

中山間地域における新たなライフスタイル・ビジネススタイル
検討調査等業務委託に係る公募型プロポーザル実施要領

令和2年12月

相模原市 緑区役所 区政策課

1 要領の目的

中山間地域における新たなライフスタイル・ビジネススタイル検討調査等業務委託に係る公募型プロポーザル実施要領(以下「実施要領」という。)は、中山間地域における新たなライフスタイル・ビジネススタイル検討調査等業務委託に係る事業者選定について、必要な事項を定めるものとする。

2 事業者の募集

本市緑区は、区東部においては工業や商業、業務機能などが集積するとともに、区の西部は美しいやまなみや湖・川など豊かな自然が広がる地域で、市域の77.2%を占める、本市の中で最も広い面積の区である。緑区においては、相模川や道志川などの清流、津久井湖、相模湖などの水資源や、丹沢大山国定公園、県立陣馬相模湖自然公園などの広大な森林が広がる美しい自然資源、小原宿本陣や藤野芸術の家、民間テーマパークなどの歴史・文化資源があり、さらにキャンプ場など自然とのふれあいの場が整備されている。

一方、緑区の中山間地域においては、今後、他の地域より人口減少・少子高齢化が急速に進行することが予測されており、今後、地域資源を活用した地域コミュニティの維持・強化、移住・定住の推進や関係人口・交流人口の拡大など、地域の実情を踏まえた地域振興策を推進していくことが求められている。

また、新型コロナウイルス感染症拡大を機に、暮らし方や働き方の価値観が変容し、「新しい日常」の実践が求められる中で、地方移住への関心やテレワークニーズの高まりがみられている。そのような中、本市の中山間地域において、「都市と地域の両方の良さを活かして働く・楽しむスタイルの開拓」(リビングシフト)を推進すべく、「新しい日常」に対応した豊かな暮らし方、働き方の実現に向けて、テレワークセンターの実証運営を始めとした移住・定住の推進、関係人口の創出等に資する取組を強力に推し進める必要がある。

本業務は、コロナ禍を踏まえた中山間地域の今後の動向、将来像とその実現に向けた取組等を検討するものであるが、専門的な技術が要求される業務であることから、データ解析や計画の検討に係る能力、技術に加え、その他の調査検討に係る能力、技術、アイデア等の資質が備わった事業者へ委託するため、公募型企画提案方式(プロポーザル)による選考を実施する。

3 業務概要

(1) 件名

中山間地域における新たなライフスタイル・ビジネススタイル検討調査等業務委託

(2) 履行期間

第1期は契約締結日から令和3年3月24日まで、第2期(予定)は契約締結日から令和4年3月31日までとする。

(3) 委託事業費の目安(限度額)

第1期及び第2期の総額: 26,600千円(税込)

第1期及び第2期の内訳について、それぞれ見積書に記載すること

(4) 著作権

提出された成果品の著作権は相模原市に帰属するものとする。

4 業務内容

令和2年度第1期及び令和2年度第2期業務は以下のとおりとする。(令和2年度第2期業務については予定であり、予算の担保はされていない。)

なお、令和2年度第2期業務については、予算の執行が見込まれる場合に、令和2年度第1期業務の成果を踏まえ、契約手法を判断する。

(1) 令和2年度第1期業務

1) 新しい日常の実践に向けた中山間地域における新たなライフスタイル・ビジネススタイルの検討

(ア) 市総合計画、緑区基本計画及びコロナ禍を踏まえた中山間地域における現状、新しいライフスタイル・ビジネススタイルの整理

中山間地域におけるコロナ禍の現状・課題及びコロナ禍による暮らし方や働き方の変化
・重点項目:医療、教育、災害、交通、情報通信技術、高速通信網
・各種統計、空き地・空き家、テレワークの動向、移住・定住状況、地域資源とその活用状況、地域課題(インフラ・医療・福祉・教育・防災・観光等)等の整理

「新型コロナウイルス関連施策立案支援業務委託」(2020 市政課発注)における、「取り組むべき方向性を検討するための調査・分析」「取り組むべき方向性の案の作成」「アンケート調査の実施」「ヒアリング調査の実施」については、調査対象から除き、市から当該調査結果を事業者提供する。

「中山間地域の現状と将来に関する調査研究」(2014.4 市都市みらい研究所発行)、
{https://www.city.sagamihara.kanagawa.jp/_res/projects/default_project/_page_001/003/919/h25_cyusankan.pdf} 「中山間地域の災害復興と地域振興に関するアンケート調査」(2020.3 市緑区役所区政策課実施) {https://www.city.sagamihara.kanagawa.jp/_res/projects/default_project/_page_001/009/292/11.pdf} を参考にする。

(イ)(ア)に基づく、ライフスタイル・ビジネススタイルの検討

区域外からの移住・定住の推進に向けた関係人口の創出方策及び関係人口と地域住民の関わり方の検討。

地域住民における暮らしの向上に向けた方策の検討。

(ウ) 会議支援

関係人口の創出・拡大等総合計画における重点テーマとして定めた中山間地域について庁内横断的な会議を設置し(令和3年1月設置予定)、各回、有識者による中山間地域の可能性について講演・意見交換の後、振興方策等について検討。(令和3年1月から3月においては1回実施予定)。

(エ) コロナ禍及びアフターコロナを見据えた中山間地域の将来像(市や区における位置づけ含む)、将来像の実現に向けた推進策、実施体制・手法、実施スケジュール、国による支援メニュー等の検討

2) 報告書等の作成

上記業務成果を取りまとめ、報告書の作成を行う。

3) その他

本業務の履行にあたり、相模原市と受注者との打合せ協議は2回を想定する。

(2) 令和2年度第2期業務(予定)

令和2年度第1期業務の検討を踏まえ、以下の業務を実施する。

1) 新しい日常の実践に向けた中山間地域における新しいライフスタイル・ビジネススタイルの検討

(ア) 会議支援

庁内会議において、各回、有識者による中山間地域の可能性について講演・意見交換の後、振興方策等について検討。

概ね1.5ヶ月に1回程度開催予定。(令和3年12月までに6回程度)

(イ) コロナ禍及びアフターコロナを見据えた中山間地域の将来像(市や区における位置づけ含む)、将来像の実現に向けた推進策、実施体制・手法、実施スケジュール、国による支援メニュー等の検討(時点更新)

2) 地域課題と解決策の整理

(ア) 地域課題の整理(4箇所)

(イ) 課題解決の方向性検討

3) テレワークセンターの実証運営

(ア) 令和3年6月リノベーション完成予定の(仮称)藤野テレワークセンターの実証運営

令和3年7月から令和4年3月まで

(別紙「(仮称)藤野テレワークセンター実証運営」参照)

(イ) ワークেশョン・テレワーク施設、滞在拠点等の充実にに向けた検討

(ウ) 運営体制・事業収支の検討

(エ) プロモーション戦略の検討

4) 中山間地域における情報通信環境の充実にに向けた検討

(ア) 対象エリアの情報通信環境の現状整理

(イ) 必要な情報通信環境の性能整理

(ウ) 民間事業者等が活用可能な補助事業等の整理

(エ) 情報通信環境の整備・管理に係る民間事業者へのヒアリング調査

5) 報告書等の作成

上記業務成果を取りまとめ、報告書等の作成を行う。

6) その他

本業務の履行にあたり、相模原市と受注者との打合せ協議は4回を想定する。

5 プロポーザルの概要

(1) 事業者選定方法

本業務に必要な実績、知識、理解・価格・創意工夫等の諸条件を総合的に満たす事業者を選定するため、公募型のプロポーザル方式とする。なお、テレワークセンターの実証運

営等当業務の推進に際し、地域団体との協力等を得ることを可能とする。

(2)主催者

相模原市緑区役所 区政策課 (担当:道祖、石川)

住所:〒252-5177 相模原市緑区西橋本5 - 3 - 21緑区合同庁舎5階

電話:042 - 775 - 8802

E-mail:g-kuseisaku@city.sagamihara.kanagawa.jp

(3)選定方法

市職員で構成する選定委員会により書面による選定を実施する。

(4)事業者選定までのスケジュール(予定)

12月25日(金)	公表
12月25日(金)～1月7日(木)	質問受付
1月 8日(金)	質問に対する回答
1月13日(水)	参加表明書の提出期限
1月22日(金)	企画提案書の提出期限
1月26日(火)	選定委員会
1月27日(水)	選定結果の通知発送

新型コロナウイルス感染症拡大防止のため、プレゼンテーションは行わない。

6 参加資格

提案書を提出する者は次の1)から8)までのいずれにも該当しないこと。なお、複数の事業者が共同で応募する場合(JV等)、代表となる事業者を除く構成員も同様とする。

- 1) 地方自治法施行令(昭和22年政令第16号)第167条の4の規定に該当する者
- 2) 次の申立てがなされている者
 - ア 破産法(平成16年法律第75号)第18条又は第19条の規定による破産手続開始の申立て
 - イ 会社更生法(平成14年法律第154号)第17条に基づく更生手続開始の申立て
 - ウ 民事再生法(平成11年法律第225号)第21条の規定による再生手続の申立て
- 3) 企画提案書の受付開始日から選定結果の通知の日までの間に、相模原市競争入札参加資格者指名停止等措置要綱(平成8年4月1日施行)に定める指名停止の期間が含まれている者
- 4) 次に掲げる税を滞納している者
 - ア 国税 法人税、消費税及び地方消費税
 - イ 都道府県税 法人県民税、法人事業税(地方法人特別税を含む。)及び自動車税
 - ウ 市町村税 相模原市市税条例に規定する市税
- 5) 参加する者が個人である場合には、その者が、相模原市暴力団排除条例(平成23年相模原市条例第31号。以下「市暴力団排除条例」という。)第2条第4号に規定する暴力団員等(以下「暴力団員等」という。)と認められる者、又は、法人等(法人又は団体をいう。)である場合には、同条第5号に規定する暴力団経営支配法人等と認められる者
- 6) 神奈川県暴力団排除条例(平成22年神奈川県条例第75号。以下「県暴力団排除条例」という。)第23条第1項に違反したと認められる者

- 7) 県暴力団排除条例第23条第2項に違反したと認められる者
- 8) 市暴力団排除条例第7条に規定する暴力団員等と密接な関係を有すると認められる者、又は参加する者の支店若しくは営業所(常時業務の契約を締結する事務所をいう。)の代表者が、暴力団員等と密接な関係を有すると認められる者

7 質問の提出及び回答

(1) 質問の提出

質問は、文書(書式自由)で電子メールにより行うこと。

なお、文書には、申込者の商号又は名称、代表者氏名、担当者の所属・役職、担当者氏名・電話番号・メールアドレス、質問の該当資料名、ページ、該当箇所、項目名、質問内容の他、回答を受ける担当者の部署、氏名、電話番号、電子メールアドレスを併記するものとする。

1) 提出先

E-mail: g-kuseisaku@city.sagamihara.kanagawa.jp

2) 受付期間

令和2年12月25日(金)午前8時30分～令和3年1月7日(木)午後3時まで

(2) 質問の回答

1) 回答日

令和3年1月8日(金)

2) 回答方法

質問者に対して電子メールにより回答するほか、同内容を質問者以外すべての参加者に対しても電子メールにより周知する。

回答を受信後、着信確認メールを返信すること。なお、内容に関する再質問は受け付けない。

8 参加表明について

本業務プロポーザルに参加を希望する場合は、様式1により参加を表明するものとする。

(1) 提出期限・提出方法

令和3年1月13日(水)までに、様式1及び様式2を持参または郵送にて提出

持参の場合は、同日の午後5時までに5(2)に提出

郵送の場合は、同日の消印まで有効とし、あわせて同書を郵送した旨を同日午後5時までに5(2)の担当者に連絡すること

共同して応募する場合は、様式2の備考を使用して「応募共同名」のほか、構成員の「事業者名」、「所在地」及び「代表者役職氏名」を記入すること。

(2) 提出先

5(2)と同様

9 企画提案書について

(1) 基本事項

1) 企画提案の内容は、令和2年度から令和3年度までの業務を見据えたものとする。

- 2) 企画提案書は会社名が特定及び推定されないものとし、パンフレット等は使用しないこと。
- 3) 企画提案書等提出された書類は返却しない。
- 4) 本実施要領において記載された事項以外の内容を含む企画提案書については提案を無とする場合があるので注意すること。

(2) 求めるテーマ

企画提案を求めるテーマは以下のとおりとする。

テーマ1: コロナ禍を踏まえた中山間地域における新たなライフスタイル・ビジネススタイルについて

テーマ2: 今後の中山間地域における移住・定住の推進、関係人口の創出方策について

テーマ3: テレワークセンターの実証運営イメージについて

(3) 企画提案書の提出期限、提出先及び提出方法

提出期限・提出方法

令和3年1月22日(金)までに、持参または郵送にて提出

また、合わせてデータを5(2)に提出

持参の場合、同日午後5時までに5(2)に提出(郵送の場合、期限までに必着)

10 選定について

(1) 選定体制

- ・選定に当たり、公正かつ公平な審査を期することを目的に、選定委員会を設ける。
- ・選定委員会は非公開とし、庶務は緑区役所区政策課で担当する。

(2) 選定基準

本企画提案の評価に当たり、提案内容を公平かつ客観的に評価し、適切な事業者を選定するため、技術面及び価格面の2つの観点から総合的に評価する。

1) 配点の比率

「技術評価点(900点満点)」と「価格評価点(100点満点)」の比率は、「9:1」。

2) 技術面の評価

企画提案書の内容に基づき、サービスの品質、支援体制等を評価し、各評価項目に与えられた点数を合計したものを「技術評価点」とする。

技術評価点 = 選定委員(5名)の平均点等(各項目0~4点) × 加重点(計225点)

3) 価格面の評価

価格の評価については、見積書に記載された金額を次の式で点数化し、「価格評価点」とする。

価格評価点 = $100 \times (\text{最低提案価格} / \text{提案価格})$

4) 総合評価及び契約候補者の選定

「技術評価点」と「価格評価点」の合計点数が最も高い者を契約候補者とし、2番目に高い者を次点とする。なお、合計点数が60%を下回る場合は不適格とする。

同点となった場合は、次の項目の順位に従い選定する。

「技術評価点」の高いもの

くじ引き

5) 有効数字

「技術評価点」と「価格評価点」は、小数点以下第1位を四捨五入して算出する。

6) 技術面の評価における選定のポイントは、以下のとおりとする。

選定のポイント		加重点
経営規模	・経営規模の妥当性	15
業務実績	・件数、業務内容	10
テーマ1	・提案内容に説得力があるか ・緑区の現状や特性を踏まえた提案になっているか ・内容が分かりやすく表現されているか	50
テーマ2		50
テーマ3		40
業務実施方針	・業務実施方針の妥当性	20
作業工程表	・内容が信頼性のあるものになっているか	20
業務実施体制	・業務実施体制の妥当性	20

(3) 選定通知

- ・企画提案の選定結果については、後日、全ての提出者に対し、書面(電子メール及び郵送)にて通知する。
- ・選定結果については、市ホームページで公表する。
- ・選定結果に対する異議申し立ては認めない。

11 提出書類について

提出書類は、原則A4サイズで作成することとし、(イ)から(カ)については、社名・社判・代表者印あり1部、社名・社判・代表者印なし7部とする。

	提出物	注意事項・記述内容
(ア)	参加表明書及び企業概要 【様式1】【様式2】各1部	・公募型プロポーザルに参加することを届ける様式 ・「代表者」は、契約を締結する権限者であること
(イ)	企業の関連業務実績 【様式3】	・様式3参照 関連業務実績は、最大3件までとする
(ウ)	見積書 【様式4】	・見積書は、令和2年度第1期、第2期ごとの算定内訳を示すこと(消費税を含む)
(エ)	企画提案書 【頭書:様式5、 次ページ以降様式自由 各テーマ片面1枚以内】	・先述の業務内容及び企画提案に準拠すること ・文字サイズは10ポイント以上
(オ)	業務実施方針 【様式自由 片面1枚以内】	・業務の実施方針、実施フローを記載すること

(カ)	作業工程表 【様式自由 片面1枚以内】	・第1期及び第2期分の作業工程を記載すること
(キ)	業務実施体制 【様式自由 片面1枚以内】	・業務の実施体制を記載すること

12 その他留意

- (1) 企画提案の内容については、履行の義務が生じるものとする。
- (2) 参加表明書及び企画提案書の提出に関わらず、いつでも参加を辞退することができる。ただし、企画提案書の選定後は原則として棄権することできない。また、選定された権利を他社に譲渡することはできない。
- (3) 参加を辞退した場合でも、これを理由として以後の本業務以外にかかる選定等について不利益な取り扱いを受けるものではない。
- (4) 参加表明書及び企画提案書の作成、提出に関する費用は参加者の負担とする。
- (5) 提出された参加表明書及び企画提案書は選定以外に提出者に無断で使用しない。
なお、採用された事業者の参加表明書及び企画提案書を公開する場合には、事前に事業者の同意を得るものとする。
- (6) 参加表明書及び企画提案書提出後において、原則として企画提案書に記載された内容の変更を認めない。
- (7) 業務内容の詳細及び仕様書は、採用された者と相模原市との協議のうえで決定する。
- (8) 以下該当した場合は失格とする。
 - ・参加表明書及び企画提案書の提出に遅延した場合。
 - ・参加表明書及び企画提案書に虚偽の記載をした場合。
 - ・提案された見積金額が、提案上限額を超える場合。
 - ・この文書に記載した諸条件に違反した場合。
 - ・2提案以上の場合
 - ・その他、公正な選定に支障をきたすと認められる行為等、委託候補者としてふさわしくない行為があったと認められる場合。
 - ・本提案の選定期間中、緑区役所区政策課などの本提案に関係する各課・機関への営業行為等の情報収集活動をした場合。

(仮称)藤野テレワークセンター実証運営

1 実証運営対象施設

- (1) 名称: 藤野総合事務所 会議室棟 2階及び3階(1階駐輪場は運営対象外)
 (2) 所在地: 相模原市緑区小淵 2012
 令和3年6月まで実証環境整備予定

2 開館日

受注者は、次の開館日に業務を行うこと。

開館日	開館時間
月曜～土曜日(休日を除く)	8:30～19:00

ただし、イベント等の実施日においてはこの限りではない。

3 施設の構成

1階	駐輪場
2階	受付、オープンスペース、 その他共用部分(廊下、給湯室、男性用トイレ、女性用トイレ)
3階	会議室、個別スペース、 その他共用部分(廊下、給湯室、男性用トイレ、みんなのトイレ)

4 業務内容

1 開館準備	<ul style="list-style-type: none"> ア 施設の開錠 イ 業務用端末の起動 ウ 館内の点検、整理整頓、掲示案内等必要なものの掲出及び不要なものの撤去 エ 利用者用消毒液の補充 オ 受付開始準備
2 利用者登録(利用者管理システム及び入退室管理システム)	<ul style="list-style-type: none"> ア 新規登録 イ 登録事項の変更 ウ 抹消登録
3 利用者受付業務	<ul style="list-style-type: none"> ア 新規利用者 <ul style="list-style-type: none"> (ア) 施設の利用に係る説明 (イ) コワーキングスペースの割り当て (ウ) 施設の利用に関する問い合わせ及び苦情等への対応及び市への情報連携 イ 登録済利用者 <ul style="list-style-type: none"> (ア) 利用実績の把握 (イ) 施設の利用に関する問い合わせ及び苦情等への対応及び市への情報連携
4 設備及び備品管理	<ul style="list-style-type: none"> ア 設備に関する問い合わせ及び苦情等への対応及び市への情報連携

	イ 机及び椅子等の備品の整理整頓
5	閉館準備
	ア 利用者の退館誘導及び館内点検
	イ 館内の清掃及び消毒作業
6	施設利用促進
	ア 施設利用案内の作成・配布
	イ Web ページの作成及び更新
	ウ Web ページでの施設利用状況の見える化
	エ 広報活動
	オ 施設内でのイベントの企画・実行(セミナー開催)
	カ 市が企画するイベントの実行
7	その他
	ア 利用実績を含んだ月次報告書の作成
	イ 天候に応じた窓の開閉及び傘立ての設置
	ウ 利用者消毒液の補充
	エ WiFi環境の整備及び運用
	オ 複合機の設置及び運用(リース支払い、カートリッジ交換)
	カ 館内拾得物の受け渡し
	キ 運営に係る文具等消耗品の購入・補充
	ク 館内秩序保持
	ケ 施設に運営に伴う光熱水費、通信費等の支払い
	コ 本委託業務終了に伴う業務引継ぎ
	サ 郵便受付、仕分け

新型コロナウイルス関連施策立案支援業務委託 仕様書

1 目 的

新型コロナウイルス感染症により市民生活や経済活動に大きな影響を及ぼしている中、新型コロナウイルス感染症対策や「新しい生活様式」の定着に留意しつつ、本市が今後取り組むべき方向性の検討に向け、現在の本市を取り巻く状況や市民・事業者ニーズ等を調査・分析する。さらに、短中期（概ね3年程度）を展望し、重点的に本市が取り組むべき分野及び各分野における対応策について分析を行い、本市が今後取り組むべき施策等の検討のための基礎資料とする。

2 契約期間

契約締結日から令和3年3月31日まで

3 委託業務

(1) 取り組むべき方向性を検討するための調査・分析

新型コロナウイルス感染症の影響下において、「未来へつなぐさがみはらプラン ～相模原市総合計画～」に定める基本構想を実現するために、本市が今後取り組むべき施策の方向性について検討するため、現在の本市を取り巻く状況に係るデータ（本市や国内市外で、新型コロナウイルスの影響下において医療、教育、仕事、ライフスタイルなど各分野で起きている社会変化）を収集・分析する。

また、市民生活や企業活動に大きな影響を及ぼすと考えられる変化を洗い出し、そのうち本市が取り組むべき方向性を検討するため特に考慮すべき変化を複数取り上げ、それぞれの変化を見据えた場合の、本市の強み・弱みを分析する。（テレワークの普及による都内からの移住の影響など）

さらに、分析結果により強み・弱みと捉えた分野の政策について、先進的に取り組んでいる他都市の事例を収集し、本市との比較分析を行う。

(2) 取り組むべき方向性の案の作成

上記(1)の分析結果を踏まえ、市との協議の上、短中期を展望して取り組むべき方向性の案を複数のパターンで示し、それぞれの考え方と根拠（定量的・定性的裏付け）を整理した資料を作成する。その際、各パターンにおいて、重視すべき課題と対応策を示す。

(3) アンケート調査の実施

ア 市民アンケート調査

市民を対象としたアンケート調査を実施し、新型コロナウイルス感染症の影響下における生活・行動意識及び意向や、新しい生活様式の浸透状況などについて実態を把握する。

●回答者属性

「子育て世代」「就業者」「高齢者」「学生」など、3～4つ程度に属性分けする。

※受注者の提案内容を踏まえ、本市が決定する。

●調査方法・件数

郵送・Webの併用方式とする。

<郵送回収方式>

・対象：相模原市在住の18歳以上の男女

・件数：6,000件（回収率想定：50%）

※対象者は市が住民基本台帳から抽出する（外国人を含む）

※はがきによる督促は行わない

<Web回収方式>

・対象：相模原市在住の18歳以上の男女

・件数：民間リサーチ会社のインターネットアンケートサービスを活用し、
1,000件程度の回答数を確保することとする。

●質問件数

40問～50問程度

※受注者と協議して決定する。

●調査項目

受注者からの提案内容を踏まえ、本市が決定する。

※設問項目のテーマについては、教育、医療・福祉、働き方、余暇活動・社会参加、
防災などを想定し、コロナ禍における各テーマの現状と今後の変化を把握する。

イ 市内企業等アンケート調査

新型コロナウイルスの感染拡大に伴い生じた市内企業等における経営面への影響や事業戦略の見直しの方向性、新たな経営課題などを把握することを目的として、企業等向けのアンケート調査を実施する。

●対象

相模原市内に本社又は事業所を置く事業者

●回答者属性

公務を除く全業種（業種の割合を考慮すること）

※調査設計の段階で抽出法を決定し、受注者が抽出する。ただし、市内の全調査

対象の構成比から見て、業種及び従業員数規模の分布に偏りがないように考慮し抽出する。なお、市から事業者のデータ提供は行わない。

●配布件数

4,000件（回収率想定：20%）

●調査方法

郵送配布・郵送回収方式

※はがきによる督促は行わない

●質問件数

20～30問程度

※受注者と協議して決定する。

ウ 費用負担等

(ア) 調査票の作成（外国人用のルビ入りの調査票を含む）※多言語版は作成しない

(イ) 調査票の発送に使用する送付用封筒（角2封筒）の作成

(ウ) 調査票の返信に使用する受取人払いの返信用封筒（長3封筒）の作成

(エ) 送付用封筒に調査票、返信用封筒を入れ、対象者に郵便もしくはメール便により発送する。

(オ) 調査票の単純集計・クロス集計の作成

(カ) 集計データの分析

【郵送費の負担】

	受注者	市
調査票の発送費	○	
調査票の返信費（受取人払い）	○	

【紙の調達】

	受注者	市
調査票	○	
返信用封筒	○	
送付用封筒	○	

エ その他

- (1) 調査対象者の宛名情報については、発注者が抽出し、電子媒体にて受注者へ提供する。
※ 電子媒体は使用后速やかに発注者へ返還すること。
- (2) 調査票の集計データについては、集計が終了次第、速報値としてデータで提出すること。

(4) ヒアリング調査の実施

ア 市内経済団体・事業者等を対象とするヒアリング調査

新型コロナウイルスの感染拡大による市内の関係領域における影響、「新しい生活様式」への対応に向けた事業課題などをより具体的に把握することを目的として、市内経済団体・事業者等を対象とするヒアリング調査を行う。調査にあたっては、交通、宿泊・観光、飲食、小売、製造業、情報通信、医療・福祉、不動産などの事業者や団体を対象とし、全体で20件程度実施する。具体的な対象は、受注者が選定・提案し、市が決定する。

イ 有識者を対象とするヒアリング調査

自治体や社会全体が「新しい生活様式」へ対応していくために重要な変革の視点などを整理するための情報収集を目的として、学識経験者等に対してヒアリング調査を行う。ヒアリングは5件程度を想定し、具体的な対象者は上記(3)のアンケート調査結果等を踏まえて、受注者が選定・提案し、市が決定する。

ウ 受注者の業務

- ・当該業務にかかる総括及び進行管理
- ・発注者及び対象者との連絡調整
- ・対象者に対する調査方法等の説明及び指示
- ・ヒアリング調査の実施
- ・その他、当該業務の履行にかかる必要な事項

(5) 重点的に取り組むべき分野の洗い出し及び各分野における対応策の検討に向けた分析

(1)～(4)の検討・調査を踏まえ、短中期を展望し、重点的に取り組むべき分野を洗い出し、「未来へつなぐさがみはらプラン ～相模原市総合計画～」で示す施策単位で整理し、各分野の方向性の案を整理して、資料としてまとめる。

さらに、上記方向性に沿った目標や進捗度合いを測る指標について整理する。(項目出しをする。)

(6) 報告書作成

上記「(1)～(5)」の調査結果を取りまとめた報告書を作成する。

なお、上記「(1)～(3)」については、各業務完了後、速やかに速報値、検討結果を電子データの提出により行うこととする。

4 作業スケジュール

(1) 上記「3 (1) ～ (2)」に係る業務・・・・・・契約締結後～9月下旬頃

※ 10月上旬を目安に、検討結果（方向性の案等）を電子データで提出すること

(2) 上記「3 (3)」に係る業務・・・・・・契約締結後～10月下旬頃

※ 11月中旬を目安に、速報値を電子データで提出すること。

(3) 上記「3 (4)」に係る業務・・・・・・11月～12月頃

(4) 上記「3 (5)」に係る業務・・・・・・1月～2月頃

5 成果品

(1) 提出書類及び部数

- ・調査報告書 30部
- ・概要版 100部
- ・調査報告書及び概要版の電子媒体一式
- ・調査報告書に使用した各種データの電子媒体一式

(2) 提出期限

令和3年3月31日

(3) 仕様

A4版くるみ製本（カラー印刷）

6 完了検査

(1) 受注者は、本業務の完了後、定められた形式の成果品を速やかに提出し、市の検査を受けなければならない。

(2) (1) の検査に合格したことをもって、受注者から発注者への納品が行われたこととする。

(3) (2) にかかわらず、業務完了後、受注者の責任に帰すべき理由による成果品の不良箇所等が発見された場合は、速やかに市が必要と認める訂正、補足、その他必要な措置を行うものとし、これに対する経費は受注者の負担とすること。

7 著作権

提出された成果品の著作権は、市に帰属するものとする。

8 守秘義務

受注者は、委託業務の履行により知り得た一切の情報を第三者に提供若しくは漏らし、又は委託業務の履行以外の目的に使用してはならず、この契約が終了又は解除された後においても同様とする。

また、委託業務を処理するため個人情報を取り扱う場合は、別紙「個人情報の取扱いに関する特記事項」を遵守しなければならない。

9 環境配慮の要求事項について

- (1) 「相模原市環境方針」の主旨を理解し、業務を行うこと。
- (2) 提出書類については、原則として再生紙を使用すること。
- (3) 業務実施時に車両を使用する場合は、アイドリングストップの実施を徹底し、他者に運搬等を委託する場合においても、アイドリングストップの実施を周知するよう努めること。
- (4) 従事者等は各業務の実施において、関連する環境法令を遵守し、環境汚染の予防をしなければならない。また、使用する薬剤等について、適正に使用するとともに、その選定にあたり環境への影響が最小限となるよう配慮しなければならない。
- (5) 業務実施に伴って発生する廃棄物の減量化・資源化に努めるとともに、廃棄物の処理にあたっては、廃棄物の処理及び清掃に関する法律、条例等、関連法令等を順守し、適正に処理すること。

10 その他

- (1) 業務の遂行に当たっては、市と十分な打合せを行い、業務を誠実に履行すること。
- (2) 受注者は、調査の進捗状況及び内容分析について市から問い合わせがあった場合は、遅滞なく文書（軽易なものは口頭）で報告するものとする。
- (3) 本業務により得られた成果品、資料、情報等は、発注者の許可なく他に公表、貸与、使用してはならない。
- (4) 市の総合計画や統計情報など、必要な情報については可能な範囲で市から提供する。
- (5) この仕様書に疑義があるときは、発注者と受注者で協議しその都度解決するものとする。

以 上