

令和8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 仕様書

1 業務名

令和8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 総則

本業務の履行にあたっては、本仕様書によるほか、「測量、調査及び設計業務等委託必携」(大阪府都市整備部) (以下「必携」という。) に準拠するものとする。ただし、それ以降に改正等があった場合は、契約期間中に受発注者間で協議の上、必要に応じて最新版の適用に代えるものとする。

なお、必携は大阪府都市整備部ホームページ (以下の URL 参照) に記載している。

(<https://www.pref.osaka.lg.jp/o130030/jigyokanri/giken/index.html>)

優先順位は、①本仕様書、②必携とする。

3 業務目的

2025年大阪・関西万博等のインパクトを活かし、東西二極の一極を担う副首都として、大阪がさらに成長・発展していくため、2050年を目標に、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」という。) を大阪府・大阪市・堺市において2022年12月に策定した。

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、市町村等の自律的なまちづくりを促進することや、民間事業者等の大阪のまちづくりへの参画・投資意欲を喚起するための戦略的な情報発信が求められている。

本業務ではグランドデザインの推進に向け、市町村のまちづくりを促進するための調査・検討等を行い、自律的なまちづくりが進められる環境整備を図るとともに、大阪のまちづくり推進のための戦略的な情報発信を実施する。加えて、万博後の大阪のまちづくりの更なる推進方策について検討を行う。

【(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/pp

4 業務内容

(1) 万博後の大阪のまちづくりの更なる推進方策の検討

グランドデザイン策定からこれまで進んだまちづくりの進捗状況等を踏まえ、「社会情勢の変化等に対応したまちづくりに関する動向等」や、「グランドデザインにおいて位置づけた拠点性を発揮すべき一体的なエリア (以下、「拠点エリア」という。) で展開されたまちづくりの取組による波及効果」などを分析し、その成果を「都心部とその周辺の一體的成長」、「多様な主体が一体となったまちづくり」、「ベイエリアの活性化」、「新技術のまちづくりへの実装」等の視点で整理し、万博後の大阪のまちづくりの更なる推進方策について検討を行う。

- 1) 社会情勢の変化等に対応したまちづくりに関する動向等の把握・分析
 - ・ICT を活用した DX、GX の普及や今後社会実装が期待される新たなモビリティなど、まちづくりの効果を高める新技術等に関する最新情報を収集し、整理する。
 - ・新技術等を活用した先進的な取組をはじめ、社会情勢の変化等に対応したまちづくりの多様な事例を収集・分析し、体系整理を行う。
 - ・社会情勢の変化等によって生じた都市空間に対する多様なニーズを把握するため、学術研究等の収集分析や、府民向けアンケート調査（※）の実施等によって今後のまちづくりを進めていくうえで、都市空間に求められる新たな機能等について整理する。

- 2) 拠点エリアで展開されたまちづくりの取組による波及効果の分析
 - ・鉄道駅周辺など拠点の核となる一定のエリアを対象に、地価の変動や民間投資の状況、人口動態など、取組効果の評価・分析に適した指標を選定し、それらデータを収集して要因分析を行うことで、まちづくりの取組とその効果を関連付けた整理を行う。
 - ・居心地の良さやまちに対する満足度など、定性的な評価・分析に適した項目を設定して居住者や来訪者等にアンケート調査（※）を実施し、抽出したデータをもとに、まちづくりの取組と、都市 QOL の高まりとの関連性について考察のうえ整理を行う。
 - ※1) 及び 2) において、民間企業が運営するアンケートモニターサイト等を利用する場合、必要となる諸費用は、本業務委託費に含むものとする。

- 3) 万博後の大阪のまちづくりの更なる推進方策の検討とりまとめ
 - ・1) 及び 2) の結果を踏まえ、万博後の大阪のまちづくりの更なる推進方策について検討し、とりまとめる。
 - ・方策検討にあたっては、モデル地区（5 地区程度）におけるケーススタディ（イメージパース作成、広域的な交通シミュレーションなど含む）を行うとともに、他都市事例も参照し、市町村での施策展開を想定した手法を選定する。また、有識者等へのヒアリングを実施し、学術的知見等を反映する。なお、モデル地区については、発注者が決定するものとする。
 - ・有識者等ヒアリングに必要な資料等については、受注者により作成すること。
 - ※詳細については、発注者との協議により決定すること。

- 4) 会議の運営補助
 - ・「大阪のまちづくりグランドデザイン推進本部会議」等の資料の作成および印刷（4 回程度、各回最大 150 部：フルカラーを基本とする。）
 - ・有識者会議等の資料の作成および印刷（2 回程度、各回最大 15 部：フルカラーを基本とする。）
 - ・上記会議等の議事録の作成
 - ・上記会議等の会議設営の補助
 - ※会議資料については、印刷後、大阪府の指定する場所に持参または郵送等すること。

- 5) その他
 - ・業務の実施にあたっては、事前に発注者との十分な協議を行ったうえで進めること。
 - ・業務内容 1)、2)、3)、4) の計画・実施等に伴って必要業務が生じる場合、当該業務は委託業務に含むものとする。

(2) 市町村のまちづくり促進に向けた検討調査

市町村における魅力ある都市空間の形成に向けたまちづくりの促進や、まちづくりを進めるうえでの課題解決に向け、データ収集・分析を行い、市町村まちづくりワーキング（以下、「ワーキング」という。）を企画・運営するとともに、それらの結果を踏まえた民間開発等誘導方策の検討を実施する。

また、公共用地等を活用したまちづくりの取組方策や考え方を府内市町村に共有し、まちづくりを促進するため、市町村の具体地域における、公共用地等を活用したまちづくりの具体化検討を実施する。

1) - 1 ワーキング実施に向けた情報の整理分析及び民間誘導等方策検討

- ・都市計画制度、都市再生制度、各種支援制度等の活用による民間開発誘導に関する全国事例や学術研究等の収集・整理、国の動向把握等を行うとともに、民間事業者等へのヒアリングにより、行政と連携した民間開発ニーズの把握等を行う。
- ・上記及び1) - 2 のワーキング結果等について、専門的視点から情報の整理・分析を行ったうえで、まちづくりのトレンドを明確にし、エリア価値を高める民間開発を誘導するためのインセンティブの方向性や、民間開発の誘導手法を検討する。

※令和 8 年度ワーキングの検討テーマは、「エリア価値を高める民間開発の誘導方策」を想定している。

1) - 2 ワーキングの企画・運営

- ・発注者と市町村がまちづくりの促進・課題解決に向けて取組む、「ワーキング」（実施回数 3 回）の実施にあたり、1) - 1 の成果を踏まえつつ、「市町村のニーズに応じた進め方」、「成果を見据えた検討の方向性と論点の整理」、「ワーキング各回の到達点」など、民間主導による市町村のまちづくりの促進方策検討の深度化を可能とするワーキングの企画提案を行うこと。
- ・提案した内容をもとに発注者と協議し、ワーキングの企画等を決定のうえ、運営を行うこと。

※ワーキングの規模については、市町村への参加希望調査を行ったうえで発注者が決定する。（令和 7 年度ワーキングは 32 市町村、約 70 名が参加）

※ワーキングの企画・運営に伴い必要となる諸費用（会場費、備品・機材等費用、人件費、報償費、その他提案内容により必要となる費用）は、本業務委託費に含むものとする。

1) - 3 報告書等の作成

- ・1) - 1 において検討した民間開発の誘導方策等についての報告書を作成する。
- ・ワーキング各回の議事録を作成する。
- ・ワーキング報告書及びその概要版を作成する。

2) 公共用地等活用に向けた、地域の実情に応じたまちづくりの具体化検討

- ・検討対象地域（以下「対象地域」という。）は、1 地域とする。なお、対象地域については、以下の提案事項を踏まえた取組を市町村が検討・展開することを前提に、発注者において決定する。
- ・対象地域の基本情報、まちづくりの取組状況、まちづくりを進めるうえでの課題等を把握・分析するとともに、活用の方向性等を整理する。
- ・対象地域の課題への対応方策、地域の実情と特色を活かした取組の進め方、行政間の連

携、その他、まちづくりを進めるうえで有効な方策や検討の進め方等について提案を行うこと。

- ・上記の提案を対象地域において検討・展開した市町村からのフィードバックを基に、更なる検討事項が生じた場合は、再度、その対応方策等についての提案を行うこと。
- ・上記検討結果の報告書（市町村における施策展開結果等を含む。）及びその概要版を作成する。
- ・検討に伴い必要となる諸費用は、本業務委託費に含むものとする。

(3) 大阪のまちづくり推進のための戦略的な情報発信の実施に係る運営補助等
市町村等の取組を発信し、民間事業者等のまちづくりへの参画等を促す「まちづくりセミナー」等の運営補助、まちづくり情報の発信ツールの作成等を行う。

1) まちづくりセミナーの運営補助

＜開催概要（案）＞

- ・日時：契約期間のうち1日（会場準備時間等を含む。）
- ・会場：200名程度を収容可能な会議場等
- ・内容：有識者による基調講演、市町村取組発表、市町村取組展示 等
- ・まちづくりセミナー（以下「セミナー」という。）の実施にあたって必要となる各種調整、参加者募集、資料等作成、当日の会場運営、その他必要な業務は、受注者において実施する。なお、発信対象とする市町村の抽出及び関係者調整については、発注者が実施する。
- ・実施に係る諸費用（（備品・機材等費用、広告費用、人件費、報償費、資料作成費用、資材等運搬費用、その他企画内容により必要となる費用）は、本業務委託費に含むものとする。ただし、会場費（会場借上料）は、本業務委託費に含まない。
- ・会場は、開催内容を踏まえて受注者において候補を選定し、発注者との協議により決定すること。
- ・当日は、会場の開催記録（音声・映像）を行い、それらをまとめたセミナー報告書及び概要書を作成する。

※詳細については、発注者との協議により決定すること。

2) 情報発信ツールの作成等

○まちづくり取組紹介パンフレットの作成

- ・市町村におけるまちづくりの取組を紹介するパンフレットを作成する。1地区についてA4 1枚（表・裏）を10地区作成する。
- ・市町村の取組（内容については、発注者が指示）を反映した印刷用データ（パンフレット様式あり）の作成及び印刷を行う。
- ・パンフレットのデータ一式及び印刷物を各1,000部及びパンフレットを入れるためのクリアファイル（定型デザインあり）を1,000部提出すること。
- ・「大阪のまちづくりポータルサイト」に掲載している過年度に作成した市町村パンフレットの更新データ作成を行う。（更新内容は発注者が指示）

○ホームページ掲載資料等の作成

- ・市町村のまちづくり等の位置や取組内容等を示すマップ（10地区）等の作成を行う。
- ・まちづくりへの訴求効果が得られるようデザイン性の高いイラスト等を作成する。

○イベント等ブース出展に必要な備品作製

- ・各種イベントにおいて、まちづくり等をPRするブースを出展する際に必要なサイン類等の備品を作製する。

※詳細については、発注者との協議により決定すること。

5 契約期間

契約日から令和9年2月24日

6 委託上限額

金 15,242,000 円（税込）

7 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）
- ・納品書 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

8 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。

9 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。

10 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、業務の実施に当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発注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。

11 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、必要事項を書面に記載の上、発注者に協議し、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。

12 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：福本 苗村（電話 06-6210-9811）