

次期瀬戸市将来計画策定支援業務 企画提案書作成要領

1 趣旨

本要領は、事業者の企画提案能力及び業務遂行能力等を評価する企画提案書の作成にあたり、提案を求める内容及び留意事項を記載するものである。

2 提案を求める内容

(1) 業務実施方針等に係る提案

本業務を実施するにあたっての基本的認識や実施方針、実施体制等について提案すること。

(2) 業務内容に対する提案

「次期瀬戸市将来計画策定方針（案）」及び提案者が考える本市の地域特性等を踏まえ、仕様書に示す業務内容に対し、実施の考え方や内容、業務実施工程を具体的に提案すること。

(3) 特定テーマに対する提案

ア 庁内組織での検討の効果的な実施について（特定テーマ①）

次期瀬戸市将来計画の策定にあたっては、中堅・若手の職員が中心となり、従来の枠組みに捉われない柔軟なアイデアや発想を活かした計画づくりに取り組むこととしている。検討会議や検討ワーキンググループなど、庁内組織での検討をより効果的なものとする企画・運営方法等について提案すること。

イ 市民と共有しながら進める計画づくりについて（特定テーマ②）

次期瀬戸市将来計画の策定にあたっては、市民の意見を幅広く把握するとともに、将来像を市民と共有するため策定過程の情報発信、親しみやすい計画づくりに取り組むこととしている。市民意見の把握及び策定過程の共有、親しみやすい計画の成果物について、効果的かつ効率的な手法、構成・デザイン等について提案すること。

ウ バックキャストによる計画づくりについて（特定テーマ③）

次期瀬戸市将来計画の策定にあたっては、戦略的に政策を進めるため、データに基づき、重点事項や優先順位を明確にするとともに、バックキャストで計画策定に取り組むこととしている。バックキャスト手法での計画策定について、基礎調査や計画案検討等の策定過程において配慮すべきこと、また、計画策定後の効果的な進行管理や適切な指標設定等について提案すること。

3 留意事項

(1) 業務実施方針等に係る提案及び各特定テーマに対する提案は、それぞれ2枚以内に収め、文章及び図示で簡潔に記述すること。なお、業務内容に対する提案は枚数の指定はないが、業務内容に対して明確で分かりやすい記述とすること。

(2) 様式の規格は、A4版・縦、本文の文字サイズは11ポイント以上とする。

(3) 企画提案内容は、必ず提案者が自ら実現できる範囲で記載・提案するものとする。