

地域マネジメント推進事業「地域まちづくりビジョン」策定支援業務 仕様書

1 業務名

地域マネジメント推進事業「地域まちづくりビジョン」策定支援業務

2 業務実施の背景・目的

「札幌市まちづくり戦略ビジョン（以下「戦略ビジョン」という。）」では、地域マネジメントを推進していくために、地域課題に対応した地域のまちづくり活動に対する支援を強化することとしており、その手法の一つとして、戦略的地域カルテ・マップ（まちづくりセンター区域別の将来推計人口の分析等を踏まえた地域カルテ・マップ）などを活用した地域課題の分析を踏まえて支援を進めることとしている。

本業務は、まちづくりセンターの区域を基本とした連合町内会、まちづくり協議会で希望のあった地域団体（別紙）に対して、戦略的地域カルテ・マップ等を活用し、地域の特性や課題などを地域住民が共有するための勉強会などを開催するとともに、将来の展望とその実現に向けた活動指針である「地域まちづくりビジョン」策定のためのワークショップ開催の支援など、地域自らが将来を見据えたまちづくり活動を長期的に推進できる体制を構築することを目的とする。

3 業務の概要

各地区の地域住民に対して、戦略的地域カルテ・マップなどを活用しながら、地域住民が将来顕在化する地域課題などを考え、共有するプロセスを、勉強会やワークショップなどの手法を用いて支援する。

さらに、課題克服に活用できる地域の強みや資源の発掘、課題に対する対策の基本的方向性の検討についても併せて支援を進める。

こうした支援を通じて、地域住民が地域の将来像（地域まちづくりビジョン）を確立するプロセスを共有するなど、地域自らが将来を見据えたまちづくり活動を長期的に推進できる体制作りのきっかけを構築する。

4 支援地域及び支援内容等

(1) 勉強会（各地区1回程度）

3 地区

(2) 意見交換会（各地区3回程度）

3 地区

5 業務内容

(1) 地域課題の共有プロセス等に対する支援

本業務では各地区の地域住民が将来、顕在化する地域課題などを考え、共有するプロセスに対して支援を行う。

支援内容は次のとおり。

ア 総合管理

後述のイ、ウ、エ及びオの内容や進行等については、委託者（札幌市市民文化局市民自治推進室）、区地域振興課、まちづくりセンター、推薦された地区

の役員等と協議を行い、決定すること。

なお、後述のウ及びエに係る資料作成や必要備品の用意、会場の調達（公共施設又は町内会館などの貸室を想定）、セッティングの補助等は本業務で行うこと。

イ 参加者募集チラシの制作

後述のウ及びエの参加者を募集するため、12種類のチラシデータを制作すること（印刷は地域で行うことを想定している。）。

※12種類＝3種類（勉強会1回×3地区）＋9種類（意見交換会3回×3地区）

なお、チラシはA4両面モノクロとし、一方は参加者を募集する内容、もう一方は前回の勉強会もしくは意見交換の結果をニュースレター形式で掲載するものとする。

ウ 将来の地域課題などを内容とした勉強会の開催

戦略的地域カルテ・マップに基づき、統計数値から想定される地域の将来像についての勉強会の開催を支援する。

勉強会は地域住民等が参加するもので、世代別人口推移を表した条丁目分析や地域の特色など勉強会で使用する資料を札幌市と協議のうえ作成し、資料収集やデータ整理、勉強会進行等を行うこと。

エ 将来の地域課題の共有などを目的とした意見交換会などの開催

勉強会の内容を踏まえて、将来、自分たちの居住地域で顕在化が想定される地域課題やまちづくり活動の方向性などを議論する意見交換会（ワークショップの手法などによることを想定）の開催を支援する。

意見交換会は1地区あたり3回程度行うこととし、概ね1回の参加者は30人程度を想定している。意見交換会の全体の進行を行うファシリテーターのほか、テーブルファシリテーター（5名程度）を置き、円滑に意見交換を行うための工夫（話しやすい雰囲気をつくるなど）をすること。なお、ファシリテーター及びテーブルファシリテーターは円滑に業務を遂行するため、地域での意見交換会におけるファシリテーター経験を有する受託業者職員とし、再委託等は原則行わないこと。

オ 「地域まちづくりビジョン」の制作

意見交換会の成果物として「地域まちづくりビジョン」など、話し合われた内容を整理し書面にまとめ、今後、地域自らが将来を見据えたまちづくり活動を長期的に推進できる体制作りのきっかけとなるものの構築を支援すること。

なお、「地域まちづくりビジョン」は下記のとおり必要部数を印刷し、地域にわたすこと。

(ア) 地域まちづくりビジョン

参加人数部＋5部程度（A4両面フルカラー、10枚程度）

(イ) 概要版

300部（A3両面フルカラー、1枚程度）

(2) 報告書の作成

(1)の内容を記録した報告書を作成すること。

なお、本報告書には、実施結果などを掲載するとともに、地域住民が地域のまちづくりの方向性（ビジョン）を確立するプロセスへの効果的な支援についての提言なども含めること。

報告書の納品は電子データとし、Windows7並びにWindows10に対応したWord

文書で、事後にテキスト修正が可能な状態のデータを CD 又は DVD に保存し併せて納品すること。

6 業務履行期限

契約書に示す着手の日から令和 2 年 3 月 13 日（金）まで

7 その他

- (1) 当業務の契約に関係すること及び各地域の支援方針を決める最初の打合せへの同席は、札幌市市民文化局市民自治推進室が行うが、地域に対する具体的な支援内容・方法については、支援地域のまちづくりセンター及び同じ区の地域振興課と協議して決定し、業務を遂行すること。
- (2) 当業務に関して問題点が生じた場合は、委託者と受託者の双方が協議して処理すること。
- (3) 当業務の遂行上、知りえた情報については、本契約の履行期間および履行後においては業務上知りえた個人情報保護を含むすべての情報を第三者に漏らしてはならない。データの取扱いについても同様である。また、秘密保持およびデータ取扱いについて、従業員その他関係者への徹底を行うこと。

【担当】 札幌市市民文化地域振興部市民自治推進室
市民自治推進課 大矢知
〒060-8611 札幌市中央区北 1 条西 2 丁目
電話：011-211-2253 FAX：011-218-5156