

# 令和8年度那覇市中心市街地商業等振興計画（仮称）策定業務仕様書

## 1 委託業務の名称

令和8年度那覇市中心市街地商業等振興計画（仮称）策定業務

## 2 目的

「那覇市中心市街地商業等振興計画（仮称）」（以下「計画」という。）は、令和8年度に終期を迎える「那覇市中心市街地の活性化に関する基本計画」（以下「現計画」という。）を発展的に引き継ぐものであり、特筆すべきは、商業の振興を重点に置く点である。

本業務は、現計画の総括を行うとともに、令和7年度に実施した基礎的調査の結果を踏まえて、方針や具体的な施策を盛り込んだ、今後の商業の活性化を重点的かつ年次的に推進する新たな計画を策定することを目的とする。

### 現: 中心市街地の活性化に関する基本計画

- ①計画期間 平成28年～令和8年度(1年延長し11年計画)
- ②国認定の可否 国認定計画とはしていない
- ③取り組みの柱・事業 各計画での掲載事業を主とし集約

計画の柱	主な事業の内容
商業の活性化	頑張るマチグー支援、総合案内所、3大祭り補助、プロ野球キャンプ関連、公設市場整備、小口資金融資 等
市街地の整備改善	市街地再開発等(旭橋駅、農連市場地区等)、なは一と整備、道路新設改良、都市公園整備 等
まちなか居住の推進	農連市場地区市営住宅整備(保育所設置)、住宅用省エネ設備補助 住宅用省エネ設備導入促進助成 等
都市福利施設の整備	新文化芸術発信拠点施設整備、高齢者家賃債務保証制度の報提供、連絡事務委託及び受託自治会補助、高齢者総合相談、ふれあいデイサービス MICE受入推進 等
交通環境の整備促進	バス停上屋整備、交流オアシス整備、めんそれ観光充実、公園整備と併せた歩行空間等の創出、新交通システムの導入 等

### 新: 中心市街地商業等振興計画(仮称)

- 令和9年度～18年度（5年ごとに見直しを実施）
- 変更なし（準工業地域の立地制限の回避、一括交付金の活用の観点）
- **商業活性化分野を強化・拡充、それ以外は各計画で進捗管理**

計画の柱	主要計画等	主な所管部局
商業の活性化	観光基本計画 ※観光以外の分野を体系化	経済観光部 他
計画の柱（分野）	各分野の主要計画等	主な所管部局
市街地の整備改善	都市計画マスターplan 密集住宅市街地再生方針 立地適正化計画 等	都市みらい部 まちなみ共創部 他
まちなか居住の推進	密集住宅市街地再生方針 住生活基本計画 子ども子育て支援事業計画 等	まちなみ共創部 他
都市福利施設の整備	なは高齢者プラン 文化芸術基本計画 緑の基本計画 等	福祉部 市民文化部 他
交通環境の整備促進	都市計画マスターplan 交通基本計画 観光基本計画 立地適正化計画 等	都市みらい部 他

## 3 履行期間

契約締結日から令和9年3月31日まで

## 4 見積上限額

14,616,000円（消費税及び地方消費税を含む）

見積上限額は、契約予定額ではなく、費用上限等を示すものであることに留意すること。なお、契約にあたっては、優先交渉権者との協議を踏まえた仕様書を新たに作成し、再度見積もりを徴取する。

## 5 経費の積算

### (1) 本業務委託の対象経費

対象経費は、業務の遂行に直接必要な経費及び事業成果の取りまとめに必要な経費とする。

### (2) 積算内訳書

人件費、事業費、再委託費、一般管理費及び消費税等の経費項目ごとの額を示すこと。

## 6 基本条件

### (1) 計画の対象業種

個店として対象となる商業・サービス業とは、本仕様書においては、中小企業基本法上の類型による「卸売業」「小売業」「サービス業」とする。

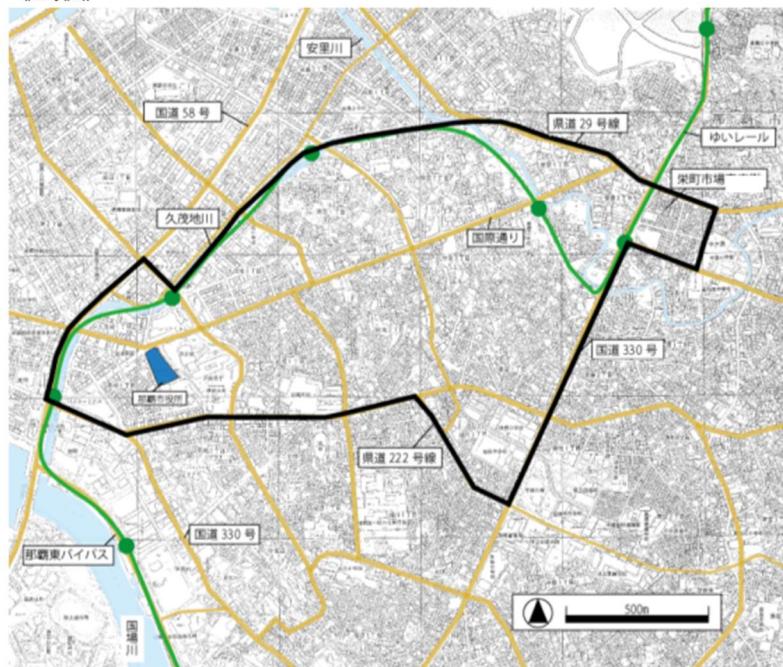
### (2) 中心市街地の区域

現計画における区域を引き続き中心市街地として設定することを想定し、その区域内の事業者等を計画の対象とする計画とする。

#### 中心市街地の区域

那覇市の中心市街地の区域は、国際通りを骨格として、東は「国道330号」と「栄町市場」、南は「県道222号線（真地久茂地線）」、西は「国道58号」、北は「久茂地川」と「県道29号線（崇元寺通り）」に囲まれた区域である。この区域にある商店街通り会等を中心商店街といふ。

(区域図)



### (3) 計画の期間

令和9年度から令和18年度までの10年間とする。なお、進捗管理は毎年度実施

し、計画期間の折り返し地点となる令和13年度終了前に、商業を取り巻く環境の変化や、中心市街地活性化委員会等による評価結果を踏まえ、必要に応じた中間見直しを実施する。

#### (4)資料の提供

現計画の総括及び計画の策定支援にあたり、令和7年度に実施した基礎調査結果に加え、本市の有する資料が必要な場合は、本市から提供するものとする。

### 7 業務内容

#### (1)計画素案等の策定業務

##### ① 計画骨子案の策定

本市の現状と令和7年度に実施した基礎的調査等の結果を踏まえ、発注者と協議のもと、計画の将来像・方向性を含めた計画骨子案を令和8年5月上旬までに策定する。

※令和8年5月下旬に開催予定の中心市街地活性化委員会にて諮る予定

##### ② 現計画における施策検証及び総括

数値に基づく現計画の達成状況の総括を行い、本市の現状を踏まえたうえで課題や効果を抽出し、分析及び評価する。

総括に関する報告書を作成し、令和8年6月30日（火）までに電子データ（CD-R）で納品すること。

※電子データは、Microsoft Word、Excel 又は PowerPoint 形式とする。

##### ③ 各種調査

令和8年度の業務においては、令和7年度に実施した基礎調査に加え、新たに必要と考える調査については提案すること。なお、令和7年度に実施した基礎調査の内容は以下のとおりである。

- ・ 中心市街地の基礎的条件の整理
- ・ アンケート調査（対象：市民、個店、商店街通り会）
- ・ ヒアリング調査（対象：来街者、個店、商店街通り会、不動産業者・銀行、自治会、本市関係課）
- ・ 人流データを用いた来街者の評価および分析

また、那覇市中心市街地活性化委員会での協議結果を踏まえ、必要に応じて調査事項を追加できるものとする。ただし、追加調査は提案上限額の範囲内で実施可能な内容に限定し、最終的な調査項目については発注者と協議のもと決定するものとする。

##### ④ワークショップの実施について

計画策定に向けた意見交換および計画内容の検討を目的としたワークショップ

の実施を追加する。ワークショップは、市民や関係団体等の多様な意見を反映させるために開催し、得られた意見を計画策定に活用するものとする。ワークショップの具体的な規模や開催回数、内容については提案によるものとする。

##### ⑤ 計画素案作成

計画素案は、本市の第5次総合計画や各種関連計画等との関連性を整理したうえで、以下の(ア)～(エ)を踏まえ、発注者と協議のもと令和8年11月上旬までに作成する。

※令和8年11月下旬に開催予定の中心市街地活性化委員会にて諮る予定

(ア)令和7年度に行った基礎的調査及び仕様書7(1)(3)～(4)の結果を踏まえ、具体的な施策の検討を行い、整理する。

##### (イ) 計画の進捗管理と評価手法、KGI および KPI に関する検討

適切にPDCAサイクルを回していくために、進捗管理手法、評価手法、および上記(ア)で検討した施策ごとのKPI設定について検討する。特に、KGI(重要目標達成指標)を達成するための具体的なKPI設定が重要である。なお、KPIはアウトカムを基本とする。本計画の長期性を考慮し、折り返しどなる令和13年度に中間見直しを実施する。この際に適切な評価を行うため、事業の性質や期間に応じて、短期間の成果を評価する指標や段階的に達成状況を把握できる指標を設定し、環境変化に柔軟に対応できる指標体系を構築することが望ましい。具体的な手法については提案によるものとする。

##### (ウ)計画推進体制の検討

市、市民、事業者、商店街振興組合等、関係団体等が連携・協働して、効率的に計画を推進するための推進体制を整理すること。

##### (エ)計画策定にあたっての主な視点

- ・持続的に発展するための「地元客と観光客のバランス」について
- ・住環境や商環境を踏まえた「飲食店出店のあり方」について
- ・客層や立地的な商環境等を踏まえた「通り毎の振興策」について

#### (2)パブリック・コメント実施支援業務

パブリック・コメント実施に関する資料作成の支援を行うこと。また、本市広報誌にて実施するパブリック・コメントについて、意見を集約し、意見に対する回答案の作成や計画素案への反映の検討を実施する。

#### (3)府内外組織の運営支援業務

計画策定に向け、以下の府内外組織において審議・検討を行う。その際、次の事務について支援することとし、詳細については、双方調整の上決定する。

##### ① 那覇市中心市街地活性化推進本部

- (ア) 回数時間：4回程度開催予定。1回あたり1時間程度。
  - (イ) 支援内容：資料作成
- ②那覇市中心市街地の活性化に関する基本計画検討委員会
  - (ア) 回数時間：6回程度開催予定。1回あたり1時間程度。
  - (イ) 支援内容：資料作成
- ③那覇市中心市街地活性化委員会
  - (ア) 回数時間：3回程度開催予定。1回あたり2時間程度。
  - (イ) 支援内容：資料作成、必要に応じて当日説明
    - (teams や Zoom 等によるオンライン参加可)
- (4) (1)から(3)までに掲げるもののほか、本計画策定に関し必要と認められる支援・アドバイス等を行う。
- (5)計画案、最終版及び概要版の作成

本計画について、前記(1)～(4)の検討作業等を踏まえ、計画素案を修正し原案を作成する。那覇市中心市街地活性化委員会からの答申を踏まえ、本市の庁議にて原案を承認後、最終版の計画書及びその概要版を作成すること。
- (6)市への報告等

受託者は、業務の遂行状況について、定例会議等にて報告を行うこと。また、会議の議事録等を作成すること。

## 8 成果品の提出

- (1)提出期限：令和9年3月25日（木）
- (2)成果品
  - ① 那覇市中心市街地商業等振興計画（本編） 150部
  - ② 那覇市中心市街地商業等振興計画（概要版） 150部
  - ③ 上記成果品の電子データ（CD-R）一式
    - ※電子データは、Microsoft Word、Excel 又は PowerPoint 形式とする。
  - ④ 受託者が本業務に付随して収集及び活用した各種データ（CD-R）一式。
    - ※契約等により提供できないデータを除く。形式は特定のアプリケーションに依存しない汎用性の高いデータ形式とする。事前に業務担当と調整を行うこと。
  - ⑤その他当該業務に付随する資料で市が特に求めたもの。

## 9 留意事項

- (1)契約時における企画提案の内容及び仕様書の取り扱い等
  - ①優先交渉権者は、その企画提案書等に記載された全内容及びプレゼンテーション等での提案を含め、原則として提案内容をすべて実施する責を負うものとする。た

だし、優先交渉権者の選定をもって、市が企画提案等の全内容を承認するものではないことに留意すること。

- ②市は、優先交渉権者を決定後、速やかに契約締結に向けて協議を開始することとし、協議においては、予算やその他の事情等を踏まえ必要な範囲内で企画提案書の項目の追加、変更及び削除(以下「追加等」という。)を提示することとする。
- ③協議が成立した場合、市は、追加等を踏まえた本契約の仕様書を新たに作成することとし、優先交渉権者は受託候補者として本契約の仕様書に基づいた見積書を作成し、市に提出することとする。

#### (2)仕様書に定めのない事項

①本仕様書に定めのない事項は、法令等（補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律、那覇市契約規則等）及び契約書に従うものとする。

②その他疑義が生じた場合は、両者協議により業務を進めるものとする。

#### (3)経費の負担及び処理等

- ①本業務の実施に係る一切の経費（調査費、消耗品費、通信運搬費等）は、契約金額に含む。
- ②経費支出については、沖縄振興特別推進市町村交付金の対象経費となるかを確認し対応することとし、疑義のある場合は、事前に本市に照会すること。
- ③受託者は、他に行っている事業と明確に区分した経理処理を行うこと。
- ④後年度以降に発生した経費については、本市は負担しない。

#### (4)再委託の制限

- ①受託者は、委託業務の全部を一括して第三者に再委託すること及び委託業務を分割し、その全部を第三者に再委託することは行ってはならない。
- ②契約の一部を第三者に委任し、又は請け負わせようとするときは、あらかじめ書面による市の承認を得なければならない。ただし、以下に定める簡易な業務を第三者に委任し、又は請け負わせるときはこの限りでない。
  - ア 資料の収集・整理
  - イ 複写・印刷・製本
  - ウ 原稿・データの入力及び集計
  - エ アンケート関連業務やヒアリング関係業務
  - オ その他単純作業的な業務であって、容易かつ簡易なもの
- ③再委託先が契約等に反した場合には、これを受託者が為したものとみなして、受託者はその一切の責任を負うものとする。

#### (5)業務成果の帰属等

- ①取得財産及び知的財産権の帰属：本件業務で取得した全ての財産は、原則、本市へ帰属するものとする。また、本件業務の実施により生じた財産に関する全ての知的財産権は、本市へ帰属する。
- ②権利等の処理：第三者の知的財産権その他の権利に抵触するものについては、受託者の責任と費用をもって処理するものとし、本市は責任を負わない。また、それらに関する紛争が生じた場合は、受託事業者の責任において対応するものとし、本市は責任を負わない。

#### (6)秘密の保持

- ①受託者は、本業務の実施にあたり、収集した個人情報等については、個人情報の保護に関する法律（平成 15 年法律第 57 号）を遵守し、適正な管理のもとで取り扱い、本業務の目的以外には使用しないこと。
- ②本業務の範囲内で受領した情報は、既に公知となっている場合等を除き、その性質を問わず、秘密にする義務を負う。
- ③上記については、業務終了後においても同様とする。

#### (7)資料の保存及び追加請求等

受託者は、本業務に対する執行状況調査、会計検査等に対応するため、次のことを遵守すること。

- ①経費支出における見積書、契約書、納品書、請求書その他資料（当該業務雇用者に係る出勤簿及び日報、給与明細、賃金台帳など）等の支出関連帳票について、契約期間終了後 5 年間は整理保存すること。
  - ②上記①及び仕様書に定める成果物以外にも、本市から資料の作成及び執行状況に関して説明等を求められた場合には、真摯に対応すること。
- ※本業務は準委任の確定契約となっているため、関係資料等は受託者において責任をもって整理確保することが求められる。

#### (8) 善管注意義務

受託者は、委託業務の本旨に従い、善良な管理者の注意をもって委託業務を処理すること。