

到津の森公園将来ビジョン策定支援業務委託 仕様書（案）

1 目的

平成14年4月に「市民が支える自然の森公園」として開園した到津の森公園は、開園以来、「友の会」や「動物サポーター」などの寄付、市民ボランティアの活動などたくさんの市民によって支えられ、令和4年度に開園20周年を迎えた。

今後もさらに市民に愛され、寄り添った公園となるよう、市民の強い存続要望のもとに誕生した到津の森公園の魅力や存在意義、役割など、今後の公園の在り方について20年先、30年先を見据えた新たな基本理念を定めた「到津の森公園将来ビジョン」を策定する。

2 履行期間

契約締結日から令和6年3月31日

3 業務内容

到津の森公園将来ビジョン（以下、「将来ビジョン」という。）策定支援業務を遂行するにあたっては、到津の森公園の置かれている環境や今後の公園の在り方・施策を検討し、下記の項目を丁寧かつ効果的に実施すること。

- 到津の森公園の特性をしっかりと理解、把握すること。
- 開園当初策定した到津の森公園基本計画、令和3年度のマーケティング調査結果、令和4年度の総括報告書を基礎資料とし、十分に活用すること。
- 日本動物園水族館協会の方針に基づいた将来ビジョンとすること。
- 策定の過程において、到津の森公園の職員とも丁寧な調整を行い、一緒に策定しているという意識づけを行うこと。

(1) 到津の森公園将来ビジョン策定

- ① 市が提供する資料等や現地視察（第1回検討会議）を基に公園の現状把握、課題整理を行い、「SDGs」や「動物の福祉」など新たな視点を加えた将来ビジョン骨子案を作成する。

【提供する資料】

- ・ 到津の森公園基本計画書（開園時に策定）
 - ・ 令和3年度 到津の森公園将来ビジョンに関する調査報告書
 - ・ 令和4年度 到津の森公園将来ビジョンに関する総括報告書
 - ・ 到津の森公園動物展示飼育計画
 - ・ その他、将来ビジョンを策定するにあたり必要なもの（既存資料のみ）
- ② 検討会議の構成員や本仕様書（3）市民や公園職員等の意見・情報収集で得た意見等を検討、反映させた将来ビジョン素案を策定する。なお、素案作成後も検討会議等の意見等について、その都度、市と協議の上、検討・反映させる作業を行うこと。
また、議会報告等に必要のため、概要版（案）についても併せて作成を行うこと。

- ③ 検討会議やパブリックコメントの意見等を検討し、必要な意見等を反映させた将来ビジョン最終案を作成する。

(2) 将来ビジョン策定検討会議の運営（4回程度）・資料作成等

ビジョン策定のため、学識者や公園職員、市民等で構成される『到津の森公園将来ビジョン検討会議（※）』の当日資料作成（シナリオ含む）、当日会議運営（司会等）、議事録作成、意見の整理等を行う。

なお、第1回検討会議については到津の森公園（現地）で開催することとし、この会議のみ当日の会議運営は市が行うが、骨子案作成の参考とするため出席（人数は問いません。）すること。また、議事録等は作成すること。

（※）この会議は市政運営上の会合とし、ビジョン策定する上での参考とするための意見交換、懇談等の場とする。

謝礼等の支払業務について

検討会議終了後（第1回検討会議を含む）は構成員に対し、謝礼及び旅費を支払うこと。なお、支払額は市の基準に基づき、謝礼については、検討会議1回当たり座長11,500円、構成員（5名）10,500円、旅費は「北九州市旅費条例」に基づくものとする。

- ①謝礼及び旅費の支払い
- ②構成員への支払調書の送付
- ③税務署への手続き など

(3) 市民や公園職員等の意見・情報収集

検討会議の構成員の意見以外にも、公園職員や市民、来園者などの意見収集や他の動物園をリサーチするなど、動物園に求められるもの、目指すべき姿を将来ビジョンに反映させること。

(4) パブリックコメント支援

パブリックコメント用資料の作成、意見の取りまとめ作成、将来ビジョンへの反映についての検討・助言を行う。

(5) その他

別紙「到津の森公園 将来ビジョン策定に関する取組みについて」を遂行させるために必要な業務の支援を行う。

4 成果物（骨子案等策定過程の資料は別途）

- ①到津の森将来ビジョン 本編 50部（A4カラー60ページ程度・製本）
- ②到津の森将来ビジョン 概要版 300部（A4カラー8ページ程度。デザインを施すこと）
- ③本編及び概要版データ（Microsoft Word 等編集可能なもの）
- ④各会議体等の議事録 及び 要約（Microsoft Word 等）
- ⑤収集分析したデータ・グラフ等一式（Microsoft Excel 等編集可能なもの）
- ⑥作成にあたり使用した各種音声・録画・写真等データ

5 受託候補者選定後のスケジュール（予定）

日程	行程	支援業務内容
8月中旬	市と協議・契約締結	基本計画・R3 調査結果・R4 総括等を資料とし将来ビジョン骨子案を作成
8月下旬	第1回検討会議開催（現地）	第1回検討会議に出席し骨子案の参考情報とする
10月上旬	第2回検討会議開催	検討会議運営
10月上旬～ 12月上旬		・園職員・市民等の意見・情報収集 ・骨子案に構成員（第2回）・園職員等の意見・情報を反映させた素案を策定
12月上旬	第3回検討会議開催	・検討会議運営 ・素案に構成員（第3回）の意見を反映させ、パブリックコメント実施のための案を作成
12月下旬～ 1月下旬	パブリックコメント	パブリックコメントの支援
2月上旬	第4回検討会議開催	・検討会議運営 ・案に構成員（第4回）の意見を反映させ最終案にまとめる
2月下旬	（第5回検討会議開催）	（・検討会議運営） ・概要版・本編を作成
3月下旬		成果品納品

※第5回検討会議は必要に応じて書面で開催する。

6 その他

- （1）本仕様書に定めのない事項については、市及び受託者が協議のうえ決定すること。
- （2）受託者は、本契約業務履行を通じて知り得た業務上の秘密を外部に漏らし、または他の目的に利用してはならない。
- （3）成果品に係る著作権ほか一切の権利は、別に定める場合を除き市が保有する。
- （4）業務の全部を第三者に再委託してはならない。本業務の一部を第三者に再委託する場合は、書面により市の承諾を得ること。