

## 松江市役所庁舎利活用事業支援業務委託 仕様書

### 1 業務委託名

松江市役所庁舎利活用事業支援業務委託（以下「本業務」という。）

### 2 業務の基本的な考え方と目的

#### ●庁舎利活用の方向性

松江市（以下「本市」という。）庁舎は、行政手続や行政事務の拠点等の従来の機能に留まらず、新たに市民交流・協働機能としての拠点、すなわち市民の皆様や観光で訪れた方が集い、憩い、楽しむことができる「日常的な賑わいの場」を目指している。本庁舎の完成に伴い、本市役所全機能の効率的かつ効果的な活用方法の模索と持続可能な事業とすることを目的とする。

本庁舎を「日常的な賑わいの場」とするためには、市民の皆様や民間企業の皆様からの多様かつ柔軟な利活用に関するアイデアと、それを実践する公民が一体となった行動力が不可欠と考えている。

#### ●これまでの取り組みと課題

そこで、本市は、令和5年8月から民間企業やNPO法人等の法人、個人事業主または任意団体（以下「民間事業者等」という。）に本庁舎のテラス等を活用してもらうことを通じて、賑わい創出に向けた本庁舎の効果的かつ効率的な運用方法や官民連携のあり方を検討する実証事業「新庁舎みんなのトライアル」を実施した。

令和6年度は利活用受付と事前説明を本市で行い、イベント企画・運営、広報、調査を業務委託し、その業務受託者（以下「受託者」という。）が担う体制とした。令和7年度は利活用受付からイベント実施までの一連の業務を受託者が担う体制へと移行した。

令和5年度は102件、令和6年度は170件、令和7年度は新庁舎2期棟建設工事に伴い使用期間の制限ある中でも、9月末時点で128件の利活用実績があった。主催者等や参加者を対象に実施したモニタリング調査では、立地、景観、設備の使い勝手に加え、行政機能の拠点である本庁舎をイベント等で活用することについて、概ね高い評価を得ることができた。

一方で、令和8年度以降も本庁舎の利活用を継続していくためには、いくつかの課題が明らかとなっている。これまで年度ごとに本市と受託者の役割分担や運営体制が変化してきたことから、長期的に安定した運営スキームが十分に確立されていない。また、イベント企画が単年度で完結する傾向があり、継続性のあるテーマ設定や年間を通じた計画づくりが十分に構築されていない状況にある。さらに、民間事業者等が主体的に参画し続けるための仕組みや官民連携の枠組みなどについても、なお整理が必要である。

これらを踏まえ、本市は令和8年度において、長期的な利活用モデルの構築を目的としたさらなる検証を行う実証事業に取り組む予定である。

#### ●松江市役所庁舎利活用事業の支援業務の委託（本市のパートナーの募集）

本市庁舎の可能性を民間の創意工夫によって最大限引き上げ持続可能なものとしたい。事業成果を上げるためには、公民が連携して運営することが望ましいと考え、本市とともに同事業を遂行することが

できる豊富な知識、技術及び経験等を有する者に同事業支援業務を委託するものである。

### 3 委託期間

契約締結日の翌日から令和9年3月31日まで

### 4 委託業務内容

次の業務を行うものとする。

なお、次に掲げる業務は本業務の遂行上、必要と考えられる事項を示したものであり、受託者からの提案を踏まえて調整することとする。

#### (1) 庁舎利活用業務の企画

- ① 過去の活用実績と同程度以上となる企画及び事業全体のスケジュールを提案すること。
- ② 実施場所及び期間は、以下のとおりとする。

実施場所：松江市末次町86番地

松江市役所本庁テラスおよび会議室（位置図（別添）を参照）

実施期間：令和8年8月3日から令和9年3月31日までのうち、本市が指定する日時

#### (2) 庁舎利活用事業の参加者（民間事業者等）の募集

- ① 民間事業者等の公募を実施すること。
- ② 公募条件は以下のとおりとする。
  - ア 本事業の趣旨を十分に理解し、公益に資する意思を持って本事業に参加する者であること。併せて、本事業で実施するモニタリング調査に協力する者であること。
  - イ 松江市による指名停止を受けていないこと。
  - ウ 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定に該当していないこと。
  - エ 会社更生法（平成14年法律第154号）、民事再生法（平成11年法律第225号）等の規定に基づき更生又は再生手続をしている者でないこと。
  - オ 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条第2号に規定する暴力団又は第2条第6号に規定する暴力団員が経営に関与していないこと。
- ③ 参加者の募集にあたってはチラシ等を作成し、広く周知すること。
- ④ 必要に応じて参加者への説明会を開催すること。

#### (3) 庁舎利活用業務の運営

- ① 効率的かつ効果的な受付フォームを作成し、平日および土日祝日のイベント等受付を行い、参加民間事業者等と調整を行うこと。
- ② イベント等の開催日程や内容等について、HP等を作成して効率的に周知を行うこと。
- ③ イベント等の開催日程や内容については、開催場所が庁舎の一部（行政財産）であることを踏まえ、松江市庁舎管理規則をはじめとする本市の条例・規則を遵守の上、企画すること。
- ④ また、本市が行う行政事務に支障を来さない企画とすること。
- ⑤ その他本市で行うイベント等の実施にあたっては、下記条件を守ること。
  - 1) 開催可能時間：7時30分から21時までとする。（時間以外の開催の場合は別途協議すること）
  - 2) 開催場所：（1）②実施場所と同様。

- 3) イベントを実施するにあたり、イベント実施者が本市から行政財産使用許可を受け、本市に使用料を納めること。なお、受託者がイベントを企画する場合にも本市に対し行政財産使用料を支払うこと。

行政財産使用料は、松江市行政財産使用料条例に基づき本市が算定する

- 4) 受託者がイベントを企画する際、民間事業者等に対し、出店料等を徴収する場合は、区画の面積に応じた行政財産使用料を基本とし、合理的な金額となるようにすること。
  - 5) 広く多くの方に利用を促すため、民間事業者等による長期の貸し付けは認めない。
  - 6) 閉庁時間に地下駐車場の利用を希望する場合は、あらかじめ本市と協議すること。
  - ⑥ イベント等の開催当日は、受託者の責任において参加民間事業者等に対し助言または指導を行うこと。併せて、イベント等に参加した市民等に対しモニタリング調査を実施すること。
  - ⑦ 募集を受けたイベント内容について、本市の趣旨と異なるイベント企画であると判断した場合は、受託者は速やかに本市へ報告すること。
  - ⑧ 参加民間事業者等に対して、イベント等の終了以降にモニタリング調査を行なうこと。
- (4) 事業報告書の作成、提出
- ① (1)～(3)の成果等を事業報告書としてまとめ、本市が指定する時期までに紙媒体及び電子データにて提出すること。
  - ② 事業報告書には、モニタリング調査等の結果を踏まえ、利活用事業の効果検証、課題の整理、本庁の各種条例・規則との整合性の確保方法を含めた、持続可能な運営スキームの提案を記載すること。

## 5 仕様書の変更

受託者がやむを得ない事情により本仕様書の変更を必要とする場合には、あらかじめ本市と協議し、承認を得ること。

## 6 作業基準

本業務は、本仕様書によるほか、次に掲げる関係法規に準拠して行うこと。

- (1) 個人情報の保護に関する法律
- (2) 松江市財務規則
- (3) 松江市庁舎管理規則
- (4) その他関係法令及びガイドライン

## 7 秘密の保持

受託者は、業務の内容、データの内容、その他契約履行により知り得た事項を第三者に漏らしてはならない。この業務は履行期間の終了後または契約を解除した後にも存続するものとする。

## 8 個人情報の保護

- (1) 受託者は、業務に係る個人情報（個人に関する情報であって特定の個人が識別され得るものをいう）の保護については、常に最善の注意を払わなければならない。

- (2) 受託者は、個人情報などを改ざん、破損、滅失及び漏洩その他の事故から保護するため、必要な措置を講じなければならない。

## 9 再委託の禁止

受託者は、業務の全部または一部を第三者に委託し、または請け負わせてはならない。ただし、あらかじめ書面により本市の承諾を得たときは、この限りではない。

## 10 著作権その他知的財産権

- (1) 当該業務の受託者は、制作、納品した制作物については松江市が広報及び広告活動等を行う場合、自由に使用できるよう、著作権法（昭和45年法律第48号）第18条から第20条に規定する著作権者の権利を行使しないこと。
- (2) 受託者が有する著作権法第21条から第28条までに規定する権利は、納品とともに無償で本市に譲渡すること。また、譲渡が難しい場合においては、本市と協議の上、譲渡を行わないことができる。ただし、その場合においても、本市の使用権及び改変を要求する権利は留保しておくこととする。
- (3) 受託者は、本市に無償譲渡する前項の著作権法上の権利を、本市以外の第三者に譲渡しないこと。
- (4) 受託者は、第三者の商標権、著作権その他の諸権利を侵害するものでないことを保証すること。なお、制作物に使用する写真、文字等が受託者以外の者の著作物（以下「原著作物」という）である場合には、原著作物説明し、承諾を得るなど必要な手続きを採った上で本業務にあたることとし、原著作物の原著作者と本市との間に著作権上の紛争が生じないようにすること。
- (5) 当該制作物が、第三者の商標権、著作権その他の諸権利を侵害するものであった場合、前項の手続きに不備があった場合その他受託者の責に帰する事由により原著作物の原著作人等と本市等との間に紛争が生じた場合、これによって生じる責任の一切は、受託者が負うこと。
- (6) 本市から提供する既存の情報については、著作権は本市に帰属するものとする。

## 11 その他留意事項等

- (1) 本市から提供を行った情報及び関係資料については、本委託業務を遂行するにあたって必要な範囲でのみ使用することとし、業務外・目的外での一切の使用を禁ずる。また、業務終了後は速やかに返却し、全ての機器上から消去のうえ、その旨本市へ報告すること。
- (2) 本市の条例・規則を遵守し、本市にとって適切な成果及び納品物が得られるよう、本市の立場に立ち、業務を遂行すること。また、本業務における課題、業務の見直し等必要な事項について、積極的に提案を行うこと。
- (3) 業務の遂行にあたっては、本市との連絡・調整を密に行い、別途協議が必要と判断された場合は、協議により随時打ち合わせの場を設けるものとする。また、作業の進捗状況について定期的に報告すること。
- (4) 業務完了後、受託者の責に帰すべき理由による成果品の不良箇所が発見された時は、本市が必要と認める訂正、補正、その他必要な措置を行うものとし、これに要する経費は受託者の負担とする。

## 12 本仕様書に定めのない事項への対応

本仕様書に疑義が生じたとき、または定めのない事項については、本市と受託者の協議によるものとする