

**令和8年度
地域再生マネージャー事業(まちなか再生事業)支援業務 企画提案募集要領**

1 実施趣旨

地域再生マネージャー事業は、「外部専門家短期派遣事業」「ふるさと再生事業」「まちなか再生事業」から成る。

これらの事業は、当財団が地域再生に取り組む市町村等に対して、各分野の専門的知識や実務的ノウハウを有する外部の専門的人材(外部専門家)の活用を支援することにより、当該地域の実情に応じた地域再生を推進し、活力と魅力ある地域づくりに寄与することを目的としている。

このうち、本要領では「まちなか再生事業」に関する業務を支援することができる業者を募集する。

2 業務目的

多くの地方公共団体において、まちなか(生活に必要となる機能が相当程度集積する区域)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、まちなか再生アドバイザー会議を設置し、アドバイザー会議委員(以下「委員」)からまちなか再生事業(以下「補助事業」という。)へ助言を行っている。

本業務は、財団が補助事業を円滑かつ効果的に推進し、補助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。

3 業務の内容

(1) 業務名 令和8年度地域再生マネージャー事業(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令和9年3月11日(木)まで

(3) 業務内容

次の①～④に対する総合的な支援を行うものとする。

① 会議^(※)の開催支援

会議の開催にあたって、以下の業務を実施する。

・事前打ち合わせの実施・資料作成・資料作成支援・議事録・報告書作成
(現地及び財団での打合せ、委員長等との打合せ)

※委員長等との打合せについては財団として必要と判断した際に出席を依頼する。

・会議会場の飲料準備・事前設営・撤収

・昼食会、交流会等の開催支援

・会議の実施・資料作成・資料作成支援・議事要旨・意見対応表・議事録・報告書作成

・その他、会議運営の支援

- ・必要に応じ、補助対象市町村及びまちなか再生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補助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。
- ・補助終了時点における残存課題について、各補助対象市町村と協議し取りまとめを行う。
- ・会議、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。

(※) 会議

<キックオフミーティング>

- 開催回数 年4回程度(補助対象市町村で各1回程度開催する予定。但し、まちなか再生事業を継続実施する2・3年目の市町村については、オンラインでの開催に変更する可能性あり。)
- 出席者は、財団1～2名程度

<委員長・委員長代理面談>

- 開催回数 年1～2回程度(東京での開催を予定し、補助対象市町村とオンライン形式で実施する。)
- 出席者は、委員2名・財団6名程度

<現地会議>

- 開催回数 年4回程度(補助対象市町村で各1回程度開催する予定)
- 出席者は、委員4名・財団4名程度
- 補助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、別形式で実施する場合もある。補助市町村職員4～8名程度、プロデューサー1名、地元関係者等が参加予定。
- 現地会議の開催の約1か月半から1カ月前に、意見交換テーマ、当日の進行、視察ルート等の確認のため、補助対象市町村で事前打ち合わせを実施する予定。(財団1名)

<令和9年度採択意見聴取会議>

- 開催回数 年1回(東京での開催を予定)
- 出席者は、委員11名・財団7名程度

<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11名・補助対象市町村職員25名程度・まちなか再生プロデューサー4名・財団10名程度(その他、補助対象となる事業に関わる地元関係者等も参加を予定)
- 補助対象市町村が事業の実施結果を報告する。

②「令和8年度地域再生マネージャー事業報告書(以下「報告書」という。)」のまちなか再生事業の作成支援

会議での検討結果等を踏まえて、公表を前提とした「(仮称)令和8年度地域再生マネージャー事業」の、まちなか再生事業の原稿(A4で50ページ程度)を作成する。

【留意事項】受託業者は報告書の原稿の執筆、写真やデータの提供、校正作業等を行うが、完成した原稿の編集・校正・製本・発送費用は財団負担とする。

③ 令和9年度採択事業に対する支援

・申請書類の内容整理及び情報提供

申請のあった事業の概要資料をそれぞれA4用紙 3枚程度(簡易版)及びA4用紙 7枚程度(申請事業概要)で作成、申請のあった事業についての質疑応答の支援、その他、申請に関する資料、地図等の提供。

・委員への情報提供等の支援、説明。

④ 過年度まちなか再生事業(旧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

・実施方法・時期の検討

フォローアップの実施方法及び時期について財団に提案する。提案内容を踏まえ、財団と協議のうえ実施方法を決定する。

・フォローアップの実施

過年度採択案件について、補助対象市町村の対応状況やまちなかの変化について確認する。補助市町村の取組状況や長期目標に向けての達成度を確認し、事業の継続要因を明らかにし、財団および市町村におけるまちなか再生事業への知見や認識を広く共有する。

・「過年度まちなか再生事業採択案件フォローアップ実施結果報告書」の作成

フォローアップ実施結果を踏まえ、委員への報告や報告書への掲載を見据えた「過年度まちなか再生事業採択案件フォローアップ実施結果報告書」を作成し、財団へ提出する。

(※)フォローアップ

まちなか再生事業の効果や継続性(補助事業終了後の動向)を確認するため、過年度採択案件の補助事業終了後から概ね2年以上経過した時点で、補助対象市町村及び関係者の対応状況やまちなかの変化状況について確認し、とりまとめのうえ、報告書に掲載する。

(4) 成果品

① 報告書原稿

② ①の電子データ

③ 過年度まちなか再生事業採択案件フォローアップ実施結果報告書

【業務内容の留意事項】

①会議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回行うこととする。

②補助対象市町村等は4自治体程度を予定している。

③会議の委員謝金・旅費は財団が支払う。

- ④会議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、必要な物品等にかかる経費は財団と協議の上決定する。
- ⑤実績報告会の会場借上げ等にかかる経費は財団が支払う。
- ⑥本業務を円滑に遂行するために、必要に応じて「令和7年度地域再生マネージャー事業(まちなか再生事業)支援業務」の受託者と十分に引継ぎを行うこととする。

4 提案限度価格

10,000,000 円(税込)

5 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。

6 応募方法等

(1) 応募期間

令和8年 1 月 22 日(木)～令和8年2月 20 日(金) 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)

(提出書類①～⑤については、電子データが存在する場合はメールでも提出すること。

※メールアドレス [kyousou-ka@furusato-zaidan.or.jp](mailto:kyouso-ka@furusato-zaidan.or.jp))

(4) 提出場所

(一財)地域総合整備財団 共創振興部共創推進課(担当:塩澤 土田)

〒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

TEL 03-3263-5758

(5) 質問受付

①受付期間

令和8年 1 月 22 日(木)～令和8年2月 13 日(金) 17時00分必着

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 kyousou-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/>)で公開する。

7 選考手続

(1) 選考

財団 共創振興部共創推進課で選考を行う。

(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を十分理解し、その趣旨と合致していること。(計 30 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。

- ・まちなか再生事業の目的及び効果を適切に把握したうえで作業内容やスケジュールが組まれており、地域にとってより効果的かつ円滑に推進する手法が具体的に提示されている。(10 点)
- ・会議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、委員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。(10 点)
- ・過年度採択案件の補助事業終了以後における課題に対する補助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。(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 30 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、財団共創振興部共創推進課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。(10 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。(30 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(30 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。

$$\boxed{\text{見積価格の得点} = 30 \text{ 点} \times (\text{提案者のうち最低価格} / \text{当該者の見積価格})}$$

④ その他特に優れた点があること。(10 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8年3月上旬(予定)

② 方法

応募者全員に文書で通知する。

8 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) まちなか再生事業の円滑な推進に係る提案
- (3) 会議を円滑かつ効果的に進めるための提案
- (4) 過年度採択案件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

9 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
財団