

# 令和4年度 グリーンコミュニティ形成に向けた新制度等検討業務委託 仕様書

## 1 適用範囲

本仕様書は、「令和4年度グリーンコミュニティ形成に向けた新制度等検討業務委託」（以下「本委託」という。）に適用する。

## 2 業務目的

本市の公園緑地については、「管理運営協議会」や「緑の活動団体」などの制度の基で、保全を軸に市民等と関わってきた。しかしながら、近年、ボランティアの高齢化や担い手不足に伴い、ボランティア活動の維持が難しくなり、活動範囲の縮小や団体の解散といった課題に直面している。また、市民のライフスタイルやニーズが多様化しており、公園緑地に求められる機能が変化しているものと考えられる。

こうした状況を踏まえ、既存の活動に加えて、グリーンを舞台にしたいことを自ら実現する市民や企業、学校、団体などの新たな担い手と連携し、住民に利活用され、愛される質の高い公園緑地空間の創出と持続的な運営に向けた仕組みづくりに向けた準備を行うことを目的とする。

## 3 履行期間

契約日から令和5年3月15日までとする。

## 4 業務対象範囲

川崎市内の公園緑地等

## 5 業務内容

公園で活動する既存の自治会、公園の利活用に関心のある団体、教育機関、企業などを対象に、グリーンコミュニティ形成に向けた新制度の検討について周知し、公園の活用について意見交換を行うワークショップを開催する。ワークショップの結果を踏まえ、新たな担い手となる企業・団体・個人等による公園の活用に向けた実証実験試行の支援を行う。

### (1) 新たな担い手候補へのヒアリング

川崎市内の公園を活用し様々な取組を行っている新たな担い手候補（団体や個人）に対し、グリーンコミュニティ形成に向けた取組の方向性について、意見を確認し、活用の可能性についてのヒアリングを行う。

## (2) 事例調査

他都市における多様な主体と連携した公園緑地の管理に関する成功事例調査を行い（5事例程度）、うち本市が指定した3事例について連携の仕組み、効果や課題等を取りまとめる。

## (3) 勉強会の運営補助（開催箇所：7区（各1回））

公園で活動する既存団体を対象に、多様な主体との協働によるグリーンコミュニティ形成に向けた新たな取組に関する情報を共有するとともに、新たな取組による効果についてイメージや事例を紹介し、活動団体の意見を確認するための運営補助を行う。

- ・主な対象：既存活動団体

## (4) ワークショップの実施（開催箇所：1区（中学校区1か所））

市民を公募し、グリーンコミュニティ形成に向けた取組についての周知と、更なる公園の活用についての意見交換及びプログラム構築を目的としたワークショップを2回行う。

- ・主な対象：対象中学校区周辺の住民

### 【内容例】

#### ■勉強会

他地域の事例紹介、グリーンコミュニティ形成に向けた取組の説明、意見交換

#### ■ワークショップ

第1回：テーマ毎にグループに分かれて意見交換

第2回：実証実験で実施したい活動について意見交換

（主な参加者は、実証実験の候補主体を想定）

## (5) 実証実験試行の支援と結果の分析

ワークショップに参加した新たな担い手による実証実験の企画、準備、及び実施の支援を行う。実証実験の試行は1回とする。

### 1) 企画・準備の支援

新たな担い手と打合せを行い、実証実験の企画検討や準備の支援を行う。

打合せは5回程度を想定する。

実証実験の実施に必要な資材、備品、消耗品の購入を行う。

### 2) 当日運営支援

実証実験当日の運営支援を行う。

### 3) 実施結果の記録と効果検証

実証実験の実施記録を取りまとめる。また、参加者アンケートや運営主体へのヒアリングなどを行い、実証実験の結果を検証し、新制度等検討に向けた課題を整理する。

(6) ワークショップや実証実験の情報発信

ワークショップや実証実験について、チラシ等の印刷物や SNS 等による事前広報や実施結果についての情報発信を行う。

(7) グリーンコミュニティ形成に向けた新制度（案）の整理

検証結果から、グリーンコミュニティ形成に向けた新制度の方向性、枠組み、コンセプト、運営体制、事業スケジュール等を整理し取りまとめる。

(8) プログラム（仕組み）（案）の作成

制度を持続可能なものとするために、制度運用の基本的な仕組みを整理したプログラム（案）を作成する。

(9) 成果品のとりまとめ

(1) から (8) の業務について報告書としてとりまとめる。

(10) 打合せ協議

打合せ協議は、業務開始時、中間時 3 回、完了時の計 5 回程度とする。

## 6 成果品

下記成果品を納入する。

- ・報告書（A 4 版、ファイル綴じ） 1 部
- ・報告書電子データ 1 式（正・副 2 部）

※Microsoft Word、Microsoft Excel、Power Point など編集可能ないずれかのファイル形式及び PDF 形式で CD-R や DVD-R 等の媒体で提出するものとする。

成果品は電子データ（CD-R 等）で納品する。電子データは「川崎市電子納品要領」により作成し、正・副 2 部提出する。ただし、川崎市電子納品要領に従い納品されたデータの内容を確認するため、電子納品されたデータを印刷し報告書として提出すること。

また、受託者は業務の完了後であっても、内容に誤りが発見された場合、本市の請求により直ちに成果品の修正を行わなければならない。

## 7 その他

- (1) 利用者の個人情報、川崎市個人情報保護条例（昭和 60 年川崎市条例第 26 号）等の法令の規定を遵守し、適正に管理すること。
- (2) 本業務において得られた情報は、委託者に帰属するものとし、受託者は知り得た情報の一切に対して守秘義務を負うものとする。
- (3) 本業務の成果については、委託者に帰属するものとする。
- (4) 本仕様書に記載のない事項、その他疑義が生じた事項については、委託者及び受託者双方の協議の上、決定する。