

第6次相生市総合計画策定支援業務委託仕様書

1 業務名

第6次相生市総合計画策定支援業務

2 業務の目的

本業務は、第5次相生市総合計画の計画期間（平成23年度から平成32年度）が満了となることから、平成27年度に策定した地方版総合戦略である「相生市もっと活力上昇計画」をはじめ、各種既存計画との整合性を図りながら、総合的かつ戦略的なまちづくりを推進するため、豊富な経験と情報収集・分析能力に長けた事業者による支援を得て、次期総合計画を策定することを目的とする。

3 履行期間及び納入場所

(1) 履行期間

契約締結日から平成32（2020）年3月31日

(2) 納入場所

〒678-8585相生市旭一丁目1番3号
相生市役所企画総務部企画広報課

4 計画期間

「第6次総合計画」の計画期間については、次のとおりとする。

- (1) 基本構想 平成33（2021）年度から平成42（2030）年度までの10年間
- (2) 基本計画 平成33（2021）年度から平成37（2025）年度までの前期基本計画
平成38（2026）年度から平成42（2030）年度までの後期基本計画
- (3) 実施計画 計画期間は3年間とし、ローリングにより毎年度見直し
(※ 本業務の主たる範囲は、基本構想及び前期基本計画とする。)

5 業務内容

主な業務項目は下記のとおりとする。

- (1) 策定の全体調整に関する業務（平成30年度業務予定）
合理的かつ効率的な計画策定の進め方を検討し、年度や工程を具体化した作業実施計画を作成する。
- (2) 基礎調査の実施、分析に関する業務（平成30年度業務予定）
社会潮流と市の現状状況把握のため、以下の項目について整理、分析を行う。
 - ①社会潮流、地方自治体に関わる国の動向、国・県の中長期的な関連計画等、総合計画等に係る先行事例等の整理・分析
 - ②本市に係る各種統計データ等の整理・分析
 - ③主要な個別計画の把握・整理

(3) 市民アンケートの設問設計に関する業務 (平成30年度業務予定)

広範な意向把握に努め、今後の政策・施策を検討する際の基礎資料として活用できるように実施する市民アンケートの設問設計を行う。無作為抽出、市民3,500人を想定している。

(4) 市民意向の反映、市民参画の促進に関する業務 (平成30年度業務予定)

①市民ワークショップの実施手法の提案、運営に必要なファシリテーター等の配置、資料作成、当日の準備、出席、記録(写真撮影、要約等)、課題及び分析結果をとりまとめた報告書の作成、その他市民ワークショップの実施等に必要な業務。市民30~40名を対象とした2~3回程度開催を想定。

②上記①に掲げるほか、若者の意見を把握するため、市内の高校生を対象としたワークショップの実施手法の提案、運営に必要なファシリテーター等の配置、資料作成、当日の準備、出席、記録(写真撮影、要約等)、課題及び分析結果をとりまとめた報告書の作成、その他市民ワークショップの実施等に必要な業務。市内の県立高校2年生を対象、各校10人程度の参加で1~3回程度開催を想定。

(5) 基本構想(案)の作成支援 (平成30~31年度業務予定)

①基本構想案の構成設定支援

②将来像の検討支援

10年後の将来像(キャッチフレーズ)を検討する。併せて、将来人口は人口ビジョン、都市構造は都市マスタープランを踏まえ、見直しが必要かどうかを検討する。

③まちづくり目標の検討支援

将来像を実現するため、教育、福祉、防災等の柱ごとに、まちづくり目標を検討する。まちづくり目標の柱の数、記載する順序も合わせ検討する。

(まちづくり目標とは将来像を実現するための施策の大綱・基本的目標となるもの、第5次相生市総合計画を参照のこと。)

④その他基本構想案の策定に必要な業務に係る支援

(6) 前期基本計画(案)の作成支援 (平成31年度業務予定)

①前期基本計画案の構成設定支援

②政策・施策体系・施策の展開方針等の作成支援

③指標等の設定支援

④関連個別計画との整合等の確保

⑤その他基本構想案の策定に必要な業務に係る支援

(7) 編集・デザインに関する業務 (平成31年度業務予定)

総合計画の編集・デザインに関する提案。

(参考：想定スケジュール)

- 平成30年 7月 市民アンケート実施
- 平成30年 8月 ワークショップ実施
- 平成30年12月 まちづくり目標（案）策定
- 平成31年 5月 基本構想（案）策定
- 平成32年 1月 基本計画（案）策定

※上記スケジュールは、あくまでも現在の想定ですので、提案等によってスケジュールが変更されることも考えられます。

6 管理体制

- (1) 受託期間中は、本市との連絡調整担当者を設置する。
- (2) 本業務の進捗状況報告や意見交換などを本市へ定期的に行い、受託者において報告書や議事録を作成する。
- (3) 業務を遂行する上で必要な資料等は、受託者において入手する。

7 成果品

- ・第6次総合計画【本編】（A4版、カラー、ワード原稿、1部）
- ・第6次総合計画【概要版】（A4版、カラー、ワード原稿、1部）
- ・上記の電子データ一式を格納した電子媒体

8 留意事項

- (1) 資料提出及び説明等
本業務における仕様書に定める成果物以外にも、必要な資料や説明などを求めた場合は協力すること。
- (2) 業務の再委託
本業務の一部を第三者に再委託する場合は、各再委託の業務内容や再委託先の概要・体制・責任者などを明記の上、事前に書面にて提出し、本市の承諾を得ること。
- (3) 瑕疵担保責任
本業務の成果物に対する瑕疵の取り扱いについては、受託者の瑕疵担保責任期間を契約満了後から1年とし、不具合等が発覚した場合は速やかに無償で是正すること。また、是正対応期間については、協議にて定める。
- (4) 費用負担
本業務の遂行に伴う費用は、原則として全て受託者の負担とする。
- (5) 成果物の著作権等
本業務で得られた成果物に関する著作権・利用権は、全て本市に帰属するものとする。著作権に関する紛争が生じた場合は、受託者の責任において対応するものとし、本市はその責任を負わない。

9 秘密の保持

受託者は、本事業の実施に当たって知り得た秘密を他に漏らし、又は自己の利益のために利用することはできない。また、委託事業終了後も同様とする。

成果物（業務の履行過程において得られた記録等を含む。）を第三者に閲覧させ、複写又は譲渡してはならない。ただし、本市の承諾を得た場合はこの限りではない。

10 その他

この仕様書に定める事項について疑義が生じた場合、又はこの仕様書に定めない事項については、必要に応じて、本市と受託者が協議のうえ定めるものとする。

（参考）委託の範囲について

項 目	委託		市
	必須	任意	
1 計画策定全体調整に関する業務	○		
2 基礎調査・分析	—	—	—
（1）社会経済情勢の整理・分析	○		
（2）相生市の現状把握・分析	○		
（3）人口の将来推計			○
3 現行総合計画の評価		○	
4 市民アンケート			
（1）設問設計	○		
（2）集計		○	
（3）その他※			○
5 市民ワークショップ	○		
6 高校生ワークショップ	○		
7 基本構想（案）の作成支援	○		
8 基本計画（案）の作成支援	○		
9 庁内検討機関の運営支援			○
10 附属機関の運営支援		○	
11 編集・デザイン	○		

※その他…封筒・返信用封筒・調査票、封入封緘、発送、回収など