

(仮称)第 2 期日野市まち・ひと・しごと創生総合戦略策定支援業務委託仕様書(案)

1 業務の目的

令和 4 年度に定めた「日野市地域未来ビジョン 2030（以下「ビジョン」という。）」においては、少子高齢化等の社会変動を受け入れながら、市民と共にあるべき姿を捉え、文書化された。

今後の日野市政の推進にあたっては、ビジョンが掲げる共創社会の実現に向け、市民を含む個々人の行動目標や市を含む組織の行動目標の方向性を具体化するとともに、人口減少等を踏まえ、行政が利用し得る税源、人材等のリソースを適切に配分した現実的な方針（以下「新総合戦略」という。）を定める必要がある。

本業務は、ビジョンに向け、市と地域が取り組むべき行動の方向性を示し、合意することを目的とし、これを新総合戦略として定めることを目的とする（戦略適用期間：令和 9 年（2027 年）4 月 1 日～令和 13 年（2031 年）3 月 31 日）。

なお、新総合戦略は、「まち・ひと・しごと創生法」（平成 26 年法律第 136 号）第 10 条に基づく「市町村まち・ひと・しごと創生総合戦略」として定めるとともに、市が令和元年 7 月に指定された「SDGs 未来都市」に伴う「日野市 SDGs 未来都市計画」を兼ねるものとして定める。

2 業務の実施期間

契約締結日の翌日から令和 8 年（2026 年）8 月 30 日まで

3 契約に関する提出書類

次の提出書類のうち、「※」を付した書類については、着手届に記載して提出したメールアドレスから電子データを提出することをもって足りるものとする。

その他の文書については、代表者印の押印による紙媒体での提出を要するものとする。

(1) 着手時

- ・着手届
- ・事業計画書※

(2) 完了時

- ・完了届
- ・事業報告書※

4 担当する者の要件

- ・デザインに関する知見を有する者
- ・行政計画等を地域実装することについて知見を有する者

5 委託業務内容

受託者は、市担当者との協議・調整のうえ、市担当者と協力して次の業務を行う。

なお、各項目の詳細な役割分担については別紙のとおりとする。

(1) 広報支援

次項以降の業務に関し、SNS 等による広報に関するイメージ作成及び掲載を行い、市広報への掲載に関するイメージ提供などを行う。

契約期間中随時行うものとするが、契約期間中の SNS 等への広報掲載は 6 回を超えないものとする。

(2) ワークショップの企画運営

下記の①、②を並行して行うものとし、企画（テーマ設定等）、必要な資料の作成、会場の準備等、当日の進行を受託者において行うものとする。

①庁内向け

- ・理事者を含む各部署との意見交換 により、全庁が戦略策定に関与しながら内容の構築を行っていくものとする。
- ・概ね 12 月以降月 1 回、計 5 回程度の開催を目安とする。
- ・会場は原則として日野市役所本庁舎内とし、日程調整次第市が確保する。ただし、本庁舎外を会場とする場合は受託者が確保するものとする。

②市内向け

- ・ビジョンの実現を戦略的に目指すための目標はどのようなものが考えられるか、等の議題について市民と対話しながら模索する場を設計し、事務局と連携を図りながら運営を行うこと。
- ・参加する市民は無作為抽出により 500 名程度に向けて参加を依頼し、最大 20 名程度の合議体（以下「新戦略市民 WS」という。）を形成すること。
- ・依頼時の宛名シール及び回答フォームは市が作成し、はがき等郵送媒体及び郵送料を委託者が負担するものとする。
- ・選定された市民の連絡先等は受託者及び市が共有し、開催の際の連絡等は受託者より行う。
- ・概ね 12 月以降月 1 回、計 5 回程度の開催を目安とする。
- ・会場は日野市役所本庁舎等とし、協議の上定める。本庁舎外を会場とする場合は受託者が確保するものとする。
- ・新戦略市民 WS 参加者への謝礼等の支払いは市が行う。
- ・なお、市民向けワークショップは対面開催と並行して、市が別途設置運営する「日野市地域共創プラットフォーム (<https://hinotane.liqlid.jp/>)」を用いたデジタル上での意見交換を行うものとする。
- ・その際は、日野市地域共創プラットフォームの運営受託事業者と連携、協力を得ながら、スペースの作成及びコンテンツの掲載は本契約の受託事業者が行うものとする。

(3) 新戦略設計に関する市の検討に対する支援

概ね 次の調査及び情報提供を行い、市の新戦略の設計支援を行うこと。

なお、人口推計、保育等需要予測情報等市が有する統計情報については、市から受託者に提供するものとする。

- ・市経営指標に関する情報収集及び分析
- ・市税収入の状況
- ・職員の人員配置状況
- ・各部署の基本計画の実効性等
- ・地域の人口、産業等に関する情報収集及び分析
- ・各指標を可視化する BI の作成

(4) 新総合戦略本編及び概要版のデザイン・素案作成支援及び印刷・製本

- ・委託者の意向を踏まえ、新総合戦略の原稿素案を作成する。
- ・原稿案は委託者と協議のうえ、全体構成、抽出項目、本文及び図表等を提案する。
- ・その他「6 成果物」に掲げる各文書を作成、納品すること。

(5) 事務局支援

- ・事務局と月1回程度の定例ミーティングを行うこと。
- ・作業段階に応じ、適宜事務局と打合せを実施すること。
- ・市のHP掲載用資料の作成及び資料提供を行うこと。
- ・その他必要と思われる事項を適宜提案し、実施又は実施の支援を行うこと。

5 実施事項

- ①本業務は、本仕様に基づいて実施すること。
- ②受託者は、業務の実施にあたって、関係法令及び条例を順守すること。
- ③受託者は、業務の実施にあたって委託者と協議を行い、その意図や目的、前提となる国制度や方針等を十分に理解したうえで適切な人員配置のもとで進めること。
- ④受託者は、業務の進捗について、委託者に対して定期的に報告すること。
- ⑤受託者は、本委託業務の全部を第三者に再委託してはならない。
- ⑥受託者は、本委託業務の一部を第三者に再委託するときは、あらかじめ委託者に書面により届出を行い、委託者の承認を得ること。
- ⑦本仕様書に定めのない事項や本業務の実施にあたり疑義が生じた場合は、速やかに委託者と協議を行い、指示を仰ぐこと。

6 成果物

受託者は成果物として以下の媒体物を納品する。なお、本業務における成果品の著作権、著作権等の一切の権利は日野市に帰属するものとする。

(1) 新総合戦略

新書建て 60 ページ程度

色数：フルカラー

部数：200 部

(2) 新総合戦略概要版

A3 両面色数：フルカラー

部数：1000 部

(3) 電子媒体

- ①(1)(2)をCD-R又はDVD-Rに格納したもの

ファイル形式：Microsoft Word、PDF 等

- ②(1)(2)のデジタルブック形式（一般的な公開形式のもの）一式

(4) 各種会議、WS等の議事録及び写真等の記録

(5) その他本委託業務において作成した資料等

なお、成果物の作成にあたっては、以下の点に留意すること

- ・図や表を適宜使用するほか、データや情報などについてもわかりやすく視覚的に表現する（インフォグラフィックなど）ことを通じ、読み手の理解が進みやすいように作成すること。

- ・専門用語を使用する場合には注釈をつけること。

7 業務完了確認

業務履行完了を書面で報告し、検査担当職員の検査を受けること。

8 支払方法

業務完了後一括で支払うものとする。

9 その他

(1) 情報セキュリティポリシーの遵守

- 1) 本業務を履行するにあたって、「外部委託における情報セキュリティ遵守事項」を厳正に遵守すること。
- 2) 日野市の情報資産の保護が適正に行われていることを確認するため、「外部委託における情報セキュリティ遵守事項」に述べる書類（様式1～様式6）を業務内容に応じて提出すること。
なお、「外部委託における情報セキュリティ遵守事項」については市ホームページの入札情報から入手できる。
- 3) 本業務を履行するにあたって、重要情報（機密性2以上の情報）を取り扱う場合には、盗難・改ざん・紛失・破損等を防止するための適切な処置を講じること。また、情報漏えい等が発生した場合の報告体制も整備すること。

(2) 環境負荷低減の取組について

1) 日野市では、「SDGs 未来都市」として、資源の有効活用と廃棄物の削減による循環型社会の実現を目指し、環境マネジメントシステム「ひのエコ（事務事業のあらゆる領域における環境負荷の低減）」を推進している。一方で、持続可能なまちを実現するためには、行政だけでなく、事業者や地域とのパートナーシップによる目標と価値観の共有が不可欠である。このことを踏まえ、本業務の実施に当たっては、次に掲げる市の方針等（市ホームページにて閲覧可能）に記載している内容を遵守すること。

①環境基本計画 ②環境配慮指針 ③環境方針 ④環境管理上の要望について

⑤地球温暖化対策実行計画 ⑥気候非常事態宣言 ⑦日野市プラスチック・スマート宣言

2) 洗剤の使用については、天然素材を利用した洗剤など、環境にやさしいものを使用すること。ただし、業務履行上その目的を達成することが困難な場合に限り、必要最小限での合成洗剤使用を可能とする。

(3) 障害を理由とする不当な差別的取扱いの禁止及び合理的配慮の提供の義務

本業務の履行にあたって、「日野市障害者差別解消推進条例（令和元年条例第42号）」に基づき、次の事項に留意すること。

1) 障害を理由とする不当な差別的取扱いを禁止するとともに、事業者は合理的配慮の提供をすること。また、従業員に対し、障害及び障害者に対する理解を深める取組を行うよう努めること。このほか、障害者に対してはその障害種別に応じて、適切な対応を行うこと。

2) 差別等事案を解決するための手続きの過程で、同条例第13条の規定に基づき、当該事業者が正当な理由なく同条例第12条の規定による「勧告」に従わないときは、市はその勧告の内容を公表することができる。なお、「日野市障害者差別解消推進条例」は日野市ホームページにて確認することができる。

(4) 内部通報制度

1) 日野市では、組織全体のコンプライアンスを推進するため、「日野市職員等の内部通報及びコンプライアンス確保に関する条例（令和3年6月1日施行）」を制定し、内部通報制度を導入している。本業務の履行に当たり、日野市の事務事業に係る法令違反、不当な行為等を発見したときは、日野市が設置する行政監察員に対し、その旨を相談又は通報するよう努めるとともに、通報対象となる事実について、行政監察員が調査を行う際は、当該調査に協力しなければならない。

2) 内部通報をしたこと、又は行政監察員が行う調査に協力したことを理由として、不利益な取扱いを受けたと思われるときは、行政監察員に対し、その旨を相談又は申し出ることができる。なお、「日野市職員等の内部通報及びコンプライアンス確保に関する条例」その他内部通報に関する通報先、通報方法等の詳細は、日野市ホームページにて確認することができる。

(5) 環境により負荷の小さい自動車利用

本契約の履行に当たって自動車を使用し、又は使用させる場合は、都民の健康と安全を確保する環境に関する条例（平成12年東京都条例第215号）他、各県条例の規定に基づき、次の事項を遵守すること。

- ・ディーゼル車規制に適合する自動車であること。
- ・自動車から排出される窒素酸化物及び粒子状物質の特定地域における総量の削減等に関する特別措置法（平成4年法律第70号）の対策地域内で登録可能な自動車利用に努めること。

なお、適合の確認のために、当該自動車の自動車検査証（車検証）、粒子状物質減少装置装着証明書等の提示又は写の提出を求められた場合には、速やかに提示又は提出すること。