

## 業務仕様書

### 1 業務名

第3次鎌倉市総合計画第4期基本計画等策定に係る市民対話実施支援業務

### 2 契約期間

契約締結日から平成31年3月29日（金）まで

### 3 業務の概要

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、市民を含む多くのステークホルダーの意見を聴取して、鎌倉市の将来都市像を描き、バックキャスト型政策立案を目指すため、市民対話を実施しようとするものです。また、この市民対話をとおして参加市民と行政との信頼関係を構築し、将来に渡って共創を推進できるシステムづくりをしようとするものです。

市民対話の実施にあたっては、限られた時間で基本計画策定に必要な多様な市民からの意見を集約することや、本市民対話期間中だけでなく、終了した後にも行政と市民、市民と市民との共創を継続していく関係性を構築することなどが必要であることから、豊富な経験と高い専門性を有する事業者がこの支援業務を委託するものです。

### 4 業務の内容

委託業務の内容は次のとおりです。

#### (1) 事前準備

##### ア テーマ設定に係る提案・支援

市民対話を実施するにあたり、発注者が行うテーマ設定について設定の提案、支援を行うこと。

##### イ 参加者選定のための支援

参加者は公募による選定とするが、多様なステークホルダーを選定するため、広報等の支援を行うこと。また、対話については行政地域等の地域毎の対話を想定しているため、各地域に偏りがでないような参加者選定の支援を行うこと。

#### (2) 市民対話の実施

##### ア 鎌倉市の将来像を描く対話（2回を想定）

基本計画策定に向け、基礎情報となる市民意識として、参加市民に本市がおかれる現状を伝え、参加市民が思い描く本市の将来像を描くための対話を実施し、報告書にまとめること。

## イ 鎌倉市の将来像を実現するための対話（2回を想定）

参加市民が描いた将来像を実現するため、参加市民を含む市民ができること、行政とできること  
のアイデアを共創するための対話を実施し、市民対話から得られるアイデアを基本計画と関連を  
持たせた成果物としてまとめること。

## 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、策定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、策定支援業務受注者と協議・調整を行うこと。

### (2) 会場使用料及び参加者への謝礼

市民対話に用いる会場は、市庁舎会議室等、発注者が準備できる会場のほか、会場使用料としての  
予算計上している60千円の範囲で市が借り受けることを想定している。

また、参加者への謝礼についても、参加者への謝礼として予算計上している360千円の範囲で市  
が支払うことを想定している。

## 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)	基本計画策定に向けた意見報告書（素案）	平成30年12月28日
(2)	基本計画策定に向けた意見報告書	平成31年2月28日
(3)	市民対話成果物（4色印刷・1,000部）	平成31年3月29日
(4)	上記成果物の電子データ一式（CD-R等）	各成果物の提出時

※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、盜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、適切な措置を講ずること。

(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き、契約の解除及び損害賠償の請求をすることができる。

