

## 第2次交野市産業振興基本計画策定支援業務 仕様書

### 1 業務名

第2次交野市産業振興基本計画策定支援業務

### 2 目的及び趣旨

本市では、平成25年に「交野市産業振興基本条例」を制定して、地域産業の振興を将来のまちづくりの重点課題として位置付けるとともに、総合的かつ計画的に推進しております。

しかしながら、令和6年3月には計画期間の最終年月を迎えることに加えて、少子高齢化による生産年齢人口の減少、持続可能な社会の実現に向けた取組み意識の高まり、国際的な経済情勢の激化など、地域産業を取り巻く環境は大きく変わってきております。こうした社会情勢の変化を踏まえて、産業振興施策を推進するための計画策定を行います。

### 3 業務期間

令和5年4月28日～令和6年3月19日

### 4 業務内容

#### (1) 産業振興に関する市民意識調査の実施

①各分野の調査票のデータ入力、集計、分析（郵送回収、ウェブ回答分を含む）、市民意識調査報告書の作成等

- ・郵送回収分の回答内容をデータ入力し、ウェブ回答分と併せて集計を行う。
- ・郵送とウェブでの重複回答があった場合は、ウェブを優先する。
- ・単純集計とともに、必要な項目についてクロス集計を行い、分析・考察を行う。

※予想回収率は50%（内訳：郵便40%、ウェブ10%）と見込む。

送付対象者

- ①住民基本台帳に登録のある18歳以上の人の内、無作為に抽出した1,000人
- ②農家台帳に登録がある人の内、無作為に抽出した500人
- ③市内事業者 500社

#### (2) 基本方針策定にかかるコンサルティング

- ①策定業務にかかるスケジュール立案及び管理
- ②関連法、上位計画（国・府・市総合計画）及び関連計画との位置づけ等の明確化
- ③先進事例等の情報収集・整理
- ④現状分析、課題の抽出・整理

※本仕様書に基づく市民・農業者・事業者意識調査、本市における産業振興施策の取組状況、国や府の意識調査結果、その他の社会情勢等に基づき、本市における現状分析、課題の抽出・整理を行う。

⑤その他、専門的見地からの助言その他の支援業務

#### (3) 「交野市産業振興対策審議会」等会議への出席及び運営支援

- ①会議資料の作成
- ②会議議事録の作成

③会議での意見の集約及び基本方針案への反映

※会議回数は6回を予定

(4) 第2次交野市産業振興基本計画の検討・作成・印刷等

①基本方針素案の提案・作成作業

②施策の推進内容の体系化にかかる提案・作成・集約作業

③市議会・市民向け資料作成(概要)

④パブリックコメントに係る資料の作成

⑤その他基本方針及び概要版の作成にかかる必要な事項の検討・助言、作成作業

5 事業スケジュール下記を参考に、適切に事業を管理・進捗を行うこと

(1) アンケートの集計・分析

契約締結後～令和5年6月30日(金)

(2) 基本方針策定にかかるコンサルティング

契約締結後～令和6年3月19日(火)

(3) 会議への出席及び運営支援

契約締結後～令和6年3月19日(火)

(4) 第2次交野市産業振興基本計画の作成・印刷等

令和5年4月28日～随時

6 成果品

(1) 市民意識調査報告書

A4版、白黒、見本1部、印刷用データ(HP用PDFデータ含む)

(2) 基本方針本編

A4版、50ページ程度、本文1色、表紙カラー、見本1部、印刷用データ(HP用PDFデータ含む)

(3) 基本方針 概要版

A3両面二つ折り、両面カラー、見本1部、印刷用データ(HP用PDFデータ含む)

(4) 作成した表、グラフ等のデータ一式及び成果品に係るデータ

(4) 当審議会に係る議事録等の作成

7 検査

(1) 受託者は、本業務を完了したときは速やかに市に報告し、完了検査を受けるものとする

(2) 受託者は、自らの責めに帰すべき理由による成果物の不良箇所等が発見された場合は、速やかに訂正又は補足及びその他の処置をとるものとする

8 調査等

市は、必要があると認めるときは、受託者に対して本業務の処理状況について調査し、又は、報告を求めることができる。この場合において、受託者はこれに従わなければならない

## 9 業務の適正な実施に関すること

### (1) 守秘義務について

受注者は委託業務の遂行上知りえた情報を受託業務遂行の目的以外に使用し、また第三者に提供してはならない。本業務の契約が終了し、または解除された後においても同様とする

### (2) 個人情報の取扱いについて

別記「個人情報取扱特記事項」を遵守すること

### (3) 著作物の譲渡について

受託者は本件業務により設計・構築したシステムや成果物等が著作権法（昭和 45 年法律第 48 号）第 2 条第 1 項第 1 号に規定する著作物（以下「著作物」という）に該当する場合は、当該著作物に係る受託者の著作権（著作権法第 21 条から第 28 条までに規定する権利をいう）を当該著作物の引き渡し時に無償で譲渡するものとする。ただし、当該著作物のうち受託者が従前より保有するものの著作権は受託者に保有されるものとし、受託者は市およびその指定する者の必要な範囲で、市およびその指定するものに無償でを使用することを許諾するものとする。また、各種印刷物のデータは、印刷物の納品の都度、市に PDF 形式で提出するものとする

## 10 その他の留意事項

(1) 受託者は、市との連絡調整を十分に行い、円滑に業務を実施すること

(2) 受託者は、事業目的の達成に向けて本業務の運営者として当事者意識を持ち自主的に業務に取り組み、必要に応じて市に報告・連絡・相談を行うとともに、その指示に従うこと

(3) 受託者は、当該業務上発生した障害や事故などについて、大小にかかわらず市に報告し、指示を仰ぐとともに、早急に対応を行うこと

(4) 受託者は委託料の対象となる経費の支出状況等が分かる帳簿などを整備するものとし、本業務を完了し、または中止し、若しくは廃止した日の属する年度の終了後、5年間保存しておかなければならない

(5) 本仕様書に定めのない事項または本仕様書について疑義の生じた事項については、市と受託者が協議して定めるものとする