

## 門真市ものづくり産業振興計画策定支援業務委託仕様書

令和5年度において「門真市ものづくり産業振興課計画」を策定するため、アンケート調査等を行うとともに計画策定業務を委託するにあたり、下記のとおり仕様書を定める。

### 1. 業務委託の名称

門真市ものづくり産業振興計画策定支援業務委託

### 2. 履行期間

履行期間は契約締結日から令和6年3月31日までとする。

### 3. 事業者評価基準

「門真市ものづくり産業振興計画策定支援業務委託事業者評価基準」のとおりとする。

### 4. 業務目的

本市は、本市の基幹産業（域外から稼ぐ産業）である「製造業を含むものづくり産業」の今後の振興施策の計画的な実施のため、5年間を計画期間とした、ものづくり産業振興計画を令和6年3月に策定することを予定している。

策定にあたっては、社会・経済・国の産業政策等の現在、将来における情勢を踏まえつつ、本市を取り巻く現状や課題、ものづくり企業等が抱える課題やニーズを的確に把握するとともに、多様かつ高度なデータ収集・分析・検討を要することから、効果的・効率的に策定作業を推進する必要がある。さらに、計画の一層の浸透を図るため、WEBでの公開を前提とした訴求力の高い洗練されたデザインを取り入れるなど、民間企業の豊富な経験と高い専門技術が必要となることから、策定支援業務を委託するものである。

### 5. 業務内容

令和5年度中の策定を予定している「門真市ものづくり産業振興計画」の策定作業全般にわたる支援業務を行うこと。

#### (1)基礎調査

以下の項目に関し、市内ものづくり産業を取り巻く環境と今後の動向の整理・分析を行うこと。また、それについての報告書を作成すること

①各種統計データの整理分析。

- ②社会経済環境の変化や企業集積・まちづくりの動向、先進都市・近隣市の事例などを含めた調査分析。
- ③中長期的な社会経済動向予測並びにDX、GX、スタートアップ、リスクリテラシー推進等国、府の産業振興施策の動向の整理分析。

## (2)事業者等アンケート調査

以下のとおり市内製造事業者等に対しアンケート調査を実施、分析すること。また、それについての報告書を作成すること。なお①及び②の送付先住所等アンケート先の情報については市から提供を行わないため、受注者にて準備し、発注者の承認を得ること。

### ①市内製造業者等へのアンケート（事業者 700 社程度（全数調査））

市内製造業等が抱える課題やニーズ、実感等を把握するため、アンケート調査を実施する。アンケートの内容作成や送付・回収、結果集計・分析、意見集約を含む。

### ②支援機関へのアンケート（金融機関、中小企業診断士等）

支援機関から見た市及び市内製造業等が抱える課題、支援にあつたものの課題やニーズ、実感等を把握するため、アンケート調査を実施する。アンケートの内容作成や、発送・回収、結果集計・分析、意見集約を含む。

## (3)打合せ協議

業務遂行に係る受注者、発注者（必要に応じ関係者も含む）による対面による協議は月 1 回以上とする。また、受注者は作業を円滑に進めるために、発注者の担当者と密接な連絡をとるものとし、協議、連絡事項を記録し、その内容を相互に確認するものとする。

## (4)「門真市ものづくり産業振興懇話会」の運営支援

市が附属機関として設置し、学識経験者、市内企業、支援機関等で構成する「門真市ものづくり産業振興懇話会」の運営支援を行うこと。

- ①懇話会の開催にかかる資料の作成及び会議内容を踏まえた資料の作成、印刷（15 部程度）
- ②懇話会への出席及び説明（年間 4 回程度）
- ③議事録の作成

## (5)計画本編編纂支援

### ①計画書原案作成支援

調査・分析結果、懇話会の意見等に基づき、施策の方向性について、助言・提案を行うこと。

- ②効果的・効率的な進捗管理のための手法、体系等の構築を行うこと。
- ③分かりやすい文章表現、視覚的に見やすい全体の構成、レイアウト、フレーム等の制作を行うこと。

(6)計画の普及・理解促進に対する提案

1人でも多くの関係者に計画を目にしてもらい、理解していただけるよう、計画の普及・理解促進に対する提案を行うこと。

(7)計画本編のWEB版、印刷製本等業務

本市製造業の画像等を多用するなど、WEBでの公開を前提とした訴求力の高い洗練されたデザインを制作すること。本市ものづくりのブランドを高め、かつ産業施策への理解・協力を涵養できるPR効果の高いコンテンツとすること。

- ① 計画本編は、門真市ホームページに掲載することを想定し、門真市ホームページ形式に準拠する。
- ② 計画本編（内容、デザインは①と同一としても可）の印刷製本（70ページ程度、フルカラーA4版、500部程度）  
表紙・背表紙・裏表紙について、デザイン構成・使用素材の提案、印刷製本を行う。
- ③ 概要版の作成（10ページ程度、フルカラーA4、1000部程度）  
本編を要約した内容で制作。  
表紙・背表紙・裏表紙について、デザイン構成・使用素材の提案、印刷製本を行う。

(8)注意事項

- ① 業務実施にあたっては、本市契約に関する規則、本仕様書等に基づいて実施しなければならない。
- ② 本業務を遂行するにあたっては、発注者の意図を十分汲みとったうえで取り組むものとする。
- ③ 各業務の詳細については、事前に本市職員と内容の協議・調整を行い、合意の上、実施することとする。
- ④ 業務実施期間中においては、本市と打合せを綿密に行い、進捗状況等の報告を随時行うとともに、打合せ記録簿を作成し、本市の承認を受けるものとする。
- ⑤ 市が行う各種庁内検討作業や関係機関等との連携などについて、助言等の求めに対応すること。

## 6. 費用の負担

本業務に関する打ち合わせや取材等の経費及びその他本業務に付随する必要な経費はすべて受注者の負担とする。

## 7. 法令等の遵守

受注者は、業務の実施にあたって関連する法令等を遵守しなければならない。

## 8. 秘密の保持

受注者は、業務上知り得た秘密を外部に漏らしてはならない。特に個人情報の取り扱いについては、個人情報の保護に関する法律（平成 15 年法律第 57 号）その他の個人情報保護に関する関係法令及び別記「個人情報取扱特記事項」に基づき、細心の注意を払うよう努めなければならない。また、業務委託完了後は速やかに破棄すること。

## 9. 成果品

- (1) 製本版本編 500 部
- (2) Web 版本編 電子データ一式  
(PDF 形式及び Microsoft Office Word 等容易に編集可能な形式)
- (3) 製本版概要版 1000 部
- (4) Web 版概要版 電子データ一式
- (5) 5. (1)及び(2)の報告書各 20 部
- (6) 上記(5)の電子データ一式（各種分析データ、グラフ等含む）  
(PDF 形式及び Microsoft Office Word 等容易に編集可能な形式)
- (7) 門真市ものづくり産業振興懇話会における各回の会議資料及び議事録（受注者にて作成したもの）電子データ一式

※電子データについては、Microsoft Office2016 及び同 2019 に対応するものとし、CD-ROM に記録の上、納品するものとする。

## 10. 業務内容の変更

本委託業務の内容に変更が生じる場合は、市と受注者との協議の上、必要に応じて委託内容の変更を行うこととする。

## 11. その他

- (1) 受注者は本業務を実施するに当たり関係法令を遵守するとともに、本仕様にに基づき常に受注者と密接に連絡を取り、委託期間内に業務を完了すること。
- (2) 受注者は本業務で知り得たいかなる情報も第三者へ漏らしてはならない。本業務の完了後についても同様とする。

- (3) 本業務にあたっての資料及び成果は全て本市に帰属するものとし、本市の許可なくして公表、貸与、複写及び他の目的に使用してはならない。また、契約終了後も同様とする。
- (4) 計画書やその他資料の作成にあたっては、知的財産権（著作権、肖像権、商標権等）を侵す恐れがないよう留意すること。
- (5) 受注者は業務の処理について、管理をつかさどる業務責任者を定め、発注者に通知すること。業務管理責任者は、契約期間中、常に発注者と連絡調整が出来る手段を確保すること。
- (6) 受注者は、発注者が業務の途中経過を求めたときは、これに応じること。
- (7) 個人情報を取り扱うときは、契約書に添付する「個人情報取扱特記事項」を守ること。
- (8) 本業務の成果物及び本業務を実施する過程で作成したすべての原稿及び写真、データ等の著作権（著作権法第 21 条及び第 28 条に定める権利を含む）、その他の権利については、契約の目的の範囲内であるかどうかを問わず原則として全て発注者に帰属するものとし、門真市の広報などにおいて自由に使用できるものとする。また、受注者は著作者人格権を行使しないものとする。
- (9) 本仕様書に定めのない事項又は業務内容等に疑義が生じたときは、発注者と受注者との協議の上、決定する。