

國學院大學北海道短期大学部共創まちづくりプラン策定支援業務 仕様書

國學院大學北海道短期大学部共創まちづくりプラン策定支援業務（以下、「本業務」という。）の委託事業者が行う業務の内容及びその範囲等は、この仕様書（以下、「本仕様書」という。）に定めるところによる。

1 委託業務名

國學院大學北海道短期大学部共創まちづくりプラン策定支援業務

2 委託期間

契約締結日から令和9年3月31日（火）まで

3 目的

滝川市には、昭和57年開学の國學院大學北海道短期大学部（以下、「國學院短大部」という。）が立地しており、毎年1～2年生合わせて400人以上の学生が在籍し、大学内での教育・研究活動に加え、市民と連携し学生主体の多様な地域活動を展開している。また、國學院短大部の卒業生は、約1万人にのぼり、地元をはじめ全国各地で活躍している。

一方で、全国的には、少子化に伴う大学受験者数の減少や4年制大学への進学ニーズの高まり、国や関係機関の修学支援制度充実による進学選択肢の拡大等を背景としながら、短期大学への進学者が減少傾向にあり、近年、短期大学での募集停止や閉学が相次いでいる。

そのような情勢のもと、令和7年度には「國學院大學北海道短期大学部将来に向けたまちづくりへの波及効果等調査分析業務」（以下、「調査業務」という。）を実施して、國學院短大部での教育や有する環境の特長、独自性及び、立地による滝川市のまちづくりへの波及効果（貢献度）等を明らかにし、國學院短大部の更なる活性化や、國學院短大部と共に歩む将来の豊かなまちづくりに向けた施策の方向性等を整理したところである。

本業務は、調査業務の成果を踏まえ令和8年度に実施する（仮称）國學院大學北海道短期大学部共創まちづくりプラン（以下、「プラン」という。）の策定業務を推進するにあたり、公募型企画提案方式により最適な支援事業者を選定するものである。

4 業務内容

（1）業務の概要

- ① プランの構成支援業務
- ② プランの施策検討等支援業務
- ③ プラン運用方法の構築支援業務

（2）業務の詳細

① プランについて

プランは、令和9年度～令和13年度の5か年を期間とし、令和7年度調査事業により整理した國學院短大部の更なる活性化や、國學院短大部と共に歩む将来の豊かなまちづくりに向けた施策の方向性等（成果概要は別紙のとおり）を踏まえ、具体的取組、推進スケジュール、

達成目標、その他必要な項目を整理し掲げるアクションプランとして策定するものである。

② 支援業務実施方針の整理

本業務を進めるにあたっての取組内容、スケジュール、必要情報の選定等を行い、実施方針を整理すること。

- ※ スケジュールについては、令和8年10月末までにプランの骨子・主要事業案を整理することとする。
- ※ 実施方針の整理においては滝川市と調整し、関係する団体・個人に十分な説明を行って理解を得ること。
- ※ 他業務での履行実績その他保有しているノウハウ等を活用し、効率的かつ効果的な方針整理を行うこと。

③ プランの構成支援業務

滝川市が提供する令和7年度調査業務に係る情報を基にプラン全体の構成に関する支援を実施すること。

- ※ 令和7年度調査業務に係る成果概要（別紙）以外の情報は、契約締結事業者に対し、契約締結後に提供するものとする。
- ※ その他、必要な情報の種類及びその取得方法について検討すること。
- ※ 他業務での履行実績その他保有しているノウハウ等を活用し、効率的かつ効果的な体系案の構築を行うこと。

④ プランの施策検討等支援業務

滝川市が提供する令和7年度調査業務に係る情報及びプラン策定体制を基に、具体的事業の検討、立案、関係者間での合意形成に関する支援を実施すること。

- ※ 令和7年度調査業務に係る成果概要（別紙）以外の情報は、契約締結事業者に対し、契約締結後に提供するものとする。
- ※ プラン策定体制については、滝川市及び國學院大學北海道短期大学部ほか関係者で構成する協議体を予定しており、詳細は契約締結事業者に対し、契約締結後に提供するものとする。
- ※ その他、必要な情報の種類及びその取得方法について検討すること。
- ※ 他業務での履行実績その他保有しているノウハウ等を活用し、効率的かつ効果的な支援を行うこと。

⑤ プラン運用方法の構築支援業務

プラン策定後の進捗管理等、プラン運用方法の構築支援を実施すること。

- ※ 必要な情報の種類及びその取得方法について検討すること。
- ※ 他業務での履行実績その他保有しているノウハウ等を活用し、効率的かつ効果的な運用方法案の構築を行うこと。

⑥ プロジェクト管理

本業務の進捗管理、定例会の開催（月次・オンライン可）及び関係者で構成される会議等

の開催支援（資料の作成、支援状況の報告等を想定）を行うこと。

なお、業務内容に記載のない事項であっても、本業務の目的を実現するために効果的と考えられるものについては、積極的に提案すること。ただし、経費は提出する見積額に含めること。

5 成果品の提出

(1) 提出物及び提出方法

- ① 成果報告書（A4カラー版2部及びWORD又はPPT形式によるデータ提出）
- ② 業務完了報告書
- ③ 会議及び協議の議事録
- ④ その他関係資料（支援に係る各種情報資料、業務フロー等）（Excel又はPPT形式によるデータ提出）

(2) 提出期限 令和9年3月31日（火）

(3) 提出先 滝川市総務部企画課大学連携室

6 契約に関する条件等

(1) 成果品の利用（二次利用等）

本業務による成果品の著作権は滝川市に帰属するものとし、また、滝川市は本業務の成果品を自ら使用するために必要な範囲において、随時利用できることとする。

(2) 秘密の保持

受託者は、本業務（再委託をした場合を含む。以下同じ）を通じて知り得た情報を秘密情報として扱い、契約の目的以外に利用し、又は第三者に提供してはならない。また、本業務に関して知り得た情報の漏洩、滅失、毀損の防止、その他適正な管理のために必要な措置を講じなければならない。契約終了後も同様とする。

(3) 費用負担

本業務に係る一切の経費は、委託金額に含まれるものとする。

7 スケジュール

スケジュールについては協議の上決定するが、目安は以下のとおりとする（※は滝川市主体で実施する業務）。

6月 実施方針の整理

7月 プラン構成案の整理

7月～9月 プランの施策検討等

10月 プラン骨子・主要事業案の整理 ※

11月～12月 プラン運用方法の構築

1月 プラン素案の整理 ※

2月 プラン成案 ※

3月 成果報告書（概要版及び詳細版）の提出

8 その他

(1) 受託者は本業務における目的の達成に向けて、滝川市の他の施策との整合を図りながら業務

を行うこと。

- (2) 受託者が本業務の一部を再委託する場合は、滝川市と協議の上、その承認を得なければならない。
- (3) 本業務を円滑に遂行するため、滝川市は受託者に対して業務の進捗状況について報告を求めることができる。
- (4) 納期の遅れや仕様に反したことにより、滝川市あるいは第三者に不利益が発生した場合、受託者は誠実に対応すること。
- (5) 本仕様書に定めのない事項、疑義等があった場合については、必要に応じて滝川市と受託者が協議を行い定めるものとする。