

SDGs プラットフォーム等運営支援業務委託仕様書（案）

1 件 名

SDGs プラットフォーム等運営支援業務委託

2 契約期間

契約確定日の翌日から令和9年3月26日（金）

3 業務目的

企業や市民、NPO 団体等、地域の多様なステークホルダーとともに、共創による取組を検討するプラットフォームを構築・運営することにより、本市における SDGs 推進に向けた取組を強化することを目的とする。

また、SDGs の推進にあたっては、スマートウェルネスシティ（以下「SWC」とする）の視点による取組や工夫を取り入れることで、健康増進や地域のつながり創出等が促進され、持続可能なまちづくりにつながっていくものと考えられる。そのため、本市の現状を分析した上で、両者の理念を踏まえた一体的なプランを策定する。

4 業務内容

（1）本市の現状分析及び課題整理

本市の現状について分析するとともに、目指すべき将来の地域経済像や地域社会像のあり方について、以下の要件を踏まえ整理すること。

ア 現状分析

人口動態、市民意識、国や東京都が公表する統計データなどを活用し、本市の現状について分析する。

なお、活用するデータについては、発注者と協議して決定すること。

【想定される活用可能なデータ例】

- ・西東京市市民意識調査報告書（令和8年2月）
- ・第3次西東京市健康づくり推進プラン（健康都市プログラム）・第2次西東京市生きる支援推進計画策定のためのアンケート調査報告書（令和6年3月）

イ 既存事業の整理・体系化

関連部署への事業のヒアリング（2日間程度）を実施し、庁内連携のための施策整理と体系化を実施する。

ウ ワークショップの開催

本市のまちづくりに関して幅広い世代からの意向を把握するため、市民を対象としたワークショップを行うこと（2回程度）。

なお、うち1回は、若者を対象として実施すること。

- ①参加者募集案内の作成
- ②ワークショップ運営（会場設営、必要備品手配、ファシリテーター等含む）
- ③ワークショップ資料の作成・提供
- ④ワークショップの意見等を取りまとめ提出（データ提出）

※参加者募集の広報及び掲示先等、発注者と協議して決定すること。

(2) SDGs プラットフォームの運営

プラットフォームに参加する、発注者が登録したステークホルダー同士の交流を促進するため、受注者で用意するデジタルツールを活用し、参加者同士がいつでも情報共有を行える環境を整備するとともに、対面形式での交流会の運営について、以下の要件を踏まえ支援を行うこと（年3回程度）。

※使用するデジタルツール及び運用方法については、発注者と協議の上、決定すること。

※交流会は、オンラインでの参加・情報共有もできる仕組みを導入すること。

ア 交流会資料の作成

イ 交流会の進行管理（ファシリテーター等）

ウ 議事録の作成（会議後概ね1週間以内、データ提出）

エ 月1回程度定例会を行い、発注者との協議の場を設定

(3) 職員研修会の実施

SDGs や SWC の取組を効果的に推進するために、庁内職員に向けた職員研修を実施すること。

ア 職員研修会は管理職・一般職員を対象とし、対面で開催すること（1回程度）。

イ 職員研修会については、発注者において録画を行い、市職員による二次利用（アーカイブ配信等）を可能とする。

ウ 研修で使用する会場や受講者用の端末、その他必要となる機材や録画に必要な機材等については、発注者において準備すること。

エ SDGs や SWC に関する専門的知見を有する者を講師として招へいし、他自治体で実施された施策を体系的に整理し、具体例として紹介すること。

オ 研修内容については、発注者と協議して決定すること。

(4) プラン策定支援

課題分析等の結果から、令和8年度から令和10年度における具体のプロジェクト等を取りまとめたプランを策定すること。なお、プランの策定にあたっては、業務内容4(1)及び(2)の内容を反映するとともに、SWCの視点を取り入れて策定すること。

【策定にあたり重視する視点】

ア 本市の第3次総合計画や個別計画との関係性、考え方、位置づけ等の整理がされていること。

イ 本市の現状分析や課題整理、西東京市 SDGs 未来都市計画における将来像を踏まえ、目指すべき姿が設定されていること。

ウ 目指すべき姿に向かって具体的なプロジェクト（5事業程度）を策定するとともに、それぞれのプロジェクトに対する適切な重要行政評価指標（KPI）を設定すること。

(5) 成果物

わかりやすいプランとなるようレイアウトを工夫し（カラーページ等による表示を含む）、グラフやデータ等を用いるとともに、新たな戦略のイメージが伝わるイラスト、写真等を盛り込むこと。

ア プラン A4版：300部

イ 概要版 A4版：300部

ウ 本業務の実績報告書

エ 電子式記録媒体等資料 CD-R 1枚 ※本業務に係る資料全て

(6) 納品場所

西東京市役所 田無庁舎 3階 企画政策課

(7) 実施体制

SDGs や SWC に関する専門的知見を有する人材を確保し、業務遂行の際に必要な助言や分析が可能な体制を構築すること。

5 検 収

監督員により委託業務内容及び納品物を確認した時点をもって検収とする。

6 支払条件

上記検収後、一括払い

7 その他

- (1) 本業務の遂行にあたり、発注者が保有する資料については提供するものとする。
- (2) 著作権をはじめ、本業務の成果品における一切の権利は発注者に帰属するものとする。
- (3) 業務委託にあたり使用する図表やデータ、画像等の著作権・使用权等の権利については、受注者において使用許可を得ること。なお、これらを怠ったことにより、著作権等の権利を侵害したときは、受注者がその一切の責任を負うこと。
- (4) 受注者は、本業務の遂行にあたり、知り得た情報を発注者の許可なく第三者に漏洩し、複製し、目的外に利用し、又は持ち出してはならない。契約終了後も同様とする。
- (5) 受注者は、必要に応じて報告書を作成し、進捗状況を報告するものとする。
- (6) この仕様書に定めのない事項については、双方で協議の上、決定するものとする。
- (7) 受注者は、速やかに業務の進捗を報告する予定時期及び方法を担当者に提示すること。
- (8) 受注者は、業務の履行にあたっては、労働基準法等の労働関係法令を遵守し、業務従事者の適正な労働環境の確保に努めること。