

多摩市キャンパス・マネジメント・アソシエーション設立準備会運営支援委託
標準要求書

1. 目的

多摩市立多摩中央公園（以下、「多摩中央公園」という）と公園内施設等がそれぞれの機能を最大限に発揮した上で、互いに結び合わさり、行き交う仕掛けをつくることにより、多摩センター地区の回遊性と賑わいを創出することを実現するため、周辺施設等で組織するキャンパス・マネジメント・アソシエーション（以下、「CMA」という）を設立する予定である。本委託は、その前段として、多摩市キャンパス・マネジメント・アソシエーション設立準備会（以下、「準備会」という）を設立し、その運営支援業務を委託するものである。

2. 委託期間

令和2年7月1日から令和3年10月31日まで

3. 予算

次の金額を契約予定上限額とする。

(1) 目途額 (総 額) 10,477,500円
(消費税及び地方消費税 10%含む)

※うち 令和2年度分 4,956,600円
令和3年度分 5,520,900円

(2) 支払い条件：2回払い 令和2年度分と令和3年度分で分けて各年度末に支払う。

4. 業務内容

(1) 多摩市キャンパス・マネジメント・アソシエーション設立に向けた各種調整

①目指す姿である「多摩中央公園を中心として公園内施設等が連携し、活性化を図る」具体的なイメージの提案・調整

- ・（仮称）クリエイティブ・キャンパス構想及び（仮称）キャンパス・マネジメント・アソシエーションの名称の検討。
- ・多摩中央公園と公園内施設等の目指すべき具体的なイメージを提案し、準備会としての意見としてまとめる。

②CMA内の体制（メンバー）や役割分担（全体会、推進会議、プロジェクトチーム等）についての提案・調整・整理

- ・会則を整備し、役員の調整を行う。

③CMAの方針や運営ルール、事業展開についての提案・調整・整理

- ・事業計画書を委員の意見を聞きながら作成する。

④CMAの事務局（多摩中央公園管理運営業者）の役割を整理する。

⑤その他CMA設立に向けた準備検討

(2) パルテノン多摩休館中の多摩センター地区活性化策の調整、アドバイスなど

①パルテノン多摩が休館中の多摩センター地区活性化策の施設間調整、アドバイス、サポート

- ・委員によるパルテノン大通りやレンガ坂を活用した活性化策の調整を行い、アドバイスやサポートを行う。

②その他必要な支援など

(3) 準備会の運営支援、アドバイザー業務、資料及び要点録の作成等

①準備会開催

- ・準備会は、委託期間外である令和2年4月に第1回を開催するため、委託開始は、7月中旬開催予定である第2回からとする。
- ・第2回以降、5回程度の開催を予定し、1回の会議は、概ね2時間とする。令和2年度7月、8月、下半期に1回ずつ開催予定。令和3年度は上半期に2回開催予定。
- ・日程調整、資料作成、会議進行、アドバイザー業務、要点録の作成など

②準備会で決定した各部署におけるイベント等についてのアドバイス

(4) クリエイティブ・キャンパス構想についての質疑の場の設定

①クリエイティブ・キャンパス構想の提案者（大学准教授）を招いて、2回程度準備会において意見交換及び質疑の機会を設けること。（1回につき、2時間程度。）

※提案者の出席1回にかかる経費56,000円程度（交通費、報酬等を含む）も委託費に含むものとする。

(5) CMAの設立及び運営補助

①多摩中央公園の各施設の管理運営事業者が決定後、CMAを設立する。

- ・令和3年度10月設立総会の開催。総会の事務局をサポートし、開催の案内や会場の予約、関係資料（会則、事業計画、設立趣意書、役員案など）、その他の総会にかかる準備及び当日進行のサポート等を行う。

②CMA事務局となる事業者に対し、令和3年10月末までに業務引継ぎを行う。

- ・引継ぎ事項などを書面で残し、確実に引継ぎを行うこと。現時点ではCMA事務局は多摩中央公園の管理運営事業者が担う予定であり、令和3年7月頃から準備会に参加予定。

(6) 打合せなど

①多摩センター地区活性化推進会議（副市長を長とする部長級の庁内会議）等への出席（2回程度を予定）

- ・多摩センター地区活性化推進会議へ出席し、準備会での検討状況の報告を行う。また多摩センター地区活性化推進会議からの質問や、意見を受け、その後の検討に反映させる。

(7) 成果品の提出

①CMA運営計画書またはそれに準ずるもの

②準備会報告書

4. 秘密の保持

受託者は、本委託を通じて知り得た事項について、その一切を他に漏らしてはならない。

5. 納入場所

成果品の納入場所は多摩市市民経済部経済観光課とする。なお納入方法については、多摩市の指示を受けるものとする。

6. その他

受託者は、業務を適正かつ円滑に実施するため、市担当者と密接に連絡を取り業務の方針、条件等の疑義を質すものとする。

なお、本標準要求書については、プロポーザルにて発注を行う業務の標準的な内容を示すものである。本件委託の使用の詳細については、最適受託者が決定した後、市と協議・調整のうえ決定するものとする。