

第1期土岐市スポーツ推進計画策定支援業務仕様書

1. 業務名

第1期土岐市スポーツ推進計画策定支援業務

2. 委託期間

契約締結の日から令和8年3月31日まで

3. 業務の目的

平成23年に制定された「スポーツ基本法」に基づき、令和4年3月にスポーツ庁において、今後のスポーツ施策の方向性を示した「第3期スポーツ基本計画」が策定された。また、岐阜県においても、同じく令和4年3月に岐阜県のスポーツに関する施策を総合的かつ計画的に推進するための基本的な事項等を定めた「清流の国ぎふスポーツ推進計画」が策定された。

これを受け、土岐市においても、国及び県の計画を踏まえ、市民がスポーツに親しみ、スポーツを楽しみながら交流するための指針となる計画を策定する。

本業務は令和8年度から令和17年度までの10年間を計画期間とする、第1期土岐市スポーツ推進計画（以下「第1期計画」という。）を策定の支援を行うものである。

4. 業務内容

委託業務は、第1期計画策定に係る一式とし、具体的な策定にあたって次の業務を行うものとする。なお、業務内容は第1期計画策定に必要と思われる事項を示したものであり、プロポーザルの実施において決定した受託者の企画提案により調整することとする。

また、下記の業務内容に示したもののほか、計画策定に必要であると認められる事項についても、積極的に提案、調整すること。

（1）作業スケジュール

ア 本業務の目的を十分把握し、合理的かつ能率的な工程別の作業スケジュールを立案する（契約締結後に委託者と協議の上、スケジュールを決定する。）。

イ 本スケジュールに基づき、的確な工程管理を行い、本業務の進捗状況を適宜報告するものとする。

（2）計画策定の準備

ア 情報収集及び動向等の整理

近年のスポーツ推進施策について、国や岐阜県、他自治体等の情報を収集し、動向等について整理する。

イ 関連計画との整合性検証

国、県、本市における関連計画等の内容を整理し、関連計画等との整合性が図られているか検

証を行う。

ウ 現行施策の進捗状況の把握（行政施策及び事業の整理）

関連計画の内容、地域の特徴、施策の実施状況等に関する本市の現況と特性を把握し、その成果と問題点及び今後の方向性・策定方針を検討する。

エ 現況整理

本市のスポーツ振興の現況を体系的に整理する。

オ ヒアリング調査実施の支援

庁内関係部署へのヒアリング調査の支援を行う。ヒアリング調査では、関連する施策等を行う部署が策定する各種計画等の整合性を図ること及び関係部署との役割を明確にすることを目的に実施する。調査項目について、委託者と協議のうえ、必要な資料の作成を行う。

（３）市民意識調査の実施

市民の健康・体力・スポーツに関する意識等を把握するために調査を実施し、データ入力、結果の分析等を行い、報告書を作成する。

【調査概要】

調査方法 アンケート調査

調査対象 土岐市民（１８歳以上）2,000 件程度

調査手法 郵送による調査票の配布・回収、オンラインによる回収

（５）第１期計画の策定

ア 基本目標・方針・施策等の検討

本市における課題踏まえ、基本目標・方針を設定するとともに、本市におけるスポーツの担うべき役割を明確にする。また、本市における課題や目標・基本方針を踏まえ、本市においてスポーツを推進するために必要な取組施策を定め、素案として取りまとめる

イ デザイン及びレイアウトの検討

見やすく、分かりやすい表紙を含めたデザイン及びレイアウトを提案する。

ウ 年次報告書雛型の検討

施策に対する評価指標の考え方及び評価方法を提案する。

進捗状況を報告するための調査表及び年次報告書雛型を検討し、提案する。

（６）パブリックコメントの実施支援

計画書（素案）について、市民から意見を聴取するためにパブリックコメントを実施する際の、パブリックコメント用資料のデータ作成や提出された意見のとりまとめ等の支援を行うとともに、結果を踏まえ、計画書（案）を作成する。

（７）計画書の作成

上記の検討結果を踏まえ、計画書のとりまとめを行う。

(8) 審議会の運営支援

関係団体で構成する「土岐市スポーツ推進審議会」の開催に伴い、会議資料の作成、会議への出席、助言、提言、会議録の作成等の運営支援を行う。なお、審議会は期間中3回程度開催する。

5. 企画提案の視点

企画提案は、本市が令和6年度に実施した「土岐市スポーツ推進計画策定勉強会」の検討内容を勘案すること。

- ① 全世代健康寿命延伸・ときげんきプロジェクトへ結びつく計画であること
- ② スポーツを「する」ことに重点を置くこと
- ③ スポーツによる「まちづくり」に重点を置くこと

※上記内容は勉強会の検討内容であり、実際の計画は令和7年度の審議会の検討によります。

6. 再委託の禁止

受託者は本業務を他の第三者に再委託又は請け負わせてならない。

なお、本業務の一部をやむを得ず再委託する必要がある場合は、再委託先の名称、概要、再委託する内容等について、書面で委託者の承認を得ること。

7. 打合せ及び議事録の作成

業務を適正にかつ円滑に実施するため、受託者は委託者と十分な打合せを行い、進捗状況の報告、業務方針及び疑義事項の確認等を行い、その内容については受託者が都度、議事録を作成した上で、委託者に提出すること。

8. 成果品等の検査

受託者は、本業務の完了後、履行確認検査を受けるものとし、委託者から本業務に適合しないとして修正の指示があった場合には、速やかに修正を行うものとする。

9. 成果品の帰属

本業務において使用及び作成した資料又は成果品は、全て委託者の帰属とし、受託者は委託者に許可なく、他に公表、貸与、使用、複製、流用してはならない。成果品等の作成において、他の個人、団体等の資料を引用又は転用する場合、受託者は著作権、その他法令上の権利等の調整を行い、その承諾を得なければならない。

10. 成果品

- (1) 第1期計画本編100部(A4版カラー刷り)
- (2) 第1期計画概要版200部(A3版カラー刷り 両面1枚中折)
- (3) 市民意識調査結果報告書
- (4) 年次報告書雛形、進捗状況報告調査表雛形

(5) その他業務上で作成した資料一式

上記(1)から(5)までを電子データ（電子記録媒体に保存）に保存し、1部提出すること。なお、電子データのファイル形式は、修正可能な MicrosoftWord、Excel 又は Powerpoint の形式で作成し、併せて P D F データを作成すること。

1 1. 契約代金の支払

契約代金の支払は、適法な請求書を委託者が受理した後 3 0 日以内に支払うこととする。

1 2. 機密の保持

受託者は、個人情報の保護に関する法律（平成 15 年法律第 57 条）を遵守し、業務上知り得た事項を第三者に漏らしてはならない。

1 3. その他

本仕様書に定めのない事項又は仕様書で疑義が生じた場合は、委託者と受託者が協議のうえ決定する。