

## 池田市まち・ひと・しごと創生総合戦略等改訂支援業務委託仕様書

### 1 業務名

池田市まち・ひと・しごと創生総合戦略等改訂支援業務

### 2 業務の目的

まち・ひと・しごと創生法（平成26年法律第136号）に基づく地方創生の取組の推進に向けて、令和2年度に策定した「第2期池田市まち・ひと・しごと創生総合戦略」（以下、「地方版総合戦略」という。）の計画期間が、令和6年度をもって終了するため、地方版総合戦略及びその前提となる「池田市まち・ひと・しごと創生人口ビジョン」（以下、「人口ビジョン」という。）を改訂することを目的とする。

### 3 履行期間

契約の日から令和7年3月31日まで

### 4 業務内容

プロポーザルの提案内容には以下の内容を最小限度として組み込むこととし、企画提案により、内容及び構成について決定することとする。

#### (1) 人口ビジョンの改訂支援

##### ア 市の人口等の状況分析

令和2年2月に改訂を行った現行の人口ビジョンを基に、総人口や年齢別人口、地域別人口などについての状況分析や、自然増減、社会増減、地域間の人口移動や産業別の就業・雇用状況などの人口動向に関連する事項について、調査・分析する。

##### イ アを踏まえた将来人口の推計、分析、将来展望

アの状況分析を踏まえながら、国立社会保障・人口問題研究所の推計を基に、市の将来人口を各種条件のもとにシミュレーションし、将来人口の推計を行う。また、人口の変化が地域の将来に与える影響の分析を行うとともに、目指すべき将来の方向性や取り組むべき視点などについて、考察する。

なお、各種基礎データの選定や分析方法については、市と協議すること。

##### ウ 人口ビジョン改訂版（案）の作成

上記の現状分析及び将来推計をとりまとめた人口ビジョンの改訂版（案）を作成する。

## (2) 地方版総合戦略の改訂支援

### ア 現状の評価

現状のKPI達成状況等について分析し、課題を整理する。

イ アを踏まえた改訂に係る骨子（案）の作成及び施策（案）の作成支援  
ア及び人口ビジョンを踏まえた上で、国及び大阪府の施策等の方向性、本市の総合計画、庁内での議論や外部有識者を交えた会議における意見等を勘案しつつ、総合戦略の改訂に係る骨子（案）を作成する。また、改訂後の総合戦略に盛り込む施策等の検討、先行事例等の情報提供及びKPIの設定支援、関連計画等の整理などの作成支援を行う。

### ウ 総合戦略改訂版（案）の作成

上記ア及びイの内容等を踏まえて、総合戦略の改訂版（案）を作成する。

作成にあたっては、同戦略が今後の地方創生の取組の指針となることのみならず、多様なステークホルダーとの連携の起点となるものでもあることを念頭に、視覚的に読みやすく、分かりやすいデザインとすること。

なお、同戦略（案）の内容を踏まえて、地域再生法（平成17年法律第24号）第5条第1項の規定による地域再生計画を作成すること（※本業務委託の対象範囲外）を想定しているため、例年、内閣府による計画の認定申請受付が1月に実施されることを考慮し、同戦略（案）のテキストベースの素案を令和6年11月末<sup>[i1]</sup>までに提供すること。

### エ 総合戦略改訂版概要版の作成及び印刷

上記ウの内容を概要版としてA4用紙4ページ程度のリーフレットとしてまとめ、100部カラーで印刷する。

作成にあたっては、同戦略の庁内外への効果的な周知に資することに加え、企業版ふるさと納税制度の訴求活動への使用なども想定し、より短時間で重要なポイントが伝わるデザインとすること。

## (3) その他関連業務

ア 庁内での議論や外部有識者を交えた会議での音声データから、議事録の作成及び出された意見の分析等を行う。<sup>[i2]</sup>

イ その他地方版総合戦略及び人口ビジョンを改訂するに当たっての総合的な調査・助言を行う。

## 5 注意事項

- (1) 受託者は、業務を遂行するに当たり、本業務の内容及び目的を十分に理解した上で、適切な実施体制、人員配置のもとで進めること。
- (2) 受託者は、業務を円滑に遂行するため、適宜、市と打合せを行わなければならない。
- (3) 受託者は、業務の進捗について、市に対して定期的に報告を行うとともに、市の求めに応じて報告を行うこと。
- (4) 受託者は、業務の遂行上知り得た事項を他人に漏らしてはならない。また、契約終了後も同様とする。
- (5) 受託者は、業務を一括して第三者に委託することはできない。ただし、事前に市と協議し必要と認められた場合は、業務の一部に限り第三者に委託することができる。

## 6 実施体制

受託者は、業務を担当する統括責任者及び従事者を指定し、市に報告するものとする。また、統括責任者は、十分な知識と実績を有する担当者とする。

## 7 資料の貸与

市は、業務の遂行上必要で提供可能な資料について貸与するものとする。この場合、受託者はこれらの資料を本業務終了後速やかに返却するものとする。

## 8 成果品

成果品の提出方法は本市が編集可能な電子データによることとし、期限は以下のとおりとする。

		提出期限
①	人口ビジョン改訂版	令和6年 7月中旬
②	総合戦略の骨子	令和6年 7月中旬
③	総合戦略改訂版	令和6年11月下旬
④	総合戦略改訂版概要版	令和6年12月上旬
⑤	その他参考資料	適宜

さらに、④については、A4用紙4ページ程度のリーフレットとしてまとめ、100部カラーで印刷して納品する。

## 9 成果品の帰属

業務の成果品の所有権、著作権、利用権は、市に帰属するものとし、業務により得られた成果品、資料、情報等について、受託者は、市の許可なく第三者に公表し、貸与し、使用し、複写し、又は漏えいしてはならない。

## 10 その他

- (1) 受託者は、業務の遂行上知り得た事項を契約の目的以外に利用し、または第三者に提供してはならない。また、業務に関して知り得た情報の漏えい、減失、き損の防止、その他適正な管理のために必要な措置を講じること。
- (2) 業務の完了後に、受託者の責任に帰すべき理由による成果品の不良箇所が発見された場合は、受託者は速やかに必要な訂正、補足その他の必要な措置を行うものとし、これにかかる経費は受託者の負担とする。
- (3) 本仕様書に定めのない事項が生じた場合は、市及び受託者両者の協議において決定する。