

団地活性化モデル事業業務委託仕様書

1 委託業務名

団地活性化モデル事業業務委託

2 委託期間

契約締結日から令和9年2月28日までとする。

なお、委託期間内であっても、委託業務のうち完成したものについては、市は受注者に提出を求めることができる。

3 適用範囲

本仕様書は、本市が行う団地活性化モデル事業業務委託にあたり、業務に関する一般事項を示すものである。

4 業務の目的

市内の高経年住宅団地※では、居住者の高齢化、人口減少が進展していることから住宅団地の活性化が喫緊の課題となっており、その対策として、若年層の流入促進に取り組んでいるところであるが、更なる取り組みが求められている。

地域で活動する担い手の発掘・育成や団地の魅力発信のため、団地内の広場や公園などの共用スペースを活用したワークショップやイベント等の企画を実施することにより、若年層の流入促進を図り、高経年住宅団地の活性化に寄与することを目的とする。

※高経年住宅団地：「ちば・まち・ビジョン（立地適正化計画）」に定義される居住促進区域内で、開発から40年以上経過した5ha以上の住宅団地又はそれに準じた地区（別紙1：高経年住宅団地概要MAP参照）

5 業務の内容

(1) 実施場所

受託者が指定する市内の高経年住宅団地（別紙2：団地活性化モデル事業対象一覧表）すべての団地を対象としたものでも、一つの団地を対象としたものでも可

(2) 業務内容

ア 企画の計画・準備

企画の内容、実施方針、業務工程、成果品の内容等の事項について、業務計画書を作成する。企画の実施に当たっては、管理組合や地域の団体等との連携・調整や、アンケート・ワークショップ等により地域の意見を考慮しながら進めること。なお、企画の評価を行うため、千葉市と協議の上、目標を設定すること。

※企画の例

団地ツアー、リノベーションされた住戸の見学など、団地の魅力を発信するイベント等の実施

イ 企画の実施

アで検討したイベント等の事業を実施する。また、チラシやホームページ、SNS等により、若年層に向けた広報を行うこと。

ウ 企画の評価

企画実施時、アンケート等を実施し、目標達成度の評価を行うこと。

6 成果品の提出

委託期間終了までに、次のものを提出すること。

(1) 委託完了報告書 2部 (A4版、縦型、横書き、左綴じ、簡易製本)

企画の評価とともに、事業展開における課題と解決策について報告すること。

(2) 本委託業務に係る以下の成果品データ CD-R (又は DVD-R) 1部

ア 委託完了報告書

Microsoft Word、Microsoft Excel、または Microsoft PowerPoint で作成すること。

イ 市HPに掲載するための素材

- ・テキストデータ (Microsoft Word ファイルまたはテキストファイル)
- ・画像・動画データ (JPEG、MP4 など)

7 成果物の納品場所

千葉市役所都市局建築部住宅政策課

(千葉市中央区千葉港1番1号 千葉市役所低層棟4階)

8 支払い方法

原則、業務完了後の一括払いとする。

9 事業実施に当たっての留意事項

(1) 事業の目的達成のため、社会情勢も考慮した上で、効果的な事業実施を図ること。

(2) 次年度以降の計画的な事業実施につなげるものとする。

(3) 千葉市開催のイベントや市が連携協定を結ぶ事業者等との関係性等を効果的に活用し、事業を実施すること。

(4) 委託業務に係るすべての経費は、委託費に含むものとする。

(5) 委託業務に基づき作成される成果品の取扱い

ア 委託業務に基づき作成される成果品 (映像、印刷物等) の所有権は、すべて発注者

に帰属する。

イ 受注者は、著作権法（昭和 45 年法律第 48 号）第 21 条から第 28 条までに規定する権利（著作権）を、発注者に無償で譲渡するものとする。

なお、発注者の書面による事前の同意を得なければ、同法第 18 条から第 20 条までに規定する権利（著作者人格権）を行使することができないものとする。

ウ 受注者は委託業務完了後といえども成果品等に瑕疵が発見された場合には、発注者の指示に基づいて速やかにその訂正をしなければならない。これに要する経費は、すべて受注者の負担とする。

(7) 著作権・知的財産権の使用

ア 委託業務を履行するに際し、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一切の責任、費用負担を負うものとする。

イ アにかかわらず、発注者がその方法を指定した場合は、その限りではない。

10 業務の再委託

受注者は、業務の過半を一括して第三者に委託し、又は請け負わせることはできない。

ただし、業務を効率的に行う上で必要と思われる業務を再委託する場合は、契約締結前に市と協議し、市の承諾を得なければならない。

受注者は、業務の一部を第三者に再委託した場合は、再委託先に本仕様書に定める受注者の義務と同様の義務を負わせるとともに、再委託先の行為及びその結果に対するすべての責任を負うものとする。

11 その他

- (1) 受注者は、委託業務実施に当たり、随時市と協議を行い、意思疎通を図るとともに、指示及び監督を受けなければならない。
- (2) 受注者は、委託業務の遂行上必要と認められるもので、仕様書の解釈に疑義を生じた事項及び仕様書に明記していない事項については、前もって市及び受注者双方の協議の上、取り決めるものとする。
- (3) 受注者は、委託業務の遂行に当たり知り得た、市、事業者等の情報と個人情報の取扱いについて十分注意し、委託業務終了後も、他へ開示、漏えい及び目的外利用をしてはならない。
- (4) 受注者は、委託業務の遂行に関連し第三者へ損害が発生した場合、その損害が乙の故意又は重大な過失により生じた場合には、乙の責任においてその損害を賠償すること。
- (5) 受注者は、本仕様書、契約約款及び関係法令を遵守し、誠実かつ円滑に業務を遂行しなければならない。
- (6) 委託業務の実施に当たっては、事故防止策等、安全の確保に十分配慮すること