

豊田市長 太田 稔 彦



猿投台地区まちづくりビジョン・実施計画策定業務委託のプロポーザルにかかる資料提供について（通知）

このことについて、下記のとおりプロポーザルを実施しますので、資料を提出してください。

記

1 委託する業務

(1) 業務名 猿投台地区まちづくりビジョン・実施計画策定業務委託

(2) 業務の概要

まちづくりビジョン・実施計画は、平成26年度27年度の2カ年で策定します。

平成26年度：まちづくりビジョンの作成

- ・ まちづくり研修の開催（ビジョン・実施計画作りに必要な視点について）
- ・ ブロック別意見交換会の開催（3ブロック）
- ・ 報告書および住民周知のためのリーフレットの作成

平成27年度：まちづくり実施計画の作成（10年計画）

- ・ 平成28年度以降実施事業の絞込み（地域予算提案事業を含む）
- ・ 事業主体との事業実施に向けた調整
- ・ ブロック別説明会の開催（3ブロック）・計画の合意形成
- ・ ビジョン・実施計画書および住民周知のためのリーフレットの作成

※ 詳細は仕様書のとおりです

(3) 履行期限 平成26年度 平成27年3月31日

(4) 予算額 平成26年度 3,521,000円（消費税込み）

※ 平成26年度の業務成果等が適切で円滑に実施されたと認められた場合は、平成27年度の当該業務委託に関し、平成26年度業務委託受託者と地方自治法施行令第167条の2第1項第2号の規定による随意契約を予定しています。（ただし、平成27年度の当該業務にかかる予算措置が講じられた場合に限りです。）

(5) 当該プロポーザルは、平成26年度当初予算について、本年度豊田市議会3月定例会で可決されなかった場合には無効となり、委託契約締結に至らないことがあります。

2 参加意思確認書の提出期間、場所及び方法

(1) 書 式 別紙指定の様式による

- (2) 提出期限 平成26年2月24日(月)午後5時まで
- (3) 提出場所 豊田市役所 社会部 猿投支所 地域振興担当(猿投コミュニティセンター内)
- (4) 提出方法 持参または郵送(提出期限までに必着のこと)

3 提案書等の提出資料

A4サイズ片面8枚以内に下記の内容をまとめ、正本1部、副本5部(コピー可)提出のこと。
なお、2ヵ年分の内容を記載すること。

- (1) 業務経歴(簡潔に)
 - 会社概要、本業務を担当する営業所及び担当者数
 - 同種・類似業務の実績一覧(業務名、発注者、契約年、業務の概要等)
- (2) 業務担当体制(下記内容を中心に)
 - 総括責任者、主任担当者の経歴・資格
 - 上記責任者及び担当者の同種・類似業務の実績
 - 現在の手持ち業務の状況及び本業務を受託した場合の専任体制
- (3) 業務実施方針
 - 本委託業務の遂行において、特に重視する視点および実施手法等は何か?
- (4) 工程計画
- (5) 本業務への提案・意見
 - 住民主体のまちづくりに対する、より良い計画作りとなるための意見・提案
- (6) 見積金額及び積算内訳

4 提案書等の提出期限、場所及び方法

- (1) 提出期限 平成26年3月13日(木)午後5時まで
- (2) 提出場所 豊田市役所 社会部 猿投支所 地域振興担当(猿投コミュニティセンター内)
- (3) 提出方法 持参または郵送(提出期限までに必着のこと)

5 説明会について

- (1) 開催日時 平成26年2月18日(火) 13:30~14:00
- (2) 開催場所 猿投コミュニティセンター 1階 第一研修室
- (3) 内 容 委託業務内容及びプロポーザル実施方法の説明、資料提供、質疑応答

6 ヒアリング

- (1) 開催日時 平成26年3月20日(木) 13:30から25分間
- (2) 開催場所 猿投コミュニティセンター 1階 第一研修室
- (3) 備 考
 - ア プレゼンテーション15分以内(時間厳守)、質疑応答10分とする。
 - イ 出席者は3名以内とする。
 - ウ 説明は提出資料のみを用いること。(模型、パネル及びその他追加資料の持込みは認めません)

7 提案書等を特定するための評価項目及び採点方法

(1) 次の項目について選考委員が採点を行い、各選考委員の採点の合計で最高得点の者を特定します。

- ・業務経歴等 同種・類似業務の実績（10点）、有効的な施策の実績（10点）、総括責任者の資格・経験（10点）、主任担当者の資格・経験（10点）、本業務への専任体制（10点）
- ・業務実施体制等 提案内容における地域性の反映（10点）、仕様書「10 その他」に示した工夫への取組方針の評価（10点）、工程計画の妥当性（10点）、積極的な提案・意見がなされているか（10点）、見積金額の妥当性（10点）

(2) 最高得点の者が同点の場合は、見積金額の安価な者を特定します。

(3) 選考は以下の5名の委員により行います。

猿投支所長、猿投台地域会議委員（正副会長）、地域支援課副課長、猿投支所副支所長

8 選考結果の通知及び契約

(1) 選考結果通知（予定）日 平成26年4月 8日（火）

(2) 契約（予定）日 平成26年4月16日（水）

プロポーザルにより特定された者には、別途、契約課より見積提出依頼する予定。

9 その他

- (1) 説明会には必ず参加すること。不参加はプロポーザルへの参加を棄権したものとみなします。
- (2) 参加意思確認書において「承諾します」を提出した後に辞退する場合は、辞退する旨及び辞退理由を明記した書面（様式自由）をもって行うものとします。
- (3) 質問等は平成26年2月24日（月）までに、メールで猿投支所地域振興担当宛に行うこと。回答については資料提供者全員にメールで行います。
- (4) このプロポーザルに参加する費用のすべては資料作成者の負担とします。
- (5) 採用案の著作権は豊田市に帰属するものとします。
- (6) 採用案以外の提出書類における著作権は提出者に帰属するものとします。
- (7) 提出書類は返却しません。なお、豊田市情報公開条例の規定に基づき、提出書類を公開することがあります。

【問い合わせ先（提出先）】

豊田市社会部猿投支所地域振興担当（猿投コミュニティセンター内）

〒470-0373 豊田市四郷町東畑70-1

電話 0565（45）1214

FAX 0565（45）4824

E-mail：sanage-shisho@city.toyota.aichi.jp

委託業務仕様書

1 委託業務名

猿投台地区まちづくりビジョン・実施計画策定業務委託

2 委託業務の場所

豊田市四郷町ほか地内

3 委託期間

平成26年度:契約締結日の翌日から平成27年3月31日まで

平成27年度:契約締結日の翌日から平成28年3月31日まで

【平成26年度の業務成果等が適切で円滑に実施されたと認められた場合は、平成27年度の当該業務委託に関し、当該業務委託受託者と地方自治法施行令第167条の2第1項第2号の規定による随意契約を予定している。(ただし、平成27年度において、当該業務にかかる予算措置が講じられた場合に限る。)】

4 業務目的

猿投台地区のまちづくりを地区住民の合意形成のもと計画的に進めるため、地区の現状を整理・分析し、まちづくりビジョンを取りまとめる。また、そのビジョンに基づき地域予算提案事業の活用など、まちづくりを具現化するための実施計画(10年計画)を策定する。

5 計画期間

平成28(2016)年度から平成37(2025)年度の10年間【5年程度で見直し前提】

6 計画の位置づけ

猿投台地域会議が地域予算提案事業により策定するまちづくりの将来計画とする。行政は、計画策定及び計画実現に向けた支援並びに事業提案を受ける立場とする。

7 計画策定スケジュール

- ・まちづくりビジョン・実施計画は、原則毎月1回開催される地域会議に素案を提示・議論し、原案を作成する。また、原案をもとにブロック別意見交換会・説明会にて地区住民の合意形成を経て策定するものとする。

平成26年度 : ① まちづくりビジョンの作成

- ・まちづくり研修会の開催【まちづくりビジョン・計画づくりに必要な視点について】

- ・ブロック別意見交換会の開催・意見の収集
- 平成27年度 : ② まちづくり実施計画(10年計画)の作成
 - ・平成28年度以降の地域予算提案事業等の絞込み
 - ・事業主体との事業実施に向けた調整
 - ・ブロック別説明会の開催・計画の合意形成

8 業務内容

平成 26 年度

- まちづくりビジョンの作成():地域会議での検討月(議論の状況により変更有り)
 - ① まちづくり研修会(ビジョン・計画づくりに必要な視点について)の開催
【参加者対象者:地域会議委員(20)・自治区役員(22)・一般で約 50 名】〈6月〉
 - ② 地区の現状整理 〈7月～9月〉
 - ・猿投台地区のブロック別特性、市等の既存の関連計画等を踏まえ現状と課題を整理する。なお、ブロックは概ね3ブロックとする。
 - ア 市等の既存の関連計画等の整理(第7次総合計画他)
 - イ 地区の現状の整理(人口・世帯、道路・河川、公共交通・公益的施設等)
 - ウ 市民意識調査・アンケート調査・24年度地域会議検討結果等により地区意向の整理
 - エ 地域資源・地域課題などの現状整理
 - オ 今後、想定される地域課題の整理
 - ③ ブロック割りを念頭においた複数の「まちづくり目標」の仮設定 〈10月〉
 - ④ 「まちづくり目標」を実現するための「まちづくり方針」の仮設定 〈11月〉
 - ⑤ ブロック別意見交換会の開催 〈12月～27年1月〉
 - ・上記現状整理結果と仮設定した「まちづくり目標」「まちづくり方針」をもとに意見交換会を開催し、ある程度の合意形成を図る。
 - ⑥ ブロック別意見を踏まえた「まちづくり目標」「まちづくり方針」の設定
〈27年2月～3月〉
 - ⑦ 猿投台地区まちづくりビジョン報告書の作成【A4 バインダー綴じ 30 部:地域会議委員・行政】 〈27年3月〉
 - ⑧ 猿投台地区まちづくりビジョン リーフレットの作成 〈27年3月〉
【A4 裏表カラー印刷 600 枚:当初からの地域会議委員(約 60 人)・自治区回覧用(約 300)等 600 枚】

平成 27 年度

■まちづくり実施計画の作成()：地域会議での検討月(議論の状況により変更有り)

- ① 「まちづくり方針」に沿った地域資源の活用策(事業)の検討 <6月>
- ② 「 」 地域課題の解消策(事業)の検討 <6月>
- ③ 事業手法及び事業主体の検討 <7月>
- ④ 事業主体別対応策の整理 <8月>
 - ア 地域予算提案制度等による事業(地区単独・市・市との共働事業)
 - イ その他の事業(国・県・その他の事業実施団体)
- ⑤ アの地域予算提案制度等による事業について、事業規模(概算費用・事業期間)の検討 <9月>
- ⑥ まちづくり実施計画(10年計画)に盛り込む事業の絞込み <10月>

【緊急性(必要性・重要度)の比較検討】
- ⑦ 上記各事業について、事業主体(市の関連部・課)との事業採択に向けた調整と役割分担の設定 <10月～11月>

(例：市道整備＝土木課の整備計画との整合により事業化を担保)
- ⑧ ブロック別説明会の開催 <12月～28年1月>
 - ・ 26年度作成のまちづくりビジョンと上記⑦までで取りまとめた実施計画原案をもとに、開催ブロックの内容を主とした議論により地区全体の実施計画(案)を取りまとめ、地区住民の合意形成を図る。
- ⑨ 猿投台地区まちづくりビジョン・実施計画書の作成・印刷製本 <28年2月～3月>
 - ・ 上記までの検討と住民の合意形成が図られた内容で、まちづくりビジョン・実施計画書を作成する。

【A4 一部カラー印刷 200冊：当初からの地域会議委員(約60人)・自治区(11)・関係機関・報道機関等へ配布】

 - ア まちづくりビジョン・実施計画策定の経過・必要性・用途等の趣旨説明
 - イ 地域予算提案制度等による事業(地区単独・市・市との共働事業)について
 - ウ 事業主体(地区・市の役割分担)について
 - エ 概算事業費について
 - オ 概ねの事業推進スケジュール
 - カ その他の事業(国・県・その他の事業実施団体)の事業主体に対する要望・提言書の取りまとめ
- ⑩ 猿投台地区まちづくりビジョン・実施計画概要書(リーフレット)の印刷製本 <28年2月～3月>

【A3 二つ折り カラー印刷 5,500部：当初からの地域会議委員(約60人)・区内各戸(約5,200戸)・関係機関・報道機関等へ配布】

9 成果品

平成 26 年度

- ① 猿投台地区まちづくりビジョン報告書原稿【電子データ若しくは DVD 2 式】
- ② 猿投台地区まちづくりビジョン報告書 【A4 バインダー綴じ 30 部】
- ③ 猿投台地区まちづくりビジョン リーフレット【A4 裏表カラー印刷 600 枚】

平成 27 年度

- ① 猿投台地区まちづくりビジョン・実施計画書原稿【電子データ若しくは DVD 2 式】
- ② 猿投台地区まちづくりビジョン・実施計画書【A4 一部カラー印刷 200 冊】
- ③ 猿投台地区まちづくりビジョン・実施計画概要書(リーフレット)【A3 二つ折り
カラー印刷 5,500 部】

10 その他

- ・「猿投台地区まちづくりビジョン リーフレット」および「猿投台地区まちづくりビジョン・実施計画書およびリーフレット」は、住民に親しみやすく、具体的な将来イメージを想起しやすくするため、イメージ図などを多用するなど可能な限りデザインにおける工夫を行うこと。
- ・本仕様書に定めのない事項については、委託者と受託者が別途協議の上、決定する。

平成 年 月 日

豊田市長 様

住所

商号又は名称

代表者職名

印

参加意思確認書

平成26年2月12日付で通知を受けたプロポーザル方式による次の業務の提案書提出について、下記のとおり意思表示します。

記

業務名： 猿投台地区まちづくりビジョン・実施計画策定業務委託

承諾します

提案書の提出について

辞退します

辞退理由

【連絡先】

所属部署：豊田市社会部猿投支所地域振興担当

担当者名：山田、太田

電話番号：0565(45)1214

FAX 番号：0565(45)4824

E-mail：sanage-shisho@city.toyota.aichi.jp