

## 次期岡山市総合計画策定支援業務委託 仕様書（案）

### 1 業務名

次期岡山市総合計画策定支援業務委託

### 2 業務目的

岡山市第六次総合計画は、平成 28 年度から令和 7 年度までの 10 年間を期間とする長期的なまちづくりの基本目標・将来都市像を示した長期構想と、この構想に基づく施策の具体的展開を示す、前期中期計画と後期中期計画で構成されている。本業務は、今年度行っている現行計画の検証・評価や外部環境の動向、市民意識の変化の分析等を踏まえ、令和 8 年度を始期とする次期総合計画の策定にあたって必要な支援を行うものである。

### 3 契約期間

契約締結日から令和 8 年 3 月 31 日まで

### 4 適用範囲

次期岡山市総合計画策定支援業務委託仕様書（以下「本仕様書」という。）は、岡山市が受託者に委託する本業務全般の基本的内容について定めるものである。

また、本仕様書に明記されていない事項でも、必要と思われるものについては、本市監督員（以下「監督員」という。）と協議の上、受託者の責任において誠実に履行すること。

### 5 法令・条例等の適用

受託者は、業務の実施にあたり、次に掲げる法令・条例等を遵守しなければならない。

- (1) 岡山市契約規則
- (2) 個人情報の保護に関する法律
- (3) その他の関係法令

### 6 秘密の保持

- (1) 受託者は、業務上知り得た秘密・個人情報を本業務以外の目的に使用し、又は第三者に漏らしてはならない。
- (2) 受託者は、業務の遂行にあたっては、「個人情報の保護に関する法律」及び「岡山市情報セキュリティポリシー」を遵守し、取得した個人情報は、その取扱いに最大限の注意を払うこと。
- (3) 受託者は受託情報を保護するため、「市の保有する個人情報の取扱委託に関する覚書」を締結しなければならない。

### 7 損害の賠償

本業務遂行中に、受託者が岡山市若しくは第三者に損害を与えた場合又は第三者から損害を受けた場合は、直ちに岡山市にその状況及び内容を書面により報告し、すべて受託者の責任において処理解決するものとし、岡山市は一切の責任を負わない。

## 8 貸与資料

- (1) 受託者が本業務を実施する上で必要となる資料等のうち、岡山市が提供することが可能な資料は、岡山市が受託者に無償で貸与するものとする。
- (2) 貸与された資料等は、その重要性を認識し取扱い及び保管を慎重に行うこと。また、本業務において、貸与した資料等は、契約期間満了後若しくは契約解除されたとき又は本業務履行上不要になった場合は岡山市に返還しなければならない。また、貸与資料等の複製物は適切に廃棄するなど岡山市の指示に従った処置を行うこと。

## 9 プロジェクト管理

受託者は、岡山市の視点に立って、本業務が効率的かつ適正に実施されるように、すべての工程におけるプロジェクト管理（各作業の進捗状況の把握、岡山市が見落としがちな要件の指摘、品質レビューの実施、課題・問題点の早期発見と解決策の検討・実施、岡山市への迅速な状況報告等）を徹底すること。

プロジェクト管理を行う者は、十分なコミュニケーション能力を持つのみならず適切な課題解決策、方法論を提案でき、実績や知見、新たな発想等に基づいて、円滑・確実にプロジェクト推進できる能力を有すること。また、プロジェクトの要員の作業分担と作業量を適切に把握・管理し、計画の遅れが生じるなどの課題・問題等が発生した場合は、早急に原因を調査し、要員の追加や担当者の変更等、体制の見直しを含むリカバリプランを提示し、岡山市の承認を得た上で、これを実施すること。

## 10 委託業務の内容

次期総合計画の策定に当たって、必要な支援を行うこと。

なお、業務の実施に当たっては、指定都市をはじめとする類似都市の状況や岡山市との比較、国等が策定している方針、計画等との整合や、それらが岡山市の今後の政策・施策に与える影響等を十分考慮した上で進めていくこと。

また、岡山市第六次総合計画や基本政策審議会での議論を十分に把握した上で、業務に臨むこと。

### (1) 計画の全体構成案の提示

基本構想、基本計画について、計画の章立てや記載する要素などの構成案を複数提示すること。

### (2) 計画の骨子案、素案、案、概要版の作成支援

- ① 今年度行っている現行計画の検証・評価や外部環境の動向、市民意識の変化の分析、市民意見聴取等を踏まえた記載内容の検討や記載する要素を整理した上で、原案の作成を行うこと。

※令和7年5月頃に区別計画策定のための区別ワークショップを追加開催する予定であり、これらを踏まえた内容とすること。

- ② 指定都市等の類似都市の成果指標の設定状況や指標の一覧を整理した上で、定量性、アウトプット・アウトカム、都市間比較、ビジュアル化等の要素を加味し、指標設定の考え方及びふさわしいと考えられる指標一覧について、参考となる案を提示すること。
- ③ よりわかりやすい計画の構成・レイアウトに改善するための支援を行うこと。(表紙やイラスト作成等の冊子デザイン業務は含まない。)
- ④ 基本政策審議会や市議会提出資料、庁内検討用の説明資料の作成支援を行うこと。(議案、概念図、グラフ、地図、他都市比較・経年変化データ等を想定。)   
なお、審議等の結果、内容の修正や新たに盛り込むべき要素が生じた場合は、速やかに修正(案)を作成するための必要な支援を行うこと。
- ⑤ 基本政策審議会(4回程度開催予定)に出席し、議事要旨をまとめること。なお、全文筆記は、市が別途業務委託を行い、データ提供は可能とする。

### (3) 付属資料の作成

次期総合計画で使用する用語の説明集、計画策定までの取組経過、成果指標一覧、個別計画一覧等末尾に掲載する付属資料を作成すること。

## 1.1 定例会議

本業務を適正かつ円滑に実施するため、必要に応じて会議を行うこととする。また、業務の開始に当たり、契約締結後速やかに仕様内容、作業スケジュール等の確認、協議等を行うために業務開始時会議を開催する。

日時：本業務の契約締結後に岡山市と受託者の協議により決定

場所：岡山市が指定する場所(原則として岡山市の庁舎内会議室)

受託者は会議終了後、速やかに打合せ記録を作成・提出すること。

### (1) 業務開始時会議：1回

契約締結後速やかに、仕様内容、作業スケジュール等の確認、協議を行うため、業務開始時会議を開催すること。

### (2) 業務開始後会議：必要に応じて随時開催

## 1.2 報告義務

(1) 本業務の実施期間中において、受託者は岡山市と緊密な連絡に努め作業を遂行しなければならない。また、岡山市は必要に応じて本業務の実施状況を調査し、又は報告を求めることができることとする。なお、打ち合わせで決定し、又は岡山市が指示した事項について、受託者は、定期的にその進捗を報告すること。

(2) 本業務の実施中にトラブルが発生した場合には、必要な処置を講じるとともに、直ちに岡山市に報告しなければならない。また、処置を行った場合は、処置後に報告書を提出すること。

## 1.3 再委託

本業務について再委託が必要となる場合は、事前に再委託範囲及び再委託先を岡山市に提示し、

その承認を得ること。なお、再委託範囲は受託者が責任を果たせる範囲とし、再委託先に問題が生じた場合は受託者の責任において解決すること。

#### 1 4 知的財産権等

- (1) 受託者は、委託の目的物が著作権法（昭和45年法律第48号）第2条第1項第1号に規定する著作物（以下「著作物」という。）に該当する場合には、当該著作物に係る受託者の著作権（著作権法第21条から第28条までに規定する権利をいい、第27条、第28条に定める権利を含む。）を、当該著作物の引渡し時に岡山市に無償で譲渡するものとする。
- (2) 受託者は、委託の目的物が著作物に該当する場合において、岡山市並びに岡山市より正当に権利を取得した第三者及び当該第三者から権利を承継した者に対し著作者人格権（公表権、氏名表示権、同一性保持権）を行使しない。
- (3) 受託者は、成果品に第三者が権利を保有する素材（タレント等の著名人、キャラクター、音楽等）を使用する場合には、受託者の負担により岡山市と当該第三者との間でライセンス契約の締結等、必要な措置を講ずるものとする。受託者は、著作権、特許権、実用新案権、意匠権、商標権その他日本国の法令に基づき保護される第三者の権利・利益及び肖像権、パブリシティ権その他法的保護に値するとされている第三者の権利・利益の対象となっている素材・材料、履行方法等を使用するときは、その使用に関する一切の責任を負わなければならない。
- (4) 委託の目的物に対し、第三者からの権利の主張、損害賠償請求等が生じたときは、岡山市の責に帰すべき事由による場合を除き、受託者の責任と負担によりこれを処理解決するとともに、岡山市に損害が生じた場合にはその損害を賠償しなければならない。

#### 1 5 成果品

成果品	納期（目安）	提出方法	備考
計画の構成案	令和7年4月中 （詳細な納期については別途協議するものとする）	修正が可能なデータ形式（Word、Excel、PowerPoint等）にて作成し、電子データで納品すること	
成果指標案一覧	令和7年6月中 （詳細な納期については別途協議するものとする）	修正が可能なデータ形式（Word、Excel、PowerPoint等）にて作成し、電子データで納品すること	
①計画の骨子案 ②計画の素案 ③計画の案 ④概要版の案	①令和7年6月中 ②令和7年9月中 ③令和8年1月中 ④令和8年2月中 （詳細な納期については別途協議するものとする）	修正が可能なデータ形式（Word、Excel、PowerPoint等）にて作成し、電子データで納品すること	

付属資料	令和7年12月中 (詳細な納期については別途協議 するものとする)	修正が可能なデータ形式 (Word、 Excel、PowerPoint 等) にて作成 し、電子データで納品すること	
基本政策審議会の会議録要旨	各審議会終了後速やかに	修正が可能なデータ形式 (Word、 Excel、PowerPoint 等) にて作成し、 電子データで納品すること	要旨まとめについては、会議 録、発言・ポイント・要旨を取 りまとめるとともに、開催日、 委員、政策分野等で整理 (ソー ト) できる形で作成すること。

## 16 成果品の利用

- (1) 岡山市は、本業務で制作された成果品を期間の制限なく無償で、インターネット、印刷物、DVD、講演・講習、放送番組等のあらゆる媒体、手段・手法により公表 (公開、配布、放送等) できるものとする。
- (2) 岡山市は、本業務で制作された成果品を、本業務の目的若しくは運営上の必要又は本市の業務の必要により、内容を著しく損なわない範囲でその一部を削除、編集又は表現方法等を変更するなど自由に編集・加工して使用、保存及び公表 (公開、配布、放送等) することができるものとする。
- (3) (1) 及び (2) の規定にかかわらず、成果品に第三者が権利を保有する素材を使用した場合において、受託者と当該権利保有者との契約内容により、成果品を業務期間終了後も、期間・態様の制限なく利用することは難しいと岡山市が判断した場合は、双方協議の上、岡山市は、成果品の利用期間の限定、利用態様の限定を行うものとする。

## 17 成果品のかし

- (1) 納品後に成果品に「かし」が発見された場合は、岡山市の指示に従い必要な処理を受託者の負担において行うこと。
- (2) 成果品の納品後1年を保証期間とし、保証期間内に品質基準を満たしていないことが判明した場合は、岡山市の指示に基づき受託者の責任において関連する項目を再検査し、不良箇所を修正すること。

## 18 協議等

- (1) 本業務を適正かつ円滑に実施するため、受託者は各々の業務について岡山市と常に密接な連絡に努め、本仕様書に記載のない事項及び疑義が生じた場合は、岡山市と受託者で協議の上、岡山市の指示に従い、業務を遂行すること。
- (2) 岡山市において必要と認めた時は、作業の変更又は中止をすることがある。この場合の変更について、委託契約書に明記されていない場合は、両者の協議により定めるものとする。