

**令和4年度
まちなか再生支援事業支援業務 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と認める区域を指す）において生じている居住者・来訪者の減少、空き家・空き店舗の増加、賑わいの喪失、街としての魅力・求心力の低下等が、喫緊の課題となっている。

そうした課題に対し、まちなかの維持保全・環境改善・施設整備、インバウンド需要の活用を含む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・組織の設立に向けた活動等を行うことにより、まちなかにおける生活及び交流拠点としての都市機能等の維持・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「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、まちなか再生支援事業（以下「助成事業」という。）を行っている。

本業務は、財団が助成事業を円滑かつ効果的に推進し、助成事業による支援結果を広く周知するに当たり、総合的に支援することを目的とする。

2 業務の内容

- (1) 業務名 令和4年度まちなか再生支援事業支援業務
- (2) 委託期間 契約締結の日の翌日から令和5年3月13日まで
- (3) 業務内容

次の i ～ iii に対する総合的な支援を行うものとする。

i アドバイザリーボードミーティング^(※)の開催支援

アドバイザリーボードミーティング（以下「ミーティング」という。）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・議事録作成（現地及び財団での打合せ、委員長等との打合せ）
- ・ ミーティングに必要な資料の作成
- ・ ミーティング会場の事前設営・撤収
- ・ ミーティングの議事要旨・議事録作成
- ・ その他、ミーティング運営の支援
- ・ 必要に応じ、助成対象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各助成対象市町村の中間報告を支援するとともに、その取りまとめを行う。
- ・ 助成終了時点における残存課題について、各助成対象市町村と協議し取りまとめを行う。
- ・ ミーティング、打合せ等をオンライン等のリモート方式で開催する場合は、実開催に準じて取り扱う。

(※) アドバイザリーボードミーティング

<現地会議>

- 開催回数 年5回程度（助成対象市町村で各1回程度開催する予定）
- 出席者は、委員4名、財団6名程度
- 助成対象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、委員会形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、助成対象市町村職員5名、プロデューサー5名、財団10名程度（その他、助成対象となる事業に関わる地元関係者等も参加を予定）
- 助成対象市町村が事業の実施結果を報告する。

<最終委員会>

- 開催回数 年1回（東京での開催を予定）
- 出席者は、委員12名、財団6名程度

ii 「令和4年度まちなか再生支援事業報告書」の作成

ミーティングでの検討結果等を踏まえて、公表を前提とした「(仮称)令和4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。

iii 過年度まちなか再生支援事業採択案件についてのフォローアップの実施

過年度採択案件(概ね過去2ヵ年度分)の助成事業終了以後における課題に対する助成対象市町村の対応状況について、財団が必要と認めた頻度・期間に確認し、財団に報告する。

(4) 成果品

- ① 成果報告書(100ページ程度、両面一部カラー)70部
- ② ①の電子データ(CD又はDVD)1枚

【留意事項】

- ① ミーティングの現地開催にあたっては、現地での事前調整を助成対象市町村につき各1回行うこととする。
- ② 助成対象市町村は5自治体程度を予定している。
- ③ ミーティングの委員謝金・旅費は財団が支払う。
- ④ ミーティングの現地開催の会場は助成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財団が支払う。
- ⑤ 実績報告会及び最終委員会の会場・備品にかかる経費は財団が支払う。

3 提案限度価格

7,320,000 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

令和4年4月4日(月)～令和4年4月18日(月)17時00分必着

(2) 提出書類

次の書類を各1部提出すること。

- ①業務実績一覧（様式自由）
- ②担当者経験一覧（様式自由）
- 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；〇〇）

〒102-0083 東京都千代田区麹町4-8-1 麹町クリスタルシティ東館12階

TEL03-3263-5758

(5) 質問受付

①受付期間

令和4年4月4日(月)～令和3年4月15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 kaihatsu-ka@furusato-zaidan.or.jp

③質問への回答

質問への回答は、財団ホームページ

(<https://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う。

(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受託者として決定する。(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。

- ・まちなか再生支援事業の目的及び効果を適切に把握しており、地域にとってより効果的な手法が具体的に提示されている。(15 点)
- ・ミーティングの位置づけ及び役割を適切に理解しており、円滑に議論を進める手法と、アドバイザリーボードから出された意見をまちなか再生の方向性に効果的に反映する手法が具体的に提示されている。(15 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。(15 点)
- ・過年度採択案件(概ね過去 2 カ年度分)の助成事業終了以後における課題に対する助成対象市町村の対応状況について、財団が必要と認めた頻度・期間に確認し、財団に報告することが示されており、かつ確認した内容の今後の活用方法が示されている。(5 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、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、小数点以下第 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、特に加点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

令和 4 年 4 月下旬(予定)

② 方法

応募者全員に文書で通知する。

7 企画提案書に盛り込む内容

(1) まちなか再生を効果的に進めるための提案

(2) ミーティングを円滑かつ効果的に進めるための提案

- (3) まちなか再生支援事業の円滑な推進に係る提案
- (4) 過年度採択案件（概ね過去2ヵ年度分）についてのフォローアップを実施するための提案
- (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
応募者負担とする。
- (2) 応募書類の返却の可否
返却しない。応募者は、あらかじめ提出書類の写しを保管すること。
- (3) 成果品の帰属
(一財)地域総合整備財団