

# 印西市公民連携によるまちづくり支援業務委託

## 要求仕様書

### 1. 業務名

印西市公民連携によるまちづくり支援業務委託

### 2. 履行期間

契約締結日の翌日から令和9年3月31日まで

### 3. 業務の背景と目的

印西市は、成田空港まで30分圏内、東京都心まで1時間圏内と優れたアクセス性を持つ一方で、里山などの自然が多く残り、四季折々の美しい風景を楽しむことができるなど、都市的な利便性と豊かな自然が共存するまちです。

快適な住環境に加え、大型商業施設や先端産業の集積など、多様な魅力を有し、全国的にも高い評価を受けており、近年では子育て世帯の人口が増加しています。

一方で、市内では人口減少や高齢化が見られる地域もあり、また公共サービスの提供状況の違いも見られます。

その中で、都市と自然が調和したまちである印西市ならではの魅力となる「個性」を各地域で創出し、多極・循環型のまちづくりを行うとともに、市民が「住み続けたい」と思えるまちづくりを推進し、選ばれるまちであり続けることが重要です。

本業務は、エリアごとのまちづくりについて、整理・編集をしながら、市が所有する公有地や公共空間の有効活用を含む各プロジェクトにおいて、公民連携の手法を取り入れ、より効果的かつ着実に事業を推進することで、持続可能で魅力あふれるまちづくりを実現することを目的とします。

### 4. 業務内容

実施業務は以下の事項を基本として提案を行うこととしますが、専門的な立場から業務の目的の達成に寄与できる内容を追加で提案できるものとします。

#### (1) (仮称) 専門家会議の企画およびファシリテート

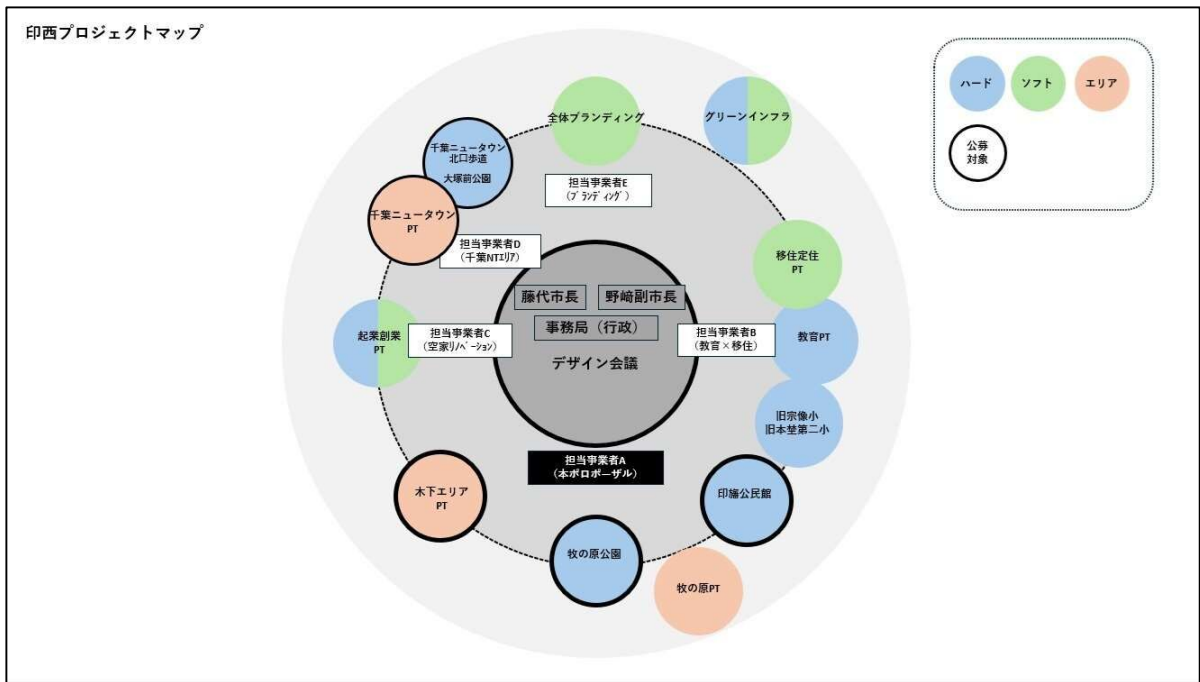
会議の設計（運営方法、会議の出席者等）についてご提案ください。なお、出席者への謝礼等の支払いについては、委託費に含むものとします。

エリア内で展開される各プロジェクトについて俯瞰的に整理・編集をしながら、それぞれの取り組みが相互に連携し、一貫性を持って展開できるよう、全体の統一感を意識した調整を行うとともに、(2)に記載の個別プロジェクトの進捗や課題を共有しながらブラッシュアップを図るものとします。

- ・(仮称) 専門家会議の企画立案及び進行管理（年4回を想定）
- ・会議に必要な資料整理及び会議結果の整理
- ・会議参加者の選定及び調整

#### < 想定される議題 >

- ・市の現状・課題・分析結果について
- ・市全体のブランディングに関すること
- ・エリア毎のまちづくりの方向性について
- ・個別プロジェクトのブラッシュアップ



※(仮称) 専門家会議の議題となる各事業及び会議のイメージ

## (2) 個別プロジェクトの支援

地域の特性や可能性を活かした具体的なプロジェクトの検討を進めるため、以下の業務を行うことを想定していますが、その他、プロジェクトを進めるうえで必要な取り組みがあれば、柔軟にご提案ください。

※個別プロジェクト概要については【参考資料】を参照

### ア 木下エリアにおける公民連携支援

- ・基礎調査及びエリア分析
- ・地域におけるヒアリング
- ・活用構想イメージ図の制作
- ・ワークショップ等の開催
- ・公民連携におけるマネジメント手法の整理
- ・事業実施に向けた体制構築の検討
- ・スケジュールおよびプロセス設計

### イ 公園・道路等の空き公共空間、公共施設における公民連携支援

(対象：牧の原公園、千葉NT北口歩道、大塚前公園、印旛公民館)

ただし、全対象について詳細提案を求めるものではない。受注者は現地条件や事業性等を踏まえ、優先的に取り組む対象を選定し当該対象について、詳細提案を行うこと。その他については、職員の伴走支援をすることを前提に、活用に向けた進め方を提案すること。

- ・活用ビジョンの作成
- ・活用案についての資料作成
- ・公民連携におけるマネジメント手法の整理
- ・スケジュールおよびプロセス設計

**(3) シンポジウム、講演会等の企画提案**

地域特性や現状の課題を考慮し市民や関係者にとって関心を引きやすく、実効性のある内容をご提案ください。

公民連携によるまちづくりの機運を醸成するためのシンポジウム等の開催

**(4) 報告書の作成**

上記(1)～(3)の結果等を取りまとめた報告書の作成

**(5) 打合せ・協議**

本業務を円滑に実施するため、業務着手時、納品時のほか必要に応じて適宜実施する。

**5. 成果品**

(1) 提出すべき成果品とその部数は次の通りとする。

- ・ 業務報告書 (A4 ファイル形式) . . . . . 2部
- ・ 業務報告書電子データ . . . . . 一式
- ・ 関連資料 (本業務で作成した資料データ) . . . . . 一式
- ・ その他発注者が指定する者

(2) 成果品の作成に当たっては、その編集方法についてあらかじめ発注者と協議する。