

6 つくば市周辺市街地住民主体の街づくり支援業務委託

仕 様 書

第 1 章 総 則

(総則)

第 1 条 本仕様書は、つくば市（以下、「委託者」という。）が委託する「6 つくば市周辺市街地住民主体の街づくり支援業務委託」（以下、「本業務」という。）に適用する。

(背景・目的)

第 2 条 本市の周辺市街地（以下、R 8）を中心に、主に地域住民が主体的に地域づくりを担う協議会を組成し、地域資源を活用した活動を展開している。さらに、地域づくり活動の企画から実証までを行う、コンペティションやアイデアソンを複数年にわたり実施してきたことで、これまで R 8 での活動に無縁だった新たな地域づくり人材の発掘など R 8 の活性化に一定の成果を得てきた。

一方で、協議会の活動内容や人材の固定・遞減化、補助金に頼った活動などの持続に関する課題が表出した。そこで、本業務はこれらの課題に対処しつつ、持続可能な取組にするために、地域の魅力の再確認や他地域への地域づくり活動の展開、活動人材の掘り起こし及び定着を目指した事業を行う。

(準拠する法令等)

第 3 条 本業務は、本仕様書によるほか、関係法令及び規則等に準拠して行うものとする。

(疑義の解決)

第 4 条 本仕様書に定めのない事項又は、疑義が生じた場合は、委託者と受託者が速やかに協議した上で、委託者の指示を受けるものとする。

(作業実施計画等)

第 5 条 受託者は、本業務に着手するに先立ち、工期及び地域の状況を考慮し、適切な作業班を編成するとともに各工程の細部計画を立案し、業務工程表、管理技術者及び照査技術者選任通知書（経歴書付）を業務の着手前に委託者に提出し、承認を受けるものとする。

(損害賠償及び瑕疵担保)

第 6 条 本業務遂行中に他人に与えた損害等は、すべて受託者の負担とする。また、業務完了後、受託者の過失又は疎漏に起因する不良箇所が発見された場合は、委託者の必要と認める修正、補足及びその他必要な措置を受託者の負担で行うものとする。

(検査)

第7条 受託者は、業務の遂行に当たり、業務の進捗状況を随時委託者に報告するとともに、委託者が必要と認めたときは、中間検査を受け、次の工程に着手するものとする。

(完了)

第8条 本業務は、完了届、成果品納品書とともに成果品を提出し、完了検査を受け検査合格により完了とする。

(著作権)

第9条 本業務において成果品等の著作権は委託者に帰属するものとする。

(秘密の保持)

第10条 受託者は本業務を通じて知り得た秘密は、いかなる場合であっても他に漏らしてはならない。

(資料管理及び情報保護対策)

第11条 本業務において、委託者より貸与される資料について、受託者はその重要性を認識し、良識ある判断に基づき資料の破損、紛失、盗難等の事故がないように取り扱わなければならない。

受託者は、本業務の実施に当たり、別紙に定める個人情報等の取扱業務に関する特記仕様書のとおり、個人の権利権益を侵害することのないよう、個人情報を適正に取り扱わなければならない。

(納期及び納入場所)

第12条 本業務の納期及び納入場所は、次のとおりとする。

- (1) 納 期 令和7年(2025年)3月21日(金)
- (2) 納入場所 つくば市都市計画部 周辺市街地振興課
つくば市研究学園一丁目1番地1 (本庁舎3階)

第2章 業務内容

(事業対象区域)

第13条 本業務では、人口減少及び少子高齢化が先行して進行する周辺市街地及びその周辺地域を対象とする。

(業務内容)

第14条 本業務の内容は次の(1)～(5)のとおりとする。詳細については次条以降とする。また、委託者の意図を汲み取るために適宜協議し、判断を仰ぎながら実行すること。

- (1) 地域づくり活動への継続的な参画促進
- (2) 周辺市街地活性化協議会の活性化支援
- (3) 周辺市街地以外のコミュニティでの地域づくり活動の展開
- (4) 報告書・データ等の作成
- (5) その他必要に応じて委託者が指示するもの

(地域づくり活動への継続的な参画促進)

第15条 地域づくり活動に興味がある、個人・法人・団体等の多様な人材（以下、多様な人材等）による持続可能な地域づくり活動への継続的な参画を促進するとともに、活動を支援する体制を構築するための以下の業務を実施する。

(1)活動人材の掘り起こし・管理業務

これまでアイデアソンの実施等での活動人材をはじめとした、多様な人材等を集め、独自の地域づくり活動や協議会等による既存の地域づくり活動への支援を行うために、適当な組織または制度（以下、活動し隊（仮））を提案し、確立し、その管理・運用を行うために次の取組を実施すること。

- ①活動し隊（仮）の体制や運用等を確立すること。その際には魅力的な名称も決めること。
- ②活動し隊（仮）の募集・管理、活動の斡旋や支援等、管理・運用の全体的な事務局としての役割を担うこと。
- ③活動し隊（仮）の周知活動を実施するためにとそれに必要な訴求ツールの提案・作成と SNS での発信や SNS 広告等の多様な手段を活用すること。
- ④活動し隊（仮）の活動参画促進策や活動活性化策を講じること。
- ⑤参画者が実際に活動をするための実証費を用意しておくものとする。
- ⑥活動し隊（仮）への参画メリットの一つとして、1回以上のセミナー等の開催の他を実施すること。

(2)活動啓発

多様な人材等に対して、それぞれに合わせた参画促進や活動活性化等の活動啓発の手段を提案し、実施すること。その際には次の取組も含めること。

- ①市内での広く地域づくり活動に資する組織や取組等を調査し、関係者との連携を構築すること。その際ボランティアセンターや市民センター、SDGs TRYなどの地域づくりに資する活動を取りまとめるような役割を果たす組織とは、必要に応じて打合せを実施すること。なお、市関係団体との打合せの設定については市が行うものとする。活動団体等へはメール等でのコンタクトを実施して活

動内容等を取りまとめること。

②法人の地域づくり活動に対する意識調査を実施すること。その際にアンケート依頼を郵送で行う必要があると委託者が認める際には、送付リストを受託者が作成し、郵送は委託者が行うものとする。

③調査に基づき、法人への地域づくり活動参画促進方針を検討すること。

④メール、SNS等情報発信に、金銭・人材両面のコストのかからない電子媒体を有効に活用し、多様な人材等それぞれに合わせた適切と思われる手段による情報発信をすること。

(周辺市街地活性化協議会の活性化支援)

第16条 これまで展開されてきた協議会による地域づくり活動について、持続可能な地域づくりへ繋げていくための以下の業務を実施する。

(1)協議会への伴走型支援

協議会が事業計画の検討・作成、事業の実施、持続可能な活動や組織づくり、活動資金のマネジメント等が出来るように伴走型支援を実施すること。

(2)「つくばR8シンポジウム」の開催

委託事業期間内に1度、潜在的な地域づくり活動者を掘り起こすことを目的として、対外的に協議会等が当該年度の活動報告やPR、意見交換等を行う「つくばR8シンポジウム」を開催すること。開催の時期や方法等については、委託者と協議し、決定すること。

(3)「地域ビジョン」の策定支援

協議会発足時に掲げた「地域ビジョン」の策定の支援を行うために、以下の業務を実施すること。

①「R8レポート」の作成

各周辺市街地における分析レポートを、国や地方公共団体・研究機関等が公開している地図や都市計画データ、人口統計、また民間の統計ツール、地域住民へのアンケート、各地域の活動人材やイベント情報、GIS(地理情報システム)等を活用して作成すること。作成に当たっては、「市街地カルテ」を参考とすること。

②「まちづくり勉強会」の開催

①の「R8レポート」を活用して、協議会をはじめとする地域で活動する団体や住民等を対象に、各地域の地域振興のテーマ・地域の将来像等について協議する「まちづくり勉強会」を開催し、「地域ビジョン」の策定支援を行うこと。

(周辺市街地以外のコミュニティでの地域づくり活動の展開)

第17条 周辺市街地で展開されてきた地域づくりの取組を活かし、市内の周辺市街地以外の地域において、住民主体の地域づくり活動の機運を醸成していくための以下の業務を実施する。

(参考) 周辺コミュニティ

対象地域において、地域づくり活動を目的とする市の認定を受けた団体を指す。なお、既存団体(区会、子ども会等)も認定対象としている。

(1) 周辺コミュニティの掘り起こし

住民主体の地域づくりを様々な地域において実施していくために、その主体となり得る周辺コミュニティの可能性を調査し、活動へと誘発するための施策を実施すること。

(2) 周辺コミュニティの伴走型支援

事業計画の作成・検討、事業の実施、組織づくり、活動資金のマネジメント等について生じた疑問点や不安点等に関して、周辺コミュニティをバックアップする体制を整えること。

(3) サポーターの派遣

前項の実施にあたって、周辺コミュニティの課題解決に効果的な学識経験者や地域づくり活動の経験者等を1団体につき5回まで、最大2団体に対し派遣すること。なお、サポーターは周辺コミュニティと密に連携を取り、活動の支援を行うこと。

(業務遂行上の注意)

第18条 当事業はデジタル田園都市国家構想交付金を活用した5カ年事業（令和3年度～令和7年度）の4カ年目であることから、委託者から提供される当該計画について十分に理解し、業務を遂行すること。また、社会情勢等により、業務の実施方法やスケジュール等に変更が生じた場合には、適宜、委託者の判断を仰ぎながら実行すること。

(事業対象経費)

第19条 次に掲げる費用区分が対象（委託費の範囲内）となるため、十分に留意すること。

(1) 対象経費

人件費、報償費、旅費、通信運搬費、印刷製本費、広報・PR経費、消耗品費、外部人材招聘経費、人材マッチング経費、調査経費、賃貸・使用経費、光熱水費、役務費等

(2) その他委託者が認める経費

(3) 管理費（(1)及び(2)の経費合計の10%以内）

(4) 消費税及び地方消費税

(5) 特記事項

経費の執行にあたり疑義が生じた場合は、事前に委託者と協議し、了承を得た上で執行すること。

(資料等の取り扱い)

第20条 業務遂行のために使用する計画や基礎資料、データ等については、受託者が調達するほか、必要に応じて委託者が保有するものを貸与する。なお、受託者は貸与資料の取り扱いについては細心の注意を払い、目的以外には決して使用しないものとし、使用後は複製物を含め、速やかに委託者に返却するものとする。

(業務の一括再委託の禁止)

第21条 受託者は、受託業務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については、委託者と協議し、書面での承認を得た上で業務の一部を再委託することができる。

第3章 成果品

(成果品)

第23条 本業務の成果品は、以下の(1)～(5)のとおりとする。

- | | |
|---|----|
| (1) 業務報告書(バインダー式) | 3部 |
| (2) 業務報告書 (doc・xls・pdf 形式等 (CD-ROM等)) | 1式 |
| (3) その他関連業務結果報告書 (バインダー式) | 3部 |
| (4) その他関連業務結果報告書 (doc・xls・pdf 形式等 (CD-ROM等)) | 1式 |
| (5) 各種検討・解析等電子データ (doc・xls・pdf 形式等 (CD-ROM等)) | 1式 |