

## 第6次八幡市総合計画策定支援業務委託仕様書

### 第1章 総則

#### 1 適用範囲

本仕様書は、八幡市（以下（甲）という。）が実施する「第6次八幡市総合計画策定支援業務」（以下（本業務）という。）に適用する。

#### 2 適用基準等

本業務の履行にあたっては、本仕様書によるほか、関係法令に基づき実施しなければならない。

#### 3 業務計画書

受注者（以下「乙」という。）は契約締結後速やかに次の書類を甲に提出し、承諾を得なければならない。

- （1）業務計画書
- （2）着手届
- （3）業務工程表
- （4）担当技術者一覧表
- （5）協力事業所等がある場合はその事務所概要と担当者一覧表、その他甲が必要に応じ指定する書類

#### 4 損害賠償

本業務遂行中に乙が甲及び第三者に損害を与えた場合は、直ちに甲にその状況及び内容を報告し、甲の指示に従うものとする。損害賠償等の責任は、乙が負うものとする。

#### 5 疑義

本仕様書の各項目について疑義または定めのない事項については、甲・乙協議のうえ決定するものとする。

#### 6 資料の貸出

乙は、本業務に必要な資料を甲より借り受けるものとするが、適正に管理するとともに、業務完了後速やかに返却するものとする。

#### 7 守秘義務及び個人情報の保護

乙は、本業務に関する事項及び業務上知り得た一切の事項について、これを外部に漏らしてはならない。業務を遂行する場合は、個人情報の法律及び条令を遵守するとともに

に、委託を受けた個人情報の秘密保護を図り、善良なる管理者の注意をもって管理し、個人情報の外部への漏洩、滅失、毀損等を防止しなければならない。

## 8 業務期間

契約締結日から令和9年3月31日までとする。

## 9 検査

本業務完了後、乙は速やかに関係書類とともに成果品を甲に提出し、完了検査を受けなければならない。

成果品の検査において、指示・指摘等が生じた箇所については、直ちに修正し提出しなければならない。

## 10 成果品

本業務における成果品の著作権は、すべて甲に帰属するものとし、乙は甲の許可なく使用または流用してはならない。

# 第2章 業務内容

## 1 業務目的

本市の第5次八幡市総合計画が令和9年度で最終年度を迎えることから、令和10年度から10年間を計画期間とする新たなまちづくりの指針となる第6次八幡市総合計画の策定を進めることとしている。

策定にあたっては、市民参画のもと、第5次総合計画基本構想（平成30年度から10年間）・第5次総合計画後期基本計画（令和5年度から5年間）の総括及び施策の評価・検証を行うとともに、新たなニーズや課題等を整理し、市の関連計画との関係性整理や第3期八幡市まち・ひと・しごと創生総合戦略（令和7年度から5年間）との整合を図ることとする。

また、人口減少・少子高齢化が加速化する中においても持続可能な地域経営を図るため、国が推奨するEBPM（エビデンスに基づく政策立案）に基づき、市の状況や地域課題に関するデータ等を整理した上で、ロジックモデルの手法を活用した全施策の見直しを図ることで、地域課題に対応する施策目的を整理し、アウトプット（行政活動）の最適化と施策のアウトカム（社会的影響・波及効果）向上、効率的・効果的なインパクト（めざす姿）の実現につなげることを目標とする。

上記の観点から、豊富な実戦経験及び高い専門知識を有し、意欲的かつ十分に技量を発揮することが期待される事業者には「2 業務内容」の項目及び内容を委託するものである。

## 2 業務内容

本業務の項目及び内容は次のとおりとする。

### (1) 基礎調査・分析支援

計画策定のための基礎調査及び分析・資料整理の支援を行う。

#### ① 社会経済環境の動向整理及び八幡市への影響分析

- 社会経済環境の動向及び国・府の計画や大規模なプロジェクト等に関する基礎データの収集・整理及び八幡市への影響分析を行う。

#### ② 八幡市の現況調査と課題分析

- 本市の各分野における関連計画をはじめ、各種統計等を用いた人口や経済・産業等、本市の現況・特性に関する基礎データを中心に整理するとともに、他自治体との比較による市の立ち位置を整理・分析し、八幡市の課題抽出・整理を行う。
- 人口推計については、第3期八幡市まち・ひと・しごと創生総合戦略（令和7年度～11年度）を基本に市で検討するが、基礎調査・分析を行う中で特段考慮すべき事情等があると考える場合は、提案を行うものとする。

### (2) アンケート調査支援

市民ニーズ及び現行施策に対する満足度等を把握するとともに、アウトカムの測定に資する指標等の設定を行うため、市民アンケートを実施する。

#### ① 実施概要

- 調査対象者：18歳以上の市民約3,000人（住民基本台帳から無作為抽出）
- 目標回収率：40%以上
- 調査方法：郵送配付（回答は郵送・窓口持参またはインターネット）

#### ② アンケート調査票の作成支援

- ・ 調査票原案は甲が案を作成し、甲乙協議のうえ決定する。
- ・ WEBフォームの作成及びWEBフォーム回答データの提供は甲が行う。

#### ③ 調査票印刷・発送

- 乙は、依頼状及び調査票、発送・返信用封筒の印刷を行う。
- 乙は、調査票等を封入・封緘し、宛名シールを貼付した上で発送する。
- ※ 宛名シールは市が提供する。
- ※ 調査票の返送先は甲とし、適宜乙に転送する。
- ※ 発送、返信、転送に係る費用は乙の負担とする。

#### ④ 調査結果の集計及び報告書作成

- 乙はWEB回答結果と郵送回収分を併せて集計し、市民意識に関するデータの整理及び分析を行ったうえで調査報告書を作成する。

(3) 計画策定に係る EBPM の導入及びロジックモデル作成支援

① 現行計画の施策評価支援及び課題抽出

- 施策体系や指標の整理を含め、現行計画における施策評価を行うための適切な様式を作成し、市へデータ提供を行う。なお、次期計画においても継続的に施策評価が可能となる汎用性のあるものとする。
- 次期計画の策定に向けた課題抽出やロジックモデルの作成、適切な評価指標の設定につながるよう、上記施策評価への支援（事業所管課等の作成した施策評価への助言や妥当性の検証等）を行う。

② EBPM 導入に向けた研修

研修の種類	習得したい内容	対象者
基礎研修	・EBPM 概論（考え方や必要性）、データ収集・活用手法	・政策企画課職員（6～7名程度）
ロジックモデル作成研修	・ワークショップ等の実践的演習を通じたロジックモデル作成手法 ・適切なアウトカム指標の設定	・各課等の監督職級職員（40～50名程度）

③ ロジックモデル作成及び評価指標設定支援

- ロジックモデル作成及び評価指標設定を実践するために適切な様式（ロジックモデルシート）及びマニュアルを作成し、市へデータ提供を行う。なお、次期計画の施策体系及び評価指標の設定につながるよう、施策のめざす姿やアウトカムの検討に資するものであるとともに、可能な限り職員理解を促進しやすく、作成負担の少ない簡素なものとする。
- 事業所管課等に対し、ロジックモデル作成及び評価指標設定に係る助言指導を行うとともに、論理的観点等から妥当性の検証を行う。（検証結果は報告書として提出）

(4) その他

- ① 乙は、契約後速やかに甲と業務スケジュールに係る協議を行い、策定までのロードマップ作成の支援を行う。（現時点で想定するロードマップは別紙のとおり）
- ② (3) ①及び③の各種様式については、乙において案を作成後、甲乙の協議により決定するものとし、乙は必要に応じて修正等を行うものとする。

3 成果品

乙は、業務完了後速やかに以下について納品すること。ただし、業務終了期限前であっても、甲があらかじめ成果品の提出期限を指定した場合には、その指定する期限までにその時点における成果品を提出し検査を受けること。

(1) 業務完了届

(2) 成果品

- ・業務報告書類等一式

(基礎調査・分析結果、市民アンケート調査結果、研修資料、施策評価様式、ロジックモデル設定様式、EBPM・ロジックモデル活用マニュアル、ロジックモデル・評価指標検証結果を含む)

※PDF 及び加工可能なデータ形式 (Word、Excel、PowerPoint) で作成すること。

- ・その他発注者が指示するもの一式