

第3次箕面市中心市街地活性化基本計画策定業務委託 仕様書

1. 業務目的

本業務は、第2次箕面市中心市街地活性化基本計画（以下「現行計画」という。）に規定する各事業の成果等を分析し、総括的な事後評価を実施するとともに、本市における中心市街地の産業等を取り巻く状況の分析や各種調査を行い、その結果を踏まえ、中心市街地のエリア価値向上・活性化につなげる取組みの基本方針を整理・検討するとともに、実現に向け必要な具体的施策等を設定し反映させた、令和7年度から令和16年度までを計画期間とする第3次箕面市中心市街地活性化基本計画（以下「次期計画」という。）の策定を目的とする。

2. 履行期間

契約日から令和7年3月19日までとする。

3. 業務内容

業務を遂行するに当たり、国や府・関係機関が定める基本指針や通知、考え方、並びに本市の上位計画等（箕面市まち・ひと・しごと創生総合戦略、箕面市都市計画マスタープラン等）との整合性等を図り、各種計画・調査・報告等の分析、市民意識の分析、および国の動向等に基づき、下記の業務を実施する。

ただし、各種調査に関しては下記の内容を予定としているが、策定を進める中で、追加で資料の収集・調査が必要になることがあり、その点には柔軟に対応すること。

(1) 現行計画の総括・事後評価

①資料収集・整理

②成果の把握・分析評価

ア 現行計画における施策の実施状況の把握

イ 各種データの検証

現行計画に記載されている統計的な各種データ（人口、産業、商業、公共交通等）の動向を把握し、郊外部や他都市と比較するとともに、影響を与える要因等の分析や課題抽出など評価・検証を行う。

ウ 事業効果の検証・分析・評価

③課題整理と総括

検証結果を整理し、課題を整理の上、総括を行う。

(2) 次期計画策定の補助業務

①資料収集・整理

次期計画の策定に必要な各種資料の収集・整理を行う。

②現状把握

中心市街地の現状把握として必要な次の調査を行い、それぞれについて分析・報告を行う。なお、手法の詳細は提案によるものとする。

- ア 箕面駅周辺の活性化に向けた取組みにおける現状と課題、地域ニーズの把握
- イ 桜井駅南側のまちづくりにおける現状と課題、地域ニーズの把握
- ウ 中心市街地区域内の関係団体（TMO、箕面商工会議所、箕面まちづくり協議会等）・事業者との意見交換会の実施（最低2回）及び意見収集
- エ 国・府・近隣他市・類似他市における政策・施策の動向
- オ 各種統計資料等による市内及び中心市街地区域内の産業の状況
- カ 中心市街地区域内の産業や企業活動、観光等の分野における現状と課題

③課題整理

現行計画の総括・事後評価及び②ア～カの調査結果を踏まえた中心市街地の課題整理を行う。

(3) 次期計画の検討

①基本方針の提案

ア 箕面市におけるまちづくりの考え方の整理

上位計画等（箕面市まち・ひと・しごと創生総合戦略、箕面市都市計画マスタープラン、箕面市立地適正化計画等）におけるまちづくりの考え方や主要な取組の概要を整理する。

イ 中心市街地活性化の基本方針

現行計画の総括・事後評価とともに（2）の調査を踏まえ、中心市街地活性化の必要性を整理するとともに、中心市街地活性化の基本方針について提案し、官民で協議し、検討・整理する。

具体的には、中心市街地区域内の各地区のそれぞれの特性を踏まえたエリア形成のビジョン及びコンセプト、ターゲットや、エリアデザインなどを検討するものとし、詳細は提案によるものとする。

②基本方針に基づく施策・事業の検討

他都市において実施されている事業の情報等を参考に、官民で基本方針を具体化するための施策・事業を検討する。

併せて、それらを実現するために必要な財源や活用可能な国・府の補助制度等についても検討する。

③目標の検討、設定

目標を明確にするとともに、その達成度を示す指標を提案する。

④その他必要な検討・提案

上記①～③のほか、基本方針を実現するために必要な検討を行い、提案する。

(4) 事業推進に向けた体制等の検討

①官民の推進体制の検討

中心市街地のエリア価値向上・活性化には官民の連携・役割分担が重要であることから、官民での体制を検討、提案を行う。

(5) 成果物のとりまとめ

①成果物

- ・ 計画本編
- ・ 計画概要版
- ・ 計画策定にあたり作成した各種収集データ
- ・ その他業務にあたり製作したもの全て

②納品方法

①を収録した電子ファイル（CD 又は DVD）一式を箕面営業室に納品する。なお、電子ファイルの形式は Windows Microsoft Word、Excel 又は Power Point 形式を使用すること。

(6) その他

- ①業務遂行にあたり、箕面市個人情報保護条例に基づき適正な個人情報の取扱いを行うこと。
- ②本業務により履行した内容、生じた財産権、知的財産権は、原則本市に帰属するものとし、受託者は本市の承諾なく他に公表し、貸与し、又は使用させてはならない。また、受託者は、成果品又は収集した資料を適切な管理のもと5年間保存するものとする。
- ③受託者は、業務期間内に業務を完了するよう全項目の業務計画を立て、それを工程表として本市に提出し、本市の承諾を得るものとする。
- ④受託者は、本業務の円滑な進捗を図るため、必要な専門的知識と十分な経験を有する従事者を配置するものとする。
- ⑤受託者は、本業務の全般にわたる技術的管理を行わせるため、上記④のうちから監督職員を選任し、その氏名を、委託業務を着手すると同時に通知するものとする。
- ⑥受託者は、本市と必要に応じて適宜進捗状況を報告し打合せを行うものとする。
- ⑦受託者は箕面市から常に連絡を受け取れる状態とし、担当室からの申し出があった際は、担当室に出向き、調整等を行うこととする。
- ⑧本業務に関する協議、打ち合わせ等の必要経費、その他調査等に要する経費は全て受託者の負担とする。
- ⑨その他、契約書及び仕様書に定めのない事項については、都度、本市と受託者双方協議のうえ定める。この仕様書に定めのない軽微な業務について、本市の指示に従うこととする。

- ⑩受託者は、本件業務の遂行上知り得た情報、秘密は他に漏らしてはならないことはもちろんのこと、本件の目的以外に使用してはならない。また、本業務が完了した後も同様とする。
- ⑪受託者は、関係法規、規則等諸法令を遵守すること。
- ⑫委託料は、成果物の納品後及び委託業務完了届の提出後、本市の検査の後に支払うものとする。
- ⑬業務完了後、受託者の責による成果品の瑕疵が発見された場合は、本市の指示に従い修正及びその他の必要な作業を受託者の責任において行うものとする。