

新・産業ビジョン岸和田（岸和田市産業振興基本計画）に係る 後期計画策定業務委託仕様書

1. 業務名

新・産業ビジョン岸和田（岸和田市産業振興基本計画）に係る後期計画策定業務

2. 業務目的

令和4年3月に策定した「新・産業ビジョン岸和田（岸和田市産業振興基本計画）」（以下「現計画」という。）の計画期間は令和4年度から13年度までの10年間であり、前期期間の令和4年度から8年度までの5年間、後期期間の令和9年度から13年度までの5年間としている。現計画は毎年の施策、指標評価を行いながら推進し、策定から5年後の令和8年度中に中間見直しを行い、後期計画の策定にあたり、各種データ整理やアンケート、ヒアリング調査等を通じて、事業者を取り巻く経済状況や直面する課題、支援ニーズ等を把握するとともに、策定の方向性に係る提案、提言等を行うことにより、策定を円滑に進めるための支援を行うことを目的とする。

3. 業務期間

契約締結日より令和9年3月31日まで

4. 業務内容

（1）現計画の進捗評価

- ・現計画の基本理念に基づく進捗状況評価として、岸和田市産業活性化推進委員会等での検証結果も踏まえた整理を行う。

（2）社会的潮流の整理

- ・社会的潮流や産業を取り巻く動向を広く把握・整理する。
- ・先進都市、近隣市の事例を更新する。

（3）岸和田市産業の現状把握

①統計データ等の整理・分析

- ・市内産業を取り巻く動向について、各種統計データをもとに、整理・分析する。

②事業者アンケート

- ・事業者を取り巻く経済状況や直面する課題、支援ニーズ等を把握するために、市内3,000事業者を対象とするアンケート調査を実施する。アンケート項目は、市と調整のうえ決定する。

③事業者ヒアリング

- ・事業者の状況・ニーズ等を深掘りすることを目的にアンケート回答事業者のうち30事業者を対象とするヒアリング調査を実施する。

（4）課題整理

- ・上記（1）から（3）の調査結果をふまえた課題整理を行う。

（5）計画案の作成支援

- ・上記（１）から（４）を踏まえ、基本方針、施策、推進体制、進行管理等の検討・構築を支援する。
- （６）岸和田市産業活性化推進委員会等の運営支援
 - ・計画の改定に係る会議体の運営支援として、以下の会議への出席とともに、各種資料の作成、議事録の作成の支援等を行う。
 - ・岸和田市産業活性化推進委員会（４回程度）
 - 委員構成：学識経験者５名、公共的団体の代表者５名、市民公募３名 計１３名
 - ・岸和田市産業振興基本計画ワーキンググループ会議（４回程度）
 - グループＡ：６名程度（工業・商業関係）
 - グループＢ：６名程度（観光業・農林水産業関係）
 - ・各種調整会議（不定期）の出席及び協議内容の整理
- （７）計画書及び概要版の作成
 - ・計画書と概要版をそれぞれ作成する。
- （８）その他、岸和田市が業務を遂行するにあたり指示する事項

５．主な作業内容とスケジュール（予定）

内容	期間
進捗評価の実施	令和８年６月～７月
社会的潮流の整理	令和８年６月～８月
統計データ等の整理・分析	令和８年６月～８月
事業者アンケート	令和８年６月～９月
事業者ヒアリング	令和８年８月～９月
課題整理	令和８年１０月～１１月
計画案の作成	令和８年１１月～令和９年１月
最終案の提示	令和９年３月

６．提出する成果物と提出期限

- ・成果物は以下の３点とする。計画の本編・概要版については紙媒体で納品するものとする。また、当該電子データ（PDF データ及び Word、Excel 等汎用性のあるもの）及びアンケート・ヒアリング等に係る電子データについても DVD-R 等に収納のうえ納品するものとする。

成果物	納入部数	提出期限
岸和田市産業振興基本計画（本編）	150部	令和９年３月31日

岸和田市産業振興基本計画（概要版）	150部	
上記及びアンケート・ヒアリング等に係る各電子データ（DVD-R等に収納）	1部	

7. 検査

- (1) 受託者は本業務を完了したときは速やかに市に報告するものとし、完了検査を受けるものとする。
- (2) 受託者は自らの責に帰すべき理由による成果物の不良箇所等が発見された場合は、速やかに訂正又は補足その他処置をとるものとする。

8. 企画提案上限額

7,400,000円（消費税及び地方消費税を含む。）を上限とする。

9. 委託料の支払い

委託料は、委託業務完了後に支払うこととする。

10. 調査等

市は、必要があると認められるときは、受託者に対して本業務の処理状況について調査し、又は報告を求めることができる。この場合において、受託者は、これに応じなければならない。

11. その他留意事項

- (1) 本仕様書に基づいた提案をすること。疑義がある場合は市の指示に従うものとし、本仕様書に明示がない事項については、その都度、市と受託者が協議の上決定する。
- (2) 市又は受託者からの申出により、この仕様書に記載の成果と同等以上の成果が得られる場合、市と受託者が協議の上、仕様書の内容等を一部変更可能とする。
- (3) 受託者は、受託業務の実施にあたって、業務の適切な遂行を図るため、市と常に密接な連絡をとり、業務の正確な遂行に努めること。
- (4) 受託者は本業務について機密を守り、業務内容を許可なく第三者に公表、転用及び貸与してはならない。
- (5) 受託者は業務の必要上、提供をうけた資料等について、第三者に漏れることのないよう厳重な注意をもって安全に保管すること。
- (6) 受託者は、事故または災害が発生した場合は、速やかに市に報告し、市の指示に従うこと。
- (7) 受託者は業務の遂行上において知り得た事項については、委託業務終了後、確実かつ速やかに破棄し、消去すること。
- (8) 受託者は包括的な再委託を行ってはならない。個別の業務の再委託については、事前に市と協議を行うこと。
- (9) 受託者は、委託料の対象となる経費の支出状況がわかる帳簿等を整備するものとし、本

業務を完了し、又は中止し、若しくは廃止した日の属する年度の終了後5年間これを保存しておかなければならない。