

課 長		副 課 長		リ ー ダ ー		設 計		校 合	
--------	--	-------------	--	------------------	--	--------	--	--------	--

令和 7 年度 業務委託

~~設計書~~

仕様書

委託名 川越市産業振興ビジョン策定支援業務委託

委託場所 川越市役所産業観光部産業振興課

委託費 _____円 積算原価 _____円

委 託 の 大 要	(1)現状及び課題の把握
	(2)産業振興方針・施策・事業計画の検討・提案
	(3)本市の発展方向の検討・提案
	(4)産業振興課との作業確認及び打合せ
	(5)会議への出席・会議資料等の作成
	(6)川越市産業振興ビジョンの冊子印刷

委 託 内 訳 表

費 目	数 量	単 位	単 価 (円)	金 額 (円)	摘 要
直接費					
直接人件費	1	式			内訳書第1号のとおり
直接経費	1	式			内訳書第2号のとおり
間接費					
諸経費	1	式			
合計					
積算原価計					
消費税					
委託費計(合計)					

川 越 市

直接人件費 内 訳 書 第1号

項目	職種 単価(円)	技師長	主任技師	技師A	技師B	技師C	技術員	合計(円)	摘要
(1)現状及び課題の把握									
既存の白書や資料、統計データ等の整理・分析	人日								
(2)産業振興方針・施策・事業計画の検討・提案	人日								
(3)本市の発展方向の検討・提案	人日								
(4)産業振興課との作業確認及び打合せ	人日								
(5)会議への出席・会議資料の作成等	人日								
直接人件費合計									

直接経費

内

訳

書

第2号

名 称	単位	数量	単価(円)	金額(円)	摘要
川越市産業振興ビジョン					
印刷製本費	式				
旅費	式				
直接経費合計	式				

川 越 市

川越市産業振興ビジョン策定支援業務委託仕様書

1 委託業務名

川越市産業振興ビジョン策定支援業務委託

2 業務目的

産業に関する基本的な考え方、目標及び取組みの方向性を定めた、現在の川越市産業振興ビジョンは、令和7年度を目標年度として、令和4年8月に策定された。今年度が最終年度であることから、現在の川越市産業振興ビジョンの評価を行うとともに、本市の現状・課題を把握するための白書や資料、統計データ等に基づくデータの分析・資料整理を行い、取組みの方向性を定めた新たな川越市産業振興ビジョンを策定する。

なお、新たな川越市産業振興ビジョンの計画期間は、第五次川越市総合計画前期基本計画の計画期間と合わせるため、令和8年度から令和12年度までの5カ年とする。

3 委託期間

契約締結日から令和8年3月31日まで

4 委託場所

川越市役所産業観光部産業振興課（埼玉県川越市元町1丁目3番地1）

5 支払方法

完了払い

6 提出書類

受注者は、契約締結後速やかに、次の書類を提出しなければならない。

- ・委託業務実施計画書
- ・管理技術者等通知書

7 業務内容

(1) 現状及び課題の把握

国や県、市等が作成し、公表している既存の白書や資料、統計データ等の整理・分析を行い、社会・経済・産業環境の変化、本市の産業振興の現状及び課題等を整理する。また、県内自治体及び県外の類似する自治体の状況をデータに基づき比較・分析する。

(2) 産業振興方針・施策・事業計画の検討・提案

県内の経済・産業動向に精通し、これまでの本市の取組や実施状況も踏まえた上で、次期計画期間中の方針や施策等についての検討を行い、本市の特性を前面に打ち出した効果的な施策等を提案する。

(3) 本市の発展方向の検討・提案

上記(2)に加え、本市を取り巻く環境を踏まえ、次期計画期間を超えた将来に向けての発展の方向について検討を行い、提案する。

(4) 産業振興課との作業確認及び打合せ

川越市産業振興ビジョン原案策定に向けたスケジュール管理として相互の作業状況を適宜、確認し合い、必要に応じて打合せを行う。

(5) 会議への出席・会議資料の作成等

川越市産業振興審議会2回、検討委員会2回にそれぞれ出席するとともに、会議に必要な資料作成などの運営支援を行う。また、会議録の作成を行う。

(6) 川越市産業振興ビジョンの冊子印刷

8 成果品

- ・川越市産業振興ビジョン 100部（A4版、カラー、100ページ程度）
- ・上記電子データ
- ・その他関連資料、データ等

9 スケジュール

川越市産業振興ビジョン素案の作成	令和7年6月～9月頃
パブリックコメント実施	令和7年12月頃
川越市産業振興ビジョン作成（印刷製本）	令和8年3月

【会議予定】

- ・川越市産業振興審議会 2回（8月下旬、10月上旬）
- ・検討委員会 2回（8月上旬、9月下旬）

10 その他

- (1) 受注者は、本業務の円滑な進捗及び成果品の品質向上を図るため、発注者と十分に打合せを行うものとし、その結果については、受注者が打合せ記録簿を作成の上、発注者の承認を得なければならない。また、本業務履行中においても、随時、発注者に業務の進捗状況を報告するものとする。
- (2) 本業務の実施にあたって必要となる資料等のうち、発注者が所有または入手可能な資料等については、発注者から貸与するものとし、受注者は本業務終了後、速やかに返却するものとする。
なお、受注者は貸与資料の受け渡し時には必ず借用書を提出し、万が一、事故のあった場合には、受注者の責任において現状に復さなければならない。
- (3) 受注者は、本業務及び関連する資料の内容を他に漏らし、若しくは本業務の目的以外に使用してはならない。
- (4) 個人情報については、個人情報の保護に関する法律の規定に従い、適切に取り扱うこと。

- (5) 業務完了後、明らかに受注者の責による成果品の瑕疵が発見された場合は、発注者の指示により、受注者の負担において、これを是正するものとする。
- (6) 本業務における成果品（履行過程において得られた記録等を含む。）の全ての権利は、発注者に帰属する。また、受注者は発注者の許可なく使用、複製及び流用してはならない。
- (7) 本業務の一部を第三者に再委託する場合は、再委託する業務内容、再委託先の名称、再委託が必要な理由を明記の上、事前に書面にて提出し、川越市の承諾を得る必要がある。
- (8) 本仕様書について定めのない事項、疑義が生じた場合、又は本業務履行上必要な基本事項に変更の必要が認められた場合は、発注者・受注者双方で協議の上決定するものとする。

1.1 担当部署

川越市産業観光部 産業振興課 産業政策担当

所在地 〒350-8601 川越市元町1丁目3番地1

電話 049-224-5934

FAX 049-224-8712

メールアドレス sangyoshinko★city.kawagoe.lg.jp

※迷惑メール対策として、@を★に置換しています。