

伊丹市パーパス策定及びブランド戦略調査・分析委託業務仕様書

伊丹市パーパス策定及びブランド戦略調査・分析委託業務仕様書（以下「本書」という。）は、伊丹市（以下「発注者」という。）が発注する伊丹市パーパス策定及びブランド戦略調査・分析委託業務（以下「本業務」という。）に関して、業務を受託する者（以下「受託者」という。）が当該業務を履行するために必要な事項を定めたものである。

1 業務名

伊丹市パーパス策定及びブランド戦略調査・分析委託業務

2 目的

昨今、人口減少により自治体における人材確保は困難となり、さらに社会課題の多様化に直面する中で、市民サービスの維持向上をはかるために、職員のエンゲージメントを高め、人材を確保することが求められている。こういった背景において、市役所組織が果たすべき存在意義を改めて明確化し、職員の行動規範と市民へのメッセージを一貫して示す必要がある。

また、本市のブランド戦略はおよそ20年が経過しており、人口動態や社会の変容に合わせて本市独自の差別化されたブランド戦略の策定も求められている。

これらを踏まえ、職員と市役所の果たすべき役割と存在意義（パーパス）を明文化し、職員の一体感を醸成する。さらに、中長期的なパーパスブランド戦略を策定・展開することで、市の想いや考え方に共感し、まちづくりや課題解決に積極的に参画するステークホルダーを増やしていくとともに、市民が愛着を持ち、将来にわたり選ばれ続けるまちを実現することで定住・移住を促進し人口減少抑制を図ることを目的とする。

3 履行期間

契約締結日～令和8年7月31日

※ただし、履行評価等の結果が良好であることを確認の上、一定の継続性が必要と市が判断し、かつ毎年度予算が議会の議決を経て成立した場合に限り、上記履行期間を令和8年11月30日（想定）まで更新することを可能とする。なお、事業経費の確保及び市内部での了承が得られない場合、令和8年8月1日以降の契約を締結しない。

4 履行場所

本業務における履行場所は次のとおりとする。

- （1）伊丹市役所本庁舎（伊丹市千僧1丁目1番地）
- （2）その他（伊丹市が指定した場所）

5-1 パーパス策定業務

(1) 現状把握・課題分析

- ①当市の総合計画、施策、事業に加え人事施策を踏まえた組織文化等の既存資料を整理・分析すること。
- ②当市の歴史、文化および特徴を調査し、整理・分析すること。
- ③職員アンケートの設計・実施・集計を行い、職員の意識、誇り、将来に対する期待等を把握すること。

(対象者)

伊丹市に勤務する行政職員のうち、市長部局、各行政委員会事務局、市議会事務局、教育委員会事務局、消防局、上下水道局、交通局、伊丹病院、ボートレース事務局に所属する正規職員約2300人(令和7年4月1日時点)を対象とする。対象者は、最終的には発注者と協議の上決定するものとする。

(2) ベンチマーク調査

- ①他都市(地方公共団体等)におけるパーパス策定の取組事例を収集・分析すること。
- ②民間企業等におけるパーパス経営の先進事例を調査し、行政組織への応用可能性を整理すること。
- ③調査結果を報告書として取りまとめ、伊丹市における活用の方向性を示すこと。

(3) パーパス案の策定

- ①職員が自ら組織の存在意義(パーパス)を考え、組織の課題や強み、未来像に関する職員の多様な意見を収集するため、職員ワークショップの設計・実施・開催・記録を行うこと。尚、パーパス策定案の検討・ブラッシュアップに資する情報を得ることにも留意すること。

(対象者)

伊丹市に勤務する行政職員のうち、市長部局、各行政委員会事務局、市議会事務局、教育委員会事務局、消防局、上下水道局、交通局、伊丹病院、ボートレース事務局に所属する正規職員約2300人(令和7年4月1日時点)を対象とする。対象者は、最終的には発注者と協議の上決定するものとする。

- ②現状把握および調査結果を踏まえ、地方公共団体としての伊丹市の存在意義・使命・将来像を言語化した複数のパーパス案を作成すること。
- ③パーパス案は、市民への訴求性・職員の共感性・将来の持続可能性を兼ね備えたものとする。
- ④経営層(市長・副市長・部局長等)への提案の場を設け、案の検討・修正を行うこと。

(4) パーパス最終案の策定

- ①提案や検討の結果を反映し、伊丹市の公式パーパス(最終案)を策定すること。
- ②最終案策定にあたり、言葉の定義や背景、期待される行動変容等を説明可能な

形に整理すること。

③市長、幹部会議等への報告・合意形成のための資料を作成し、発表を支援すること。

④策定にあたってはコピーライティング及びビジュアル（ロゴ、キャッチフレーズ等）を作成すること。なお、作成にあたっては、外部デザイナー等の活用も可能とする。

（５）発信・浸透に向けた提案

①庁内への浸透策として、ワークショップや市長メッセージの動画（各３分程度）を作成すること。その他、浸透アクション案の提示など支援を行うこと。

②市民への発信策として、広報媒体（市報・ウェブ・SNS）、シティプロモーション施策、イベント活用等の複数の提案を行うこと。

５－２ ブランド戦略調査・分析業務

（１）市の資源調査

①まちの資源調査

名所、文化施設、イベント、地域資源等、観光ポテンシャルに関する情報収集・整理を行う。市内企業、産業、商業施設、地域団体等、経済・事業資源の把握と整理・分析を行う。

②市の事業資産の調査

市が展開する施策・事業などに関する把握と整理・分析のほか、市が行っている行政評価との比較分析を行う。

③調査対象資産を一覧化し、戦略上の活用可能性を整理する。

（２）アンケート調査・集計・分析

調査にあたっては、サンプル数や設問数が統計学的に有効な数値であることを合わせて示すものとし、最終的には発注者と協議の上決定するものとする。

①市民アンケート

市内在住者を対象に、伊丹市の魅力、施策認知度、課題、市役所への期待等を把握する。原則、デジタル形式とするが、デジタル・デバイド解消を目的として紙媒体を活用した手法についても合わせて提案すること。

（市概要）面積 25km²／人口 194,960 人（85,404 世帯）※令和 7 年 9 月 1 日時点
（条件）最低限度の仕様として、300～500 サンプル／設問 30 問程度／ウェイトバック集計とする

②市外在住者アンケート

近隣自治体・兵庫県内・近畿圏・近畿圏外の居住者を最低限度の対象範囲として、伊丹市の認知度、訪問意向、魅力等の評価を把握する。

（条件）最低限度の仕様として、各カテゴリーごとに 300～500 サンプル／設問各 25 問程度／ウェイトバック集計とする

③転出・転入者アンケート

伊丹市への転入者・転出者を対象に、移住動機、離住理由、まちや行政サービス等への評価を収集する。

④上記①～③について、アンケート設計、配布、回収、集計、分析を行い、報告書として取りまとめる。

(3) データ分析

①アンケート結果および資源調査結果を統合・分析し、伊丹市の強み、課題、潜在的魅力を明確化する。

②パーパスブランド戦略策定に活用可能な基礎資料として、報告書・図表・グラフ等で可視化する。

(4) 広報戦略策定に伴う基礎調査・分析

広報媒体の現状課題と今後の情報発信の参考データとするため、「(2) ブランド戦略策定に伴う調査・分析」のうち、広報・PRに関連した質問項目を最低限として5問盛り込むこと。

6 パーパスブランド戦略策定支援業務

当該業務は本仕様書とは別に定めるものであるが、本業務完了後に実施を予定する業務として参考に次に明記する。なお、本業務の公募型プロポーザルの実施における予定価格とその見積もり要件はこれらを参考とすること。ただし、本業務の内容によってはこれらの内容を変更することがある。

(1) 期間

令和8年8月1日～11月30日（予定）

(2) 業務内容

①戦略策定方針の整理

- ・調査・分析結果を基に、パーパスブランド戦略策定の方向性を明確化する。
- ・市の強み・課題、潜在的魅力を整理し、パーパスブランド戦略における重点施策領域を特定する。
- ・経営層（市長・副市長・部局長等）との確認・合意を行う。

②パーパスブランドコンセプトの策定

- ・伊丹市パーパスに基づき、市の価値・理念・行動指針を統合したブランドコンセプトを作成する。
- ・市民や職員に訴求可能な言語化およびメッセージ化を行う。
- ・必要に応じて、ロゴ・キャッチコピー・タグライン等のブランド要素案を作成する。

③戦略の具体化

- ・庁内浸透施策の策定（研修、庁内報、ワークショップ等）
- ・市民やステークホルダー向け施策の策定（広報媒体、イベント、デジタル活用

等)

- ・部局横断での連携・実行体制の検討
- ・優先度や実施スケジュールの整理

④戦略策定に伴う検討会・ヒアリング

- ・経営層、職員代表、関係部局等を対象としたワークショップやヒアリング実施
- ・戦略案の検証・修正を行い、最終案策定に反映

7 実施体制

本仕様に定める委託内容を踏まえ、本業務を円滑かつ確実に遂行できる体制を整備すること。体制を変更する必要がある場合には、事前に承認を得ること。

8 成果品の提出

成果品については、原則電子媒体による納品とし、紙媒体にて納品を求めるものは、市が別途指定する。

成果物一覧

	成果品	提出時期（予定）
パーパス策定にかかるもの		
①	アンケート設計書（調査項目、対象、方法）	令和8年1月
②	アンケート集計・分析報告書	令和8年3月
③	アンケート結果のローデータ ※ローデータはCD-R又はDVD-Rで提出すること	令和8年3月
④	ワークショップ実施報告書 （出席者リスト、議論内容まとめ、意見一覧）	令和8年3月
⑤	調査分析報告書（「5-1パーパス策定業務」のうち（1） （2）にかかるもの）	令和8年4月
⑥	パーパス（複数案／最終案）	令和8年5月
⑦	パーパス策定 （コピーライティング、ロゴ等ビジュアル、動画）	令和8年5月
⑧	パーパス浸透・発信計画案	令和8年5月
⑨	プレゼンテーション資料（庁内説明用）	令和8年5月
ブランド戦略調査・分析にかかるもの		
①	まちの資源、事業資産調査報告書	令和8年1月
②	アンケート設計書（調査項目、対象、方法）	令和8年1月
③	アンケート集計・分析報告書	令和8年4～5月
④	アンケート結果のローデータ ※ローデータはCD-R又はDVD-Rで提出すること	令和8年4～5月

⑤	総合分析報告書 (強み・課題・潜在的魅力の整理、戦略策定の基礎資料として活用可能なもの)	令和８年４～５月
⑥	プレゼンテーション資料（庁内説明用）	随時
パーパスブランド戦略策定支援業務にかかるもの		
	令和８年８月１日～１１月３０日に実施予定の パーパスブランド戦略策定フローとスケジュール案	令和８年５～６月
プロジェクト全体にかかるもの		
①	プロジェクト計画表 (契約締結日～令和８年１１月３０日まで)	令和７年１２月
②	実施体制表	令和７年１２月
③	業務完了報告書（様式自由）	令和８年７月
④	打合せ議事録（導入前打ち合わせ含む。）	随時
⑤	その他発注者が要求する資料	随時

9 検査

受託者は、全ての業務完了後（令和８年７月）に、遅延なく発注者に対して業務完了届を提出すること。発注者は、業務完了届を受理したときは、その日から１０日以内に業務完了の検査または成果物の検査を行うものとする。

10 業務委託料の支払

受託者は、前条の検査に合格したときは、業務委託料の支払を請求することができる。発注者は、受託者から請求を受けた日から３０日以内に業務委託料を支払うものとする。

11 その他

（１）再委託

- ① 本業務の委託契約部分に係る業務の一部の処理を第三者に委託する場合、あらかじめ書面による再委託に係る本市の承認を得なければならない。
- ② 本件業務全部の再委託及び再受託業者からの再々委託は禁止する。
- ③ 受託者は、個人情報保護、機密保持、知的財産権等に関して本仕様書が定める受託者の責務及び委託業務に関して市が行う調査及び監査への協力義務を再委託先業者も負うよう、必要な措置を講じ、その内容を市に書面で提出し、承認を得ること。
- ④ 再委託先の行為については、受託者が全責任を負うこと。

（２）著作権（著作者人格権を含む）

- ① 受託者が本仕様書に基づいて作成したすべての成果物の著作権は本市に帰属

するものとする。成果物が第三者の著作権その他権利を侵害しないものであることを保証すること。

- ② 受託者は、第三者との間に著作権その他権利にかかる権利侵害の紛争等が生じた場合、当該紛争等の原因が本市の責めに帰する場合を除き、受託者の責任、負担において解決すること。

(3) 守秘義務

- ① 受託者は、本業務に関して知り得た秘密を他に漏らしてはならない。業務が完了した後も同様とする。
- ② 本契約で取り扱う個人情報については「個人情報の保護に関する法律」及び「伊丹市個人情報の保護に関する法律施行条例」に基づき、個人情報の漏えい、滅失又はき損の防止、その他保有の個人情報について適切に管理し、以下の項目を履行するとともに、必要な措置を講じなければならない。

ア 知り得た情報を外部に漏らしてはならない。また、その取扱いについて、「機密保持及び個人情報取扱特記事項（特定個人情報を含む）」を守らなければならない。

イ 前号の定めに違反することで発生した損害は賠償しなければならない。

(4) 業務実施上の条件

- ① 委託契約金額には、交通費、宿泊費、通信費、事務消耗品等、業務に係る必要の経費の一切を含むものとする。
- ② 本業務について、パソコン等の必要機器は受託者で用意すること。
- ③ 業務は、原則として土・日・祝日を除く午前9時から午後5時30分の間で行うこととする。ただし、協議により、これ以外とすることができる。
- ④ 受託者は、業務に従事していない時間には、本業務のために常駐や待機する必要はないが、電子メール等で速やかに連絡が取れるようにすること。

(5) 契約終了時の業務の引継ぎ等

- ① 発注者と受託者との契約が終了又は解除された場合、発注者が継続して事業を遂行できるよう必要な措置を講じるか、又は発注者の指示に従い資料の提供・技術支援・教育・データ抽出など無償で第三者に移行する作業を支援するものとする。業務委託期間終了後、引継ぎが完了するまでの相当の期間は同様の措置を講じること。
- ② 履行期間終了後において、本業務に関する問い合わせや質問等に対する問合せ窓口を業務終了時に示すこと。

(6) その他

- ① 業務実施にあたっては、事前に伊丹市と協議すること。
- ② 業務実施においては、選定時の企画提案内容を遵守すること。
- ③ 本業務の実施にあたり疑義が生じた場合には、互いに協議を行い必要な措置を行うこと。

(7) 協議

仕様書に定める事項に疑義が生じた場合、または本仕様書に定めのない事項で協議の必要がある場合は、発注者と受託者が協議して決定することとする。

1 2 担当部署

伊丹市 総合政策部 経営戦略室 広報・シティプロモーション戦略課

(住所) 〒664-8503 兵庫県伊丹市千僧1丁目1番地

(電話) 072-784-8010

(E-mail) koho@city.itami.lg.jp