

第 4 期廿日市市協働によるまちづくり推進計画策定支援業務 仕様書

1 業務の名称

第 4 期廿日市市協働によるまちづくり推進計画策定支援業務

2 業務の目的

本市では、人々がつながり豊かで安心安全な暮らしを確保し、将来にわたって持続可能で自立・発展し、住み続けられるまちづくりに向け、廿日市市協働によるまちづくり推進計画を策定しており、現行の「第 3 期廿日市市協働によるまちづくり推進計画（以下「現行計画」という。）」が令和 7 年度に最終年次を迎える。

本業務は、第 4 期廿日市市協働によるまちづくり推進計画（以下「次期計画」という。）の策定にあたり、その業務が滞りなく実施でき、より有用性の高いものとなるよう、豊富な経験と高度な知識・ノウハウを有した事業者による、専門的な支援を得ることを目的に実施するものである。

3 履行場所

市長が指定する場所（廿日市市全域及び任意の各所）

4 履行期間

契約締結の日から令和 8 年 3 月 31 日まで

5 計画期間

令和 8 年度から令和 12 年度までの 5 年間

6 業務内容

(1) 業務計画書の作成

本業務の目的及び内容を理解し、合理的かつ能率的な工程別のスケジュールを立案・作成し、その進捗管理を行うこと。

(2) 現状分析

次期計画策定の基礎データとするため、協働によるまちづくりにおける廿日市市の現状と課題の把握及び分析のため、次の調査を行うこと。

ア 市民活動団体等へのアンケート調査（200 団体程度）

(ア) アンケート設問の設計及びアンケート調査票の作成

(イ) 発送用封筒及び返送用封筒、切手の手配

(ウ) 発送手配及び発送（封入及び宛名の記載は発注者が行う）

イ 市民活動団体等へのヒアリング調査（5 団体程度）

(ア) ヒアリング設問の設計及びヒアリング調査票の作成

(イ) 市民活動団体との各種調整

(ウ) 対面によるヒアリング調査の実施

ウ 調査報告書の作成

ア及びイの調査結果を分析し、調査報告書を作成すること。

(3) 会議等の企画・運営（6回程度）

実践的な経験や知識等を聴取し、次期計画の策定に活用・反映させるため、策定委員会等の会議及びワークショップ等を企画・運営し、意見のとりまとめを行うこと。

ア 会議及びワークショップ等の資料作成及び進行

イ 外部有識者の招聘による助言

ウ 議事録の作成

(4) 次期計画案の作成

次期計画の役割、位置付け、活用方法等について、理解しやすい明快な構成とし、文字での説明だけでなく、図、イラスト、写真等を用いるなど、読み手目線のデザインとすること。

なお、ページ数、製本方法等については、協議の上決定する。

(5) 計画書の作成・印刷

計画書（概要版及び本編）のアウトライン・レイアウトの提案、文章等の校正、冊子の印刷及び製本を行うこと。

(6) その他総合的支援

(1)～(5)に係る支援の他に、次期計画をより有用性の高いものにするための提案を積極的に行い、その支援を行うこと。

7 年度ごとに予定する業務

(1) 令和6年度

ア 業務計画書の作成

イ 現状分析

ウ その他総合的支援

(2) 令和7年度

ア 会議等の企画・運営

イ 次期計画案の作成

ウ 計画書の作成・印刷

エ その他総合的支援

8 資料の貸与

市が所有している資料で、業務に必要なものは、受託者に貸与するものとする。

9 年度ごとの成果品

本業務における主な成果品は次のとおりとし、詳細は市と受託者が協議の上決定する。
なお、原則、電子データ（編集可能な形式（Word・Excel等）とPDF形式）と紙媒体の両方を提出すること。

(1) 令和6年度

ア 現状分析に係る調査報告書

- イ 令和6年度業務報告書
- (2) 令和7年度
 - ア 次期計画の計画書本編 (50部 フルカラー)
 - イ 次期計画の計画書概要版 (50部 フルカラー)
 - ウ 令和7年度業務報告書

10 委託料の支払い

各年度ごとの業務終了後に、受託者から全ての成果品が提出され、発注者がその内容を確認した翌月末日までに、受託者の指定する口座に支払うこととする。

11 留意事項

- (1) 権利事項
本業務により得られた全ての成果品の所有権、著作権及び利用権は市に帰属する。
- (2) 守秘義務
受託者は、本業務の実施に際して知り得た事実を第三者に漏らしてはならない。
- (3) 個人情報の取扱い
受託者は、別添「個人情報取扱特記事項」に基づき、個人の権利権益を侵害することのないよう、個人情報を適正に取り扱うこと。
- (4) 業務遂行に関する事項
 - ア 受託者は、関係法令、契約書及び仕様書を遵守するとともに、市の指示に従って誠実に業務を遂行すること。
 - イ 本業務を円滑に遂行するため、市と受託者は協議を緊密に行うとともに、受託者は本業務の内容に不明な点が生じた場合は、速やかに市と協議を行うこと。
 - ウ 受託者は、本業務に関し適正な人員を配置するとともに、専任の担当者を1名以上置くものとし、受託業務全般の進行管理及び上記協議事項が発生した場合の対応を行うものとする。
- (5) 再委託に関する事項
受託者は、受託業務の全部又は一部を第三者に委託し、若しくは請け負わせてはならない。
ただし、あらかじめ書面によりその旨を市に申請し承諾を得た場合は、この限りではない。