情報の保護に関する関係法令及び本市の関連規定等を遵守すること。

併せて、乙は、乙の管理の下で業務に従事する者に対して、上記を遵守させるために必要な措置を講ずること。

なお、甲から提供された個人情報については、本業務の終了時に廃棄又は消去すること。廃棄又は消去する際は、甲の立会いの下実施すること。

第13条（著作権に係る留意事項）

- 1 資料作成に当たり、第三者（本市及び受託業者以外の者）が所有する素材を用いる場合には、著作権処理等を行うこと。
- 2 本業務により作成した成果品及び委託業務実施に当たり新たに制作、撮影したもの等に関する全ての著作権（著作権法（昭和45年法律第48号）第27条及び第28条に規定する権利を含む。）は市に帰属するものとし、本業務以外の業務にて、本業務により作成した成果品及び委託業務実施に当たり新たに制作、撮影したもの等を使用する場合がある。

第14条（中立性の保持）

乙は、常に中立性を保持するよう努めなければならない。

第15条（その他）

専任の担当者を配置し、市との打合せ会議等に担当者等を出席させること。
また、電話、メール等にて速やか、かつ確実な連絡体制をとること。