

井原市第8次総合計画前期基本計画策定支援業務仕様書

1. 業務名

井原市第8次総合計画前期基本計画策定支援業務

2. 業務目的

本業務は、本市の最上位計画として今後のまちづくりの指針となる井原市第8次総合計画前期基本計画（以下「本計画」という。）の策定について、専門的な見地から必要な支援を行うことを目的とする。

なお、策定に当たっては、本市の最重要課題である人口減少対策を横断的に位置づけ、将来像の実現に向けた地方創生の取組を推進するため、総合戦略（人口ビジョンの改訂を含む）を本計画と一体的に策定する。

3. 業務期間

契約締結日から令和10年3月31日まで

4. 業務内容

(1) 基礎調査・分析等の実施

①社会経済潮流の整理

社会経済情勢や時代の潮流、国・県の動向を含む最新情報の収集、本市への影響を整理・分析する。

②井原市の現状と特性の把握及び人口ビジョンの改訂

各種統計データや地域経済分析システム（RESAS）等を活用し、本市の特性、経済構造、将来人口推計を分析する。

③市民意識調査（市民アンケート調査（地域幸福度指標調査含む））の実施

アンケートの企画検討、印刷、調査票郵送用封筒・返信用封筒の作成印刷、宛名ラベル貼付け、封入、郵送・回収及び集計・分析。

- ・デジタル庁が推進する地域幸福度（Well-being）指標を用いた調査を実施し、客観データと主観データの相関を分析すること。（結果のダッシュボード登録支援を含む）
- ・設問を通じて市民が市の現状、総合計画の意義を知り、まちづくりへの関心を高める工夫を取り入れた構成とすること。

※「意識調査手法」、「対象者」、「抽出数」は提案によるものとする。

※宛名ラベルの作成・印刷は市で行う。

※Web調査システムは受託者が構築する。

《参 考》

◎後期基本計画策定時（令和3年度実施）

- ア) 一般市民調査 16歳以上 3,000人 無作為抽出
郵送配布・回収及びウェブ調査（回収率43.7%）
- イ) 中学生調査 市内中学生全員880人
ウェブ調査（回収率79.7%）

◎第2期総合戦略・人口ビジョン策定時（令和2年度実施）

- ウ) 一般市民調査 18歳以上40歳未満 1,000人 無作為抽出
郵送配布・回収（回収率30.5%）
- エ) 高校生調査 市内在住の高校生 385人
井原高校へ直接依頼（回収率100.0%）
- オ) 企業調査 市内の企業35社
郵送配布・回収（回収率68.6%）

◎地域幸福度指標調査（令和6年度実施）

- 16歳以上 1,000人 無作為抽出
郵送配布・回収及びウェブ調査（回収率50.4%）

④部門別現況と課題抽出

井原市第7次総合計画後期基本計画及び第2期井原市総合戦略・人口ビジョンの具体的な取組の進捗状況や成果指標等の達成状況について評価・検証する。
必要に応じて各実施計画の進捗確認や各課へのヒアリング・シート調査を実施し、課題分析、次期計画への改善策等を提案すること。

⑤各種会議等における意見の集約

(2) 基本構想・基本計画骨子案の提案

(1)の調査結果等及び国・県等の指針や計画、社会情勢等を踏まえ、本市の目指すべき将来像、基本理念、基本目標、施策体系等を作成する。

〔計画期間〕基本構想 令和10年度～令和19年度
前期基本計画 令和10年度～令和14年度

(3) 基本構想・基本計画素案の提案

基本構想・基本計画骨子案等に基づき、各分野別の実施すべき施策・事業内容を検討し、目標達成のための成果指標・目標値を設定する。

- ・成果指標（KGI・KPI）の設定については、地域幸福度（Well-being）指標、本市が実施したプロジェクト等から得たデータやロジックモデル等を活用すること。
また、市の将来像の実現に向けた妥当性及び各施策・事業との因果関係や一貫性を重視すること。
- ・人口減少対策、DXの推進、脱炭素社会の実現、共生社会の構築などの課題を横断的に盛り込むこと。

- ・総合戦略における「重点プロジェクト」等、効果的かつ戦略的な施策を検討すること。
- ・進捗管理手法の検討及び進捗管理シートの作成
本計画の着実な推進を図るため、成果指標（KGI・KPI）の進捗状況を管理・評価するための手法の提案、また、庁内及び外部会議等で活用できる進捗管理シートの雛型を作成すること。

(4) 計画書及び概要版のデザイン・編集・校正・修正

ユニバーサルデザインへの配慮、図表や写真を効果的に活用し、本計画の内容が市民に分かりやすいデザイン、編集を行うこと。

(5) パブリック・コメントの実施支援（令和9年12月頃実施予定）

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を、意見への対応案の作成、計画への反映などを行う。

(6) 会議等運営支援（資料作成、各種会議等への参加）

①庁内委員会、外部会議等の意向を把握し、計画書へ反映させる。

②庁内委員会、外部会議等への運営支援を行う。

（庁内委員会 5回／年、外部会議 4回／年、ワークショップ1回程度）

※市民参加のワークショップ実施支援（企画提案・資料作成・ファシリテーターの配置等）については、提案によるものとする。

5. 関係機関との協議

受託者は、関係機関との協議等で、井原市から要請があったときは、誠意を持ってこれに当たらなければならない。

6. 議事録

受託者は、打合せ及び協議の都度、その内容に関する議事録を作成し、経過を明確にし、井原市に提出することとする。

7. 提出書類

受託者は、業務の着手及び完了にあたり、次の書類を提出するものとする。

【受託時】（1）業務着手届

（2）工程表

（3）技術者届

【完了時】（4）業務完了届

8. 技術責任者等

受託者において選任する技術責任者は、総合計画等業務に精通した実務経験豊かな者を配置しなければならない。

技術責任者は、業務全般にわたり技術管理を行わなければならない。

9. 成果品

(1) 基礎調査資料	1 式
①基礎調査報告書（人口ビジョン改訂資料含む）	
②アンケート調査票	
③アンケート調査結果報告書	
(2) 業務報告書	1 部
(3) 計画案	
①基本構想素案	1 部
②基本計画骨子案	1 部
③基本計画素案	1 部
(4) 計画書	
A4版 計180ページ程度	
フルカラー、表紙（編集・デザイン・簡易製本含む）	
●総合計画書（簡易製本）	10部
(5) 総合計画概要版（簡易製本）	10部
(6) 電子データ（PDF・Word・Excel 形式、レイアウト元データ等）	1 式
(7) その他関連資料（計画進捗管理シート等）	1 式

10. 成果品の検査

受託者は、成果品提出時に技術責任者立会いのうえ、井原市の検査を受けるものとする。
その結果、訂正された事項については、速やかにこれを処理しなければならない。

11. その他留意事項

- (1) 本仕様書に記載している事項に加え、受託者が提案する事項も井原市と協議の上、実施することができる。
- (2) 受託者は、業務履行にあたり、「地方自治法（昭和22年法律第67号）」等関係法令並びに井原市の条例、規則等を遵守しなければならない。
- (3) 受託者は、業務の遂行に伴い個人情報を取り扱う場合は、個人情報及びプライバシーの保護に努めるとともに、本業務上知り得た事項については、第三者に漏らしてはならない。また、コンサルティングとして中立性を保持しなければならない。
- (4) 受託者は、本業務を第三者に委託し、または請け負わせてはならない。ただし、事前に井原市の承諾を受けた場合は、本業務の一部を第三者に委託し、請け負わせることができるものとする。
- (5) 業務遂行上必要な資料の収集は、原則として受託者が行うものであるが、井原市が所有し業務に必要な資料については、リストを作成のうえ貸与する。また、その資料については、善良な管理者の注意をもって適切に管理し、業務完了後には速やかに返却することとする。
- (6) 本業務における成果物は、市が著作権を持つものとし、井原市において複写、ホームページの作成等を行い、公表できるものとする。
- (7) 本業務完了後、受託者の責めに帰すべき理由により成果品の不良箇所が発見された場合は、速やかに訂正補足その他必要な措置を講ずるものとし、その作業に係る費用は一切受託者負担とする。
- (8) 本仕様書に定めのない事項については、双方協議の上、井原市の指示に従い業務を進めるとともに、委託者は業務期間中いつでもその業務状況の報告を求めることができるものとする。