

薩摩川内市サーキュラー都市推進事業  
支援業務委託

仕様書

令和8年5月

薩摩川内市

## 第1章 総則

### (適用)

第1条 この仕様書は、薩摩川内市（以下「本市」という。）が発注する薩摩川内市サーキュラー都市推進事業支援業務委託（以下「本業務」という。）に適用する。

### (目的)

第2条 本市は、令和3年6月「薩摩川内市未来創生SDGs・カーボンニュートラル宣言」を行った。SDGsの達成とカーボンニュートラルの達成のため、産業分野、市民生活など、あらゆる分野において技術革新や変革を起こし、「サーキュラー都市・薩摩川内市」を実現することを目指し、市民・事業者、地域、学校など、あらゆる関係者と連携しながら「SDGsチャレンジ」を合言葉に、社会、環境、経済の三側面の統合的な取組を展開しているところである。

本業務は、本市が掲げる「サーキュラー都市・薩摩川内市」の実現に向け、サーキュラー都市の推進をより戦略的かつ持続的に進めていくための基盤を整備することを目的とする。これまでのサーキュラー都市推進に係る取組状況について、その成果や効果を把握・整理し、可視化することで、現状認識の共有及び今後の検討に必要となる基礎的な情報と判断材料を整理・提示する。併せて、当該整理結果を踏まえ、本市の地域特性や強みを生かした将来の推進方向を明確化し、重点的に取り組むべき分野や分野横断的な考え方を指針として整理するとともに、多様な主体の連携・共創による取組の展開、市民理解の促進及び市内外への効果的な発信を通じて、中長期的な地域の活力向上につなげることをとする。

【参考：本業務等により達成を目指しているKPI（評価指標）の項目】

- (1) 住民基本台帳人口における社会増減数
- (2) 市内学校新卒者の市内企業就職率
- (3) 市内の立地企業における新規雇用者数
- (4) サーキュラーエコノミー関連分野の実証事業の実施件数
- (5) サーキュラーエコノミー関連事業の操業件数

### (対象範囲)

第3条 本業務の対象範囲は、薩摩川内市全域とする。

### (履行期間)

第4条 契約締結日から令和9年3月17日（水）までとする。

### (受注者の義務)

第5条 受注者は、本業務の履行に当たり、業務の目的・趣旨等を十分に理解した上で、本仕様書及び関係法令、基準、規定等を厳守し、最高の知識、知見を発揮して業務を遂

行しなければならない。

- 2 本仕様書及び添付図書は、本業務に必要な基礎的事項のみを示したものであり、これらに記載されていない事項であっても、必要と認められるものについては、受注者が責任を持って充足しなければならない。
- 3 受注者は、本業務の実施に当たり、発注者と詳細な協議を行い、発注者の承認を受けた後、作業を進めるものとし、発注者と密接な連絡を取り業務を遂行しなければならない。

(関係法規等)

第6条 本業務の実施に当たっては、本仕様書のほか、国・県・市等の上位計画、指導・通達との整合を図るものとする。

(秘密の厳守)

- 第7条 受注者は、本業務で知り得た全ての事項について秘密を厳守し、発注者の承認なしに他に漏らしたり、転用したりしてはならない。
- 2 受注者は、成果品を他人に閲覧させ、複製させ、又は譲渡してはならない。ただし、発注者の承認を得たときは、この限りではない。

(疑義)

第8条 受注者は、本業務について不明な点又は疑義が生じた場合は、発注者の指示を受けることとし、その時期を逸して、業務遂行に当たり手戻りが生じないようにしなければならない。

(業務計画書)

第9条 受注者は、契約締結後、業務の着手に先立ち、次の各号に掲げる関係書類を遅延なく監督職員に提出し、承諾を受けるものとする。また、業務の区切りにおいて、調査の進捗を逐次報告するものとする。

- (1) 業務内容等
- (2) 実施方針
- (3) 工程表
- (4) 業務組織計画
- (5) 打合せ計画
- (6) 連絡体制
- (7) 成果品
- (8) その他

(協議)

第10条 業務着手時及び実施中における協議及び打合せは、綿密に行うものとし、業務実施中における協議は、発注者の指示又は受注者からの申入れにより、随時実施するも

のとする。

- 2 受注者は、その協議事項について記録し、次回の打合せの際、相互に確認するものとする。
- 3 業務着手時及び成果品の納品時には、本業務の責任者が立ち会うものとする。

(市の各種事業との連携及び再委託)

第11条 受注者は、本業務の実施に際し、市が実施する各種事業との連携を図るものとする。また、再委託を行う場合は、主たる業務を除くものとし、発注者の承諾を得ることとする。

(図書の貸与)

- 第12条 受注者は、業務の実施に際し、必要な図書資料等を所定の手続きによって借り受けるものとする。
- 2 受注者は、貸与された関係書類を外部に漏らしてはならず、業務の完了後速やかに発注者に返還しなければならない。
  - 3 受注者は、業務に文献等その他の資料を引用する場合、その出典名を必ず明記することとする。

(不測の事態の発生)

第13条 本業務の遂行中、不測の事態（事故、地域住民とのトラブル等）が発生した場合は、速やかに発注者に連絡を取り、指示を仰ぐものとする。

(安全管理)

第14条 本業務を遂行するに当たり、関係法規・法令等を遵守し、安全管理については十分に注意するものとする。

(契約変更)

- 第15条 本業務は、本業務内で想定するリスク（工期内における業務費（設計費を含む。）の増加又は工期延長を招く不確定要因）を洗い出し、業務計画において、その性質を把握することとする。
- 2 計画していた業務を実施できない場合や実施回数の変更、実施方法の変更などが生じた場合には、双方協議を行い、契約内容や契約金額の変更を行う可能性がある。
  - 3 なお、発注者から変更指示した場合、発注者がリスクを負担すべき事象が発生した場合等（天候不良、自然災害等）を除き、原則、契約金額の変更は行わない。

## リスク分担表

リスクの種類	リスクの内容	負担者		備考
		市	受注者	
業務の遅延	関係機関協議等に時間を要し、工程が遅延した場合	△	△	双方協議
	本業務の実施中に、市民トラブルが生じ、当該トラブルによる業務遅延等		○	
本事業の中止・延期	市の施策方針転換に伴う業務の変化等	○		政策変更等によるもの
追加業務等	本業務を実施中に、新たな業務等が追加になった場合	△	△	双方協議
	市民、地域団体などの意見等により、追加業務が必要となった場合	○		
データ提供	本業務の実施に当たり、必要な各種行政データの提供に遅れがあった場合	○		
不可抗力リスク	暴風・豪雨・洪水・地震・落盤・落雷等の自然災害及び戦争・騒乱・暴動その他の人為的な現象によるもの。ただし、自然災害に関しては、各種事業の計画段階で想定している範囲のものは除く。	○	△	

○：リスクが顕在化した場合に、原則として負担を負う。

△：リスクが顕在化した場合の負担が、原則として主負担者に比べて小さい。

### (発注者側の審査)

第16条 発注者は、本業務の実施に当たり、企画資料等の諸情報を活用しながら、質の高い業務遂行が行われるよう努めるとともに、成果品等の審査を実施しなければならない。

### (検査)

第17条 受注者は、成果品の引渡しに当たっては期限を遵守し、かつ検査を受けなければならない。

2 受注者は、成果品の検査において、訂正を指示された場合は、直ちに訂正しなければならない。

3 受注者は、成果品の引渡し後において、受注者の責任に帰すべき誤りが発見された場合は、受注者の責任において、所要の修正等を行わなければならない。

## 第2章 業務内容

### (業務項目)

第18条 業務項目については、次のとおりとする。

#### (1) 発注者との打合せ及び共通事項

- ア 受注者は、業務の実施に際して、発注者と綿密に打合せを行うこと。
- イ 各業務で作成した資料、データの著作権は発注者に帰属し、最終的に成果品として、発注者に提出すること。なお、著作権を受注者と共有する場合は、別途協議を行うこと。
- ウ 各業務の企画と運営方法等は、双方協議の上、決定するものとする。
- エ 各業務の今年度の成果をアンケート調査や統計データ等で把握すること。

#### (2) 効果可視化のための指標整理・基礎調査

- 定量的指標の整理・測定手法の設計
  - ・ 市の現行計画（総合計画、SDGs 未来都市計画、各分野計画等）で設定されている指標や定量測定の基礎データを整理するなど体系を構築すること。
  - ・ 指標の測定方法、測定頻度、データ取得元等を整理すること。

#### (3) 重点分野の特定

- ア 地域特性・市場性・公共性・実現可能性・費用対効果・外部資金適合性・環境/社会/経済のインパクト等の総合評価により、資源投下を優先すべき分野（5領域程度）を抽出・決定する。
- イ 重点分野の設定にあたり、必要な評価枠組の整理、関連情報の収集・整理、候補領域の抽出及び優先度の検討並びに関係者による確認を行い、妥当な重点領域を導出すること。

#### (4) 横断戦略の具体化

- ア 重点分野の達成に向けた横断的（社会・環境・経済）な戦略を、実行可能性・測定可能性・発信可能性の観点から具体化する。
- イ 事業推進に必要な全体構造と方向性を明確化するため、施策体系の因果関係の整理、指標類型の設計、施策群の構成と展開方針の検討、実施工程の整理、進捗管理と改善の枠組みの構築、及び成果発信の基本的方針の整理を行うこと。

#### (5) 次年度以降の課題提示

- ア 次年度以降、指標達成に向けた横断戦略を実行における課題を抽出し提案すること。
- イ 特に、市民参加の拡大、企業連携の深化、教育分野との連携強化等、実効性ある改善策を提示すること。

#### (6) 事業成果の対外発信支援

ア 成果の可視化に基づき、市内外に発信するためのストーリー整理・構成案を作成すること。内容は受注者の提案を踏まえ、発注者との協議により決定するものとする。

イ 必要に応じてリーフレット、スライド資料、SNS用素材等の作成を支援すること。

ウ 市民・企業・関係者向けの報告会や説明会において、効果の説明ができるよう支援すること。

※令和6年度に市が実施した、「サーキュラー都市・薩摩川内市ブランディング市場性調査業務」を参考とすること。(本調査業務の報告書は、プロポーザル参加申請者のうち公募期間中に限り薩摩川内市新産業創造室窓口において参考図書として閲覧できる。)

(成果品の提出)

第19条 本業務の全てが完了した後、受注者は、次の成果品を作成・準備の上、発注者に提出しなければならない。

- (1) 本業務内容に関するレポート資料一式(報告書) 本冊 2部 カラー
- (2) 本業務内容に関するレポート資料一式(報告書) 電子データ 一式(CD-R又はDVD-R)
- (3) 本業務において作成、使用等したデータ 一式
- (4) その他、発注者が指示したもの 一式

※ 成果品の作成に当たっては、本仕様書や監督職員の指示に従うこと。

2 受注者は、本業務に係る完成通知書とともに、前項各号に示した成果品を、発注者に提出するものとする。なお、提出場所については、薩摩川内市新産業創造室とする。