

## 八尾市第6次総合計画前期基本計画評価支援等業務委託仕様書

### 1. 目的

本業務は、八尾市第6次総合計画前期基本計画（以下、「前期基本計画」という。）が令和6年度に計画期間の最終年度を迎えることから、令和7年度からの4年間を計画期間とする八尾市第6次総合計画後期基本計画（以下、「後期基本計画」という。）の策定に向け、前期基本計画総括や市民意識調査、また、後期基本計画の策定方針を検討するにあたり、必要な支援を行い、効果的に作業を進めることを目的に実施する。

### 2. 業務内容

#### (1) 前期基本計画の総括作業のコンサルティング

##### ①前期基本計画に関する総括作業の企画・準備

内 容 : 令和3年度・令和4年度実績及び令和5年度実績見込みの庁内評価資料の作成支援

##### ②市民参加型の外部評価の実施支援（八尾市総合計画審議会の開催）

内 容 : 八尾総合計画審議会資料の作成支援・審議会運営支援・議事録作成

開催期間 : 令和5年10月～令和6年3月（予定）

委員数 : 10名程度（学識委員4名、市民委員6名）

開催回数 : 全体会2回開催・評価部会（2部会制）各4回開催予定

##### ③前期基本計画の総括とりまとめ支援

#### (2) 後期基本計画の策定方針の検討支援

##### ①前期基本計画の総括における提案内容の分類及び整理

##### ②後期計画の内容や策定・評価プロセスへの反映手法の検討

##### ③上記に係る議事録等の作成

#### (3) 市民意識調査の実施、分析及び報告書作成支援

前期基本計画の進行管理及び後期基本計画策定に必要な項目を設定し、調査を行うとともに、年代別、性別分析等を実施する。調査時期及び対象者等は次の通りとする。

調査時期 : 令和5年11月～12月頃

対象者 : 八尾市在住の18歳以上の3,000人

（外国人を含む男女各1,500人を無作為抽出）

調査票 : A4版、12ページ、単色刷り

実施方法 : 郵送配布・郵送及びオンライン回答方式による調査

※宛名ラベル、発送及び返送に係る送料は、委託金額に含まないものとする。

※オンラインの回答については、本市が「八尾市電子申請システム」を用い、調査フォームの作成及び回答の受付を行うものとする。

#### (4) その他

その他、計画策定に必要な調査・分析業務等

### 3. 後期基本計画策定スケジュール（概要）

後期基本計画は令和7年度から始まるため、策定のスケジュール（概要）は以下の通りです。  
なお、令和6年度は改めて事業者募集等を実施する予定です。

年度	主な取り組み
令和5年度	○ 前期基本計画の総括作業 ○ 後期基本計画の策定方針の検討 ○ 市民意識調査の実施・分析・報告書作成
令和6年度	○ 後期基本計画の策定 ○ 市民意識調査の実施・分析・報告書作成

### 4. 成果品

以下のデータを収録した CD-ROM

- ① 第6次総合計画前期基本計画総括報告書（Word 及び Pdf）
- ② 八尾市民意識調査報告書（A4判で最大200頁まで、Word 及び Pdf）
- ③ 八尾市民意識調査 調査票の原稿（Word 及び Pdf）
- ④ 八尾市民意識調査 調査票の回答を入力した生データ（Excel 又は Csv）
- ⑤ 八尾市民意識調査報告書に収録する単純集計、クロス集計のデータ（Excel 又は Csv）
- ⑥ 八尾市市民意識調査報告書
- ⑦ その他、検討に使用した資料

### 5. 著作権の帰属

本業務の成果品の著作権は発注者に帰属する。

### 6. 履行期間

契約締結日から令和6年3月31日まで

### 7. 秘密の遵守

本業務実施中に生じるすべての成果品について、許可なく他に公表及び貸与してはならない。  
また、本業務中に知り得た事項を他に漏らしてはならない。

### 8. その他

- ① 提案書等作成に関して必要となる費用については全て委託金額に入るものとする。
- ② この仕様書に定めのない事項については、必要に応じて協議し定めるものとする。

### 9. 見積対象経費

項目	内容
前期基本計画の総括	① 前期基本計画に関する総括作業の企画・準備 ② 市民参加型の外部評価の実施支援（八尾市総合計画審議会の開催）

	③ 前期基本計画の総括とりまとめ支援
後期基本計画の策定方針の検討	① 前期基本計画の総括における提案内容の分類及び整理 ② 後期計画の内容や策定・評価プロセスへの反映手法の検討 ③ 上記に係る議事録等の作成
市民意識調査の実施、分析及び報告書作成支援	① 調査票の設計及び印刷（3,000部） ② 調査依頼状・オンライン回答説明資料の作成及び印刷（各3,000部） ③ 調査票送付用及び返信用封筒の印刷（各3,000部） ④ 調査票提出のお礼状兼督促状の印刷（ハガキ3,000部） ⑤ 調査票発送準備（封入・封緘・宛名ラベル貼り） ⑥ 調査の分析 ⑦ 上記⑥のデータ作成 ⑧ 市民意識調査報告書の作成
その他計画策定に必要な事項	上記以外に必要な経費