幕張新都心エリアマネジメント検討支援業務委託　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た。

本業務では、令和７年度末の組織設立を想定し、令和６年度および７年度における地域関係者との意見交換や合意形成を経ることを踏まえ業務を進めるもの。令和５年度における業務としては、幕張新都心に相応しいエリアマネジメント組織像・道筋を示し、実現に向けた検討支援を行う。

**２　委託名**

　　幕張新都心エリアマネジメント検討支援業務委託

**３　委託期間**

　　契約締結日の翌日から２０２４年３月２２日（金）

**４　適用の範囲**

　　本仕様書は「幕張新都心エリアマネジメント検討支援業務委託」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。

**７　対象地域**

　別紙「位置図」の千葉市域における幕張新都心エリアとする。

そのうえで、多様な関係者によるエリアマネジメント組織の立上げに向けた具体的な検討は中心地区（業務研究用地・タウンセンター用地）を基軸とする。ただし将来的な他地区のまちづくり団体等と連携・協働による幕張新都心全体の価値向上を見据え、必要に応じ幕張新都心全体を調査の対象とする。

**８　委託業務の内容**

令和4年度に、地域関係者（千葉市を含む5者）とともに幕張新都心の魅力向上と活力創出を図り、持続可能なまちづくりを目指す仕組みを検討するための勉強会を3回開催しており、勉強会における検討結果を踏まえ業務を進めるものとする。

（１）関係者合意形成組織の運営支援

①合意形成に向けた支援

・地域関係者による検討会にてエリアマネジメントに関する検討を行うこととし、参加者の属性や背景など、幕張新都心の実態を事前に把握したうえで、合意形成に向けた支援をすること。

②検討会の企画・運営

・令和５年度においては、エリアマネジメントの目的・目標を明確にし、想定される組織体制（組織形態、事務局、財源、事業内容、活動内容・範囲等）について検討するための検討会の企画・運営を行う。検討手順やスケジュール、検討体制、検討会における専門的助言や技術的支援、など、検討会全体にかかるコーディネートを行う。

・検討会の開催にあたり、検討内容に応じて関係する専門家を手配することとし、より実現性を高めるための体制を確保するものとする。

・開催回数は最低５回以上を想定し、発注者と協議のうえ、検討会ごとの資料の作成、実施報告書および議事録を作成すること。

（２）地域関係者との総合調整の支援

　①検討会参加者との意見交換に係る支援

・検討会において顕在化した課題に関する個別調整、およびエリアマネジメント参画に向けた意識醸成のために、検討会参加者と本市が行う意見交換を支援すること。

②既存地域団体との意見交換に係る支援

・既存地域団体の幕張新都心における課題認識や、エリアマネジメント組織へ期待する役割等を把握するとともに、各団体の役割整理と相互理解促進のために、各団体と本市が行う意見交換を支援すること。

③その他利害関係者等との意見調整および意識醸成支援

・検討会において検討内容が具体化していく中で、検討会に直接参加していない利害関係者等に対する説明・協議や、エリアマネジメントに対する意識醸成に向けた取組みなど、利害関係者と本市の意見調整を円滑に進めるための支援をする。

（３）エリアマネジメント組織の経済基盤に関する検討支援

経済基盤に関する検討支援

・事業収入、会費収入、公的資金など、エリアマネジメント運営のための資金確保方策と、その実現方策の検討支援をする。国内他地域の事例などから参考にできる要素は取り入れつつ、幕張新都心固有の状況も踏まえて検討をすること。

・なお、事業収入については、公的施設管理受託などの官民連携事業、公開空地・低未利用地の活用、広告事業、その他受託事業などを想定しているが、その他、幕張新都心において活用が見込まれる資源の検討を行うこと。

（４）エリアマネジメント組織が実施する主要事業の検討

地域価値向上に資する取組みの検討

・エリアマネジメント組織によるまちづくり活動を見据え、地域価値向上に資する取組みを検討すること。取組み検討にあたり、R6に地域の関心と連携を高めるプロセスを取り入れた地域主体の社会実験を行うことを前提とし、その検討支援を行うこと。

（５）エリアマネジメント組織の設立準備

①検討会における検討事項の整理

・（１）～（４）を通じた地域関係者の意向を踏まえ、幕張新都心におけるエリアマネジメント組織の目的・目標を明確にし、想定される組織体制（組織形態、事務局、財源、事業内容、活動内容・範囲等）について、案・代替案等に整理、評価し、エリアマネジメント組織の設立に向けた課題を整理・抽出すること。

②幕張新都心エリアマネジメント設立事業計画（案）の立案

・前項による整理を基に、幕張新都心に関係する必要な資料等の収集を行い、令和7年度末のエリアマネジメント組織設立に向けた、令和６年度～７年度における事業計画の立案を行う。なお、中間報告として１０月を目途にそれまでに実施した検討結果等による事業計画（素案）を提出すること。

③エリアマネジメントによる地域価値向上の効果検討

・幕張新都心においてエリアマネジメント組織の活動がもたらすであろう、経済的・社会的効果を検討し、定量的指標も含め提示すること。

**９　各種手配及び必要経費について**

各回の検討会及びセミナー、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。頻度は週に１回程度を基本とし、必要に応じて開催する。

**１２　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

（３）その他発注者の行った会議や説明会における記録等

**１３　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。

**１４　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。

**１５　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。

**１６　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。

（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、発注者に対し、

再委託先の名称、代表者氏名、再委託内容、その他必要な事項を通知し、その承認を得なければならない。

（３）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**

　（１）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ることができるものとする。