

(仮称)第2期生駒市スポーツ推進計画支援業務仕様書

1 業務名

(仮称)第2期生駒市スポーツ推進計画策定支援業務

2 目的

本格的な人口減少と少子高齢化のさらなる進行が見込まれる中、多様化する市民ニーズに適切に応え、身近な地域で市民一人ひとりがスポーツを継続的に実践できるスポーツ環境を整備するため、平成29年2月に「生駒市スポーツ推進計画（生駒市スポーツ振興基本計画後期計画）」を策定し、令和2年度には、新型コロナウイルス感染症の影響を考慮し次期計画を検討する必要があることから、令和5年度まで計画期間を延長した。

「国民スポーツ大会・全国障害者スポーツ大会」の奈良県開催が令和13年度に予定されていることや、「生駒市公共施設マネジメント推進計画」「生駒市個別施設計画」に基づく施設の適正配置についての検討、さらに、学校における働き方改革を踏まえた学校部活動の地域連携や地域移行、ICTを活用したスポーツ環境の整備など、地域スポーツを取り巻く環境は、大きな変革期を迎えている。

このように、持続可能なスポーツ環境の構築が求められている中、生駒市スポーツ推進計画の期間が令和5年度で終了するため、現在の市民のスポーツニーズ等の現状把握や分析、また、これまでの検証と評価を行い、次期計画を策定するものである。

3 委託期間

契約締結日から令和6年3月31日まで

4 委託業務内容

(計画策定業務)

(1) 計画骨子案・素案の作成

国及び県の上位計画や市の総合計画や教育大綱をはじめとする関係計画との整合性を図るとともに、現計画の中間見直し及び市民アンケート調査及び施設に関するアンケート調査結果、関係団体からの意見聴取等を踏まえ、基本課題や施策方向を整理すること。

本計画の意義や方向性を明確にした上で、計画の構成や各項目に記載する基本的な事項を網羅した計画の骨子案を作成する。

(2) 生駒市スポーツ推進審議会及び計画策定委員会の運営支援

本業務の遂行にあたっては、関係者の意見等を幅広く求める必要があることから、意見を聞くために必要な資料を提出するとともに、審議会及び計画策定委員会にスポーツ振興課の求めに応じて必ず出席し、情報収集・情報提供を行うとともに、審議会及び計画策定委員会での意見を踏まえ、必要に応じて計画骨子案・素案の修正・追加等を行うこと。なお、資料等の作成及び部数については、スポーツ振興課と協議の上、行うものとする。

また、審議会及び計画策定委員会の開催にあたり、事前に会議資料を作成するとともに会議の進行などの運営に全面的な支援を行うこと。そのために、会議への担当者の臨席を義務付けるものとする。あわせてA4判で議事録の作成を行うこと。

計画の策定にあたり、令和5年度中にスポーツ振興課が開催を予定している会議の回数は、審議会3回、策定委員会5回の計8回で、そのうち担当者の臨席を必要とするものは、4回程度となる見込みである。

なお、スポーツ振興課の申し出により臨席必要回数に変更が生じ、担当者の隣席回数が増加する場合は、双方協議の上、決定するものとする。

(3) パブリックコメント実施支援

市民等の意見を幅広く反映するため、パブリックコメントを予定している。パブリックコメントに係る資料の作成及び寄せられた市民等からの意見の整理及び集約をする。

(4) 計画書本編及び計画書概要版の作成

上記内容を整理し、計画書本編及び計画書概要版を作成すること。本編及び概要版を作成するにあたっては、市民が親しみやすいような表現及びデザインを行うこと。

(5) その他計画作成のために必要な支援

現計画（生駒市スポーツ推進計画【改訂版】）の検証や評価ができるシートを作成すること。そのシートはマイクロソフトエクセルを使用すること。

5 成果品

①計画書本編：300部

A4版 80ページ程度 本文1色刷り

②第2期計画書概要版：1,000部

A4版 8ページ程度 カラー刷り

③審議会及び策定委員会等の議事録

成果品の電子データをCD-ROM等の収録媒体で3枚提出すること。

※原則として文書はマイクロソフトワード、集計はマイクロソフトエクセルを使用すること。

また、ホームページ等掲載用PDFデータも提出すること。

6 その他

- (1) 本業務に必要な市の行政資料をスポーツ振興課が提供する場合は、適切に取り扱い、業務完了後、速やかに返却すること。その他必要な資料については、受託者が収集作業を行うものとする。
- (2) 個人情報保護法の内容を十分に遵守し、本業務において取得した個人を特定できる個人情報については、その秘密を外部に漏らしてはならない。業務完了後も同様とし、この業務に携わる従事者全員に徹底させること。
- (3) 本業務で作成した成果品の著作権は、本市に帰属するものとし、受託者は成果品を他に利用、公表または貸与してはならない。ただし、内容により、スポーツ振興課と協議し承認の上、公表または貸与することができる。
- (4) 受託者は、受託業務を他者に委託することはできない。
- (5) 本業務を遂行するための担当者は、国や県等のスポーツ計画及び地域等のスポーツ施策に精通するとともに、本市におけるこれまでのスポーツ推進計画及び策定方針を理解し、本業務を円滑に遂行する能力を有した者を配置すること。また、契約を締結する段階でスポーツ振興課に対して報告を行った担当者等の変更を行う場合は、必ずスポーツ振興課に承諾を得ること。
- (6) 本業務のスケジュール管理について、変更が生じる場合はスポーツ振興課に事前に報告し、適宜変更すること。
- (7) この仕様書に定めるもののほか、必要な事項が生じた場合は、その都度双方が協議し決定する。