

今治市 MICE 機能設置基礎調査業務委託仕様書

1 業務名

今治市 MICE 機能設置基礎調査業務委託

2 履行期間

契約締結日から令和 7 年 11 月 28 日まで

3 目的

国際的なイノベーションと次世代へ繋がる環境と循環を創造する未来づくりのため、世界に冠たる海事都市今治を象徴する「バリシップ」等の開催を可能とする MICE 機能を設置するにあたり、設置場所の検討のほか、当該施設の機能及び規模の検討を行うための基礎調査を実施することを目的とする。また、当該機能を「バリシップ」の会場としてのみ利用するのではなく、常時人が集まれる場所にするための工夫を検討し当該業務委託以後の制度設計及び設計につなげていくことを目的とする。

4 業務内容

4-1. MICE 機能の設置場所の検討について

MICE 機能が、「バリシップ」の円滑な実施、および常時人が集まり、賑わいをもたらす場所となるような場所の選定を行い、少なくとも 2 か所の設置場所の提案を行うこと。

場所の選定の際に、特に以下の点に留意すること。

- ・令和 7 年 6 月策定予定の中心市街地グランドデザインを十分考慮すること。
- ・今治海事都市発展ビジョンの実現に資するものであること。
- ・バリシップを開催する場合に公共交通機関等の効率的な利用が可能であること。
- ・周辺施設の設置状況を勘案し、効率よく MICE 機能が設置できる場所を選定すること。

4-2. MICE 機能の規模の検討について

「バリシップ」を実施できる規模を検討し、設置する MICE 機能の規模の提案を行うこと。

提案に際しては、2 又は 3 段階での MICE 機能の規模の検討を行い、それぞれ設置にかかる金額（概算）と併せ、提案を行うこと。

また、MICE 機能の設置に際しては、単に建物を建設することありきで考えるのではなく、他の方法での設置についても広く検討を行うこと。

周辺施設の集約化や複合化を考慮し検討を行うこと。

4-3. 常時人が集まり、賑わいが生まれる場所にするための工夫等について

設置する MICE 機能には、多目的に活用できるホール機能の整備など、常時人が集まり、賑わいが生まれる工夫等についての提案を行うこと。

5 業務報告書の作成及び提出

(1) 受託者は、8 月末日までに中間報告書等を提出すること。

① 中間報告書（任意様式） 紙媒体 1 部、電子媒体(CD-ROM 等) 1 枚

(2) 受託者は、本業務が終了したときは、業務完了報告書等を提出すること。

① 業務完了報告書（任意様式） 紙媒体 1 部、電子媒体(CD-ROM 等) 1 枚

② 業務改善提案書（任意様式） 紙媒体 1 部、電子媒体(CD-ROM 等) 1 枚

③ その他今治市が指示するもの

(2) 提出先は、今治市産業部産業政策局海事都市今治推進課とする。

6 著作権等

本業務における成果品及び中間生成物（本業務の実施で作成した著作物（Web サイトを含む）、得られた成果、情報等）に関する一切の権利及び成果品の所有権、著作権（著作権法（昭和 45 年法律第 48 号）第 21 条から第 28 条に定められた権利を含む。）は、市に帰属するものとする。また、成果品は、今治市が運営するサイトや SNS 等に自由に使用できるものとし、著作者人格権を行使しない。

7 情報管理

(1) 業務の遂行に際して、知り得た情報等については、事業遂行に必要な場合を除き、受託業務期間中及び受託業務期間終了後において、第三者に漏らしてはならない。

(2) 本業務の遂行上知り得た個人情報、当該情報の漏えい、滅失等に特段の配慮を払うとともに、今治市個人情報保護法の施行等に関する条例（令和 4 年条例第 38 号）その他関係法令等並びに別記の個人情報・特定個人情報取扱特記事項に基づき、適正に管理し、取り扱うこと。

8 契約不適合

受託者は、本業務終了後であっても、成果品に契約不適合が発見された場合は、受託者の負担で修正を行うこと。

9 業務の完了及び検査

受託者は、業務完了後、速やかに委託業務実施報告書兼検査（確認）調書（様式）その他市が指示するものを提出し、市の検査を受けるものとし、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こと。なお、加除訂正等にかかる費用は受託者の負担とする。

10 留意事項等

(1) 連絡・調整等

- ① 受託者は、業務着手前に事業方針を提示し、市の承諾を得ること。
- ② 受託者は、業務の進捗状況を随時市に報告し、実施方法等について協議を行うこと。
- ③ 受託者は、事故や運営上の課題が発生した場合は、速やかに市に報告すること。
- ④ 受託者は、本業務に係る苦情等について、責任を持って対応し市に報告すること。

(2) 法令の遵守

受託者は、本業務の実施にあたっては関連する法令を遵守すること。

(3) 再委託

- ① 受託者は、本業務を一括して第三者に委託し、又は請け負わせることはできない。ただし、業務の効果を向上するために必要と思われる業務で、市の承諾を受けた場合は、その一部を第三者に委託することができる。
- ② 再委託範囲は受託者が責任を果たせる範囲とし、再委託先に問題が生じた場合は、受託者の責任において解決すること。

(4) その他

- ① 受託者は、本業務に関する文献等資料を収集し、十分な調査を行うこと。また、文献等資料を引用した場合には、その出典を報告書に明記すること。
- ② 市は、業務に必要な資料を所定の手続きによって受託者に貸与することができる。
- ③ 本業務に係る委託金額に次のアからエに掲げる経費は含めてはならない。
 - ア 施設等の設置や改修、固定資産の取得に係る経費
 - イ 実施期間内に費消できない経費
 - ウ 取得価格又は効用の増加価格が 50 万円を超える財産の取得に係る経費
 - エ 飲食に係る経費
- ④ 受託者は、本業務の関係書類等を整備し、事業年度終了後 5 年間保存すること。
- ⑤ 受託者は、必要な書類の提出や実地検査等に際しては協力すること。
- ⑥ 本仕様書に定めのない事項及び業務の内容、方法等に疑義が生じた場合は、市と協議のうえ、業務を実施すること。
- ⑦ 本業務の具体的な内容については、企画提案のあった内容を基に市と協議のうえ、別途業務委託契約書に定める「業務計画書」として決定するものとする。