

泉北ニュータウンまちびらき 50 周年事業構築支援業務 委託仕様書

1. 業務名称

泉北ニュータウンまちびらき 50 周年事業構築支援業務

2. 業務概要

平成 29 年（2017 年）にまちびらきから 50 年を迎える泉北ニュータウンにおいて、関係する市民、事業者、公的団体が一体となった「泉北ニュータウンまちびらき 50 周年事業」（以下、「50 周年事業」）を実施し、その事業を通じて、新たなまちの担い手を掘り起こし、泉北ニュータウンの今後の 50 年の新たなまちの形成に向けた礎とするとともに、地域の知名度向上を図り、引いては来街者の増加、転入者獲得に繋げることを目的とする。

事業にあたっては、公的団体等で構成する「泉北ニュータウンまちびらき 50 周年事業準備委員会」（以下、「準備委員会」）が事業の方向性やスキームを構築した上で市民委員の公募を実施し、市民委員合流後は「実行委員会」へと組織を改称する。

市民委員については、50 周年事業で実施していく「市民主体のまちづくり事業」を企画及び運営を担うものを募集し、50 周年事業終了後も継続して実施できるまちづくり事業へと展開していくことを狙いとしている。

本業務は、上記を踏まえ、泉北ニュータウン及び周辺部の現状の整理を行うとともに、事業進捗の効果的な手法の提案や、市民委員の公募及び「実行委員会」の組織化を支援する。また、平成 29 年度に本実施する 50 周年事業に向けた広報や協賛金の獲得及び円滑な事業の進行を支援する。

3. 対象範囲

業務の対象範囲は泉北ニュータウンを主要エリアとし、堺市南区全域を含むものとする。

4. 事業スキーム

別紙「泉北ニュータウンまちびらき 50 周年事業の組み立て」参照

5. 業務のスケジュール

別紙「泉北ニュータウンまちびらき 50 周年事業のスケジュール」参照

6. 業務の内容

別紙「泉北ニュータウンまちびらき 50 周年事業の組み立て」参照

作業内容は以下のとおり

(1)実行委員会事業について

- a)シンポジウム（キックオフ及び締めくり）開催に向けた企画、構築支援
- b)大学等と連携した産官学連携事業の企画、構築支援
- c)緑道や公園等の公共空間やまちの資源を活かしたエリア価値向上方策の検討、構築支援

(2)市民主体のまちづくり事業について

- a)域内の担い手の情報収集
- b)市民委員を募集するにあたり募集手法の構築、実施
- c)市民委員から提案のあった企画案のブラッシュアップ、構築支援
- d)自立型活動として構築、継続していくための、収入確保や、事業収支の指導

(3)他団体との連携について

- a)既存活動の整理（団体・イベント・スケジュール等）
- b)連携手法の企画、構築支援

(4)情報発信について

- a)域内及び域外への効果的な周知手法の検討、実施
- b)50周年事業告知リーフレットの作成
- c)50周年事業のホームページの作成

(5)会議の運営

契約期間中の会議回数は以下のとおり

- ・準備委員会・・・7月から9月にかけて月に1～2回程度。実行委員会の組織化に向け、事業全体の構成や、市民委員の募集方法を検討する。
（※7月の準備委員会は7月19日（火）午前に開催予定。）
- ・実行委員会・・・9月から3月にかけて全4回程度。下記ワーキング会議等で構築する各企画案の共有や進捗確認、企画実施の確定や他団体との連携、効果的な情報発信手段等を検討する。
- ・ワーキング会議・・・9月から3月にかけて月2回程度。（1）及び（2）、（3）で構築する企画内容に応じたグループ分け等を行い、企画内容のブラッシュアップや実施に向けて準備を進める。
- ・事務局会議（事務局との打合せ会議）・・・7月から3月にかけて月2回程度

(6)次年度の事業計画

本業務を踏まえ、次年度事業の「事業計画」を作成する。平成29年4月以降に実施する企画内容、スケジュール、広報戦略、費用の積算等について平成29年1月中を目途にまとめること。

7. 業務の成果品

- ・業務報告書 10部
履行期間中の取組み内容、次年度の展望を報告すること。
- ・告知用リーフレット 5,000部
- ・次年度事業の事業計画 10部

8. 成果品の納入場所

泉北ニュータウンまちびらき 50周年事業準備委員会
(事務局)

〒590-0078 堺市堺区南瓦町3番1号 堺市役所 高層館 16階

堺市 建築都市局 ニュータウン地域再生室内 担当 高松、中川

電話番号 072-228-7530 FAX 072-228-8468

e-mail nisai@city.sakai.lg.jp

9. 業務の履行期間

契約締結日から平成29年3月31日まで

10. 付則

- (1) 受託者は、常に担当職員と密接な連絡を取り業務を遂行すること。
- (2) 本業務に関する協議、打ち合わせ等に要する必要経費は全て受託者の負担とする。
- (3) 本仕様書に定めのない事項については、両者が協議のうえ、書面を交わし、これを処理するものとする。
- (4) 受注者は、準備委員会から提供を受けた個人情報を含む一切の情報を第三者に漏らしてはならない。
- (5) 事業計画の内容によっては、事業の継続性を担保するため、次年度の業務を本契約の相手方と引き続き契約する可能性がある。