

(案)

令和6年度幕張新都心中心地区エリアマネジメント促進支援業務委託 仕様書

1 趣旨

まちびらきから約30年が経過し成熟した幕張新都心がさらに飛躍していくために、令和4年8月に「幕張新都心まちづくり将来構想」を策定した。将来構想では、取組方針として「関係団体の活動が連携・拡大し、一体となってまちづくりを進めることができる仕組み・運営体制をつくる」を掲げている。

将来構想の実現に向け、幕張新都心のまちの価値を維持・向上させ、新たな地域価値を創造するために、多様な関係者によるエリアマネジメント組織の立ち上げに向けた検討を行うこととし、令和8年度にはエリアマネジメント組織の活動が開始することを目指している。

令和5年度には検討会を開催し、幕張新都心中心地区（業務研究地区・タウンセンター地区）に相応しいエリアマネジメントについて検討を進めるとともに、地域まちづくり団体のエリアマネジメントに対する理解及び組織立上げの機運を醸成した。

本業務は、地域関係者が主体的に行うエリアマネジメントの検討・協議を促進するため、本市の取り組みを支援するものである。

2 委託名

令和6年度幕張新都心中心地区エリアマネジメント促進支援業務委託

3 委託期間

契約締結日の翌日から令和7年3月21日（金）

4 適用の範囲

本仕様書は「令和6年度幕張新都心中心地区エリアマネジメント促進支援業務委託」にあたり、受注者が遵守する一般事項を示すものである。

5 業務の理念

本業務を施行するにあたって、受注者は発注者の意図及び目的を十分理解したうえで経験のある最上級の技術者を定め、かつ、適正な人員を配置して、最高技術を発揮できるよう努力するとともに、正確丁寧に行うものとする。

6 業務の指示及び監督

- (1) 受注者は、本業務を施行するにあたり、当該契約に基づき千葉市が定める監督職員と常に密接な連絡を取り、その指示に従わなければならない。
- (2) 受注者は、業務上必要と思われるもので、本仕様書の解釈に疑義が生じた事項並びに仕様書に明記していない事項については、発注者と前もって協議し、その指示に従わなければならない。

(案)

7 対象地域

幕張新都心中心地区（別紙「位置図」を参照）及びその周辺とする。

8 委託業務の内容

令和5年度には本市が検討会を開催し、幕張新都心中心地区におけるエリアマネジメントの基本方針（素案）（以下、基本方針（素案）という。）を取りまとめた。

令和6年度は地域まちづくり団体が主体となってエリアマネジメントに関する検討・協議が進められる予定であり、基本方針（素案）はその足掛かりとなることを想定している。このため、基本方針（素案）を踏まえた上で、受託者は以下の業務を行うものとする。

【1】地域まちづくり団体との連携支援

- ・本市が、地域まちづくり団体において行われるエリアマネジメントの検討において助言・提案や情報提供等を行うにあたって、これを支援する。
- ・地域まちづくり団体の主な検討事項として、エリアマネジメント組織の目的・目標、組織体制、主要事業、財政基盤等が想定される。
- ・上記支援の内容については、論点整理、情報収集及び資料作成その他地域まちづくり団体の議論・検討を補助するために必要な事項とする。
- ・地域まちづくり団体で議論・検討を反映し、基本方針（素案）の内容を深めること。
- ・本市が受託者に対して、地域まちづくり団体が主催するエリアマネジメントに関する会議等への同席を求めた場合には、本市とともに出席し、エリアマネジメントに係る知見に基づいた適切な助言や情報提供を行う。
- ・会議等は毎月1回程度の開催が予定（受託者には5回程度の同席を求める予定）されており、所要時間は2時間程度と見込まれる。
- ・会場の確保や議事録作成は要しない。

【2】実証実験の企画立案

- ・令和5年度までの検討の経過や地域まちづくり団体のエリアマネジメントに関する検討を踏まえ、将来的に幕張新都心中心地区のエリアマネジメント組織が担うことが期待される事業について仮説を立て、その検証的な取組みとして令和6年度の実証実験の実施を想定し、効果検証まで含めた当該実証実験の企画立案を2事業以上行うこと。なお、実証実験の実施に係る費用は含まない。
- ・企画する実証実験での取組内容は、主に「働く人」や「企業」にとっての価値創出に焦点を置くとともに、基本方針（素案）の目標に掲げる取組目標の一つ以上適合すること。
- ・企画の検討では、幕張新都心中心地区の地域関係者と連携することも考慮し、発注者及び当該利害関係者等と十分に協議・調整を図りながら進めること。
- ・本委託とは別に賑わい創出に焦点を置いた実証実験が実施される予定であり、発注者は本委託の遂行に必要な範囲で受託者に対して当該実証実験の情報提供を行う。

(案)

【3】 エリアマネジメントに関する理解醸成

- ・ 幕張新都心中心地区の地域関係者がエリアマネジメントへの理解を深め、連携を促進することを目的にシンポジウムを2月頃に開催することとし、発注者と協議の上、この企画・運営を行うこと。なお、シンポジウムでは、実証実験の報告や地域まちづくり団体での検討状況の共有も行う。
- ・ 令和5年度の検討会を踏まえて、地域まちづくり団体での検討状況の共有及び地域関係者間の意見交換を主な目的に検討会等を開催し、この企画・運営を行うこと。なお、検討会等は秋頃と年度末に各1回開催する予定である。
- ・ 開催に必要な資料や物品等の準備、会場の確保・設営、実施報告書及び議事録の作成も受託者で行うこと。

9 各種手配及び必要経費について

シンポジウム等を開催する場合に係る会場・講師の手配は受注者が行うこと。また会場関係費・講師への謝礼、資料や物品等などの経費は委託費に含むものとする。

10 業務計画書の作成

受注者は、次に掲げる事項を記載した業務計画書を作成し、発注者と協議の上、承認を得るものとする。

(1) 業務内容及び工程

「8 委託業務の内容」の工程別の作業実施計画を立案するものとする。

(2) 業務実施体制

業務体制、業務担当表、連絡体制、連絡先

【業務実施体制における想定する役割】

総括責任者…本業務委託を確実に履行するため、本業務全体を総括する責任者

実施責任者…本業務委託の個別業務を履行に実施するため、総括責任者の指揮・監督の下、現場での当該個別業務の実施を指揮する責任者

業務担当者…実施責任者の指示・監督の下、担当業務に従事するもの

(3) 配置予定の担当者名簿

担当分野、氏名、所属、実務経験等

(4) その他

発注者が他に必要とする事項

11 打合せ等

受注者は、業務を適正かつ円滑に実施するため、実施責任者と監督職員は常に密接な連絡を取り、業務の方針及び条件等の疑義を正すものとする。また、受注者は業務進捗の情報共有、業務の実施方針について、定例打合せをすることとする。頻度は月に1回程度を基本とし、適宜オンライン方式も活用しつつ、必要に応じて開催する。

(案)

1 2 打合せ記録等の作成

受注者が関与する以下の打合せ等については、速やかに会議録を作成し、次回打合せ時までに発注者に提示する。

- (1) 業務着手時・中間時・完了時
- (2) 定例打合せ（但し議論の結論を簡潔に記した会議メモとする）
- (3) シンポジウム等における記録等

1 3 業務を進める上での留意事項

- (1) 作業計画書の内容に沿って業務を行うこととし、逸脱したものであってはならない。ただし、受注者の指定する場合はこの限りではない。
- (2) 本仕様書に定めのない事項は、発注者と受注者との協議の上で決定する。
- (3) 業務の実施に当たって、発注者及び各関係機関等との連絡調整を十分に図ること。
- (4) 受注者は、業務を進めるにあたり、段階的な方向性を決定する際には、それまで実施した調査・検討結果等について、一定の成果を取りまとめ、中間報告として発注者に提出すること。なお、提出日の詳細や成果の熟度等については、発注者と協議の上、決定する。
- (5) 業務計画等に、重要な変更が生じる場合には、事前に発注者と協議を行うこと。
- (6) 庁内外の会議等において、業務進捗状況についての報告を求めることがあるので、必要な資料を作成すること。

1 4 法令等の遵守

本業務の実施にあたっては、本仕様書の他、関係法令、規則等を遵守すること。

1 5 権利関係

- (1) 本業務における成果物の取扱い
 - ア 本業務の履行に係る成果物（印刷物等）の所有権は全て発注者に帰属する。
 - イ 成果物が著作権法（昭和45年法律第48条）第2条第1項第1号に規定する著作物（以下「著作物」という。）に該当する場合には、当該著作物にかかる受注者の著作権（著作権法第21条から第28条までに規定する権利）を当該著作権の引き渡し時に発注者に無償で譲渡するものとする。
- (2) 著作権・知的財産権の使用
 - ア 本業務に履行するに際し、第三者の著作権、特許権、その他権利を使用する場合は、受注者がその使用に関する一切の責任、費用負担を負うものとする。
 - イ 上記にかかわらず、発注者がその方法を指定した場合は、その限りでない。

1 6 業務の再委託について

- (1) 受注者は、業務の全部又は主たる部分を一括して第三者に再委託してはならないこととする。主たる部分とは、本業務における企画判断、管理運営、指導監督、確認検査等の統括的かつ根幹的な業務を指す。

(案)

- (2) 受注者は、業務の一部を第三者に再委託しようとするときは、事前に、次の事項を発注者に対して通知しなければならない。
 - ア 再委託先の名称
 - イ 代表者氏名
 - ウ 再委託内容
 - エ その他必要な事項
- (3) 受注者は、本業務を履行するための個人情報から自ら取り扱うものとし、第三者に取り扱わせてはならない。ただし、次に掲げる事項を発注者に対して報告の上、発注者の書面による承諾を得た場合は、この限りでない。
 - ア 再委託が必要な理由
 - イ 再委託先
 - ウ 再委託の内容
 - エ 再委託先が取り扱う情報
 - オ 受注者の再委託先に対する監督方法
- (4) 受注者は、業務の一部を第三者に再委託した場合、当該再委託先に対し、本仕様書に定める受注者の義務と同等の義務を負わせるとともに、発注者に対して、当該再委託先の全ての行為及びその結果についての責任を負うこととする。

17 発注者が提供（貸与）できる資料等

- (1) 市保管の各種図面等
- (2) 市保管の書籍等
- (3) その他業務に必要なもの

18 成果品

成果品として納入するものは、以下のとおりとする。

- ア 報告書（「8 委託業務の内容」に記載の各種成果物を含む）
- イ 電子データを記録した媒体（DVD-R など）
- ウ 打合せ資料・関係者等との協議資料
- エ その他発注者が指示するもの

19 その他

- (1) 本業務を実施するにあたっては、個人情報の保護の重要性を認識し、個人の権利利益を侵害することのないよう、個人情報の取扱いを適正に行わなければならない。
- (2) 本仕様書の内容等について疑義が生じた場合は、その都度、発注者と協議のうえ、その指示に従い業務を進めるとともに、発注者は業務期間中いつでもその業務の報告を求められることができるものとする。