

## 村民とサイクリスト等が集う村の小さな拠点集約事業 仕様書

### 1. 事業名称

村民とサイクリスト等が集う村の小さな拠点集約事業

### 2. 背景および目的

平成 23 年 4 月に策定された村総合計画には観光立村を謳う村の施策として「観光拠点でのトイレ整備などの環境整備」、「販売拠点の整備」や「林業、商工業、水産業と観光を融合させた拠点整備」を挙げていることや、本村のまち・ひと・しごと創生総合戦略に位置づけられているプロジェクトを具現化するため、平成 27 年度に地方創生加速化交付金を申請し、平成 28 年度に、村内外との協働・連携により、観光中核施設群一体の基本計画策定事業に取り組み、道の駅を中心に拡散している観光施設等を宿泊施設「ふれあいの郷かみきた」に集約すること、および「和佐又山ヒュッテ」に関する再生の方向性について取りまとめを行った。

それらの検討結果を受け、平成 31 年度の運営スタートを見据え、29 年度はどのように施設を集約・更新するのかを検討し、これまでの利用者に加え、サイクリストと住民が集う施設整備を目指す基本計画を策定するとともに、事業運営主体の育成支援のためのスタートを切ることを目的としている。

### 3. 委託業務

契約締結日から平成 30 年 3 月 9 日

### 4. 業務内容

- (1) 「総合案内センター」「上北山温泉」「宿泊施設ふれあいの郷かみきた」一体リニューアル基本計画策定支援

昨年度の検討結果を受けて、各施設を集約化していくにあたり、村民に利用され、またサイクリストを含め観光客に利用される施設、自立的運営のため収益性のある施設となるよう利用者として想定される村民およびサイクリスト等へヒアリングを実施し、具体的な機能を絞るとともに、次年度以降の実施設設計のための条件となる規模や各機能の連携、配置の検討を行う。また、その検討結果から、平面プラン、パースを作成するとともに、概算事業費並びにスケジュールの検討を行う。次年度に施設整備を具現化していくために、発注方式や財源確保、整備手法に関する検討を行う。更に事業運営に関する検討および事業シミュレーションを行う。具体的には、以下の業務を実施する。

- ① サイクリスト、運営候補者へのヒアリング
- ② 機能、規模、機能連携と配置の検討

- ③ 事業運営に関する検討（簡易事業シミュレーション）
- ④ 平面プラン・パースの作成
- ⑤ 整備手法に関する検討
- ⑥ 概算事業費並びに整備スケジュールの検討
- ⑦ 基本計画（案）の取りまとめ

## （2）「和佐又山ヒュッテ」リニューアル基本計画策定支援

昨年度の検討結果を受けて、規模を縮小し新築していくにあたり、必要な規模、機能を事業運営に関する検討・事業シミュレーションを行う。

また、その検討結果から、平面プラン、パースを作成するとともに、概算事業費並びにスケジュールの検討を行う。次年度に施設整備を具現化していくために、発注方式や財源確保、整備手法に関する検討を行う。更に事業運営に関する検討および事業シミュレーションを行う。具体的には、以下の業務を実施する。

- ① 機能、規模、機能連携と配置の検討
- ② 事業運営に関する検討（簡易事業シミュレーション）
- ③ 平面プラン・パースの作成
- ④ 整備手法に関する検討
- ⑤ 概算事業費並びに整備スケジュールの検討
- ⑥ 基本計画（案）の取りまとめ

## （3）会議等運営支援

（1）、（2）の計画策定支援および本事業の検証を行うための上北”山”の拠点と仕事づくり実行委員会を開催するにあたり、運営支援を行う。

- ① 会議資料作成、出席（会議資料説明補助）等の会議開催支援。
- ② 先進地視察の候補地の選定、同行（説明補助）等の支援。

## （4）運営事業体設立に向けた施設運営者、事業運営者育成支援

運営事業体設立に向けて、施設および事業運営候補者となりそうな村民および村外の人について各団体や公募等を通じて洗い出しを行う。

また、絞り込んだ対象者を中心に、過疎地域の施設で運営するにあたって必要な概略を学ぶスタート講座として4回程度の人材育成講座を行い、学ぶ場を支援する。

具体的には、以下の業務を実施する。

- ① 対象者の選定
- ② 事業者運営者育成講座企画
- ③ 講座運営支援
- ④ 次年度以降の取り組みの提案

## 5. 実施に当たっての留意事項

- (1) 受注者は、本業務の遂行に必要な知識、実務経験を有する者を管理責任者として置き、適切な人員配置の下で進めること。
- (2) 本村のみならず、隣接する市町村を含む広域的視野をもって計画を検討すること。
- (3) 本業務を実施するに当たり、本村が所有する資料は、協議の上貸与する。
- (4) 本仕様書に定めのない事項や業務の実施に当たり、疑義が生じた場合は速やかに発注者と協議を行うこと。

## 6. 成果品

- (1) 基本計画（上記4. 業務内容（1）、（2）） 30部
- (2) 業務報告書（上記4. 業務内容（4）） 30部
- (3) 上記電子データ 一式
- (4) その他、委託者指示による図書等

## 7. 提出書類

受託者は、本業務を実施するにあたり、次の書類を提出するものとする。

- (1) 業務着手届
- (2) 業務工程表
- (3) 業務責任者届
- (4) 業務完了届
- (5) その他委託者が指示する書類

## 8. その他注意事項

- (1) 受注者は、本業務実施に当たり、関連する法令等を遵守しなければならない。
- (2) 受注者は、上北山村個人情報保護条例を遵守し、業務上知り得た個人情報等の秘密を他人に漏らしてはならない。本業務終了後も同様とする。本業務により得られた成果品及び資料、情報等は、本村に許可なく第三者に公表、漏洩してはならない。
- (3) 本業務により得られた成果品及び資料等の所有権、著作権、利用権は、本村に帰属するものとする。
- (4) 業務完了後に、受注者の責任に期すべき理由による成果品の不良箇所があった場合は、受注者は速やかに必要な訂正、補足等の措置を行うものとし、これに対する経費は受注者の負担とする。
- (5) 受注者は、本業務の全部を第三者に再委託してはならない。

- (6) 受注者は、本業務の一部を第三者に再委託するときは、あらかじめ発注者に書面により報告し、本村の承認を得ること。