

業務仕様書

1 業務名

第3次鎌倉市総合計画第4期基本計画等策定支援業務

2 契約期間

契約締結日から平成32年3月31日（火）まで

3 業務の概要

（1）概要

本市では、第3次鎌倉市総合計画として平成8年度から37年度までを期間とした基本構想を定め、現在平成26年度から平成31年度を計画期間とした第3期基本計画に基づき、将来都市像と6つの将来目標の実現を目指し、施策展開を行っているところです。この度、第3期基本計画の終了に伴い、第3次鎌倉市総合計画における最後の基本計画として、平成32年度から37年度までを計画期間とする第4期基本計画の策定を行おうとするものです。第4期基本計画の策定にあたっては、現行基本計画における課題・問題点を踏まえ、計画の枠組みを見直します。

また、本市は平成30年6月にSDGs未来都市に選定され、特に先導的な取組として認められる事業が選定される自治体SDGsモデル事業として、総合計画（基本計画）の改定が選定されています。第4期基本計画の策定にあたっては、持続可能な都市経営（自治体SDGs）の理念を掲げ、SDGsという世界共通のものさしを導入し、鎌倉市の立ち位置や状況を客観的に分析するとともに、市の施策とSDGsのターゲットと関連付け、施策体系を再構築することとします。また、計画の実効性を担保するため、統計・データ等に基づく現状分析を踏まえ、明確な事業目標・手法の設定をするなど証拠に基づく政策立案（EBPM）を推進することとしています。

さらに、平成27年度から平成31年度までを期間とし、鎌倉市まち・ひと・しごと創生総合戦略を定め、「働くまち鎌倉」、「住みたい・住み続けたいまち鎌倉」を基本方針とし、持続可能な都市経営を目指しているところです。この度、現行の総合戦略の終了に伴い、総合戦略の視点を基本計画に反映しようとするものです。

この第4期基本計画及びこれに伴う実施計画の策定にあたり、広範にわたる基礎データの収集解析や市民意識の把握など、客観的かつ専門的な情報分析を行う必要があるため、豊富な経験と高い専門知識を有する事業者はこの支援業務を委託するものです。

（2）計画期間

基本計画：平成32年度～37年度の6年間

（基本計画については、平成31年市議会9月定例会に議案提出予定）

実施計画：平成32年度～37年度の6年間（予定）

4 業務の内容

委託業務の内容は次のとおりです。

（1）基礎調査

- ・類似地方公共団体との比較（サービスレベル等）
 - ・社会・市内動向（景況・人口等）の把握（他調査の活用含む）
 - ・市作成の財政推計の精査・助言
 - ・人口推計（全市、5地域、字別、世帯類型別他）の作成、計画人口の検討 等を想定
- (2) 第3期基本計画及び鎌倉市まち・ひと・しごと創生総合戦略の検証の支援
- ・総括評価（内部評価）
 - ・総括評価（外部評価（鎌倉市民評価委員会））
- (3) 市民意識調査の提案・実施（2,000 サンプル程度）
- ※調査対象者の抽出及びラベル作成は鎌倉市が行う。
- (4) 基本計画策定に係る提案・原案作成
- ・計画策定にあたっての職員向け研修の実施支援
 - ・「施策の方針」の見直しに係る支援
 - ・「現状と課題」の項の時点修正の支援（関連課：本市共創計画部政策創造課）
 - ・施策の優先順位をつける仕組みづくりの支援 等を想定
- ※ 計画に含む政策分野等については原則的に第3期基本計画を踏襲する。
- (5) 基本計画進行管理に用いる指標・目標に係る提案
- (6) 鎌倉市総合計画審議会・市民評価委員会等（以下、「会議等」という。）の運営支援
- (7) 実施計画策定に係る支援
- (8) 基本計画及び市民対話での成果物を用いた市民向け計画概要版のデザイン及び印刷製本

5 その他

- (1) 第3次鎌倉市総合計画第4期基本計画等策定に係る市民対話実施支援業務受注事業者との協議・調整

第3次鎌倉市総合計画第4期基本計画等策定に向けては本業務の他、市民対話の実施支援業務を発注する予定であり、市民対話で得られた市民意見を基本計画立案に活用することになるため、発注者の要請に応じ、市民対話の実施支援業務受注者と協議・調整を行うこと。

- (2) 会議等の運営について

会議等に使用する会議室は発注者にて準備することとする。

6 提出成果物

本業務において作成する書類及び納期限は以下のとおりとする。

	成果物	納期限
(1)	基礎調査報告書（A4判）中間報告（30部） ※市民意識調査の結果報告を含む。	平成30年10月31日
(2)	基礎調査報告書（A4判）（30部）	平成31年1月31日
(3)	各種会議資料及び議事録（A4判）（30部） ※市議会報告用の資料を含む。	随時（議事録は、会議開催から2週間以内とする）
(4)	諮問・答申書（A4判）（30部）	別に定める

(5)	基本計画書（素案）（30部）	平成31年 3 月29日
(6)	基本計画書（原案）（30部）	平成31年 6 月28日
(7)	基本計画書（A 4 判・製本・300部） ※テキスト及び図表をレイアウトして作成することとし、写真やイラスト等を用いたデザインの作成は含まないこととする。	基本計画議決後 1 ヶ月以内
(8)	基本計画書（市民向け概要版） （B 5 判・製本 4 色・1,000部・40ページ程度）	基本計画議決後 1 ヶ月以内

※成果物は印刷物での納品の他、電子データで納入すること。データは直接印刷が可能な解像度の完成原稿の形（PDF）及び編集が可能である形式（Microsoft Word、Excel、若しくはPowerPoint形式）でCD-R等の保存媒体で納入すること。

7 スケジュール

スケジュールについては、別紙のとおりを基準とするが、詳細については発注者と協議のうえ、決定するものとする。

8 成果物提出場所

鎌倉市共創計画部企画計画課

鎌倉市御成町 18 番 10 号 鎌倉市役所本庁舎 2 階

9 留意事項

（1）守秘義務

受託者は、本業務を通じて知りえた秘密を第三者に漏えいすること及び資料並びにデータの紛失、滅失、毀損、盗難等を防止するために必要な措置を講ずること。

また、本業務のデータ等の使用・保存・処分等にあたっては、秘密の保持に十分配慮するとともに、企画計画課の指示に従うこと。受託者は、企画計画課より廃棄の指示を受けた時は、速やかに本業務のデータ等の内容を破棄し、その処理経過は書面をもって、企画計画課へ報告すること。

（2）個人情報の取り扱い

受託者は、本業務に関連した個人情報の取り扱いについては、鎌倉市個人情報保護条例（平成 5 年条例第 8 号）を遵守するとともに、別紙「個人情報取扱留意事項」に基づき、適切な措置を講じること。

（3）身分証明書の携行等

受託者の作業従事者は、本市の施設内及び本業務に関して立ち入りが必要となる本市以外の施設内では、常に身分証明書を携行すること。また、本市施設内においては、本市業務担当者が許可しない限り、作業上必要でない場所へ無断で立ち入らないこと。

(4) 疑義の解消等

業務の実施にあたって必要な事項のうち、本書で明記の無い点又は疑義が生じた場合、並びにこれに係る変更を行う場合には、必ず発注者と協議し承認を得ること。

(5) 成果物に係る留意事項

本業務成果物については、意味不明、不完全又は曖昧な表現の記述をしないように留意し、専門的又は特殊な法律・技術用語については用語解説又は注釈を付記すること。

また、成果物の納入後、本市において実施する成果物検査の結果、本仕様書記載の内容と著しく異なる又は不足する場合は、受託者の責任において関連する項目を精査し、当該個所の修正又は追加を行うこと。

また、市は、本業務の報告書等の成果物の一部又は全部をホームページに掲載することができるものとする。受託者は、この点を念頭に置いて成果物を作成すること。

(6) 著作権等

成果品の所有権、著作権、利用権は発注者に帰属するものとする。

また、受託者は、委託業務の遂行に当たり、第三者の知的財産権（著作権、意匠権、商標権等）、プライバシー又は肖像権・パブリシティ権その他の権利を侵害しないこと。

(7) その他

仕様の一部又は全部に変更等があった場合には、仕様変更部分や影響範囲について本市と受託者間で協議し、変更部分の文書、ドキュメントの整備を行うほか、必要に応じて再度の見積もりを行うこととする。

個人情報取扱注意事項 別紙

（個人情報を取り扱う際の基本的事項）

第1 受託者は、この契約による業務を処理するに当たって、個人情報を取り扱う際には、個人の権利利益を侵害することのないように努めなければならない。

（秘密の保持）

第2 受託者は、役務による業務を処理するに当たって知り得た個人情報を他に漏らしてはならない。

2 受託者は、その使用する者がこの契約による業務を処理するに当たって知り得た個人情報を、他に漏らさないようにしなければならない。

3 前2項の規定は、この契約が終了し、又は解除された後においても、また同様とする。

（複写、複製の禁止）

第3 受託者は、この契約による業務を処理するに当たって、鎌倉市から提供された個人情報が記録された資料等を、鎌倉市の承諾を得ることなく複写し、又は複製をしてはならない。

（目的外使用の禁止）

第4 受託者は、この契約による業務を処理するに当たって、鎌倉市から提供された個人情報を目的外に使用し、又は第三者に提供してはならない。

（資料等の返還）

第5 受託者は、この契約による業務を処理するに当たって、鎌倉市から提供された個人情報が記録された資料等を、業務完了後速やかに鎌倉市に返還するものとする。ただし、鎌倉市が別に指示したときは、その方法によるものとする。

（事故の場合の措置）

第6 受託者は、個人情報取扱注意事項に違反する事態が生じ、又は生ずるおそれがあることを知ったときは、速やかに鎌倉市に報告し、鎌倉市の指示に従うものとする。

（契約解除及び損害賠償）

第7 鎌倉市は、受託者が個人情報取扱注意事項に違反していると認めたときは、契約の解除及び損害賠償の請求をすることができる。

スケジュール

[illegible]