

人吉市復興まちづくり事業推進業務委託 仕様書

1 業務名

人吉市復興まちづくり事業推進業務委託

2 対象地区

「人吉市復興まちづくり計画」に位置づける重点地区（8地区）

3 業務の目的

人吉市では、令和2年7月豪雨災害からの復興に向け、令和3年10月に「人吉市復興まちづくり計画」を策定した。今後、市内各所において復興まちづくり事業が本格化していくことを見据え、本計画の具体化や事業化の検討を進め、これら重点地区の復興まちづくり計画のプロジェクト化と推進していくためのマネジメント化に取り組む必要がある。

本業務では、計画の推進に当たり、必要施策の抽出及び検討、実現のための構想策定、関連事業計画の策定等を支援するとともに、策定及び推進体制の構築、関係者の合意形成支援等を合わせて実施する、一体的なプロジェクトマネジメントの実施支援を行うことを目的とする。

4 業務の実施方針

本業務の実施に当たっては、復興まちづくりの各関連業務との連携を図る。また、必要に応じて人吉市地域防災計画書との整合性を図る。

5 業務内容

（1）実現可能な施策の抽出支援

復興まちづくり計画における重点地区別の具体の取り組みの具現化に向けて、実現可能性のある施策の抽出支援

（2）関連事業計画作成支援

- ・復興まちづくりの実現を図るための国庫補助制度を活用する場合に必要な事業計画の作成支援等を行う。
- ・人吉市地域防災計画書をはじめとする関連計画との整合性を図る調整支援等を行う。
- ・復興まちづくりの各関連業務の進捗に応じた人吉市復興まちづくり計画の必要な改訂等の実施。

(3) 関係者合意形成及び推進体制構築支援

復興まちづくり計画の具現化に向け、各地域の特性や状況等に応じた関係者の合意形成を図るため、ワークショップ等の仕組みや企画運営等を支援する。

※各地域でどういった関係者の合意形成や推進体制の仕組みが適しているのか、また検討テーマについて提案する。

※復興まちづくり計画における青井地区・中心市街地地区の被災市街地復興推進地域については、別途設立が予定されている「まちづくり推進協議会」において検討が進められることから、本業務の対象外とする。ただし、青井地区・中心市街地地区内で当該推進地域以外の区域は対象とし、当該推進地域内における検討内容との整合性が図られるようにすること。

(4) 進捗管理支援

(1)で抽出した施策について、実施のための工程表を作成し、進捗管理の支援を行う。

(5) 情報発信支援

復興まちづくりに関する定期的な情報発信を行うため、広報資料等の作成を行う。

既発行広報紙：「復興まちづくりだより」「復興まちづくりニュース」

また、復興まちづくりの進捗について、地域住民を対象とした報告会の企画・開催支援を行う。

(6) 業務に関する打ち合わせ等

上記(1)～(5)の業務の実施に当たり、適宜所管課との協議を行う。また、必要に応じて関連部署、関係機関との協議支援等を行う。

6 委託期間

契約締結の日から令和5年3月31日まで

7 提出書類

(1) 本業務の着手に先立ち、受託者は、契約後速やかに次の書類を提出し、その承認を得ること。また、それらの変更についても同様とする。

- ア 業務着手届
- イ 業務実施計画書
- ウ 業務工程表
- エ 管理責任者及び主任担当者等届出書
- オ その他当市が指示する関係書類

- (2) 業務内容にかかる再委託が発生した場合は、業務再委託承認書を事前に当市へ提出し、承認を得ること。
- (3) 提出書類の様式は契約後に当市から提示する。

8 成果品

- (1) 成果品：
 - ア 業務内容に掲げる会議録、会議資料、基礎資料及び検討資料
 - イ 業務内容を総括した報告書（様式任意）
 - ウ 上記ア及びイの電子データ
- (2) 成果品の納品方法
 - ア 報告書はA4判カラー（両面印刷）で5部納品すること。
 - イ 電子データについては、汎用性が高く、修正できるファイル形式で作成すること。

9 権利・義務の譲渡・守秘義務

契約から生じる一切の権利・義務を第三者に譲渡又は貸与してはならない。また業務で知り得た内容を第三者に漏えいしてはならず、業務完了後も同様とする。

なお、業務で使用する各種データに含まれる個人情報、行政機密等の取り扱いについては紛失、漏えいのないようにしなければならない。

10 留意事項

この仕様書は、当市が想定する最低限の業務の概要を示すもので、事業者の提案の内容を制限するものではない。

なお、業務内容については、決定した受託者の企画提案に応じ調整する場合がある。

11 その他

- (1) 受託者は、業務着手前に本調査にかかる作業方針を提示し、当市の承諾を得ること。
- (2) 受託者は、本業務に関する参考事例を収集し、十分な事前調査を行うこと。
- (3) 受託者は、業務の遂行に際し技術論文等の文献その他の資料を引用した場合には、その出典を報告書に明記すること。
- (4) 受託者は、本業務で収集した参考事例等資料を当市に提出すること。
- (5) 業務に必要な資料の収集に要する証明書・申請書等の交付は、受託者の申請による。
- (6) 受託者は、本業務の処理上知り得た秘密を他人に漏らしてはならない。業務完了後もまた同様とする。
- (7) 本業務の執行等に伴う費用は、本仕様書等に明記のないものであっても、原則として受託者の負担とする。

(8) 本業務で得られた成果品の著作権、利用権は、ホームページへの掲載を含め当市に帰属する。

(9) 本仕様書に明記されていない事項又は業務遂行に関して疑義が生じた場合は、当市と協議のうえ、その指示に従うこと。

(参考) スケジュールイメージ

時 期	内 容
令和4年5月下旬から	委託業務開始
令和4年5月下旬から令和5年3月まで	各種復興事業の推進に向けた総合的支援 及び復興の状況に応じた計画の改訂等
令和5年3月31日	委託業務完了