

奈良市鼓阪小学校跡地を活用した周辺地域活性化構想策定支援業務委託 仕様書（案）

1. 業務目的

鼓阪小学校は過小規模であり、集団活動ができる人数を確保し教育環境を整える必要があったため鼓阪小学校と佐保小学校の統合再編を行い、新小学校の開校に向け、保護者や地域住民等への説明・協議を重ねるとともに、現在、令和9年4月開校に向け、新校舎の整備を進めている。そのため統合再編となる鼓阪小学校について、講堂を含めた跡地活用の方向性を検討する必要がある。特に、講堂については、地元住民から利活用についての要望が出ているため、実現可能性の高い利活用策を検討することが重要である。

鼓阪小学校の位置する雑司町は歴史的風土保存区域や史跡指定を受けるなど、他の小学校に比べて用途の制約が大きい。

本業務では、民間事業者の知見を活かしながら地域住民等多様な主体から意見を集めるとともに、土地の方向性や住民の求める機能を十分に整理し、鼓阪小学校区の地域活性化を見据えた実現可能な鼓阪小学校全体の跡地活用構想の策定を支援することを目的とする。

2. 適用範囲

本仕様書は、奈良市（以下「発注者」という。）が実施する業務に関して必要な事項を定めるとともに、受託事業者（以下「受注者」という。）が履行しなければならない事項を定めたものである。

3. 適用基準等

本業務の履行に当たっては、本仕様書のほか、奈良市契約規則等の関係法令に基づき実施しなければならない。

4. 疑義及び協議

本仕様書に記載なき事項及び疑義が生じた場合は、速やかに発注者と受注者とが協議の上、受注者は発注者の指示に従い、本業務を遂行しなければならない。

5. 履行期間

契約日から令和9年2月15日までとする。ただし、各成果物等の納期限は別途定める。

6. 業務内容

地域住民等多様な主体との対話を重ねて、鼓阪小学校区の活性化や課題解決を促進し、地域のにぎわいの創出や持続可能なまちづくりを進めるため、鼓阪小学校跡地活用基本構想の策定を支援する。

（1）鼓阪地域の現況調査

古都における歴史的風土の保存に関する特別措置法に基づく「歴史的風土保存区域」内に位置しており、土地利用に関する法的規制がある。このため、同法を含めた現行規制を十分に洗い出し分析をする必要がある。また、跡地の利点を最大限に生かすため、鼓阪小学校を含む周辺地域の地域

資源についても整理する。

①周辺地域の現況・特性把握

歴史的・文化的価値等、鼓阪小学校跡地を含む鼓阪地域の地域資源や特性について整理する。

- ア 周辺都市施設（公園、商店街、公共交通、医療・福祉施設等）の位置と機能
- イ 地域の人口動態、年齢構成、世帯構成等の統計情報
- ウ 地域の産業、経済、文化、コミュニティの特性
- エ 防災上の位置づけ（避難所、福祉避難所、防災拠点としての役割等）
- オ 交通・アクセス条件（駅からの距離、バス路線、自動車アクセス）
- カ ア～オ等から分かる地域の魅力や潜在的な地域資源

②法規制の整理

法規制の規制内容を調査・整理し、実現可能な許認可取得手法と併せて活用可能性を検証する。

- ア 都市計画法
- イ 古都における歴史的風土の保存に関する特別措置法
- ウ 文化財保護法
- エ なら・まほろば景観まちづくり条例、奈良市風致地区条例
- オ その他土地利用に影響する法規制等

（２）鼓阪地域の住民等の意見の収集と整理

鼓阪小学校跡地活用について、市民の関心を高め、地域住民等から広く意見を求めるため、市民参画の手法を提案し、実施することにより地域のニーズや意見を把握する。具体的には地域住民等との意見交換会等を、ファシリテーター等を交えて開催しながら整理していくこと。

また、それに伴う資料作成等の運営支援についても提案を行うこと。なお、第一回の意見交換会後に、別途市の部署横断型の庁内ワーキンググループの設置と地域住民等を中心とした検討協議会を立ち上げる予定であり、検討協議会での議論も踏まえて意見収集と整理を行うこと。

①企画・提案

地域住民等多様な主体が集まり、講堂の活用や、講堂を含めた跡地活用について意見やアイデアを出す意見交換会等の開催の支援をする。回数は下記のとおり下限を設けているが、地域住民等が参加しやすいように、土日・平日でそれぞれ説明会を開催する等工夫をすること。

- ・意見交換会の開催 ２回以上（１０月～１１月を想定）
- ・説明会の開催 １回以上（令和９年１月を想定）

なお各意見交換会等の企画・提案に付随して以下について対応すること。

- ・参加者申込み管理・出欠確認
- ・開催日時・場所・テーマの決定
- ・案内資料及び配布資料の作成
- ・グループワークの進行方法の設計
- ・必要な音声・映像機器の手配

- ・ 事後アンケートの作成と回答収集及び分析

②ファシリテートを含む意見交換会・説明会実施支援（当日の運営）

- ・ プロジェクトマネージャーやファシリテーターが中心となって対話型・双方向型で進行し、積極的に参加者が意見を伝えたいと思えるような仕掛けや、参加者のアイデアを引き出す工夫を行うこと。
- ・ 参加者から出た意見やアイデアをまとめ、地域住民等の参加者の思いをイメージ図やスローガン等で示すなど、意見交換会等の成果の可視化を行うこと。
- ・ 高齢者や子連れの保護者を含む多様な参加者に対応できる環境設営に努めること。

③意見交換会・説明会実施後の対応

- ・ 議事録の作成（１週間以内）
- ・ 参加者の意見・ご要望の整理分析（要望の分類、優先度付等）
- ・ 寄せられた意見のうち規制制約があるものについては、その理由や根拠を明記すること（部分的に規制の対象となるものについても同様）。
- ・ 寄せられた意見を次の意見交換会や成果物に反映させるプロセスの明示

（３） 鼓阪小学校跡地活用基本構想素案策定

（１）、（２）の実施を基に、鼓阪小学校区の地域活性化を見据えた実現可能性の高い跡地活用の方向性について複数提案する。文章のみではなく、活用予想図等視覚的にも分かりやすく示し、誰もが共通のイメージを持てるものとする。また、本構想素案作成にあたり、類似の先進事例も調査し、各事例の成功要因、課題、改修等に係る初期費用、財源確保方法等を整理すること。

なお、活用構想素案を１１月に一度中間納品すること。その後、（２）の意見交換会等での地域住民等の意見やアイデアを収集し、本素案を更新し、最終的な納品を契約期間までに行うこととする。

７． 成果品

本業務の成果品は次のとおりとするが、詳細については発注者と受注者が協議の上決定するものとする。電子データでの納品とする。

（１） 事業実施報告書

（２） 鼓阪小学校跡地活用基本構想素案（活用構想図を含む）

※素案を１１月に一度納品すること。その後意見交換会や協議会、庁内ワーキンググループで出た意見を踏まえて修正し、期日までに最終納品を行うこと。

（３） 意見交換会等の当日資料、議事録

８． 提出書類

（１）受注者は本業務実施に当たって次の書類を速やかに発注者に提出し、承認を得るものとする。

- ① 作業実施計画書
- ② 業務着手届
- ③ 業務管理者届兼経歴書
- ④ 業務工程表

⑤ その他発注者が指示するもの

(2) 業務管理者

- ① 受注者は、業務管理者及び担当の経験を有する者をもって本業務を行うとともに、高度な技術及び知識を要する部門については、相当の経験を有する者を適切に配置しなければならない。
- ② 業務管理者は、本業務の全般にわたり管理を行うものとする。
- ③ 業務管理者の交代は、原則として認めない。ただし、死亡、傷病、退職等のようなやむを得ない理由による場合には、同等以上の技術者であると認められる場合に限りこれを認めるものとする。
- ④ 本業務の円滑な進捗を図るため、実施前に発注者と受注者とが十分に協議を行うとともに常に連絡を密にし、本業務遂行に支障のないようにするものとする。

9. 著作物の使用等

- (1) 受注者は、業務の実施に当たって、第三者が権利を有する著作物を使用しようとするときは、当該著作物の使用に必要な費用の負担及び使用許諾契約に係る一切の手続を行わなければならない。この場合において、受注者は、当該契約等の内容について事前に本市の承諾を得るものとする。
- (2) 業務の実施に関し、第三者との間に著作権に係る権利侵害の紛争等が生じたときは、当該紛争の原因が本市の責めに帰す場合を除き、受注者の責任及び負担において一切を処理するものとする。この場合、本市は当該紛争等の事実を知ったときは、受注者に通知し、受注者は、必要な範囲で訴訟上の防衛を本市のために講じなければならない。

10. その他

(1) 打ち合わせ等

- ① 受注者は、本業務の主旨を熟知し、本業務実施期間中においては、発注者と打合せを綿密に行い、進捗状況を随時報告するとともに、打合せ記録簿を作成し、遅滞なく発注者に提出しなければならない。
- ② 本業務の内容について、方向性やスケジュール等に変更が生じた場合、受注者はこれらの変更等に柔軟かつ的確に対応するものとする。

(2) 秘密の保持

受注者は、在職中はもとより退職後といえども業務上知り得た秘密を何人にも漏えいしてはならないものとする。

(3) 損害賠償

受注者は、本業務中に生じた受注者の責めに帰する諸事故に対しての責任を負い、損害賠償の請求があった場合には受注者が一切を処理するものとする。

(4) 資料の貸与

受注者は、本業務に必要な資料を発注者から借り受けるものとするが、適正な管理をもって行うとともに、本業務完了後速やかに返却するものとする。

(5) 関係官公庁等への手続き等

本業務遂行のために必要な関係官庁その他に対する諸手続きは、受注者の責任において迅速

に処理するものとする。

(6) 検査等

本業務実施中、受注者は必要に応じて発注者の中間検査を受け、本業務完了後は最終検査を受けなければならないものとする。なお、加除・訂正等の指示を受けた場合は、速やかにその指示に従うものとする。また、それに要する経費は受注者が負担するものとする。

(7) 成果品等の帰属

本業務で履行した内容は全て発注者の所有とし、調査結果についても発注者の承諾なくして貸与、公表又は使用してはならない。また、発注者へ提出された写真、イラスト及びグラフ等については、以後、発注者が使用するに当たり支障のないものとする。

(8) 本業務に関する協議、打ち合わせ等の必要経費、その他調査等に要する経費は全て受注者の負担とする。

(9) 受注者は、関係法規、規則等諸法令を遵守すること。

(10) 業務完了後に受注者の責による成果品の瑕疵が発見された場合は、本市の指示に従い、修正及びその他の必要な作業を受注者の責任において行うものとする。

1 1. 事業実施スケジュール（予定）

10月下旬～11月上旬 意見交換会（1回目）開催

11月中下旬 意見交換会（2回目）開催

11月末 「鼓阪小学校跡地活用基本構想（活用構想図を含む）」中間納品

1月 説明会開催

2月15日 最終納品・事業完了