姫路市道幹第１号線（通称：大手前通り）
公募占用指針
に係る歩行者利便増進計画作成要領

令和８年１１月

姫路市

1　歩行者利便増進計画の様式及び記載上の基本的な留意点

⑴　提出いただく歩行者利便増進計画の構成及び作成部数は以下のとおりとします。提出に際し、製本はせず、ファイル等にファイリングして提出をしてください。

構成	作成部数
①歩行者利便増進計画【様式１】	計２部（正本１部＋副本１部）
②事業の目標・実施方針・実施体制【様式２－１】	
③事業のイメージ・デザインコンセプト【様式２－２】	
④事業の実施計画【様式２－３】	
⑤法人及び団体の概要【様式３－１】 役員及び構成員名簿【様式３－２】	
⑥歩行者利便増進施設等の設置計画【様式４－１】【様式４－２】【様式４－３】	
⑦歩行者利便増進施設等の管理運営計画【様式５－１】及び災害等非常時における連絡体制【様式５－２】	
⑧まちづくり、賑わい創出等の取組の実績、道路の清掃等、維持管理に関する取組実績【様式６】	
⑨収支計画【様式７】	
⑩歩行者利便増進計画の評価対象資格の有無に係る誓約書【様式８】及び暴力団排除に関する誓約書【様式９】	

⑵　各様式については、必ず本市指定の様式を使用してください。

⑶　各様式における文字の大きさは、１０．５ポイント以上のフォントで記述してください。必要に応じて各様式におけるエクセルシートの入力欄の幅を適宜編集してください。

⑷　公募対象歩行者利便増進施設等（以下「施設等」という。）の製品カタログ、パンフレット等があれば⑥歩行者利便増進施設等の設置計画【様式４】と併せて添付してください。枚数制限は設けませんが、ページ番号を記載するなど整理して提出してください。

⑸　様式ごとに添付資料（任意様式）を追加することは可能です。ただしＡ４サイズ概ね２枚、４ページまでに収めてください。Ａ３サイズの図面等１枚は、Ａ４用紙２枚と換算します。ただし各様式については、この枚数には含めないものとします。

⑹　本市の提示する公募占用指針（以下「本指針」という。）を全面的にコピーしたり、「公募占用指針のとおり」といった記述に終始しないでください。

⑺　計画が理解しやすいように、簡潔かつ分かりやすい表現での記述をお願いします。

2　各様式記載項目における留意事項

各様式における記載項目	留意事項
①　歩行者利便増進計画【様式１】 ※共同企業体(JV)の申請の場合は、代表者の名において提出してください。	
・占用計画期間	・本公募占用指針に定められた認定の有効期間内において占用を希望する期間を記載してください。
・占用の期間	・占用計画期間に合わせて占用の開始の時期､占用の終了の時期を記載してください。
・計画における占用料の額	・本指針２．⑹をもとに計画における占用料を算出してください。
・工事の実施方法 ・工事の期間 ・道路の復旧方法	・施設等設置に際し、工事を実施する際は記載してください。工事を実施しない場合は記載不要です。
②　事業の目標・実施方針・実施体制【様式２－１】	
・事業の目標	・本指針１に記載の「歩行者利便増進道路制度における公募の趣旨、目的」を理解したうえで、占用者として施設等の設置、管理における目標について、明確に記載してください。
・事業の実施方針	・目標を達成するための事業実施方針を明確に記載してください。
・事業の実施体制	・上記方針に基づく実施体制（構成員の役割）等を具体的に記載してください。
・事業開始後の周辺地域との連携方法、協力方針	・事業開始後の周辺地域、周辺事業者との連携方法について具体的に記載してください。
③　事業のイメージ・デザインコンセプト【様式２－２】	
・事業のイメージ・デザインコンセプト	・設置する施設等も含めた事業のイメージ、デザインコンセプトを具体的に記載してください。

④ 事業の実施計画【様式２－３】	
・事業全体計画 ・各年度計画 ・年度ごとスケジュール	・事業実施期間における全体計画、考え方等を記載してください。 ・年度ごとの計画を具体的に記載してください。 ・上記記載事項の詳細スケジュールを記載してください。
⑤ 法人及び団体の概要【様式３－１】 役員及び構成員名簿【様式３－２】 ※協議会等の任意団体の場合は、団体名で【様式３－１】を、【様式３－２】に協議会を構成する企業等の代表者の氏名等を記載してください。 ※共同企業体（JV）の場合は、構成する企業ごとに【様式３－１】を作成し、その企業に所属する代表者等の氏名等を【様式３－２】に記載してください。	
・法人及び団体の概要 ・役員及び構成員名簿	・代表者の事務所の拠点を記載してください。また、法人及び団体における大手前通り、その周辺も含めた店舗、商店街等との関わりについて具体的に記載してください。 ・清掃及び施設等の管理を行う方や、非常時の連絡体制に含まれる方等も含め全員記載してください。
⑥ 歩行者利便増進施設等の設置計画【様式４－１】【様式４－２】【様式４－３】	
・平面図	・占用計画場所、設置を計画する施設等について、詳細に記載してください。必要に応じて写真、イラスト等を記載してください。 ・施設を設置する時期や曜日等について、施設ごとに異なる場合は、記載してください。 ・必要に応じて製品カタログ、パンフレットを添付してください。 ・バリアフリーへの配慮について、テーブル、椅子等の構造が障がい者、高齢者、ベビーカー利用者にとって使いやすい構造のものを設置する場合は記載してください。例としてバリアフリーに配慮したテーブル、椅子等を次頁に示します。

《バリアフリーに配慮したテーブル、椅子の構造例》

・背もたれ、手すりのある椅子

・腰かけ板の高さが 40 ㎝～45 ㎝程度ある椅子

・動かしやすい、可動式の椅子

・高さ 65 ㎝以上を確保したテーブル

・ベビーカー利用者や車椅子使用者等と同伴者がゆとりを持って滞在できるスペースの確保



図－１　バリアフリーに配慮した椅子やテーブルの設置例

⑦　歩行者利便増進施設等の管理運営計画【様式５－１】 災害等非常時における連絡体制【様式５－２】	
・設置施設の日常的な管理方法	・区域内外における道路清掃、点検、植栽管理について頻度、方法、実施予定者を具体的に記載してください。 ・実施、運営体制、役割分担等を詳細に記載してください。
・大手前通り既存イベントへの対応方針	・公募占用指針４ページの大手前通り既存イベントへの基本的な対応方針を参考に、具体的に記載してください。
・災害・悪天候時及び防犯・防火・交通安全対策における対応方針	・地震等の災害や台風、強風、大雨等の警報発令時における対応方針及び防犯・防火・交通安全対策等の実施体制、役割分担等も含め詳細に記載してください。
・災害等非常時における連絡体制	・占用者（代表者、現場担当者、施設管理者等）及び工事請負事業者（工事責任者、

	現場監督等）から道路管理者への連絡体制図、緊急連絡網を作成、記載してください。
⑧ まちづくり、賑わい創出等の取組の実績、道路の清掃等、維持管理に関する取組実績【様式６】	
・まちづくり、賑わい創出等の取組の実績、道路の清掃等、維持管理に関する取組実績	・他都市も含めエリアマネジメント、道路協力団体、まちづくりの取組実績があれば、詳細に記載してください。 ・他都市も含め道路の清掃等維持管理の実績があれば、詳細に記載してください。
⑨ 収支計画【様式７】	
・収支計画	・事業実施計画における収入と支出を具体的に記載してください。