

新下関市場再整備調査検討業務仕様書

新下関市場再整備調査検討業務（以下「本業務」という。）については、本仕様書に定めるところによる。甲とは、委託者である下関市をいい、乙とは受託者をいう。また、乙の提案内容が仕様書の要求水準を超える場合、その提案内容をもって業務遂行の基準とすることができる。

- 1 業務の名称 新下関市場再整備調査検討業務
- 2 業務の期間 契約締結の日から令和8年10月30日まで
- 3 対象施設 下関市地方卸売市場新下関市場
所在地：山口県下関市一の宮住吉三丁目2番1号

4 業務の目的

下関市地方卸売市場新下関市場（以下「本市場」という。）は昭和51年に竣工し、山口県西部における青果物の流通拠点としての役割を果たしてきたが、建築から49年が経過し、老朽化が顕著である。また、耐震診断により、耐震強度が不足していることが判明している。そのため、施設の整備を経済的かつ効果的に進める必要がある。一方で、市場外流通の増加や消費者ニーズの多様化、生産者の減少などにより、取扱数量及び取扱金額の減少が続いており、市場の経営力の強化や活性化に取り組む必要がある。

このような状況において、本業務は新下関市場再整備検討の基礎資料とするため、市場関係者からのヒアリング調査、青果流通の実態調査、市場運営の課題や解決策の提案や他市場の事例調査、施設の規模、概算の総事業費の算定、財源の検討等を行うことを目的としている。

5 業務内容

(1) 市場を取り巻く環境やマーケット分析の実施

市場の課題整理のため、本市場を取り巻く社会環境や流通状況、マーケット等の環境因子を調査、分析すること。

(2) 市場関係者へのアンケート、ヒアリング調査の実施

市場関係者にアンケート、ヒアリング調査を実施し、市場の実態や課題、検討に必要な事項を調査すること。なお、調査対象については甲と協議して決定する。

(3) 課題整理と解決策の検討

(1)、(2)の調査を踏まえ、本市場の課題の整理と、課題を解決するための具体的な解決策や市場活性化のための施策を複数検討し、提案すること。その際、場内事業者の業態（卸、仲卸、関連事業者）のそれぞれにとってどうメリットがあるか、実際にどうやって実行していくかも合わせて提案すること。

(4) 将来の取扱数量の予測とその根拠

将来の取扱数量がどうなるか、社会環境なども踏まえながら論理的に予測をたて、考

察をすること。

(5) 施設規模算定

本市場の現状及び将来の最適な施設規模を設定すること。なお、将来については10年後を仮設定して検討すること。

(6) 概算事業費の算定、整備手法、スケジュールの検討

試算した施設規模の結果を踏まえ、他市場の事例を元に、概算事業費の算定、整備手法やスケジュールの検討を行うこと。

(7) 今後の検討事項の整理

(1)～(6)の結果を踏まえ、今後の検討事項を整理すること。

6 業務計画書の提出

(1) 本業務の契約締結後、速やかに打合せを行い、業務計画書を作成し提出する。

(2) 業務計画書には、次の項目について記載する。

- ① 業務内容
- ② 業務実施方針
- ③ 業務詳細工程
- ④ 業務実施体制
- ⑤ 連絡体制（緊急時を含む）
- ⑥ 打合せ計画
- ⑦ 使用する主な図書及び基準
- ⑧ その他本市が必要とする事項

(3) 業務計画書の内容を変更する場合は、理由を明確にしたうえで、その都度変更業務計画書を提出すること。

(4) 本市が指示した事項については、さらに詳細な業務計画書に係る資料を提出すること。

7 打合せ協議

本業務に係る打合せ協議を適宜対面により行う。ただし、やむを得ない場合に限り、リモートによる協議も可とする。

協議内容は、電話、メール等を含め記録書を速やかに作成の上、甲の担当職員の確認、承認を受けること。

8 資料の貸与

(1) 甲が保有する資料について、業務遂行上必要であれば、乙に貸与することができる。

乙は、甲の指示に従い貸与を受けた資料の一覧表を提出の上、資料の貸与を受けるものとし、使用終了後は速やかに返却すること。

(2) 貸与を受けた資料は、紛失、汚損しないよう取り扱うものとし、これを公表、貸与又は複製してはならない。

9 成果報告書の提出

業務の実施を完了したときは、次に掲げる成果物を添えて、成果報告書を提出すること。

○成果品

(1) 中間報告その1 (2部)

5 業務内容(1)の業務について、令和7年度末までに業務を完了させ、中間報告を行い、甲の検査を受けること。

(2) 中間報告その2 (2部)

5 業務内容(2)、(3)の業務については令和8年7月末までに業務を完了させ、中間報告を行うこと。

(3) 最終報告書 (50部)

業務のすべての履行内容についてまとめ、業務期間内に納品し、甲の検査を受けること。

(4) 最終報告書(概要版) (50部)

最終報告書の概要版を作成すること。

(5) 関係資料(協議内容の記録書等) 一式

(6) 上記データを保存した電子媒体 一式

10 守秘義務

業務の遂行中および契約終了後も含め、業務を通じて知り得た秘密は第三者に開示、漏えいしないこと。また、秘密情報の取り扱いについては、適切な手続きと管理を行うこと。

11 著作権の扱い

(1) 本業務により作成された報告書、図表およびその他の成果物(以下「成果物」という。)の著作権は、全て甲に帰属するものとする。

(2) 乙は、甲の事前の承認なくして、成果物を第三者に複製、利用、公表または提供してはならない。

(3) 乙は、成果物に関する派生著作物を作成する場合、事前に甲の承認を得るものとする。

(4) ただし、乙が本業務以外の目的で成果物を使用する場合、その具体的な使用内容に関して甲の承認のもとで例外的に利用を認める場合がある。

12 その他の留意事項

(1) 業務の進捗を管理する責任者を1人配置すること。

(2) 関係機関と連携し、必要な情報の提供など十分に配慮すること。

(3) この仕様書に定めのない事項については、甲乙協議のうえ決定する。