

第 7 次下妻市総合計画策定支援業務委託仕様書

1. 業務名

第 7 次下妻市総合計画策定支援業務委託

2. 業務目的

本業務は、本市の総合的かつ計画的な行政運営を図るため、令和 10 年度を初年度とする第 7 次下妻市総合計画の策定を目的とする。

本計画は、本市における現状や課題を認識し、市民の意識調査や意見等を踏まえて、様々な社会経済情勢の変化や時代の潮流を的確に捉えた、新たなまちづくりの指針を示すものとする。

本計画の策定にあたっては、市職員にとって実務的かつ実効性の高い指針となるよう、各部署の施策・事業と本計画との関連性や成果指標を明確に示すことで、市職員が日常の業務遂行の中で計画を参照し、活用できる体制を整備する必要がある。一方、市民をはじめ、学生や企業、市民団体といったステークホルダーが本計画の内容を理解し、市の目指す将来像や施策の方向性を共有できるよう、分かりやすい表現と視覚的な工夫も求められている。さらに、現行の「第 6 次下妻市総合計画後期基本計画」の成果と課題を踏まえ、計画の構成や体系を抜本的に見直すとともに、本計画と事務事業評価の連動を図ることにより、計画に掲げた施策・事業の進捗状況を継続的に把握・評価し、着実な進行管理に加え、社会経済情勢の変化への迅速な対応を可能にする必要がある。

上記を踏まえ、効果的で実行性の高い計画を策定するため、専門的知識を有する業者に、策定支援業務を委託するものである。

3. 委託期間

契約締結日から令和 10 年 3 月 31 日まで

4. 業務概要

(1) 市の現況把握及び構造の分析

既存地域資料（各種計画書等）を収集・分析するとともに、現況基礎データを収集・整理し、計画策定の基礎とする。

(2) 市民アンケート調査の実施と報告書の作成

総合計画策定のための基礎調査として、アンケート調査を実施する。回収されたアンケートの回答は、入力・集計を経て報告書としてとりまとめ、総合計画へ反映させる。

・対象者及び票数

一般住民：3,000 票（回収率見込み：約 3 割）※WEB 及び郵送回答を想定

・アンケート調査実施に係る作業分担

発注者	受託者
実施方針の確定	調査票案の作成と補修正
調査票案の検討と確定	調査票及び発送・回収用封筒の印刷
対象者の抽出及び宛名ラベル作成	封入・封緘及び宛名ラベル貼付作業
回収アンケートの受領	アンケート配布・回収経費負担
アンケート結果報告書案の検討	回収アンケートの入力
補足アンケートの実施	自由記述回答部分の整理
	単純集計・クロス集計
	調査結果の分析
	アンケート結果報告書案の作成と補修正
	アンケート結果報告書の印刷製本

(3) 現行計画の進捗状況の確認

現行計画の施策ごとに達成度を評価するために、各課に向けたシート調査を実施する。シートフォームの提案や調査結果のとりまとめ等を行うとともに、次期計画への反映を行う。また、回収されたシートへの記載状況等を踏まえ、補完的なヒアリングが必要な課に対してヒアリング（対面またはオンライン）を行う。

(4) 将来人口の推計

令和6年度に策定した下妻市人口ビジョンによる「将来人口推計」について、直近の国勢調査結果または住民基本台帳等に基づき、人口変動要因やその改善のための課題を分析し将来人口を推計する。

(5) 審議会等の運営支援

審議会・庁内委員会・専門部会（各5回程度）に出席し、運営支援（資料等や議事録要旨の作成など）を行うとともに、職員向けの研修の企画・運営支援を行う。

(6) 基本構想の策定

基礎調査の結果等をもとに基本構想素案を策定し、事務局との打合せや審議会等での協議・調整を踏まえて補修正する。

(7) 基本計画の策定

基礎調査及び基本構想や人口ビジョンの策定を踏まえ、基本計画素案を策定し、事務局との打合せや審議会等での協議・調整を踏まえて補修正する。

(8) 進行管理・評価手法の仕組みづくりの検討

総合計画に実行性を持たせる指標設定を設定するとともに、進行管理及び評価手法の仕組みづくりの検討・提案を行う。

(9) パブリック・コメントの実施支援

基本構想及び基本計画の庁内案がほぼ確定した段階で行うパブリック・コメントに際し、実施に関するアドバイス、意見への対応案の作成、計画への反映などを行う。

(10) 概要版の原稿作成

確定した基本構想及び基本計画を踏まえ、計画内容を要約した概要版の原稿を作成する。計画の内容を住民に周知するという目的を勘案し、写真や図表を用いて住民目線でわかりやすい構成や配置、その他を提案するものとする。

(1 1) 計画書及び概要版の印刷製本

確定した基本構想・基本計画及び概要版の印刷製本を行う。「5. 成果品」の仕様に基づき、印刷を行うとともに、WEB アクセシビリティに対応したホームページ公開用の PDF データを用意すること。

5. 成果品

(1) アンケート結果報告書 50部

印刷仕様：A4判、1色刷り、上質紙、ダイレクト印刷

(2) 計画書 150部

印刷仕様：A4判、170頁程度、4色刷り、表紙アートポスト、本文マットコート、ダイレクト印刷

(3) 計画書概要版 150部

印刷仕様：A4判、観音折8頁、4色刷り、マットコート、表紙本文デザイン

(4) 本業務関連の電子データ一式 (CD-ROM)

6. その他

(1) 受託者は業務の遂行にあたり、本市と定期的な打ち合わせを行うこと。

(2) 本業務の成果物の所有権、著作権、利用権は原則として市に帰属する。

(3) 本業務の成果物及び資料、情報等は本市に許可なく第三者に公表、漏洩してはならない。

(4) 受託者は本業務で知り得た個人情報等の秘密を保持しなければならない。

(5) 業務終了後に、受託者の責任に帰すべき理由により成果物に不良等があった場合は、速やかに措置を行うものとし、その経費については受託者の負担とする。

(6) 受託者は、業務の一部を第三者に再委託するときは、あらかじめ本市に書面にて報告し、承認を得ること。

(7) 仕様書に記載されていない業務が発生した場合は、双方で協議し、対応の可否を含めて別途決定する。

(8) この仕様書に定めるもののほか必要な事項が生じた場合は、その都度協議するものとする。