

## 柏市産業振興戦略ビジョン策定支援等業務委託仕様書

- 1 件名：柏市産業振興戦略ビジョン策定支援等業務委託
- 2 場所：柏市内全域及び柏市の指定する場所
- 3 概要：

本業務は、柏市産業振興戦略ビジョン（令和7年度からを予定）（以下、「戦略ビジョン」という。）の策定支援を行うものである。受託者がもつ創造性や専門性、ノウハウ等を活かしたアドバイスや企画提案を得ることにより、本市の現状や今後の重要課題及び本市を取り巻く社会情勢等を踏まえ、スタートアップ支援等柏市の強みを生かした産業の将来・方向性を戦略ビジョンに落とし込むものである。

なお、本業務は、本市の現状や今後の課題等を分析し、本市の目指すべき本市の強みを生かした産業の将来・方向性等のとりまとめを中心にコンサルティングとオペレーティングの両面で支援するものとする。
- 4 期間：契約締結の翌日から令和7年3月31日まで
- 5 単価・総価契約の別：総価
- 6 支払方法：

本市は、当該業務の請求書を受領した翌月末までに支払うものとする。ただし、業務受託者は請求書を提出する前に、本市から業務完了検査を受けなければならない。
- 7 支払回数：1回払い
- 8 委託内容：

受託者は本委託業務においては下記に定める業務内容を実施する。

  - (1) 柏市の産業振興に関するデータの収集及び分析

RESAS や経済センサス、市の関連資料等を基に、柏市の産業に関する現状の把握・分析を行う。基礎データの収集調査、分析、整理、現計画の現状と課題の抽出を行う。

    - ア 統計的把握
    - イ 上位計画及び関連計画の動向把握
    - ウ 国・県等の動向把握、及び反映
    - エ 先進自治体の事例等情報収集

- オ 関連施策の進捗状況や実態把握，及び課題の抽出
- カ 取り組みの進捗状況の把握，及び課題の抽出

## (2) 市内関係機関・企業等へのヒアリング等実施支援

柏市の産業振興に関するデータを補完し，今後の産業振興の方向性の検討のための参考資料とするため，市内関係機関・企業等を対象に，ヒアリング等を実施し，現況把握，今後の意向や要望等の把握を行い，その結果を報告書として取りまとめを行う。

- ア 市内関係機関・企業等の現況把握，意向の把握のための企画提案
- イ 市内事業者向けアンケート実施
- ウ ヒアリング等の現況及び意向把握の実施
- エ 取りまとめ，報告書作成

## (3) 会議運営支援

### ア 庁内関係部門会議

産業振興戦略ビジョン策定に係る庁内関係部門会議に関する会議資料の作成，及び，出席・会議運営支援，会議録作成などを行う。

- ・開催回数 2回程度
- ・会議資料データ作成（データ納品）
- ・会議運営支援（担当者出席）
- ・会議録作成（要旨・データ納品）

### イ 柏市産業振興会議

産業振興戦略ビジョン策定に係る柏市産業振興会議に関する会議資料の作成，及び，出席・会議運営支援，会議録作成などを行う。

- ・開催回数 4回程度
- ・会議資料データ作成（データ納品）
- ・会議運営支援（担当者出席）
- ・会議録作成（要旨・データ納品）

## (4) 柏市産業振興戦略ビジョンの策定支援

上記の各種分析の結果をはじめ，関係機関・企業等の意向，各会議での議論を踏まえ，本ビジョンの骨子案，素案の作成を行う。柏市の産業のあるべき将来像，及び同将来像の具体化のための施策の方向性，施策の体系，各種施策の提案・検討を行うものとする。

また，広く市民の意見を参考とするため，パブリックコメントを実施する。実施にあたっての資料原稿の検討・作成，及び意見に対する回答案の作成などを行う。さらに，柏市の産業振興に係る各種施策の推進及び具体化のための支援を行う。その他，策定に係る事務局との協議・打合せ，ビジョン策定のために必要な事項・支援を行う。

- ア 将来像，施策の方向性の提案・検討
- イ 計画骨子案の作成
- ウ 計画素案の作成
- エ パブリックコメントの実施支援
- オ 各種施策の推進・具体化のための支援
- カ ビジョン策定に係る協議打合せ，及び必要業務等

#### (5) 計画書・概要版の作成

計画書及び概要版の編集・デザイン・校正等を行う。編集にあたっては、ビジョンの内容を市内外に広く周知することを目的に、読み手にわかりやすく興味を惹くビジュアル的にもデザイン性の高いレイアウト・構成に配慮することとする。校正については、校正3回程度を目安に実施することとする。

### 9 成果品

#### (1) 計画書冊子

- ・ A4判／80 頁程度／表紙・本文1色刷り／表紙アトモス紙または色上質紙，本文上質紙使用／あじろ綴じ製本／100部納入

#### (2) 概要版冊子

- ・ A4判／16 頁／オールカラー／表紙・本文コート紙またはマットコート紙使用／中綴じ製本／1,000部納入

#### (3) 電子データ

- ・ 計画書及び概要版等の原稿ファイル，及びWeb公開用PDFファイル一式をCD-ROMなどの電子媒体に記録し納入する。

### 10 納期：

受託者は、業務が完了したときは、検査願届を提出し、発注者の検査を受けたのち、令和7年3月31日までに納品する。

### 11 その他特記事項：

- (1) 第三者が既得している権利以外の成果品は、すべて本市に帰属し、本市が管理するものとする。また、受託者が成果品を公表しようとする場合は、あらかじめ本市の承認を得なければならないものとする。
- (2) 受託者は、作業の方法や順序及び作業実施に必要な事項について事前に打ち合わせを行い、国や県が示す指針等を勘案し進めること。また、業務遂行中の打ち合わせは必要に応じて行う。
- (3) 業務に係る打合せは適宜実施すること。
- (4) その他業務履行期間内に生じた疑義、問題点等については、その都度打合せを行い、迅速な対応に努めること
- (5) 受託者は、業務の遂行により知り得た事項を、第三者に漏らしてはならない。

- (6) 成果品の納品後において、受託者の責による内容などの不備又は誤謬が認められる場合は、受託者は速やかに成果品の訂正をしなければならない。また、これに要する費用は、受託者の負担とする。

1.2 担当部署

柏市 経済産業部 産業政策・スタートアップ推進課 浅井

〒277-8505 千葉県柏市柏5丁目10番1号

電話 04-7167-1141

FAX 04-7162-0585

E-mail:sangyoseisaku@city.kashiwa.chiba.jp

以上