

第 3 次 あ わ ら 市 総 合 計 画
策 定 支 援 業 務 委 託 仕 様 書

あ わ ら 市 政 策 広 報 課

1. 件名

第3次あわら市総合計画策定支援業務（以下「本業務」という。）

2. 業務の期間

契約締結日の翌日から令和8年3月31日

（令和6年度から令和7年度までの2か年の継続事業）

3. 業務の目的

本業務は、令和7年度で計画期間の期限を迎える第2次あわら市総合計画に続く新たな計画として、令和8年度を初年度とする第3次あわら市総合計画（以下「次期計画」という。）の策定にあたり、基礎的調査と策定に関する専門的見地からの支援業務を行うことを目的とする。

4. 履行場所

あわら市役所のほか、市が指定する場所

5. 委託する業務の内容

次期計画の策定を効率的に進めるため、おおむね、次の業務を行うものとする。

ただし、業務内容は、計画の策定に必要と思われる事項を示したものであり、詳細についてはプロポーザルでの企画提案を踏まえて決定する。

また、次期計画は、国の「地方版総合戦略の策定・効果検証のための手引き（令和4年12月版）」の内容に留意し、まち・ひと・しごと創生総合戦略として読み替えることを踏まえた計画とする。

なお、各項目に記載のある実施時期は予定であり、事業者決定後にあらかじめ市と調整した上でスケジュールを決定する。

（1）策定方針案の作成支援（実施時期：令和6年9月）

- ・次期計画の策定方針案に対する助言等を行う。

（2）基礎調査等の実施（実施時期：令和6年9月～11月）

- ① 第2次総合計画等の検証等
 - ・第2次総合計画における各施策の評価および検証を行う。
 - ・各所管部署で策定している実施計画等の収集、整理および分析を行う。
- ② 市に係る人口・財政・都市計画等の調査分析
 - ・人口、財政、産業、各計画等の現状を整理し、課題の抽出を行う。
 - ・市の将来人口推計および人口の変化が地域に与える影響の分析を行う。
 - ・そのほか人口ビジョンの作成に必要な事項を調査・分析する。
- ③ 社会の潮流の整理

- ・市と取り巻く外部環境の変化のほか、国・県の関連計画等について調査・分析し、社会の潮流を整理する。

④ 次期計画策定に向けた課題の整理

- ・上記の調査分析等の実施結果等を踏まえ、現状および将来についてどのような課題があるか、次期計画の策定に向けた論点を整理する。

(3) 意識調査（実施時期：令和6年10月）

ア 総合計画に関する市民意識調査

- ・無作為抽出した市民（18歳以上）を対象にアンケート調査を行い、まちづくりに関する意向を把握する。
 - ・調査は市が抽出した市民2,000人を対象とし、集計・分析を行う。
 - ・できるだけ回答率が上がるように調査方法について工夫する。
 - ・調査方法および調査票等の企画・提案、アンケートの印刷・発送、提出された回答票の集計・分析、報告書の作成を行う。
- ※封筒購入、郵便料を含む

イ 小中学生の意識調査

- ・市が行う小中学生を対象としたアンケート調査の内容等に関して助言等を行う。

(4) 会議等の運営支援（実施時期：令和6年10月～令和8年1月）

- ・総合計画審議会、庁内検討組織（総合計画策定委員会等）の運営や資料作成等に係る助言等を行う。

(5) 基本構想および基本計画案の作成

（実施時期：令和6年12月～令和7年8月）

- ・基本構想および基本計画案を作成する。
- ・総合計画審議会や意識調査等の意見を踏まえ、基本構想および基本計画の提案などを行う。
- ・施策体系等の検討および構築を行う。
- ・まち・ひと・しごと創生総合戦略として読み替えることができるよう、国のガイドラインの内容に留意する。
- ・総合計画の内容について、子どもにも理解できるような簡易説明版を作成する。

(6) ワークショップ等の企画・運営（実施時期：令和7年1月～6月）

- ・次期計画策定に当たり、市民の意見を聴くため、市民を対象としたワークショップ等の企画、運営、収集した意見の整理を行う。

- ・ワークショップ等の手法について、総合計画に活用できる意見が幅広く出るように工夫する。
- ・開催回数は3回程度とする。
- ・市が独自に行うワークショップ等の手法等に関して助言を行う。

(7) 計画の進行管理の仕組みの検討（実施時期：令和7年4月～令和8年2月）

- ・次期計画の推進に係る進行管理の仕組みを検討する際の助言等を行う。

6. 適用範囲

この仕様書は、本市が実施する「第3次あわら市総合計画策定支援業務」に適用することとし、この仕様書に明記がない事項は、本市と受託者が協議のうえ決定するものとする。

7. 業務内容の変更

本市が必要と認めた場合には、本市と受託者の協議により業務内容の変更を行えるものとする。

8. 機密の保持

受託者は、業務の遂行上知り得た機密を他に漏らしてはならない。

9. 関係法令等の遵守

受託者は、業務の遂行に際して関係する法規等を遵守しなければならない。

10. 資料等の貸与

受託者の調査、分析作業にあたり、本市及び関連機関が保有する資料で本業務の実施上必要なものは、無償にて貸与するものとする。

資料を貸与する場合は、そのリストを作成し、本市の承認を受け、貸与された資料は業務完了時に返却することとする。なお、資料の汚損、紛失がないよう取り扱いには、万全の注意をはらうこと。

11. 議事録

受託者は、打ち合わせ及び協議の都度、その内容に関する議事録を作成し、本市に提出し了承を得なければならない。

12. 提出書類

受託者は、業務の着手及び完了にあたって、本市の契約約款に定めるもののほか、以下の書類を提出するものとする。

- (1) 着手時

- ア 着手届
 - イ 業務工程表
 - ウ その他、本市が指示する書類
- (2) 完了時
- ア 業務完了届
 - イ 成果品納品書
 - ウ その他、本市が指示する書類

1 3. 業務の実施体制

本業務の実施にあたって、十分な知識と経験を有する担当者を配置し、適正な人員と体制を整え、組織的にフォローアップ体制を構築すること。

1 4. 検査および引渡し

受託者は、業務完了後速やかに業務完了届を提出し、本市の検査を受けなければならない。なお、本仕様書に記載された成果品を納品し、本市の検査員の検査合格をもって本業務の完了とする。

1 5. 成果品

- (1) 業務報告書
- (2) 「第3次あわら市総合計画」
- (3) 「第3次あわら市総合計画」簡易説明版
- (4) 議事録

※「第3次あわら市総合計画」および「第3次あわら市総合計画」簡易説明版については、発注者が指定するデータファイル形式で納品すること。

1 6. 協議、打合せ

本業務を適性かつ円滑に実施するため、双方で常に密接な連絡をとり、業務の方針および条件等の疑義を正すものとする。

なお、本仕様書に定めのない事項について疑義が生じた場合は、速やかに委託者と協議するものとする。

1 7. 関係法令および条例等の遵守

本業務の実施にあたっては、関連する関係法令および条例等を遵守しなければならない。