

令和８年度（仮称）江東区公園マスタープラン策定支援業務委託 仕様書（案）

1 業務名

令和８年度（仮称）江東区公園マスタープラン策定支援業務委託

2 業務の趣旨

本業務は、公園の特色を活かした魅力的な公園整備方針や、地域と協働した柔軟な管理・運営方針を検討し、「（仮称）江東区公園マスタープラン」の策定に伴う業務の支援を行うものである。

3 委託期間

契約締結日（令和８年４月１日予定）から令和９年３月３１日

4 委託内容

令和７年度業務委託の内容を踏まえ、以下の内容のとおり、各施策の内容検討や地区別計画の策定、策定会議の運営支援等を行い、公園等の整備方針及び管理運営系方針を示す（仮称）江東区公園マスタープランを策定するための支援を行うこと。

(1) 対象となる公園等

区立公園	:	１７３園
区立児童遊園	:	９９園
遊び場等	:	１３園
機能を参照する公園		
都立公園	:	７園
海上公園	:	１９園
国営公園	:	１園

(2) 各施策の内容検討

令和７年度業務にて実施したニーズ調査や課題・目標を踏まえて、整備及び管理・運営に関する施策を検討し、整理を行う。区民へのわかりやすさを考慮して、施策のイメージを表すイラストを盛り込むこと。

(3) 地区別計画の検討・策定

各地区においての地域特性を踏まえた施設や機能の配置計画を策定する。

(4) 目標達成に向けたロードマップ及び計画推進策の検討

目標達成に向けて今後検討すべき取組等を盛り込んだロードマップを策定し、あわせて各主体の役割や連携策を検討し、進捗管理が実施できる計画推進方法について検討すること。

(5) 策定委員会等の運営支援

策定委員会等について下記の運営支援を行う。

ア 会議への出席

イ 会議の事前準備、資料の作成

(必要部数のコピー及び必要に応じて補足資料の作成を含む。)

ウ 会議における意見の整理

エ 議事録(要旨)作成(録音・要点記録)

会議終了後、会議資料や議事録は区ホームページにて公開するものとする。

オ 策定委員会幹事会

区課長級職員(約15人程度)により構成される検討組織として、年3回程度開催を想定する。

カ 策定委員会

学識経験者(約3人程度)及び区部長級職員(約5人程度)により構成される検討組織として、年3回程度開催を想定する。

(6) 素案の作成に係る支援

令和7年度業務及び上記(1)～(5)の内容を取りまとめ、素案を作成する。素案作成にあたっては、図や写真、イラスト、グラフなどを活用し、誰にでもわかりやすいものとする。

(7) パブリックコメントの支援

素案に対するパブリックコメントの実施にあたり、資料作成を行う。パブリックコメントで寄せられた意見を整理し、委員会資料や修正案に反映させる。

(8) 計画書の作成及び概要版のとりまとめ

パブリックコメントの結果を踏まえ、本編の計画書と概要版を作成すること。

なお、作成にあたっては素案同様に図や写真、イラスト、グラフなどを活用し、誰にでもわかりやすいものとする。

(9) 打合せ協議

打合せ協議は、業務着手時、中間時(2回)、成果品納入時を含めて4回実施する。ただし、必要に応じて打合せを随時行うこと。

5 成果品

以下のとおりとする。また、データ類はDVD-Rもしくは外付けHDDに格納し納品する。なお、納品するデータは最新のウィルス対策ソフトを使用しウィルスチェックを行う。また、図や図面等のデータは、区と協議の上、編集元のデータ形式も納品する。

(1) (仮称)江東区公園マスタープラン本編 A4版くろみ製本 100部

(2) (仮称)江東区公園マスタープラン計画概要版 A4版 8ページ程度
中綴じ製本 500部

(3) 業務報告書 一式

委託業務に関して作成した資料

(4) 打合せ協議簿 一式

(5) 上記電子データ 一式

6 納品期限及び納品場所

取りまとめた成果品の納品は、以下のとおりとする。

- (1) 納品期限 令和9年3月29日
- (2) 納品場所 江東区土木部河川公園課計画調整係

7 遵守事項

- (1) 本委託に関する成果品の所有権は区に帰属する。受託者は、本業務で知り得た情報を受託者以外の第三者に漏らしてはならない。また、成果品（作業等の実施過程において得られた記録を含む）を他人に閲覧させ、複写させ、または譲渡してはならない。ただし、区の承諾を得たときはこの限りではない。
- (2) 本業務期間中にトラブルが発生した場合は、速やかに区へ連絡する。ただし、受託者の責任により発生した場合は、受託者において一切の処理をする。
- (3) 本業務に関する資料、成果品の所有権は、すべて区に帰属するものとし、受託者は区の承認を得ることなく第三者に公表、貸与及び使用をしてはならない。
- (4) 受託者は、本業務の完了後速やかに書類を点検整備し、成果品を提出する。成果品の引渡し後に内容の不備、不完全が発見された場合には受託者の負担と責任で直ちに補正する。
- (5) 受託者は、業務の全部を一括して第三者に委託しないこと。業務の一部を第三者に委託しようとするときは、あらかじめ区への申請を必要とする。
- (6) 受託者は、暴力団等排除について、別紙「江東区契約における暴力団等排除に関する特約条項」を遵守すること。
- (7) 受託者は、個人情報を取り扱う場合は、別紙「個人情報の取扱いに関する特記条項」を遵守すること。
- (8) 受託者は、自動車を使用する場合は、別紙「自動車の使用に関する特記仕様書」を遵守すること。

8 支払方法

受託者は、業務完了日に委託完了届を区に提出し、区が行う履行確認と検査に合格した後に請求を行うこと。区は、請求に基づき一括で支払うこととする。

9 その他

- (1) 本仕様書に記載のない事項又は本業務の履行に関わり疑義が生じた場合は、区と受託者との協議の上決定する。
- (2) 本仕様書に特に明記がないもの、本業務を進めるうえで当然に必要な資料やデータ等の作成は受託者の責任において行うものとする。

10 担当部署

〒135-8383 東京都江東区東陽四丁目11番28号

江東区土木部河川公園課計画調整係 担当 小塊、松井

電話：03-3647-9426

メール：kasenkeikaku@city.koto.lg.jp