

三田市フラワータウンまちづくりプレーヤー発掘・育成支援事業業務委託仕様書（案）

1. 業務名

三田市フラワータウンまちづくりプレーヤー発掘・育成支援事業業務

2. 履行期間

契約締結の日から令和6年3月29日まで

3. 業務目的

三田市フラワータウンでは人口の減少、少子・高齢化の進展に伴い、様々な問題が急速に顕在化することが懸念されている。こうした背景から、フラワータウンが将来にわたって活力を維持し持続化できるまちを目指すため、令和4年4月に「三田市フラワータウン再生ビジョン」が策定された。再生ビジョン推進のためには、まちづくりを自分事として捉え、まちづくりの担い手となり得る新たな主体を発掘・育成することが必要である。

そのための仕組みづくりに向けたイベントやワークショップ等の取り組みを通し、将来のフラワータウンにおけるまちづくりの担い手（プレーヤー）発掘・育成のモデル構築に向けた提案を行うことを目的とする。

4. 業務概要

(1) 運営体制と役割について

受託者は、以下のとおり企画・運営業務を実施すること。なお、企画運営については、フラワータウンの住民や団体、企業などを可能な範囲で巻き込んだ形で進めること。

(2) 業務内容

ア 企画提案

- (ア) 本事業参画に向けたフラワータウン内外の住民、団体、企業等へのヒアリング
- (イ) 本事業への地域住民等の興味関心を高め、参画を促す仕組みづくりに向けた戦略的な取り組み（ワークショップの実施、紙媒体・SNS等を通じた周知などの複数回実施が望ましい）
- (ウ) フラワータウンの地域資源を活用した賑わい創出や社会課題解決に資するイベント等の開催
 - <フラワータウンの地域資源の例>
 - 公共施設（深田公園、ハナミズキ橋歩道部、旧駅前駐輪場）、民間広場・土地（フローラ88広場、フローラ88屋上、サンフラワー広場）、県立博物館（エントランス前芝生広場、コレクションナリウム駐車場等）など
 - ※ 特に円形劇場を含んだ深田公園の活用は優先順位が高い
- (エ) 参加者の自発的、主体的取り組みの持続可能性を高める伴走型支援
- (オ) 地域の住民、団体、企業等関係各所との情報共有・調整・連携

(カ) 本事業の進捗や成果の周知

例：報告会の開催、チラシ配布、ホームページやSNS等による情報発信など

イ 企画運営

企画を実施するにあたり、受託者は、下記事項を実施すること。

(ア) 参加者の募集

(イ) ワークショップ等会場の手配・準備

- ・オンライン実施の場合はオンラインの環境整備も含む
- ・公共施設の会議室や周辺民間施設（フローラ88ホール・催事場、県立博物館等）を使用する場合の使用料は本業務委託費に含まない。

(ウ) イベント等会場の手配・準備

- ・フラワータウンの地域資源として例示した場所で開催する場合の使用料は本業務委託費に含まない。それ以外の場合は、受託者と市で協議したうえで決定する。

(エ) 司会、ファシリテーター、講評者、講師、運営スタッフ等の手配

(オ) 必要資料の準備

(カ) 参加者との連絡・調整

(キ) その他関係者との連絡・調整

(ク) ワークショップやイベント等の運営

- ・イベントやワークショップ等の会場設営・運営に当たっては、市、参加者及び可能な範囲で地域住民や事業者等と協働して行う。

(ケ) 参加者の伴走型支援（活動の進行管理、助言等）

(コ) 広報活動

例：ホームページやSNS等による情報発信、ポスター・チラシ等のデザイン
・紙媒体の印刷・配布は市と協議したうえで決定し、当該経費は市が負担する。

(サ) その他業務目的達成のために必要と考える事項

ウ 業務報告書の作成

業務報告書は、企画・運営の内容や経過、成果を記録し、市と協議したうえで、履行した業務内容を正確かつ簡潔に取りまとめること。なお、様式は任意とする。

エ モデル構築に向けた提案書の作成

提案書の作成に当たっては、業務の成果を踏まえ、市と協議したうえで、将来のフラワータウンにおけるまちづくりプレーヤー発掘・育成のモデル構築に向け、「必要な実施体制」、「実施すべき内容」、「ロードマップ」等について提案すること。なお、様式は任意とする。

6. 業務の実施スケジュール

業務の実施スケジュールは、提案を踏まえ、受託者と市で協議のうえ確定することとする。

7. 成果物の納品

(1) 提出物（電子データを記録した DVD 等）

ア 業務報告書

イ モデル構築に向けた提案書

PDF 及び Microsoft 社 Word・Excel・Powerpoint 等で編集可能な形式（ア・イ共通）

(2) 提出場所

三田市まちの再生部都市政策室都市政策課

(3) 提出期限

令和6年3月15日（ア・イ共通）

8. その他要件

(1) 再委託の禁止

受託事業者は、受託業務を一括して第三者に委任し、または請け負わせてはならない。業務の一部を第三者に委任しまたは請け負わせようとするときは、あらかじめ文書により市の承諾を受けなければならない。

(2) 秘密の保持

本業務を通じて知り得た情報を厳重に管理し、契約の目的以外に利用し、又は再委託先を除く第三者に提供してはならない。また、本業務に関して知り得た情報の漏洩、滅失、棄損の防止、その他適正な管理のために必要な措置を講じなければならない。契約終了後も同様とする。

(3) 費用負担

本業務に係る一切の経費は、特に記載がない限り委託金額に含まれるものとする。

(4) 契約代金の支払い

契約代金の支払いは、原則として本業務完了後の精算払いとする。

(5) 著作権の譲渡等

本業務の履行に係る成果物の所有権は全て市に帰属する。また、市は成果物の全てについて業務に必要範囲で改変し、または二次利用する権利を有するものとする。

(6) その他

ア 本仕様書、関係法令等を遵守し、市と十分協議のうえ、業務を進めること。

イ 業務完了検査の結果、受託者の責に帰する成果物の瑕疵が発見された場合、受託者は市の指定する期間内に修正を行い、再度検査を受けること。なお、かかる経費は受託者負担とする

ウ 本仕様書に定めのない事項及び本業務遂行上疑義が生じた場合は、受託者及び市双方による協議のうえ決定する。

エ 本仕様書に記載の事項について、その趣旨の範囲内において優れた代替方法等を発案したときは、その発案に基づき、市と受託者により協議のうえ、仕様を変更することができる。