

仕 様 書 (案)

1 件名

大田区総合計画策定支援業務委託

2 業務目的

本業務は、大田区基本計画（以下「基本計画」という。）及び大田区実施計画（以下「実施計画」という。）を含む新たな総合計画の策定に向けた支援を行うものであり、受託者からの専門的なアドバイスや提言を得ることにより、区の現状や課題、区を取り巻く社会情勢等を踏まえた、的確かつ魅力的な総合計画の策定につなげることを目的とする。

なお、基本計画及び実施計画の策定期間は令和6年度以降を予定している。本業務は、区の現状や課題等を分析し、区の目指すべき将来像を明確にするとともに、基本計画及び実施計画の策定につなげていくものである。

3 履行期間

契約締結日から令和6年3月20日まで

4 業務実施体制等

受託者は、契約締結後速やかに業務履行のための実施体制を整え、以下の書類を提出し、区の承諾を得るものとする。なお、当該業務のコンサルティングを行う者は、自治体の総合計画策定支援（アンケート調査等の基礎調査のみの支援委託は除く）に関する実務経験が過去5年以内にあることを要件とする。

- (1) 業務主任担当者届
- (2) 工程表
- (3) その他必要とする書類

5 業務内容

(1) 総合計画策定事前調査・分析

総合計画の策定に必要となる以下の項目に関する最新の情報を幅広く収集し、分析の上、データを提出すること。なお、データの収集・分析に当たっては近年の社会テーマであるSDGsやカーボンニュートラル、少子高齢化による人口減少・人口構成の変化、DXなど幅広く社会経済情勢を見渡し国や都の動向も踏まえること。

ア 大田区の現状や課題、強み等の把握に資する各種データ、エビデンス
イ 区内外（国・東京都・他自治体、海外都市等）における近年の諸動向及び各種データ、エビデンス

ウ 区内外（国・東京都・他自治体、海外都市等）における各種先進事例

エ 区政や区政を取り巻く社会情勢に関する今後の見通し、予測

オ その他総合計画の策定に必要な各種データ、情報

(2) (仮称) 大田区論点集策定支援

ア 大田区論点集の目的等

(仮称) 大田区論点集とは、区政を取り巻く社会情勢や各種データ、先進事例、今後の展望等をまとめたものであり、審議会等における検討や区民等からの意見聴取の際等に活用することを目的として作成するものである。

イ 具体的な業務内容

受託者は、論点集の構成や記載内容、レイアウト、活用方法等を区に提案し、以下の3パターンの論点集を作成する。

(ア) (仮称) 大田区論点集（本編）

(イ) (仮称) 大田区論点集（簡易版）

街頭での区民意見募集での使用を想定し、短時間で要点が把握できる内容とする。

(ウ) (仮称) 大田区論点集（子ども版）

子供向けワークショップでの使用を想定し、図やイラストを用いて分かりやすい内容とする。

なお、デザインやレイアウトを工夫し、分かりやすく見やすいものとする。

(3) 大田区将来ビジョン又は大田区基本構想策定支援

ア 大田区将来ビジョン又は大田区基本構想の目的等

翌年度の基本計画、実施計画をバックキャストの手法により策定するため、令和22年（2040年）頃の区の目指すべき姿を明確にし、ビジョンとして作成するものである。

なお、目指すべき姿の検討過程で大田区基本構想の改定又は新たな策定が必要だと判断された場合は、区と協議の上新たな大田区基本構想を策定するものとする。この場合別途ビジョンの作成は不要とする。将来ビジョン又は大田区基本構想のいずれを策定するかについては、令和5年5月頃までに確定する予定である。

イ 具体的業務内容

受託者は、ビジョン又は基本構想に関するコンセプト、構成、記載内容、レイアウト、デザイン等を区に提案すること。デザインやレイアウト、構成等については、分かりやすく、区民に対して訴求力があるものとなるよ

う、既成概念にとらわれずに工夫したものを提案することとし、そのために必要な体制を整えること。

なお、ビジョン又は基本構想の作成に当たっては、区民等の意見や後述する審議会の答申を踏まえた上で作成するものとする。

(4) 大田区総合計画策定審議会の運営支援（最大5回程度）

学識経験者、区議会議員、区民団体等で構成する大田区総合計画策定審議会（以下「審議会」という。）の運営に関して、次のとおり支援を行う。

- ア 審議会の議事等に関するアドバイス
- イ 会議資料作成に当たって必要となる各種データ等の提出
- ウ 区から提供する音声データに基づく会議録作成

なお、会場等の確保は区が行うものとする。

(5) 専門部会運営支援（最大9回程度）

審議会の下に設置し、将来ビジョンの策定と並行して施策の方向性を検討するための専門部会の運営支援を行う。

- ア 専門部会の議事等に関するアドバイス
- イ 会議資料作成に当たって必要となる各種データ等の提出
- ウ 区から提供する音声データに基づく会議録作成

なお、会場等の確保は区が行うものとする。

(6) 区民ワークショップ（一般）企画・運営・実施支援

広く区民から意見やアイデア等を募り、ビジョン又は基本構想の策定につなげるため、ワークショップの企画・運営・実施支援を行う。なお、開催回数は2回を予定しており、具体的な実施方法については、区と協議のうえ決定すること。

【役割分担（想定）】

内容	実施主体	備考
案内状作成・発送	受託者	案内状・返信用ハガキ印刷・封緘、宛名ラベル貼り、郵送等
返信用ハガキ回収・参加者決定	区	区民からの問合せ対応、参加者決定、参加者リスト作成
参加者への決定通知作成・発送	受託者	通知ハガキ作成、郵送等
会場手配・備品	区	会場手配（会場費）
参加者用茶菓	区	茶菓子・御礼品等
当日のファシリテーション	区	

(7) 区民参画手法提案

広く区民から意見やアイデア等を募り、ビジョン又は基本構想の策定につなげるため、区民ワークショップ（一般）以外の区民参画手法を提案すること。

なお、実施主体は区とし、受託者は企画の提案及び設問等の設計支援を行う。

参考 以下は区で実施を検討している手法

ア 区民ワークショップ（小学生・中学生・高校生・大学生・児童館・高齢者施設）

イ 将来像アンケート

ウ LINE を活用したアンケート

エ 保護者向けアンケート

オ 事業者・関係団体等インタビュー

(8) 大田区将来ビジョン又は大田区基本構想に対するパブリックコメント及び区民説明会実施支援

ア パブリックコメント及び区民説明会の実施に向けてのアドバイス

イ パブリックコメント及び区民説明会の資料作成支援及び意見集約等

6 納品物

(1) 各種検討に係る作業ファイル一式（納期 令和6年3月20日）

(2) 上記（1）等を収めたCD-ROM 1部（納期 令和6年3月20日）

(3) 別表のとおり

7 履行場所

大田区指定場所（企画課ほか）

8 支払方法

検査終了後、請求に基づき一括して支払う

9 留意事項

(1) 打合せ

業務の実施に当たり密接な連絡を取り、打合せを行うこと

(2) 著作権等

本委託業務の成果物及び電子データの著作権は、区に帰属する。成果物及び電子データについて、複写・複製・貸与その他区の著作権を侵害する行為は禁止する。

(3) その他

成果物に受託者の錯誤等による重大な契約不適合箇所があったときは、本業務終了後といえども、本区の指示に基づき、速やかに訂正をしなければならない。なお、これに要する費用は、すべて受託者の負担とする。

10 個人情報の取扱い、守秘義務等

- (1) 受託者は、本業務で知り得た情報を第三者に漏らしてはならない。また、このことは本委託契約終了後も同様とし、従事要員についても遵守させること。
- (2) 個人情報の取扱いについては、別紙「個人情報及び機密情報の取扱いに関する付帯条項」及び「大田区が取り扱う個人情報、個人番号及び特定個人情報の管理に関する規程」を遵守すること。
- (3) 受託者は、区から提供を受けた個人情報を持ち運ぶ際は、鍵付きの鞆等に入れ、施錠したうえで持ち運ぶこと。また、保管する際は、鍵付きの書庫等で施錠保管すること。
- (4) 受託者は、本業務で知り得た情報の取扱いについて、区による監査、検査に応じ、協力しなければならない。
- (5) 受託者は、本業務履行において発生した重大な情報セキュリティポリシーの違反等により情報資産への侵害が発生した場合又はおそれがある場合において、区がその事実を公表することを承諾しなければならない。

11 その他（特記事項）

- (1) 本業務の履行に当たっては、区と受託者が十分に協議したうえで、効果的な手法・タイミング・回数等を適宜、協議・決定するものとする。
- (2) この仕様書に定めのない事項や解釈に疑義が生じた場合は、区と受託者との協議のうえ、決定するものとする。
- (3) 本仕様書にない業務であっても、本委託目的を達成するために必要なものであれば、区に対しこれを積極的に提言すること。
- (4) 受託者は、区の委託目的及び意図を十分に理解したうえで作業に当たること。
- (5) 万が一事故が発生したときには、直ちに区に報告するとともに、受託者の責任において適切に処置を講ずること。
- (6) 本業務の遂行に伴い、受託者が区の有する資料・情報を必要とするときは事前に区に申し出ること。区はその必要性を認めたとき、これを受託者に提供する。
- (7) 雇用者等の雇用形態に応じ、雇用者等を被保険者とする保険に加入すること。
- (8) 受託者は業務の実施に当たり、労働基準法や最低賃金法をはじめとする関係法令等を遵守し、業務の円滑な遂行を図らなければならない。

(9) 本業務に関わる契約の終了後、個人情報を含むデータ、資料に関しては、区にすべて渡し、機器に残ったデータ等はすべて削除すること。

別表

納品物の一覧

	名称	作成仕様	提出仕様・数量	納期
1	(仮称) 大田区 論点集	<ul style="list-style-type: none"> ・ A 4 版 ・ 20～50 頁程度 ・ カラー ・ デザイン・レイアウト含む印刷完全原稿（修正可能な電子ファイル及び PDF ファイル） 	CD-ROM 1 部 完成品見本 1 部 完成品 500 部	令和 5 年 7 月 31 日
2	(仮称) 大田区 論点集（簡易版）	<ul style="list-style-type: none"> ・ A 4 版 ・ 2 頁程度 ・ カラー ・ デザイン・レイアウト含む印刷完全原稿（修正可能な電子ファイル及び PDF ファイル） 	CD-ROM 1 部 完成品見本 1 部 完成品 1,000 部	令和 5 年 7 月 31 日
3	(仮称) 大田区 論点集（子ども版）	<ul style="list-style-type: none"> ・ A 4 版 ・ 2～10 頁程度 ・ カラー ・ デザイン・レイアウト含む印刷完全原稿（修正可能な電子ファイル及び PDF ファイル） 	CD-ROM 1 部 完成品見本 1 部 完成品 200 部	令和 5 年 7 月 31 日
4	大田区将来ビジョン 又は大田区基本構想	<ul style="list-style-type: none"> ・ A 4 版 ・ 20～30 頁程度 ・ カラー ・ デザイン・レイアウト含む印刷完全原稿（修正可能な電子ファイル及び PDF ファイル） 	CD-ROM 1 部 完成品見本 1 部 完成品 1,000 部	令和 6 年 3 月 20 日
5	令和 5 年度 実績報告書	<ul style="list-style-type: none"> ・ A 4 版 ・ 白黒 	完成品 正副 2 部	令和 6 年 3 月 20 日