

空き店舗対策事業運営等業務委託仕様書

1 事業の目的

近年、商店街や中心市街地の再生のための方策として、リノベーションまちづくりの手法が全国的に活用され、空き物件の再生をきっかけに、その周辺に特色ある店舗などが集積し、エリア全体がブランディングされるというような活性化事例が注目されるようになってきている。

本事業では、港まちエリアの空き物件をリノベーションし、地域活性化に資するような魅力ある店舗等の創出を支援することを目的とする。

2 契約期間

契約締結日から平成32年3月20日まで

3 業務内容

港まちエリア（西築地学区）に存在する空き物件を活用した事業を実施する事業者を支援することを目的に、次の業務を実施する。

(1) 全体プロデューサーの設置

- ・ 次の条件を満たす者（又は団体）を「全体プロデューサー」として1者設置し、企画提案書の中で適当な候補者1者を挙げる。なお、選定にあたっては、協議会事務局と受託者の協議において決定するものとする。
 - ① リノベーションまちづくり、建築設計等に知見と実績を持つ者
 - ② 本事業の効果的な実施方法について提案、助言ができる者
 - ③ 本事業に必要な専門的スキルを持つ人材を紹介できる者
 - ④ 空き店舗の改装等に関する適切な助言を行うことができる者
 - ⑤ 空き店舗所有者と出店希望者とのマッチングに関するノウハウを有する者
- ・ 受託者は事業が円滑に進行できるよう、全体プロデューサーの提案・助言をふまえ、空き物件を活用した事業を実施する事業者、協議会事務局等との全体調整を行う。

(2) 空き物件を活用したプロジェクト実施者への支援会議の運営

- ・ 協議会会議において選考する空き物件を活用したプロジェクト実施者を支援するために、平成32年3月10日までに月1回程度で計7回以上を目安とした支援会議を開催する。
- ・ 次のアからイまでの事項を踏まえ、支援会議の内容、実施体制、スケジュール、進行方法等について提案書で示すこと。

※空き物件を活用したプロジェクト実施者の選考会は、5月中旬を目途に協議会会議で行う。

(ア) アドバイザーの設置

- ・ 支援会議には、会議内容に応じてアドバイザーを設ける。
- ・ アドバイザーは、支援会議に必要な専門知識と経験を有する人材を充てるものとする。

- ・選定に当たっては、全体プロデューサー、協議会事務局との協議によって決定するものとする。

(イ) 支援会議の内容

- ・事業者の計画と進捗に基づいて、相談に応じる。
- ・計画は、設計、工事、事業開始までが年度内に実施されるものとする。
- ・支援会議の会場は、港まちポットラックビル、或いは対象物件内、又はその周辺とする。
- ・支援会議は、当プロジェクトが地域活性化にどう貢献するのかについて考える機会を設けるなど、個別のプロジェクトと全体の活性化に結びつきが生まれるよう、事業の方向性をリードするものとする。
- ・全体プロデューサーは毎回会議に出席するか代理人を派遣し、アドバイザーと共に助言、提言等を行い、魅力的かつ実現性のある事業プランが完成するようにサポートを行うものとする。
- ・支援会議は、最低1回は、オープン形式とし、近隣住民を始め、地域内外の方々への情報公開とPRの機会を設けることとする。
- ・支援会議は、西築地学区連絡協議会や商店街振興組合を始めとした地域コミュニティにおける既存団体等と連携しつつ行うものとする。

(3) 事業広報

- ・本事業（プロジェクト&支援会議）がモデルとなる取組みとして港まちエリア、さらには市内各所に波及していくことを目的として、テレビ、ラジオ、新聞、雑誌等のマスメディア、ソーシャルメディア等を活用した情報発信を効果的に行うものとする。

(4) 報告書の作成

- ・各回の支援会議の内容、事業計画の進捗状況等について取りまとめた報告書（A4版で20枚以上）を制作すること。

4 実施スケジュール（目安）

(1) 実施者選考会の開催：平成31年5月中旬

(2) 第1回支援会議の開催：平成31年6月中旬

※会議は、月1回程度で計7回以上を目安とし、最低1回は、情報公開とPRを目的としたオープン形式の会議を設ける。

(3) 報告書の提出：平成32年3月

5 受託者が負担する経費

(1) 全体プロデューサーに係る報酬

(2) 支援会議に必要な経費

（会場費、アドバイザー報酬、資料作成費、消耗品費、参加者募集経費等）

(3) その他事業実施に必要な経費

6 受託者の責務

受託者は、協議会事務局、全体プロデューサー、アドバイザー等と適宜情報共有、連携を図るとともに、円滑に業務が行えるよう十分な体制をとること。

7 成果物の提出

成果物は以下のとおりとする。

- (1) 報告書（紙媒体1部及び電子データ）
- (2) その他協議会事務局が指示したもの

8 支払い条件

委託料の支払いは、6月、9月、12月、3月とし、6月、9月、12月の支払いは額の上限は600,000円とし、3月は全事業完了後の精算払いとする。なお、事業実施状況により、支払月及び支払額を変更する場合もある。

9 その他

- (1) 受託者は、契約締結後すみやかに業務工程表を作成し、事前に協議会事務局の了解を得ること。また、業務工程表に変更が生じた場合には、すみやかに協議会事務局に報告すること。
- (2) 全体プロデューサー及びアドバイザーの選定については、契約後すみやかに協議会事務局と協議し、協議会事務局の承諾を得たうえで、実施すること。
- (3) 業務の遂行にあたっては、協議会事務局と密接に連絡を取るとともに、仕様書及び契約書に定めのない事項で疑義が生じたときは、すみやかに協議会事務局と協議のうえ、その指示に従うこと。また、業務の遂行において実施内容等について変更があった場合や疑義が生じた場合にあっても同様とする。
- (4) 業務の方針・内容、スケジュール等について必要に応じて協議会事務局と打ち合わせ・協議を行い、受託者はその結果について記録を提出し協議会事務局の確認を受けるものとする。
- (5) 本業務の履行にあたっては、契約書及び本仕様書を遵守し、指揮管理を徹底して、協議会に損害を生じせしめないよう留意すること。
- (6) 本仕様書に定めのないことで、本件業務を行う上で協議会事務局が特に必要と認めたことについては、契約金額の範囲内で実施すること。
- (7) 受託者は、企業情報、個人情報取り扱いに十分留意し、業務上知り得た秘密を漏らしてはならない。委託期間終了後も同様とする。
- (8) 受託者は、業務の履行に関して、社会通念上、市民から信用を失墜するような行為を行ってはならない。
- (9) 本事業の実施途中で問題、事故等が発生した場合については、直ちに協議会事務局へ連絡・協議するとともに、受託者の責任において解決を図ること。
- (10) 本プロポーザルは、平成31年度予算の成立を条件とする。

