

# 令和8年度JR古賀駅西口周辺沿道利活用促進業務委託 仕様書

## 1. 適用

本仕様書は、「令和8年度JR古賀駅西口周辺沿道利活用促進業務委託」（以下、「本業務」という。）に適用する。

## 2. 業務目的

JR古賀駅西口周辺では、自動車交通と歩行者交通の道路の役割を分け、オープンスペース等と歩行者交通を繋ぎ、回遊性を高めるための社会実験や新たな拠点整備、商業店舗の誘致などを積極的に行っている。本業務では、将来的な基盤整備を見据えた沿道利活用促進の企画・運営の支援と、公共空間活用に関する周知・啓発・支援を行うことで新たなプレイヤーの発掘を行い、持続可能なまちづくりの支援を行うことを目的とする。

## 3. 業務実施期間

契約締結日の翌日から令和9年3月31日まで

## 4. 業務対象地域

JR古賀駅西口周辺地区（別図参照）

## 5. 業務内容

これまでの調査・検討を基に以下2つの取り組みを実施する。古賀駅西口周辺整備基本方針や過年度成果を参照の上、業務を実施すること。

### （1）沿道利活用促進の企画・運営の支援

#### ① 沿道利活用社会実験（イベント）の企画・運営管理に関する支援

（10月～11月のうちの休日1日）

実施場所：駅前広場、憩いの広場、サンリブ古賀前スペース、サンリブ古賀1Fホール（別図参照）

古賀駅西口エリア（別図参照）の民間事業者等と連携し、公共施設や遊休地等を活用しながら賑わい創出のためのイベントの企画から運営管理の支援を行うこと。

また、イベント実施時に使用する機材や備品・什器については受注者が準備し、製作等を行う場合は保管場所についても調整を行うこと。備品等（別紙参照）について期間中借用できるものとする。

なお、社会実験実施期間中には交通規制として駅前広場部等の通行止め実施（別図参照）を想定しており、関係機関（道路管理者や交通管理者等）との必要な調整や、当日の交通規制に係る必要な準備（資機材や交通誘導員の確保）等についても受注者において責任を持って行うこと。

<実施予定イベント例>

- ・マルシェ等の飲食、物販
- ・市内企業と連携したワークショップ

#### ② 事業者との調整支援

古賀駅西口エリア（別図参照）の民間事業者等と連携しながら、イベントの実施に向けた協力体制を構築し、イベントに向けた調整の支援を行うこと。

#### ③ 実施場所を活用したオープンスペースの準備及び設置・管理・撤去

実施場所の環境改善（ベンチ・植栽等の設置）

#### ④ 来場者及び事業者アンケート調査（休日の1日）

社会実験期間中における対象エリア内の歩行者動線上のニーズや課題を探るため、歩行者交通上の観点から来場者及び事業者を対象にアンケートを実施

する。なお、アンケート項目や相手先等については発注者と協議すること。

<アンケート調査>

来場者 100人程度

事業者 30者程度

⑤周知広報（開催の1か月以上前）

社会実験期間中に実施するイベントの内容や商店街エリアの周知広報を合わせて行うためのリーフレットやチラシを作成する。

・チラシ A4片面カラー 3,000部

・リーフレット A3両面カラー 2つ折り 2,000部

・ポスター A1片面カラー 50部

※その他、のぼりやジャンパーなどは必要な場合のみ計上してもよい。

(2) 公共空間活用に関する周知・啓発・支援

①講座の企画

将来的な古賀駅西口周辺の基盤整備を見据え、公共空間の利活用促進を目的とした講座の企画や事業の支援を行い、公共空間活用に関する周知・啓発・支援を行うもの。

対象施設：古賀市駅前憩いの広場、ふれあい広場等

講座の回数：3回以上

講座の受講人数：累計50名程度

講座の内容：公共空間を活用するメリット、活用事例、公共空間を使う上で必要となる知識を学ぶことができる内容とすること

その他：受注者は受講者の募集用チラシの制作・受講者の募集・受講者との調整・講座に必要な資料作成・当日の運営についても行うものとする。

また、今後のJR古賀駅西口周辺整備のため、講座の中で出た意見や支援する上での課題等のとりまとめを行い、公共空間活用に関するルールづくりの素案を作成すること。

②事業の支援

支援事業数：3事業者以上

支援する事業は(1)①の社会実験にあわせての実施を想定しており、出展する参加者の支援を行うものとする。

(3) 打合せ協議

本業務の打合せは、業務着手時、中間時3回、成果品納入時の計5回を予定するものとし、業務着手時及び成果品納入時の2回は管理技術者が立ち会うものとする。

オンラインによる打合せの実施もあり得るため、受注者はオンラインの設備を準備しておくこと。

なお、業務の遂行上、別途協議が必要と判断された場合は、発注者との協議により随時打合せの場（対面、又はオンライン等）を設けるものとするが、契約変更の対象とはしない。

(4) 報告書作成

本業務での検討内容や結果等について、報告書としてとりまとめを行う。

(5) 留意事項

・事前の会議資料作成、集計作業、必要な備品・什器、機材の調達、資料報告、議事録作成、打合せにおけるすべての事務手続等を行う。打合せの議事進行

- は受注者が担当し、発注者と予め協議を行った上で進めていくこと。
- ・ イベント実施場所の会場費は原則不要とするが、発注者と協議すること。
  - ・ 打合せ会場は原則、古賀市役所内の会議室（会場費不要）を使用する。日程、時間等は発注者と協議の上、開催すること（1回2時間程度を想定）。
  - ・ 受注者は、デザイン及び基本設計案の検討の際など必要に応じて、JR古賀駅周辺開発推進協議会及びJR古賀駅周辺整備デザイン調整会議へ参加し、業務の方針等について説明及び意見聴取を行い、審議に付すこととする。なお、協議会の準備は受注者が行い、原則としてA4両面カラー印刷し、25部程度用意すること。（年2回程度）
  - ・ 別途発注予定の設計や支援業務等との協議・調整を必要に応じて行うこと。

## 6. 成果品及び提出物

本業務の成果品を証明するものとして、以下を提出すること。

- ・ 報告書 1部
- ・ 電子データ（DVD-R等の電子媒体） 1式

## 7. 特記事項

### 第1条（適用）

本特記事項は、本業務に適用し、受注者が遵守、執行しなければならない事項を定めたものである。

### 第2条（準拠する諸法令等）

受注者は、特記事項のほか、下記関係法令等に準拠して本業務の履行にあたるものとする。

- (1) 都市計画法（同法施行令、同法施行規則を含む。）
- (2) 都市公園法（同法施行令、同法施行規則を含む。）
- (3) 建築基準法（同法施行令、同法施行規則を含む。）
- (4) 道路法（同法施行令、同法施行規則を含む。）
- (5) 駐車場法（同法施行令、同法施行規則を含む。）
- (6) 道路構造令の解説と運用
- (7) 道路の移動円滑化整備ガイドライン
- (8) 古賀市財務規則
- (9) 福岡県福祉のまちづくり条例
- (10) 古賀市個人情報保護条例（同条例施行規則を含む。）
- (11) その他関係法令に関する法令及び規則、通達等

なお、適用にあたっては最新版を使用するものとする。

### 第3条（受注者の義務）

受注者は、業務の履行にあたり、内容・目的を十分に理解したうえでこれを行うものとする。また、本特記事項には、本業務に必要なもののうち、主要な事項のみを示したものであり、これに記載していない事項であっても、必要と認められるものについては、責任を持って充足しなければならない。

### 第4条（技術者配置要件）

受注者は、本業務の実施にあたり、管理技術者、担当技術者を選任しなければならない。

### 第5条（作業計画）

受注者は、業務遂行にあたって、下記の書類、その他発注者が指定する書類を提出し承認を得なければならない。また、内容を変更する際も、その都度変更書類を提出し承認を

得るものとする。

- (1) 業務計画書及び工程表
- (2) 技術者届
- (3) 技術者経歴書

#### 第6条（連絡・協議）

受注者は、業務遂行にあたって綿密に連絡を取り合い、また、適宜打ち合わせを行うことで、発注者の意向を的確に把握しなければならない。業務着手時及び成果品納入時には、管理技術者が立会うものとする。

#### 第7条（必要資料の貸与）

本業務に必要な発注者が所有する下記資料は貸与する。受注者は貸与された資料を破損・紛失しないように注意し、業務完了後は速やかに返納しなければならない。

- (1) 過年度委託業務の成果品
- (2) その他必要と認められる資料

#### 第8条（出典資料の明記）

受注者は、本業務において文献、その他資料を引用した場合は、文献及び資料の名称、作成時期等を明記するものとする。

#### 第9条（報告義務）

受注者は、業務計画書、工程表等に基づいて適正な工程管理を行うとともに、業務の進捗状況を発注者に適宜報告するものとする。また、受注者はその内容について協議記録を作成するとともに、相互に内容確認するものとする。

#### 第10条（損害賠償）

本業務の実施中に生じた事故及び第三者に与えた損害について、受注者の責任において速やかに解決するとともに、発注者に報告するほか、信頼の回復に努めなければならない。

#### 第11条（秘密の保持）

受注者は、本業務中に知り得た事項及び内容全般について、発注者に許可なく他に漏らしたり、提供したりしてはならない。

#### 第12条（完了検査）

受注者は、本業務の完了後は、完了検査を受けるものとし、あらかじめ成果品と関係資料を準備し、検査を受けなければならない。

#### 第13条（契約不適合の修正）

受注者は、本業務完了後であっても成果品に契約の内容に適合しない箇所が発見された場合について、速やかに発注者が必要と認める修正等を受注者の負担において行うものとする。




#### 第14条（成果品の帰属）

本業務における成果品は全て発注者に帰属するものであり、発注者の承認を得ずに複製、外部への公表、貸与してはならない。また、成果品データの所有権・著作権は発注者に帰属するものとする。

#### 第15条（疑義）

本特記事項に定めのない事項又は疑義が生じた場合は、速やかに発注者と受注者両者が協議を行い、文書を取り交わし、作業を遂行する。

凡例

-  : 古賀駅西口エリア
-  : 通行止め箇所
-  : 沿道利活用社会実験実施場所

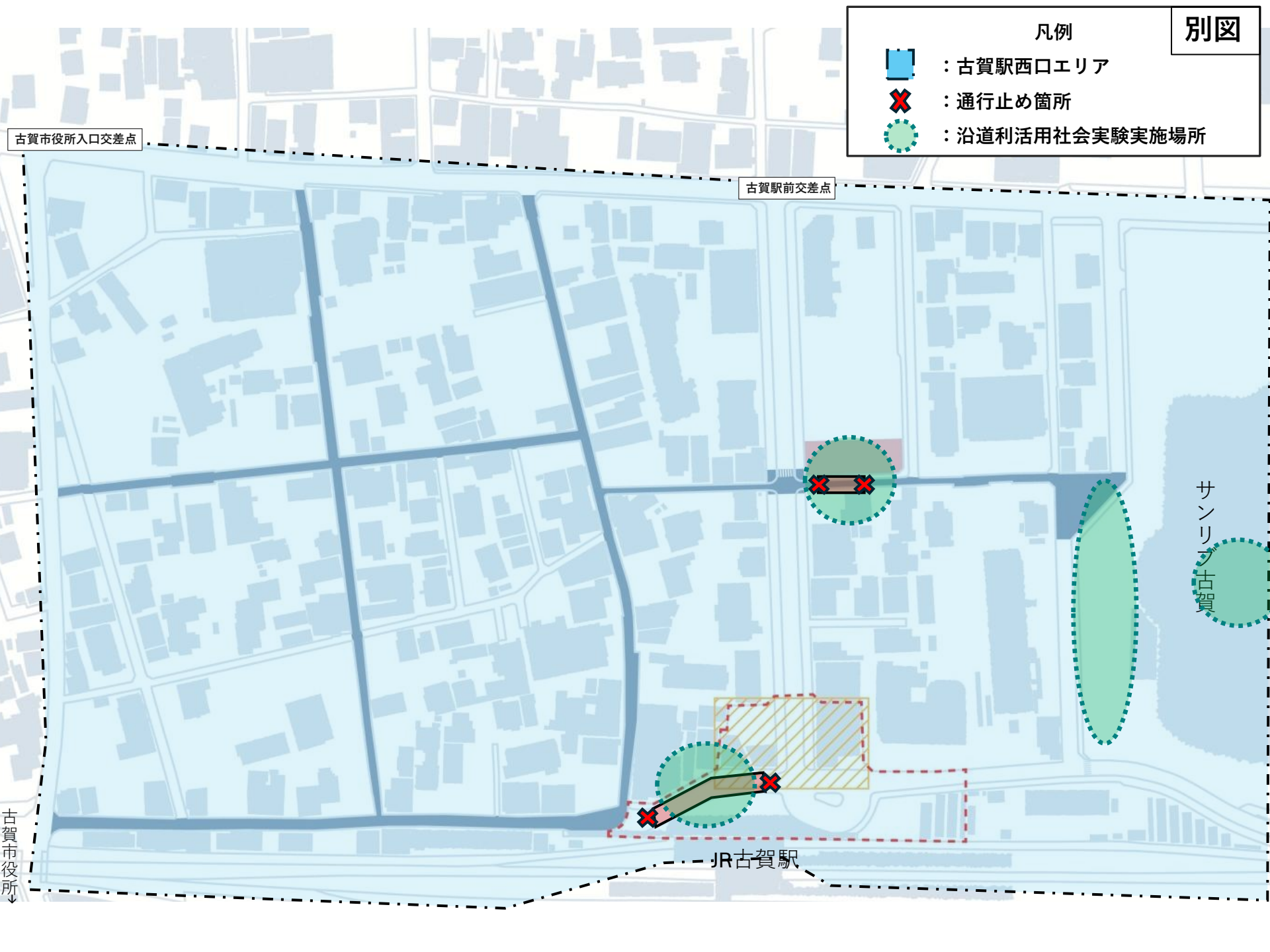
古賀市役所入口交差点

古賀駅前交差点

サンリン古賀

JR古賀駅

古賀市役所↓



## 貸出可能備品一覧

別紙

品目	数
のぼり棒	49
のぼり	47
ジャンパー	36
おもり (のぼり用)	19
机	4
丸椅子	4
長椅子	4
yogibo (茶)	1
こたつ机	2セット
人工芝	多数
パネル (A 1サイズ)	8
ターフ	多数
毛布 (こたつ布団)	2
ガーデン テーブル セット	8
カウンターテーブル	7
パラソル	4
折り畳みカウンターチェア	3
木製カウンターチェア	6
テーブル・椅子	1
テーブル (スタンプ設置)	5
おもちゃ	1
ラグ	1
子ども用テーブル	2
チェア①	2
チェア②	3
フォールディングツインチェア	2
スタンプ	5
イーゼル	6

※その他の品目もございますので、お尋ねください。