

鳥羽駅周辺エリア再生ビジョン策定業務委託仕様書

本仕様書は、当該業務に関して基本的な事項を提示したものである。そのため、他に必要と考えられるものについては、適宜創意工夫し、提案すること。

1 業務名称

鳥羽駅周辺エリア再生ビジョン策定業務

2 委託期間

委託契約締結日から令和8年3月31日まで（債務負担行為）

3 業務目的

2040年人口1万人になることが推計される本市にとって、持続可能な地域社会の構築に向けた取り組みは、喫緊の課題となっている。

特に、地域経済活性化において鳥羽駅周辺エリアは、非常に重要なエリアでありながら、そのポテンシャルを生かしきれてない現況にある。

本市は、多様な主体による様々な取り組みとの連携・協働を通じ、鳥羽駅周辺エリアを更なる魅力・価値であふれる場とするため、エリアの将来像（ビジョン）を各主体と構築するとともに、広く市民とビジョンを共有し、その実現に向けた取り組みを着実なものとするを目的として、本業務を実施する。

4 ビジョンの概要

本業務委託においては、以下により令和6年度に将来まちづくり方針を作成、令和7年度にビジョンを策定し公表する予定である。

（ア）対象エリア

鳥羽駅周辺エリア（別紙位置図のとおり）

（イ）構成イメージ

盛り込むべき項目及び内容はおおむね以下のとおりであるが、詳細は発注者と受託者との協議により決定するものとする。

- ① ビジョン策定の背景、目的等
- ② 鳥羽駅周辺エリアの特性、現状及び課題
- ③ 鳥羽駅周辺エリアの将来像
- ④ ビジョンの実現に必要な取り組み

5 任務

本業務遂行にあたり、次の任務を負うものとする。

- (ア) ビジョンを策定するために、本仕様書に定める業務
- (イ) その他、ビジョン策定のために必要な業務

6 予算額

本委託業務の予算額（消費税を含む）は下記のとおりとし、経費見積金額はこの範囲以内で提案するものとする。

総額 23,419 千円

（ただし、令和6年度 9,504 千円、令和7年度 13,915 千円を上限額とする。）

7 委託業務内容

ビジョン策定に必要な下記の業務を行うものとする。

令和6年度

(ア) 全体調査・分析

① 前提条件の整理

- ・対象地周辺の歴史、動向、関係上位計画等の整理

② 現況調査・実態調査

- ・公的データを中心に対象区域の空き店舗や空き地、駐車場などの低未利用地の分布状況、駅利用者などのニーズ確認や鳥羽水族館など各施設の来場者の把握
- ・エリア内事業所及びエリア内事業所関係の事業所の実態調査
- ・鳥羽の観光ポテンシャル調査

(イ) ヒアリング調査

- ・関係の地域住民、事業者などにまちの現況及び今後の希望を調査

(ウ) マーケティング戦略立案

- ・マーケティングリサーチ等を行い、マーケティング戦略を立案

(エ) 将来まちづくり方針の作成

- ・マーケティング戦略をもとにビジョンをイメージ化
- ・K G I の設定

令和7年度

(ア) 他市類似事例比較

- ・競合都市の洗い出しと比較を行い、強化すべきポイントを見出す。
- ・ベンチマークを設定する

(イ) マスタープランの作成

- ・コンセプトや導入イメージ、動線計画、ゾーニング等の検討
- ・鳥羽への観光に関する新規導入コンテンツの可能性調査

(ウ) ヒアリング調査

- ・令和6年度に行ったヒアリング調査対象者にマスタープランについてのヒアリングを行う
- (エ) ケーススタディの実施
 - ・事業計画や事業スキームについて、ケーススタディを行う
- (オ) ビジョン策定
 - ・(ア)～(エ)を取りまとめてビジョンを策定する。
 - ・随時発注者と打ち合わせを行い、作業締め切りは発注者が指定する。
 - ・ビジョン概要版をA3判横向き両面1枚程度作成する。

8 成果品

本業務における成果品は以下の通りとする。

- ① 将来まちづくり方針報告書 3部（令和6年度終了時）
- ② 中間報告書 3部（令和6年度終了時）
- ③ ビジョン 3部（概要版を含む）
- ④ 各種データ 1式（上記①～③のデータ）
- ⑤ その他、監督員が認めたもの。

また、成果品が著作権法に規定する著作物に該当する場合には、当該著作物にかかる受託者の著作権を、当該著作物の引渡し時に発注者に無償で譲渡することとする。

9 再委託について

- (1) 本業務においては、原則として主たる業務を再委託することはできないものとする。
- (2) 受託者は本業務の一部（主たる部分を除く。）について再委託を行う場合は、事前に発注者の承諾を得て、その旨を書面により通知しなければならない。
- (3) 本業務における「主たる部分」とは、業務における総合的企画、業務遂行管理、手法の決定及び技術的判断に関わる部分とする。

10 策定に要する経費の取扱い

受託者は、本業務委託にあたり、必要となる消耗品、現地調査及び意見交換会等の開催に伴う経費について、準備・負担するものとする。

11 資料の貸与

事務局は、業務の遂行上必要な資料で、事務局が所有している提供可能な資料について貸与する。この場合、受託者は業務が完了したとき速やかに返却するものとする。

12 連絡調整

受託者は、策定業務の遂行にあたっては事務局への適宜来庁、メールの活用など、事務

局と密に連絡調整を図らなければならない。

1.3 契約金額の支払い

令和6年度については、中間報告書により当該年度指定業務の完了を確認のうえ部分引渡しに係る業務委託料を支払うものとし、令和7年度については全ての業務完了後提出する報告書の内容を確認のうえ支払うものとする。

1.4 受託者の遵守事項

受託者は、次の事項を遵守しなければならない。

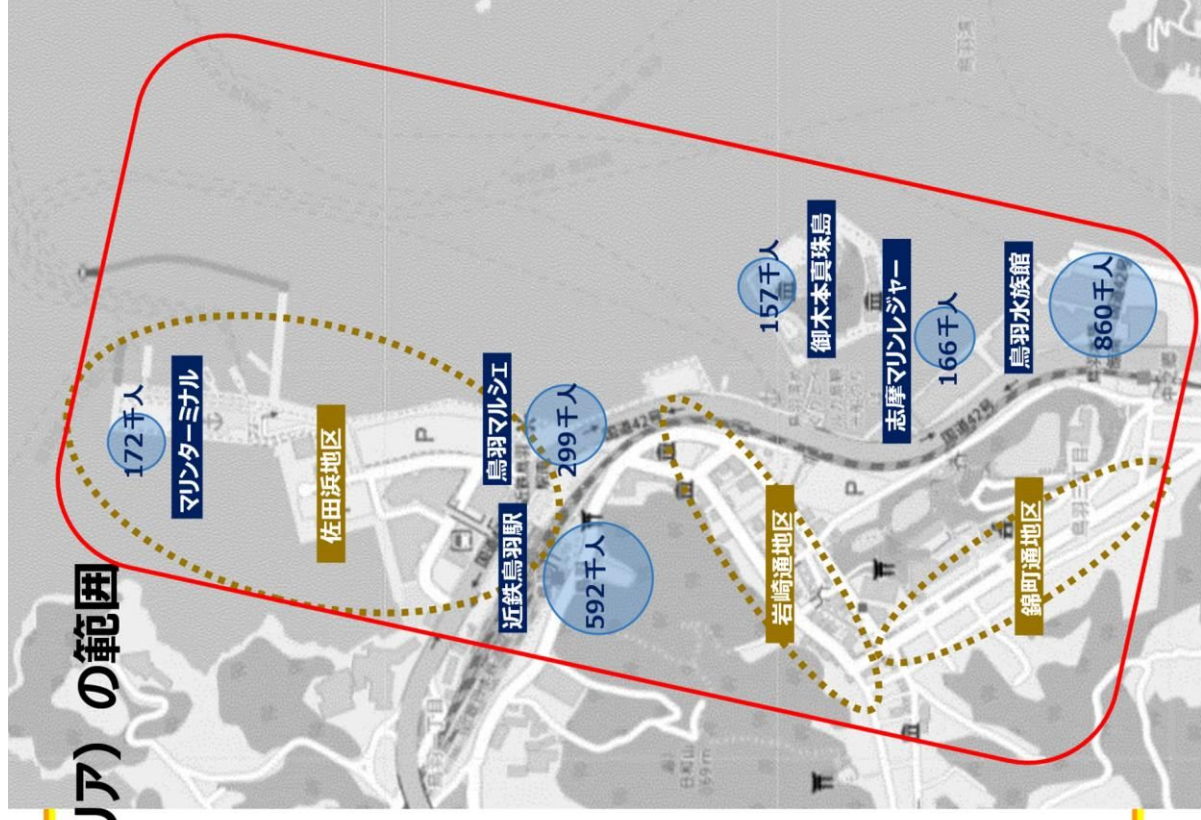
(ア) 受託者は、業務の詳細について常に市と連絡をとり、十分な打合せをして、業務の目的を達成しなければならない。

(イ) 受託者は、業務について知り得た情報を第三者に漏洩してはならない。

1.5 その他

受託者は、本仕様書の内容及び本仕様書に明示ない項目について疑義があるときは、速やかに市と協議の上、市の意図を十分に理解し、業務を遂行するものとする。また、本仕様書に記載のない項目については、市と協議を行うものとする。

対象エリア（鳥羽駅周辺エリア）の範囲



※人数は2019年年間の来場者数 / 観光入込客数 / 乗車数
※ マリンターミナルは離島4島の観光入込客数