

## 第3次雲南市総合計画推進支援業務仕様書

### 1 業務名

第3次雲南市総合計画推進支援業務

### 2 委託期間

契約締結の日から令和9年3月31日（水）まで

### 3 委託業務の目的

第3次雲南市総合計画の推進にあたっては、職員が自ら地域の状況を把握し、多様化・複雑化する社会変化を見据え必要な施策を柔軟に展開していく必要がある。本業務では各施策の推進において、「変わらず、変える」の基本理念のもとデータ等による客観的根拠に基づいた地域の現状把握や分析行い、職員自らが変わらず大切にしていけるべきこと、新たに見直し変えていくことを判断し、今後の必要な施策を展開するモデル事例の構築を通じて、職員の人材育成を促すとともに、総合計画の推進を庁内に浸透・定着させていくことを目的とする。

### 4 委託業務の概要

第3次総合計画の推進にあたっての地域の現状把握、データ活用による政策立案プロセスを通じて、職員意識の向上を図り、「えすこな雲南市」の実現に向けての施策の展開を支援するものであり、次年度以降も引き続き取り組むことのできる仕組みを構築するものとする。

#### (1) 施策の現状把握・分析及び政策立案モデルの提案

施策の推進にあたって、必要となる地域の現状（データ）を把握し、課題の分析等を行い、今後実施する取組、それにより生じる影響及び結果の整理、課題解決やめざすべき姿を導き出すための支援を行うこと。

#### (2) 市民えすこ会議の活用

データ分析により導き出した今後の施策展開について、市民との対話の場を設け総働の取組みに繋げるための支援を行うこと。

#### (3) その他（報告書他）

12施策のうち少なくとも3つ以上の施策において上記の業務を実施することとし、職員自らが自発的に取り組むことが出来るよう職員研修等の機会を設けるなどの支援を行うこと。また、一連の業務内容を整理し、本業務の成果をまとめた報告書を提出すること。

### 5 成果物

(1) 受託者は、成果物を業務完了日までに雲南市政策企画部政策推進課（雲南市木次町里方521-1）に納品すること。

## (2) 成果物の納品形式

成果物の納品形式は、次のとおりとする。

- ① 事業実施報告書（電子データで提出）

## (3) 成果物の帰属等

① 本業務の成果物は、全て市に帰属するものであり、受託者は市の承認を得ないで複製及び公表等を行ってはならない。ただし、受託者が従前より有する著作物あるいは第三者の著作物については、受託者あるいは第三者に帰属するものとする。

② 受託者は、本業務の実施のために必要な受託者が従前より有する著作権あるいは第三者の著作権については、当該著作権の利用にあたり、支障のないよう適切な措置を講じなければならない。また、何らかの著作権に係る問題等が生じた場合、受託者の責任により対処するものとする。

## (4) 成果物に対する責任の範囲

受託者は、本業務終了後、成果物に瑕疵が発見された場合、速やかに市が定める監督員の指示に従い、成果物の訂正をしなければならない。

## 6 経費の取り扱い

### (1) 対象となる経費

- ① 人件費
- ② 機械、機器のレンタル料やリース料
- ③ 通信運搬費
- ④ 交通費
- ⑤ 消耗品購入費
- ⑥ その他事業を実施するために必要と認められる経費

### (2) 対象とならない経費

- ① 土地や建物を取得するための経費
- ② 施設や設備を設置又は改修するための経費
- ③ その他、事業との関連が認められない経費

## 7 秘密の保持

本業務を処理するために個人情報を取り扱う場合は、個人情報およびプライバシーの保護に努めること。また、受託者は業務遂行上知り得た情報を他に漏らしてはならない。

## 8 個人情報の保護

受託者は、個人情報（個人に関する情報であって、特定の個人が識別され、又は識別され得るものをいう。以下同じ。）の保護の重要性を認識し、この契

約による業務の実施に当たっては、個人の権利利益を侵害することのないよう、個人情報の取扱いを適正に行わなければならない。

#### 9 再委託の制限

受託者は、本業務の一部を第三者に委託することができる。その場合は、再委託先ごとに業務の内容、再委託先の概要及びその体制について、事前に市に文書をもって協議し、承認を得なければならない。