

洛西ニュータウン内の公共空間を活用した 市民協働によるまちづくりの支援業務 委託仕様書

1 業務の目的

洛西ニュータウンは、まちびらきから40年以上が経過し、少子高齢化の進行や公共空間の老朽化等により地域の活力が低下している。

こうした状況を受け本市では、洛西地域の活性化を目的に、令和5年度に洛西“SAIKO”プロジェクトを立ち上げ、同年度に洛西ニュータウン内の広場や公園等の公共空間の利活用の方向性を示した「洛西グランドデザイン2033（以下「グランドデザイン」という。）」を策定した。

このグランドデザインを基に、令和6年度から市民協働プロジェクト「RAKUSAI Pub. Lab.（以下「パブラボ」という。）」を開始し、市民が主体的に公共空間の活用に取り組む機運が高まってきたところである。

本事業は、パブラボを更に深化させ、市民協働による公共空間の利活用促進と、市民活動の持続可能な体制構築の伴走支援を行うものである。

2 業務委託期間

契約の日から令和8年3月31日まで

3 業務内容

タウンセンターエリアを中心とした洛西ニュータウン内の広場や公園等の活用を促進するとともに、市民の企画が持続可能なものとなるよう、次の業務を行う。

(1) パブラボの運営支援

パブラボ参加者による公共空間の利活用によるまちづくり活動を具現化するよう、参加者を対象としたワークショップにより企画支援を行うなど、伴走支援・育成を行う。加えて、パブラボ参加者の活動が持続可能なものとなるよう、パブラボの運営手法を検討すること。

実施方法や実施回数については、社会実験の実施に合わせたものとして受託者の提案を踏まえつつ、本市との協議により決定すること。

なお、ワークショップ等の会場について、有償の会場を利用する際は、その使用料は受託者側で負担すること。

(2) 社会実験の実施

パブラボ参加者の企画・運営による公共空間の利活用のプロジェクトの発表の場を企画し、円滑に実施できるよう伴走支援を行う。社会実験は3回程度実施することとし、社会実験の実施に必要な備品や消耗品等については、社会実験の参加者が自ら用意できるものを前提とし、広報材料については受

託者側で用意すること。

(3) 広報・情報発信媒体の作成

本事業により実施された取組について、写真撮影、関係者へのインタビュー等の必要な取材を行い、その結果を分かりやすくとりまとめるとともに、プロジェクトのPR媒体を作成する。

また、本市が作成する「洛西ニュータウンまちづくりニュース」におけるパブラボの取組の発信について作成支援を行うこと。

(4) 関連業務との連携

本市が別途委託する予定の「洛西タウンセンターにおける空き空間等を活用したリビングラボ（仮称）の創設に向けた実証事業」および「洛西タウンセンター広場等の再整備に係る測量及び基本設計業務委託」と相互に連携を図ること。

(5) その他

市民協働の推進に向けて、本市が関係者と協議を行う際は、本市の求めに応じて助言や資料作成のサポートなどの支援を行うこと。

4 実施体制

- (1) 本市が特別の事情があると認めた場合を除き、本業務に係るプロポーザル方式による手続において受託者が提出した提案書に記載された実施体制により本業務を履行すること。
- (2) 本業務の全部又は主たる部分を一括して第三者に委任し、又は請け負わせてはならない。ただし、あらかじめ本市の書面による承諾を得た場合は、この限りではない。
- (3) 本業務の一部を委任し、又は請け負わせようとするときは、あらかじめ書面により、その者の商号又は名称その他必要な事項を本市に通知し、本市の承諾を得ること。

5 成果物

- (1) 業務報告書 1部
- (2) 本業務で取得、利用又は作成した資料 1部
- (3) 上記(1)及び(2)に係る電子データ 一式

電子データは Microsoft Word、Microsoft Excel、Microsoft PowerPoint、Adobe Acrobat を基本とする。Adobe Illustrator を使用する場合は、元データに PDF データを添えて提出することとする。その他のアプリケーションを用いる場合は、本市と協議を行う。

6 検査

- (1) 業務を完了したときは、速やかに完了通知書を提出し、業務を完了した旨を本市に通知すること。

- (2) 検査に合格しないときは、直ちに修補することとし、修補の完了を確認するための検査の詳細については、検査員の指示に従うものとする。

7 委託料の支払条件

委託料は、次に掲げる条件で支払う。

- (1) 前金払
前払金は支払わない。
- (2) 部分払
部分払は行わない。
- (3) 完了払
業務完了後、受託者からの請求に基づき支払う。

8 書類の提出時期

業務の各段階において、次に掲げる書類を速やかに提出すること。

- (1) 契約締結後 1 4 日以内
- ア 業務実施計画書
 - イ 業務工程表
- (2) 業務完了後
- ア 完了通知書
 - イ 納品書
 - ウ 請求書

9 その他

- (1) 本仕様書に定めのない事項又は本仕様書に定める事項に疑義が生じた場合は、本市と協議のうえ、決定するものとする。ただし、協議が整わない場合においては、本市が決定するものとする。
- (2) 取組主体の都合等により、業務の履行が困難になる等、業務内容に変更が生じた場合は、本市と受託者が協議のうえ、業務内容の変更や、これに伴う契約変更及び委託料の変更を行う場合がある。