

1 業務名

令和5年度大阪のまちづくりグランドデザイン検討調査・情報発信業務

2 業務目的

大阪府・大阪市・堺市においては、デジタル技術などのテクノロジーの進展や近年の新型コロナ禍を契機とした多様な働き方・暮らし方などポストコロナのまちづくりを見据え、また、2025年開催の大阪・関西万博やスーパー・メガリージョンの形成等のインパクトを活かし、大阪が東西二極の一極を担う副首都としてさらに成長・発展していくため、2050年を目標とした大阪全体のまちづくりの方向性を示す「大阪のまちづくりグランドデザイン」（以下、「グランドデザイン」と呼ぶ）を2022年12月に策定した。

今後、グランドデザインを推進していくためには、めざすべき都市構造として掲げた、放射・環状の交通ネットワーク上を中心に多様な都市機能を備えた特色ある拠点エリアや魅力ある生活圏が相互に連携する「マルチハブ&ネットワーク型都市構造」の実現に向けて、市町村や民間事業者等による自律的な取組を促進することや、民間等のまちづくりへの参画や投資を喚起するための多様な主体への情報発信が求められている。

本業務は、グランドデザインの推進に向け、「マルチハブ&ネットワーク型都市構造」の実現に向けた広域的観点からのまちづくりの推進方策や誘導方策を検討・整理し、指針を策定するとともに、まちづくりの実現に向けた多様な主体の参画、民間投資等と呼び込むプロモーション方策等の検討・実施を行うものである。

【(参考) 大阪のまちづくりグランドデザイン】

https://www.pref.osaka.lg.jp/tokuu/shin_gd/

3 業務内容

1) マルチハブ&ネットワーク型都市構造の実現に向けた指針の作成

(1) マルチハブ&ネットワーク型都市構造の形成に向けたまちづくり指針の作成

マルチハブ&ネットワーク型都市構造の実現に向けて、交通ネットワークを活かしたまちづくりや都市機能の誘導・集約など、特に広域的な観点から、市町村の行政界を超えて推進すべき取組やその進め方等をとりまとめるとともに、多様化・複雑化する制度や事例を収集・分析し、市町村や民間事業者等にとって、まちづくりの手引書となる指針を作成する。なお、作成にあたっては、(2) および(3)の検討結果を反映させること。

- ・地理情報システム等を用いた府内の現状把握や分析、課題整理
- ・マルチハブ&ネットワーク型都市構造の形成に向けた取組事例の収集及び分析
- ・広域的な観点から推進すべき取組の提案およびその具体的な考え方や進め方の等整理（※取組の一つとして鉄道沿線まちづくりについて検討すること）

- ・多様化・複雑化するまちづくりに係る制度や事例の収集・分析

(2) 鉄道沿線まちづくりのモデル検討

広域的な観点から推進すべき取組である鉄道沿線まちづくりについて、モデル事例として府内の鉄道路線から2～3路線程度を抽出し、検討を行う。

- ・モデル路線の沿線周辺における現状把握や分析、課題整理
- ・鉄道事業者や関係市町村などへのヒアリングの実施
- ・モデル路線におけるハード・ソフト両面での具体的な取組の方向性の検討
- ・モデル路線での検討結果を踏まえ、他の路線にも応用できる鉄道沿線まちづくりの推進方針の取りまとめ

(3) まちづくり制度や事例の収集・分析等による誘導方策の検討

市町村や民間事業者などの多様な主体がまちづくりを進める上で参考となるよう、まちづくりにかかる各種法制度や補助制度、事例の収集を幅広く行い、グランドデザインを踏まえ体系的に整理し、とりまとめる。

- ・大阪府内のまちづくりで活用できる制度や事例の収集・分析、体系的な整理

2) グランドデザインに関するプロモーションの実施

大阪のまちづくりに対する民間投資の誘発等を目的とし、大阪・関西万博の開催やIRの誘致等の絶好の機会を捉え、国内外のデベロッパー・投資家等をターゲットに、大阪の魅力や強み、グランドデザイン等のプロモーションを実施する。

(1) プロモーション戦略の立案および啓発効果の検証

以下に示す要素のほか様々な視点から、プロモーション戦略を立案する。なお、(2) および(3)の取組についても、検討に含めること。

また、立案した戦略に基づき、プロモーションを実施し、啓発効果の検証を行う。

- ・発信する媒体（SNS、デジタルサイネージ等）
- ・発信する場所（シンポジウム、フォーラム、イベント等）
- ・発信方法、発信にあたっての連携・協力先
- ・想定される効果（想定するターゲットに届くか）および効果検証の手法等

(2) プロモーションビデオ及びパンフレット等、PR ツールの作成

セミナーやシンポジウム、HP等多様な場で、大阪の魅力や強み、グランドデザイン等を紹介するプロモーションビデオ及びパンフレット等のPR ツールを作成する。

○制作する動画及びパンフレットの種類

(動画)

- ・国内向け／海外向け ショート版： 3分程度
- ・国内向け／海外向け ロング版： 10分程度

(パンフレット)

- ・国内向け／海外向け

○制作する動画及びパンフレットの規格

- ・動画及びパンフレットデータ一式（WEB サイト（HP や SNS 等）の媒体での配信に適したそれぞれの動画配信及びパンフレットのデータ）
 - ※パンフレットは 100 部印刷製本すること（A4 冊子版）
- ・言語は国内向けは日本語、海外向けは英語
 - ※英語についてはネイティブチェックを行うこと

（3）プロモーションの実施

セミナーやシンポジウム等のプロモーションを実施する。なお、企画の立案や資料の作成・印刷、運営業務等、実施に係る必要な取組も含む。

また、開催における諸経費（会場費、講演者への報償費、交通費等）は、本業務委託費に含むものとする。

- ・回数：2 回程度
- ・講演者：学識経験者など

3）会議の運営補助（開催は 2 回程度を想定）

- ・推進本部会議等の資料の作成および印刷
（1 回あたり最大 150 部：基本フルカラー）
（印刷後の資料は大阪府の指定する場所に持参または郵送等すること。）
- ・議事録の作成
- ・会場設営の補助

4 契約期間

契約日から令和 6 年 3 月 15 日

5 委託上限額

金 13,367,000 円（税込）

6 提出書類

業務の着手時、実施中及び業務完了時に以下の書類を提出すること。

（1）業務の着手時に提出する書類

- ・業務着手通知書 1 部
- ・業務実施計画書及び工程表 1 部（契約締結後 14 日以内）
- ・業務責任者通知書 1 部

（2）業務の実施中に提出する書類

- ・貸与品借用書・返納書 1 部（必要に応じて、随時）
- ・打合せ記録簿 1 部（必要に応じて、随時）

※ただし、日時・場所・参加者・内容等については、常時簡易な記録（メモ）を作成し、保管しておくこと。

（3）業務完了時に提出する書類

- ・納品書 1部
 - ・業務完了通知書 1部
- (4) その他、監督職員が必要と定めるもの

7 成果品

成果品及び提出部数は以下のとおりとし、その帰属についてはすべて発注者の所有とする。

- (1) 報告書 (A4版) 2部
- (2) 報告書の概要 2部
 - ※概要については、報告書の内容をA4またはA3判2～3枚程度にまとめること。
- (3) その他、本業務実施にあたり作成、収集した資料一式 ※データのみでの納品
- (4) 上記(1)～(3)の電子データ 2部
 - ※媒体は、CD-RまたはDVD-Rとする。
 - ・電子データの作成について、ソフトウェアはWord (マイクロソフト社製) 及びExcel (同社製)、PowerPoint (同社製) を使用すること。
 - ・電子データは、コンピュータウイルスによるデータの紛失や改ざん及び外部へのコンピュータウイルスの拡散を防止するため、ウイルスチェックを行い、チェック日付及び使用ソフトウェアを表面に記載すること。
 - ・成果品については、外観にタイトル等を表記し、内容がわかるようにしておくこと。

8 秘密の保持

- ・受注者は、業務上知り得た情報を他に漏らしてはならない。
- ・本業務の遂行にあたり発注者から提供した情報については、機密保持に努めるとともに、電子データのパスワードの設定などセキュリティ対策を講じなければならない。

9 所有権・著作権の帰属

- ・本委託契約により受注者が作成した成果物等に掲載された内容に関する所有権・著作権については、発注者に帰属する。
- ・受注者は、業務の実施にあたり第三者が権利を有する著作物 (映像・写真・音楽等) を使用する場合、著作権、肖像権等に厳重な注意を払い、当該著作物の使用に関して費用の負担を含む一切の手続きを行うものとする。
- ・受注者は、本業務に関し、第三者との間で著作権に係る権利侵害の紛争等が生じた場合には、当該紛争等の原因が専ら委託者の責に帰す場合を除き、自らの責任と負担において一切の処理を行うものとする。

10 再委託の取扱い

- ・受注者は、この契約の履行について、業務の全部若しくは一部を第三者に委任し、又は請け負わせてはならない。ただし、受注者が、委任し、又は請け負わせようとする受注者又は下請負人の名称その他発注者が必要とする事項を書面をもって

発注者に通知し、発注者の承認を得て業務の一部を委任し、又は請け負わせるときは、この限りではない。なお、その場合においては、仕様書に定める事項について遵守するものとし、受注者は、再委託先がこれを遵守することに関しての一切の責任を負うものとする。

11 担当、問い合わせ先

大阪都市計画局 計画推進室 計画調整課

担当：岡田、中村（電話 06-6210-9811）