

団地活性化方策としてのマーケット開催支援及び検討調査業務

業務仕様書

独立行政法人都市再生機構 西日本支社
兵庫エリア経営部

業務仕様書

1 業務名称

団地活性化方策としてのマーケット開催支援及び検討調査業務

2 目的

独立行政法人都市再生機構（以下「発注者」という。）では、2033 年度までのUR賃貸住宅ストックの多様な活用の方向性を定める「UR賃貸住宅ストック活用・再生ビジョン」を2018 年（平成 30 年）12 月に策定し、発注者及び発注者が所有するUR賃貸住宅（以下「団地」という。）が今後直面する課題を踏まえ、以下3つの視点を設定し、多様な世代が生き生きと暮らし続けられる住まい・まちの実現を目指している。（詳細は当機構ホームページ→お住まいの皆さまへ→UR賃貸住宅ストック活用・再生ビジョンについて を参照）

① 多様な世代が安心して住み続けられる環境整備

豊かなコミュニティのある地域の創造。ミクストコミュニティの実現。

② 持続可能で活力あふれる地域・まちづくりの推進

人々のふれあいや緑を大切にし、安全・安心・快適なまちづくりを進める。

③ 賃貸ストックの価値向上

多様化するニーズに対応し幅広い世代や多様な世帯が入居しやすい賃貸住宅を提供。

本業務は、上記の視点を踏まえ、団地を含めた周辺地域において新しいコミュニティを創出するとともにそのコミュニティを活性化させる手法の一つとして、団地住民及び地域住民が主体となり、公共空間を利用したマーケットを継続して開催する土壌を作る（マーケットを地域に根付かせる）ために、業務対象エリアにおいて地域住民等によるマーケット実践を支援するとともに、本手法を他団地へ展開する方策について検討、調査し、展開する手順書を作成することを目的とする。

3 履行期間

契約締結日翌日から令和8年3月19日まで

4 業務対象エリア

明石舞子団地（兵庫県神戸市垂水区狩口台一丁目・二丁目、南多聞台七丁目、明石市松ヶ丘二丁目・四丁目）及びその周辺地域

5 業務概要

- (1) マーケット開催支援開始までの事前準備
- (2) マーケットの開催支援
- (3) (1)(2)の検証結果報告書と他エリアへの展開手順書作成
- (4) 外部向けPR誌の制作

6 業務内容

- (1) マーケット開催支援開始までの事前準備

① 業務対象エリアの調査

団地居住者や周辺住民、地元就業者、地元貢献活動団体の状況の他、マーケット開催候補地等マーケットを継続して開催する土壌を作るために必要な調査を実施する。

② 団地居住者、地域住民向けのセミナー開催

マーケット開催に興味を持つ地域住民の発掘と、マーケット開催へ向けた機運醸成のため、マーケットのある日常が与える地域のコミュニティの活性化への理解を深める内容のセミナーを1回開催する。

(2) マーケットの開催支援

マーケット開催に興味を持つ地域住民を15名程度（以下「受講者」という。）募集し、受講者を対象に①～④を実施する。受講希望者が15名を超える場合は、発注者に対し受講者選定基準を事前に説明の上受講者を選定すること。

① マーケットに関する連続講座の開催及び企画運営

団地が所在する地域で開催するマーケットの意義や目的を共有しながら、受講者とともにマーケットの効果的な運営を研究できる講座を5回程度開催する。

② マーケット開催に向けた相談会開催

連続講座とは別にマーケット開催に向けた打合せや相談会を適宜実施し、開催に伴い必要となる保健所等関係機関との協議や申請・届出の手続き、出店要項の作成や出店の声掛け等についてのアドバイスを受講者に向けて適切に行う。

③ マーケット開催

連続講座で出た意見、希望をふまえ、受講者が運営者や出店者として関わることができるマーケットを1回開催する。

④ マーケット終了後の振り返り会の開催

受講者がマーケットを継続して開催する機運の醸成に繋げるための振り返り会を1回開催する。

(3) (1) (2) 実施報告書及び手順書の作成

セミナーからマーケットの開催までの取組が地域に及ぼした効果の検証と、取組により出てきた課題の考察を報告書にまとめ、発注者自らが他エリアへ同手法を展開できる手順書を作成する。手順書には地域住民自らがマーケットを継続して開催する土壌をつくるための工夫や留意点の他、発注者が所有する神戸市又は明石市内の団地のうち、同手法による団地活性化の可能性がある具体団地を、その選定条件と共に記載する。

発注者が所有する神戸市又は明石市内の団地情報はURのホームページを参照。

<https://www.ur-net.go.jp/chintai/kansai/hyogo/area/>

(4) 外部向けPR誌の制作

セミナーからマーケット開催に至るまでの取組内容、受講者の様子を対外的に広報するPR誌（カラー・スクラム製本・A4サイズ・8ページ）を100部制作し、元データとともに発注者へ納品する。

PR誌の内容は、校了前に発注者へ確認する。

(5) その他

① (1)～(4)の業務の実施前に、発注者に対し実施概要を説明すること。説明はオンラインでも可とする。

② (1) (2) 開催後の報告

セミナー、連続講座、マーケット開催までの相談会及びマーケット開催並びに振り返り会の様子を写真撮影するとともに500字程度のレポートを作成すること。写真及びレポートはそれぞれ開催後1週間を目安に発注者へデータで納品するとともに発注者へ説明する。説明はオンラインでも可とする。報告内容は発注者がSNS等で発信することを想定したものとする。また、納品された写真データの著作権は発注者に帰属する。

③ 受注者は、セミナー、連続講座、マーケットの開催告知の他、これらに付随する物品の準備、整理、運搬等を実施するとともに、業務実施にかかる一切の費用（開催場所使用料、装飾・備品類調達費、警備料、保険料等）は受注者の負担とする。

7 提出書類

業務に係る提出書類、成果物は下表のとおりとする。なお、下表に示す書類以外にも必要に応じて書類の提出を求める場合がある。

名 称	様 式	提出期限
業務従事者名簿	別冊 4・様式 1	契約締結後、業務開始前 まで
緊急時連絡体制表	別冊 4・様式 2	
再委託（変更等）承諾申請書	別冊 4・様式 3	適宜
セミナー、連続講座、マーケット開催及びマーケット開催までの相談会並びに振り返り会の写真データ及び 500 字程度のレポート	任意様式	セミナー、連続講座等各回終了後 1 週間を目安
セミナーからマーケットの開催までの取組が地域に及ぼした効果を検証、課題を考察した報告書	様式任意（A4 版）	令和 8 年 3 月 19 日まで
発注者自らが他団地へ同業務を展開できる手順書	様式任意（A4 版）	
外部向け PR 誌	スクラム製本・A4 サイズ・マットコート紙・カラー 8 ページ	令和 8 年 3 月 19 日まで
業務完了届	別冊 4・様式 4－1	業務完了時点
引渡書	別冊 4・様式 4－2	
完成払請求書	別冊 4・様式 4－3	

8 成果物及び成果物の提出先

(1) 成果物

上記 6（3）の報告書及び手順書は、製本 5 部、電子データ（DVD－R 等）1 部を、あらかじめ提出日を連絡の上持参により提出し、成果物の内容を説明する。

上記 6（4）の外部向け PR 誌は製本 100 部、電子データ（DVD－R 等）1 部を持参又は郵送する。

(2) 成果物の提出先

〒651-0087 兵庫県神戸市中央区御幸通 7 丁目 1-15 三宮ビル南館 5 階
独立行政法人都市再生機構西日本支社兵庫エリア経営部企画課
電話 078-242-6634

9 その他

- (1) 法令及び条例等の関係諸法規を遵守すること。
- (2) 本業務に係る企画提案競技説明書及び技術提案書の内容を遵守すること。
- (3) 本業務の実施に当たっては、本仕様に定めるほか発注者と十分協議・調整を図り実施すること。

- (4) 本仕様に記載のない事項等、疑義が生じたときは、その都度発注担当者と協議すること。
- (5) 本業務における業務内容及び本業務において知りえた情報は第三者に漏らしてはならない。
- (6) 本業務により作成された図面図版等の一切についての著作権が生じるときは、その権利をすべて発注者に帰属するものとする。

以 上

団地活性化方策としてのマーケット開催支援及び検討調査業務

企画提案資料等作成様式集

独立行政法人都市再生機構 西日本支社
兵庫エリア経営部

項番 1 (企画提案様式 1-1)

企画提案提出書類チェックシート

(法人等名称) _____

- 1 下表は、企画提案に際し、必要となる書類一覧です。企画提案書提出前にこの一覧表により、提出漏れがないかご確認ください。
- 2 この一覧表は、法人等名称を記載し、「表明者使用欄」にチェックを入れて、企画提案書提出時にご提出ください。
- 3 「機構使用欄」には何も記載しないでください。

業務名		団地活性化方策としてのマーケット開催支援及び検討調査業務			表明者使用欄	機構使用欄
項番	書類名称等	様式番号	提出部数	備考		
1	企画提案提出書類チェックシート	企画提案様式 1-1	1			
2	企画提案書 (表紙)	企画提案様式 1-2	1			
3	配置予定者の同種又は類似業務の実績	企画提案様式 2-1	1			
4	業務従事者名簿	企画提案様式 2-2	1			
5	業務実施体制に係る申告書	企画提案様式 2-3	1			
6	ワーク・ライフ・バランス等の推進に関する指標について適合状況	企画提案様式 3	1			
7	企画提案書類一式 (A4 判 6 枚以内)	様式任意	5	正本：1 部 副本：4 部		
8	概算見積書※	様式任意	1	項目別明細等を明記		

※ 見積書は概算とする。

正式な見積書は、機構が追って指示する見積合わせの日に持参することとする。なお、様式は「見積合わせ時提出資料」で示すものを使用すること。

企画提案書

業務名称 団地活性化方策としてのマーケット開催支援及び検討調査業務

履行期間 契約締結日の翌日から令和8年3月19日まで

標記業務について、企画提案書を提出します。

令和 年 月 日

独立行政法人都市再生機構西日本支社

兵庫エリア経営部長 新谷 依子 殿

(提出者)

住 所

商号又は名称

代表者氏名

印※1

(作成者)

担 当 部 署

氏 名

電 話 番 号

注1) 指定された様式に基づき資料を提出すること。

注2) 本提案書等により特定された場合、契約締結前に提出する見積書の金額は、企画提案競技説明書9(5)にて示す上限金額を超えないものとします。

※1 本件責任者（会社名・部署名・氏名）： _____

担当者（会社名・部署名・氏名） _____

※2 連絡先（電話番号） 1： _____

連絡先（電話番号） 2： _____

※1 本件責任者及び担当者の記載がある場合は、押印不要です。

押印する場合は、本件責任者及び担当者の記載は不要です。

※2 電話番号は、事業所等の「代表番号」「代表番号・内線」「直通番号」等を記載。

個人事業主等で、複数回線の番号がない場合は、1回線のみ記載も可。

配置予定者の同種又は類似業務の実績

業務実績を持つ配置予定者（1）

「業務従事者名簿」（企画提案様式 2－2）の項番を記載	氏 名		実績区分
			同種・類似
業務名称	契約期間	契約期間中に業務を担当した年数	発注者
	年 月 日 ～ 年 月 日	年 か月	
業務の概要※			
「企業の同種又は類似業務の実績」（別記様式 1－4）と同一業務の場合は、別記様式 1－4 の「業務実績（ ）」番号を記載			業務実績（ ）

業務実績を持つ配置予定者（2）

「業務従事者名簿」（企画提案様式 2－2）の項番を記載	氏 名		実績区分
			同種・類似
業務名称	契約期間	契約期間中に業務を担当した年数	発注者
	年 月 日 ～ 年 月 日	年 か月	
業務の概要※			
「企業の同種又は類似業務の実績」（別記様式 1－4）と同一業務の場合は、別記様式 1－4 の「業務実績の（ ）」番号を記載			業務実績（ ）

※ 当様式にて申告する業務実績を「団地活性化方策としてのマーケット開催支援及び検討調査業務」に活かせる点についても記載すること。

注 1 記載業務の契約書の写し（業務内容の確認ができる仕様書等を含む）を添付すること。

注 2 一人の配置予定者が複数の実績を持つ場合は、業務ごとに分けて記載すること。

業務従事者名簿

項 番	ふりがな 氏 名	従事内容	備考※
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			

※ 本業務の責任者には、備考欄に「業務責任者」と記載してください。

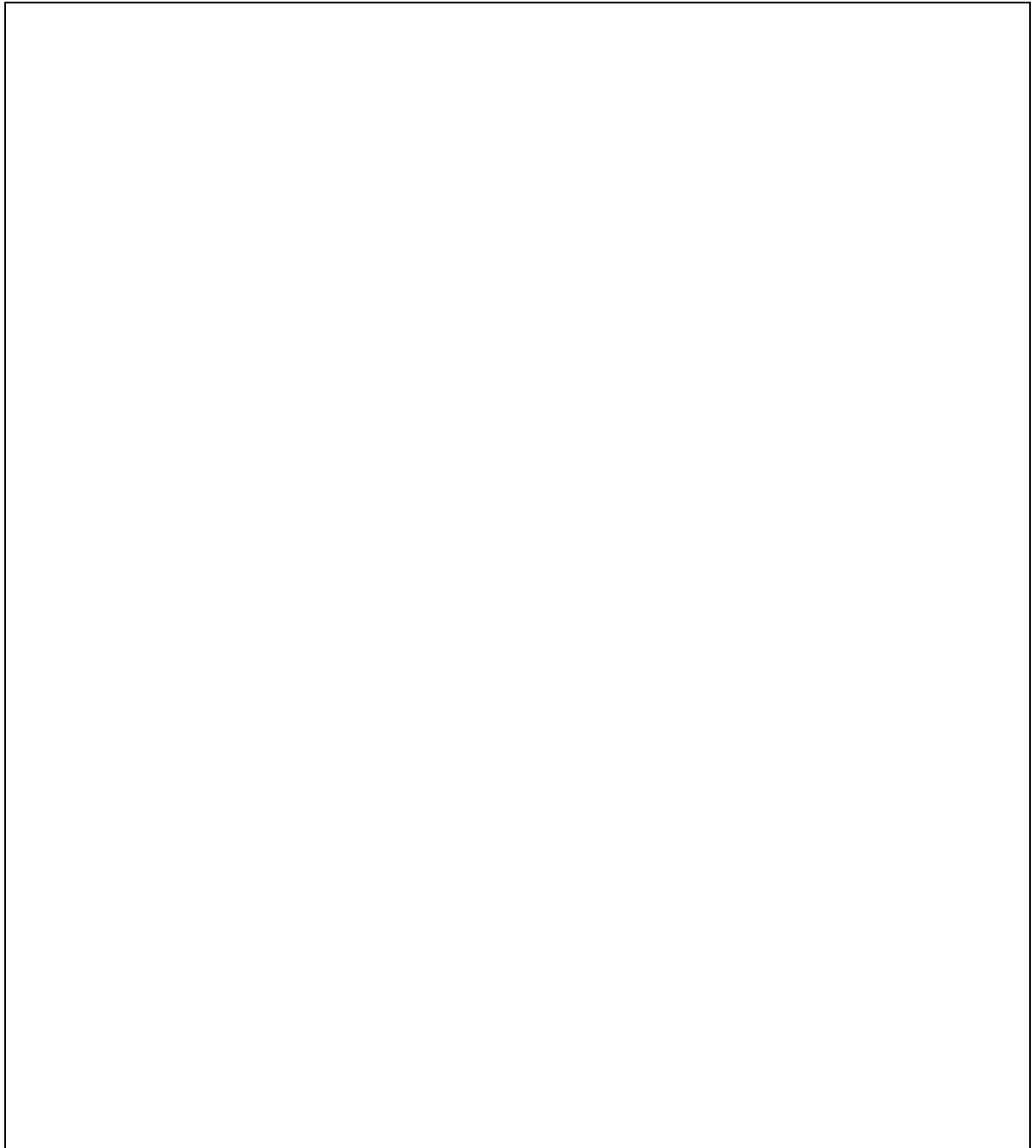
企画提案様式 2－1 で同種又は類似業務実績を報告している業務従事者には、備考欄に「同種又は類似実績あり」と記載してください。

注) 業務従事者で、その全部又は一部を企画提案の特定後に採用を予定している場合には、氏名欄に「採用予定」と記載（記載欄が不足する場合は欄を適宜追加してください。）し、要員確保についての方法、スケジュール等を記載した資料を提出してください。（様式任意）

なお、企画提案の特定後、企画提案様式 2－1 で申請する「同種又は類似実績あり」の者を配置できない場合や、採用予定者について、同等以上の者を配置できない場合は、違約金の支払いを求めるとともに、企画提案の特定を無効とすることがあります。

業 務 の 実 施 体 制 に 係 る 申 告 書

当該業務の実施に際しての実施体制等は次のとおりです。



注) 体制を図示し、説明を加えるなど分かりやすさを心がけてください。必要に応じて、参考資料を添付しても構いません。

項番6（企画提案様式3）

ワーク・ライフ・バランス等の推進に関する指標について適合状況

1 女性の職業生活における活躍の推進に関する法律に基づく認定等

- ☐ プラチナえるぼしの認定を取得している。
【 該当 ・ 該当しない 】
- ☐ えるぼし3段階目の認定を取得しており、かつ、「評価項目3：労働時間等の働き方」の基準を満たしている。
【 該当 ・ 該当しない 】
- ☐ えるぼし2段階目の認定を取得しており、かつ、「評価項目3：労働時間等の働き方」の基準を満たしている。
【 該当 ・ 該当しない 】
- ☐ えるぼし1段階目の認定を取得しており、かつ、「評価項目3：労働時間等の働き方」の基準を満たしている。
【 該当 ・ 該当しない 】
- ☐ 一般事業主行動計画（計画期間が満了していないものに限る。）を策定・届出をしており、かつ、常時雇用する労働者が100人以下である。
【 該当 ・ 該当しない 】

2 次世代育成支援対策推進法に基づく認定

- ☐ 「プラチナくるみん認定」を取得している。
【 該当 ・ 該当しない 】
- ☐ 「くるみん認定」（令和4年4月1日以降の基準）を取得している。
【 該当 ・ 該当しない 】
- ☐ 「くるみん認定」（平成29年4月1日～令和4年3月31日までの基準）を取得している。
【 該当 ・ 該当しない 】
- ☐ 「トライくるみん認定」を取得している。
【 該当 ・ 該当しない 】
- ☐ 「くるみん認定」（平成29年3月31日までの基準）を取得している。
【 該当 ・ 該当しない 】

3 青少年雇用促進法に基づく認定

- ☐ 「ユースエール認定」を取得している。
【 該当 ・ 該当しない 】

注1 1～3の全項目について、該当するものに○を付けること。

注2 それぞれ、該当することを証明する書類（認定通知書の写し・一般事業主行動計画策定・変更届（都道府県労働局の受領印付）の写し）を添付すること。

注3 「ワーク・ライフ・バランス等の推進に関する外国法人の確認事務取扱要領」第2条に規定する同要綱の対象となる外国法人については、各項目中「認定を取得」、「策定・届出をしている」とあるのは、それぞれ「認定に相当」、「策定している状態に相当している」と読み替え、該当することが確認できる書類（内閣府男女共同参画局長による認定等相当確認通知書（写し））を添付すること。

項番 7（企画提案書類一式）

企画提案書

〈業務理解度〉〈実施体制〉〈専門技術力〉につき記載のこと

（様式任意）

A4判 6枚以内

項番 8 (概算見積書)

概算見積書

(様式任意)

項目別明細等を明記のこと

見積合わせ時提出資料

見積書及び封筒

(押印する場合)

見 積 書

金 _____ 円 (税抜)

(総価をご記入ください)

ただし、団地活性化方策としてのマーケット開催支援及び検討調査業務

年 月 日

住 所

商号又は名称

代 表 者

(代 理 人)

印

独立行政法人都市再生機構西日本支社

兵庫エリア経営部長 新谷 依子 殿

連絡先	開札結果通知先電話番号	()
	連絡先担当者名	

(押印する場合)

見 積 書

金 _____ 円 (税抜)

(総価をご記入ください)

ただし、団地活性化方策としてのマーケット開催支援及び検討調査業務

年 月 日

住 所

商号又は名称

代 表 者

(代 理 人)

印

代表者本人または
代理人の氏名

代表者の場合：実印または使用印
代理人の場合：委任状により届け出た使用印

独立行政法人都市再生機構西日本支社

兵庫エリア経営部長 新谷 依子 殿

連絡先	開札結果通知先電話番号	()
	連絡先担当者名	

(押印を省略する場合)

見 積 書

金 _____ 円 (税抜)

(総価をご記入ください)

ただし、団地活性化方策としてのマーケット開催支援及び検討調査業務

年 月 日

住 所

商号又は名称

代 表 者

(代 理 人)

独立行政法人都市再生機構西日本支社

兵庫エリア経営部長 新谷 依子 殿

連絡先	開札結果通知先電話番号	()
	連絡先担当者名	

本件責任者（会社名・部署名・氏名）：

担当者（会社名・部署名・氏名）：

連絡先（電話番号） 1 ：

連絡先（電話番号） 2 ：

※ 1 本件責任者及び担当者の記載がある場合は、押印は不要です。

押印する場合は、本件責任者及び担当者の記載は不要です。

※ 2 開札結果通知先電話番号は、事業所等の「代表番号」「代表番号+内線」「直通番号」等を記載。

個人事業主などで、複数回線の電話番号がない場合は、連絡先（電話番号）は1回線の記載も可。

記載例

(押印を省略する場合)

見 積 書

金 円 (税抜)

(総価をご記入ください)

ただし、団地活性化方策としてのマーケット開催支援及び検討調査業務

年 月 日

住 所

商号又は名称

代表者本人または代理人の氏名

代 表 者

(代 理 人)

押印不要

独立行政法人都市再生機構西日本支社

兵庫エリア経営部長 新谷 依子 殿

連絡先は責任者と担当者が2以上記載することが望ましいが、1つしか無ければ1つでも可。

連絡先	開札結果通知先電話番号	(
	連絡先担当者名	

本件責任者(会社名・部署名・氏名):(株)〇〇〇 〇〇部 部長 〇〇 〇〇

担当者(会社名・部署名・氏名):(株)〇〇〇 〇〇部 〇〇 〇〇

連絡先(電話番号) 1 : 〇〇-〇〇〇〇-〇〇〇〇

連絡先(電話番号) 2 : 〇〇-〇〇〇〇-〇〇〇〇

※1 本件責任者及び担当者の記載がある場合は、押印は不要です。

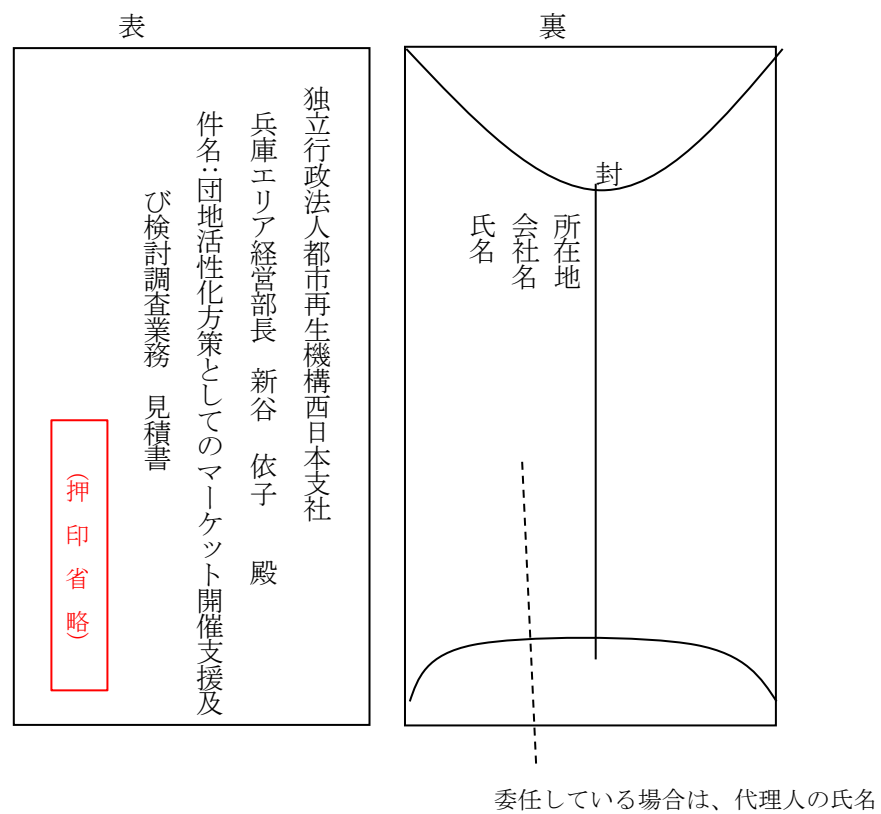
押印する場合は、本件責任者及び担当者の記載は不要です。

※2 開札結果通知先電話番号は、事業所等の「代表番号」「代表番号+内線」「直通番号」等を記載。

個人事業主などで、複数回線の電話番号がない場合は、連絡先(電話番号)

連絡先は、事業所等の「代表番号」「代表番号+内線」「直通番号」等を記載も可。

(封筒様式)



※ 押印を省略する場合は封筒に「(押印省略)」と朱書きすること。

契約後提出書類

(様式 1)

業務従事者名簿（当初・変更）

受注者 所在地 _____
名 称 _____

No.	ふりがな 氏 名	従事内容	備考※

※本業務の責任者には、備考欄に「業務責任者」と記載してください。

企画提案様式 2－1 で同種又は類似実績を報告している者は、備考欄に「同種・類似実績あり」と記載してください。

(様式2)

緊急時連絡体制表

当該業務の実施に際しての緊急時連絡体制は次のとおりです。

--

(様式3)

令和 年 月 日

再委託（変更等）承諾申請書

独立行政法人都市再生機構西日本支社
兵庫エリア経営部長 新谷 依子 殿

受注者
住所
会社名
代表者名 (印)

契約名称：団地活性化方策としてのマーケット開催支援及び検討調査業務
令和 年 月 日付けをもって締結した上記の契約に関して、以下のとおり業務の一部を再委託したく、契約書第3条第2項に基づき申請するので、手続き方お願いします。

項目	申請内容
再委託の相手方 (住所・社名)	〒000-0000 ○○県○○市○○町○-○ △△株式会社
再委託業務の内容	・○○○○○○○○○○○○○○○○ ・○○○○○○○○○○○○○○○○ ・○○○○○○○○○○○○○○○○
再委託業務の契約予定額	○○○千円（契約金額に対する比率○%） ※見積書を添付
再委託を行う必要性 及び 再委託の相手方の 選定理由	（再委託する必要性） ○○○を再委託することで、業務の効率化を図り、工期短縮に努めるため再委託する。 （再委託の相手方の選定理由） ○○○株式会社は、平成○○年より弊社で行う○○○○の○○○○○○○を行ってきている。この間、成果の品質が高く、納期も遵守している。 また、上記業務の同種、類似業務の実施経験が多数有り、短期間での業務遂行に寄与し、成果の品質向上に視することが期待できるため。

(様式 4 - 1)

業務完了届

1 契約名称 団地活性化方策としてのマーケット開催支援及び検討調査業務

2 請負代金額 金.....

3 履行期間 令和 年 月 日から令和 年 月 日まで

令和 年 月 日付けをもって請負契約を締結した上記業務は、
令和 年 月 日に完成したので、同契約書第 9 条第 1 項に基づき、通知します。

令和 年 月 日

受注者

住所

氏名

(印)

独立行政法人都市再生機構西日本支社

兵庫エリア経営部長 新谷 依子 殿

契約番号	
------	--

(様式4-2)

引渡書

1 契約名称 団地活性化方策としてのマーケット開催支援及び検討調査業務

令和 年 月 日付けをもって請負契約を締結した上記業務の目的物を、
同契約書第9条第4項に基づき、引渡します。

令和 年 月 日
受注者
住所
氏名 (印)

独立行政法人都市再生機構西日本支社
兵庫エリア経営部長 新谷 依子 殿

契約番号	
------	--

(様式4-3)

完成払請求書

金

ただし、(契約件名) 団地活性化方策としてのマーケット開催支援及び検討調査業務
が完了いたしましたので、上記のとおり請求します。

令和 年 月 日
受注者
住所
氏名 (印)

独立行政法人都市再生機構西日本支社
兵庫エリア経営部長 新谷 依子 殿

振込銀行名							預金の種別	口座番号	口座名															
銀行 支店																								

契約番号	
------	--

注) 金額は、アラビア数字で記載のこと。
注) 口座名義をカタカナで50文字以内(濁点、半濁点は1文字とします)で記入してください。