

# 平成27年度

## まちなか再生事業支援業務 企画提案募集要領

### 1 業務目的

多くの地方公共団体において、まちなか（一定程度の定住人口が集積し、生活に必要な各種機能を有する区域であり、市町村が生活の拠点及び交流拠点として重点的に整備を図ることが相当である認める区域を指す）空間の急速な衰退に伴う都市機能の低下及び地域活力の減退等が、喫緊の課題となっている。

そうした課題に対し、まちなか空間の維持保全・環境改善、地域資源のプロモーション、それらの担い手たるコミュニティの再生、人材の育成や組織の設立等を行うことにより、まちなか空間における生活及び交流拠点としての機能の維持・拡大を図ることが求められている。

こうした状況を鑑み、（一財）地域総合整備財団（以下「当財団」という。）では、まちなか再生に取り組む地方公共団体を支援するため、①まちなか再生支援事業（補助金）（以下「補助事業」という。）、②まちなか再生ポータルサイト及びSNSを活用した情報発信を行っている。

本業務は、当財団が①～②に挙げる事業を円滑かつ効果的に推進できるよう、総合的に支援するとともに、全国の地方公共団体に対し、まちなか再生支援事業による支援結果を広く周知することを目的とする。

### 2 業務の内容

- (1) 業務名 平成27年度まちなか再生事業支援業務
- (2) 委託期間 契約締結の日の翌日から平成28年3月31日まで
- (3) 業務内容

次の i ～ iv に対する総合的な支援を行うものとする。

#### i 補助対象市町村との事前協議の実施

年度当初に、財団及び補助事業の採択市町村（以下「市町村」という。）、プロデューサー等による打合せを実施し、当該年度のまちなか再生事業の進め方等について協議する。受託者は、打合せに同席する他、以下の業務を実施する。

- ・関係者の日程調整
- ・各市町村におけるまちなか再生事業の実施計画に関わる支援
- ・その他、必要となる資料の作成

#### ii アドバイザリーボード<sup>(※1)</sup>の開催支援

アドバイザリーボードの開催にあたって、以下の業務を実施する。

- ・事前打ち合わせの実施・資料作成（現地及び財団での打合せ、委員長打合せ）
- ・関係者の日程調整
- ・会議に必要な資料の作成
- ・会場の事前設営・撤収
- ・会議の議事要旨・議事録作成
- ・その他、会議運営の支援
- ・必要に応じ、市町村及びプロデューサー等に対する事後ヒアリングの実施
- ・現地会議終了後、実績報告会開催前までに市町村への中間報告を実施するとともに、そのとりまとめを行う。

(※1) アドバイザリーボード

<現地会議>

- 開催回数 年6回程度

(最終回は東京、市町村で各1回程度開催する予定)

- 出席者は、委員6名、当財団6名程度(最終回については委員12名を予定)
- 補助市町村で開催する際は、ラウンドテーブル等、双方向で議論できる形式で意見交換を行う。ただし、地域の実情に応じて、委員会型式で実施する場合もある。

<実績報告会>

- 開催回数 年1回(東京での開催を予定)
- 出席者は、委員12名、市町村職員5名、プロデューサー5名、当財団8名程度(その他、まちなか再生支援事業に関わる地元関係者及び大学生等も参加を予定)
- 市町村が事業の実施結果を報告する。

<事前事後アドバイス>

- 開催回数等 年1～3回
- 市町村主体での運営。支援事業者は、財団の必要に応じて出席し、運営補助及び議事要旨・議事録の作成を行う。

iii 「平成27年度まちなか再生支援事業報告書」の作成

アドバイザリーボードでの検討結果等を踏まえて、公表を前提とした「(仮称)平成27年度まちなか再生支援事業報告書」(以下「成果報告書」という。)を作成する。

iv SNS等を活用した情報発信ツールの運用支援

まちなか再生支援事業での取り組みを広く情報発信できるよう、facebookまたはその他メディアを活用した情報発信ツールの運用を支援する。掲載原稿の作成及び補助市町村やプロデューサーとの連絡調整並びに活用の促進を図るとともに、同SNSの運営管理補助を行う。

(4) 成果品

- ① 成果報告書(140ページ程度、両面一部カラー) 100部
- ② ①の電子データ(CD又はDVD) 1枚

【留意事項】

- ① 「アドバイザリーボード」の現地開催にあたっては、現地での事前調整を補助対象市町村につき各1回程度行うこととする。
- ② 「補助事業」の対象は5市町村程度を予定している。
- ③ 「アドバイザリーボード」の委員謝金・旅費は当財団が支払う。
- ④ 「アドバイザリーボード」の現地開催の会場は補助対象市町村の施設を利用する。また、必要な備品等にかかる経費は当財団で支払う。
- ⑤ 「実績報告会」の会場・備品にかかる経費は当財団が支払う。

### 3 提案限度価格

6,500,000 円（税込）

### 4 応募資格

- (1) 東京都、神奈川県、埼玉県、千葉県のいずれかに事務所を有していること。
- (2) 地方自治法施行令(昭和 22 年政令第 16 号)第 167 条の 4 第 1 項(同令第 167 条の 11 第 1 項において準用する場合を含む。)の規定に該当しないこと。
- (3) 官庁（国の全ての機関）から、指名停止又は一般競争参加資格停止若しくは営業停止（以下「指名停止等」という。）を受けている期間に該当しない者であること。なお、官庁からの指名停止等を受けているのが、会社（法人）の本店・支店・営業所等のいずれであっても応募資格はない。
- (4) 本業務を円滑に遂行できる安定的かつ健全な財務能力を有すること。

### 5 応募方法等

#### (1) 応募期間

平成 27 年 3 月 13 日(金)～平成 27 年 3 月 23 日(月) 17 時 00 分必着

#### (2) 提出書類

次の書類を各 1 部提出してください。

- ①業務実績一覧（様式自由）
- ②担当者経験一覧
- ③会社概要（会社パンフレット代用可）
- ④企画提案書（別紙様式 1）
- ⑤見積書（様式自由）

※ただし、人件費については業務内容ごとの工数内訳についても記載すること

#### (3) 応募方法

持参又は郵送にて提出すること。（電子メール、ファックスは不可）

#### (4) 提出場所

(一財)地域総合整備財団 開発振興部開発振興課（担当；田畑）  
〒102-0093 東京都千代田区平河町 2-5-6 TEL03-3263-5758

#### (5) 質問受付

##### ①受付期間

平成 27 年 3 月 13 日(金)～平成 27 年 3 月 20 日(金)

##### ②提出方法

質問は別紙様式 2「質問書」に記載し、メールにて提出すること。

※メールアドレス kazuomi.tabata@furusato-zaidan.or.jp

##### ③質問への回答

質問への回答は、当財団ホームページ (<http://www.furusato-zaidan.or.jp/news/>)  
で公開する。

## 6 選考手続

### (1) 選考

当財団 開発振興部で選考を行います。

### (2) 選考基準

以下の基準により、審査を行い、その総合得点が最も高い者を委託者として決定します。(カッコ内は得点の配分)

#### ① 企画提案内容が本事業の目的に合致していること。(計 50 点)

企画提案内容が的確で、訴求力のある企画案を提示できているかを審査する。

- ・大学連携型まちなか再生事業の目的及び効果を適切に把握しており、地域及び大学にとってより効果的な手法が具体的に提示されている。(14 点)
- ・アドバイザーボードの位置づけ及び役割を適切に把握しており、円滑にかつまちなか再生の方向性に反映させる手法が具体的に提示されている。(16 点)
- ・事業の成果等を効果的に情報発信するための手法が、的確かつ具体的に提示されている。(10 点)
- ・作業内容とスケジュールが適切であり、まちなか再生事業を円滑に進めるための手法が、的確かつ具体的に示されている。(10 点)

#### ② 本事業の実施に十分な能力及び体制を有すること。(計 25 点)

過去に類似の事業を実施した実績があり、本事業に関する専門性を有するか。また、当財団開発振興部との連絡調整や打ち合わせなどに適切に対応できるかを審査する。

- ・担当者がまちなか再生に関する十分な専門性を有している。(5 点)
- ・担当者が類似事業に関する十分な実績を有している。(10 点)
- ・業務を確実、円滑に実施するための体制を有している。(10 点)

#### ③ 事業の成果等を効果的に情報発信するための提案見積価格が適正であること。(20 点)

見積りの内容が的確であり、提案限度価格の範囲内で見積りが行われているかを審査する。見積価格に関する審査は、最低価格を満点(20 点)とし、2 位以下の者の得点は 1 位の見積価格との比率により算出する。なお、得点は、小数点第 1 位までを求める。

$$\text{見積価格の得点} = 20 \text{ 点} \times (\text{提案者のうち最低価格} / \text{当該者の見積価格})$$

#### ④ その他特に優れた点があること。(5 点)

その他、特に加算すべき優れた内容が認められること。

### (3) 選考結果の公表

#### ① 時期

平成 27 年 4 月中旬(予定)

#### ② 方法

応募者全員に文書通知する。

## 7 企画提案書に盛り込む内容

- (1) 大学連携によるまちなか再生の進め方についての提案
- (2) アドバイザーボードを円滑に進めるための提案
- (3) 事業の成果等を効果的に情報発信するための提案
- (4) 作業スケジュール
- (5) 業務推進体制
- (6) その他

8 企画提案に係るその他事項

- (1) 企画提案に要する費用の負担  
応募者負担とします。
- (2) 応募書類の返却の可否  
返却しません。応募者は、あらかじめ提出書類の写しを保管してください。
- (3) 成果品の帰属  
(一財)地域総合整備財団