

次期本庄市総合振興計画策定支援業務委託仕様書

1. 業務名

次期本庄市総合振興計画策定支援業務委託

2. 業務の目的

本業務は、令和10年度を初年度とし、基本構想の計画期間を10年間(令和19年度まで)、前期基本計画の計画期間を5年間(令和14年度まで)とする本庄市総合振興計画(以下「計画」という。)の策定を目的とする。

3. 委託期間

契約締結日から令和10年2月末日まで

4. 業務内容

(1) 計画準備と基礎調査

本業務の目的を十分把握し、合理的かつ効率的な工程別の作業計画を作成する。

市の実態を把握するための基礎調査として、本市の現状や課題の分析、社会情勢の整理・分析を行う。業務遂行にあたり必要となる本庄市、埼玉県及び国の既存資料(「地方創生2.0基本構想」をはじめとする各種計画書等)や現況基礎調査データを収集・分析し、計画策定の基礎とする。

また、類似・近隣自治体(県内において本市と同等規模の人口を有する自治体等)との比較分析を行い、本市の強み、弱み、特性等の整理を行う。

(2) 基本計画の構成及び各計画等との連動性並びに関連性の反映

基本計画の構成について提案を行うとともに、本市と相談及び調整のうえ方針を決定すること。

また、本庄市まち・ひと・しごと創生総合戦略(以下「総合戦略」という。)を兼ねた※ものとなるようにするとともに、各行政計画等との関連性を反映させた計画とすること。

なお、人口ビジョンについては、平成28年に策定した本庄市人口ビジョンを見直したうえで、内閣府地方創生推進室作成「地方版総合戦略の策定等に向けた人口動向分析・将来人口推計の手引き」を参考に、人口動向分析、将来人口分析等を実施し、将来展望をまとめためのデータ収集及び分析を実施すること。

※「兼ねた」とは、基本計画の構成上、計画に総合戦略の記載内容等を網羅的に溶け込ませ、一体不可分とすることを求めるものではなく、計画と総合戦略とが相関し、十分な連動性が確保されており、かつ総合戦略の進捗管理が計画の進捗管理を兼ねるものとなっている構成を想定している。

(3) 現行計画の評価及び検証

現行計画の施策ごとに達成度を評価するための調査を実施し、計画策定の基礎とする。評価手法や評価フォームの提案、調査結果の取りまとめ等を行うとともに、計画への反映を行う。

(4) 基本構想の策定支援

本市の現状分析、将来フレームの推計・分析、社会情勢を踏まえた課題等、各種調査内容の結果を踏まえ、基本構想案の策定を行う。なお、他の資料等からの引用については出典を明記すること。

(5) 住民等アンケート調査の実施と報告書の作成

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取りまとめ、過去のアンケート結果との経年比較を含めて分析し、計画への反映を行う。

○対象者及び票数

一般住民(18歳以上) 3,000人(回収率見込み:50.0%)

※郵送での発送・回収を原則とし、インターネットでも回答可能な方法で調査を実施する。

※対象者数及び実施方法は、本市と協議のうえ決定すること。

○アンケート調査実施に係る作業分担

- ・調査票案の作成と修正
- ・調査票の印刷、発送
- ・インターネット回答フォーム案の作成
- ・発送用封筒及び返信用封筒の印刷・発送
- ・封入・封緘及び宛名ラベル貼付作業
- ・発送費用及び返信費用の負担
- ・回収アンケートのデータ入力
- ・催促はがきの作成、発送
- ・自由記述回答部分の整理
- ・調査結果の集計(単純集計・クロス集計等)、分析
- ・アンケート調査結果報告書案の作成と修正
- ・アンケート調査結果報告書の印刷製本
- ・アンケート調査結果の計画への反映

※以下は、本市が行う。

- ・調査票案の検討と確定
- ・対象者の抽出及び宛名ラベル作成
- ・アンケート調査結果報告書案の検討

(6) 住民ワークショップの実施支援

住民参画の一環として、基本構想で設定するまちの将来像を住民と共に考えるためのワークショップ(3回程度)を本市と協議のうえ実施する。実施にあたっては、必要な支援(企画提案、資料作成、ファシリテーターの配置等)を行う。

また、その結果を集約及び取りまとめを行い、報告書を作成するとともに計画への反映を行う。

(7) 基本計画案の策定支援

基礎調査や住民等アンケート、現行計画の評価検証等の結果を踏まえ、基本計画案の策定及び基本計画と兼ねて策定する総合戦略に関する支援業務を行う。基本計画案の策定にあたっては、EBPM(証拠に基づく政策立案)の考え方を踏まえ、有効な施策を講じるとともに、その後の進捗管理を見据え、本計画の策定に合わせて見直しを行う行政評価との連携を図り、PDCA サイクルによる実行性の高い計画とすること。

また、策定後の進捗管理手法についても提案を行うこと。

(8) 本庄市総合振興計画策定委員会の運営支援(15回程度)

策定委員会において使用する資料等の作成支援及び会議への出席、必要に応じた補足説明や円滑な議事進行に向けた助言・進行補助を行うとともに会議録の作成を行う。

(9) 本庄市総合振興計画審議会の運営支援(9回程度)

審議会において使用する資料等の作成支援及び会議への出席、必要に応じた補足説明や円滑な議事進行に向けた助言・進行補助を行うとともに会議録の作成を行う。支援には資料の印刷を含む。

(10) パブリックコメントの実施支援

素案の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、計画への反映等を行う。

(11) 計画書案及び計画書概要版の原稿作成

計画書案及び計画書概要版の作成にあたっては、レイアウトの提案を行うとともに、図表、地図、イラスト、概念図、写真等を盛り込んで編集し、本市と協議のうえで原稿を作成する。計画書概要版については、計画の内容を住民に周知するという目的を勘案し、住民目線で分かりやすく取りまとめる。

なお、第三者(発注者及び受注者以外の者)が所有するイラスト及び写真等を使用する場合は、受注者の責任において著作権処理等を行い、他の資料等からの引用については出典を明記すること。

なお、主な計画書案の構成は以下のとおりとするが、構成及び策定方法は本市と協議のうえ決定すること。

1. 序論
2. 人口ビジョン
3. 基本構想
4. 基本計画
5. 総合戦略
6. 資料

(12) 行政評価等、進捗管理手法の提案及び支援

本市の行政評価システム(既存の Access システム)より進捗管理ができるように総合振興計画及び予算事業、行政評価(実施計画における事業評価等)の関係を整理し、進捗管理手法の検討支援を行う。

また、本市の個別計画における指標の整理や施策指標にふさわしい指標案の提案、ロジックモデル等を活用した庁内検討の支援を行う。

5. スケジュール(想定)

令和8年5月～令和9年10月	庁内検討
令和8年5月～令和8年6月	住民等アンケート調査の実施
令和8年6月～令和8年7月	住民ワークショップの実施
令和8年9月～令和9年10月	本庄市総合振興計画審議会
令和9年8月～9月	次期総合振興計画(原案)作成
	パブリックコメント実施
令和9年10月	基本構想 12月議会議案提出
令和10年1月	納品

6. 成果品及び納入時期

- (1) 基礎調査結果・分析報告書 データ納品(納期限:令和8年9月末)
(A4判、100頁程度)
- (2) アンケート結果・分析報告書 データ納品(納期限:令和8年9月末)
(A4判、100頁程度)
- (3) 市民ワークショップ報告書 データ納品(納期限:令和8年9月末)
(A4判、50頁程度)
- (4) 次期総合振興計画書 データ納品(納期限:令和10年1月末)
(A4判、200～250頁程度、デザインあり)
※人口ビジョン及び総合戦略を含む
- (5) 人口ビジョン データ納品(納期限:令和10年1月末)
(A4判、50頁程度)
- (6) 総合戦略 データ納品(納期限:令和10年1月末)
(A4判、50頁程度)
- (7) 行政評価等提案報告書 データ納品(納期限:令和10年1月末)
- (8) 計画書概要版 データ納品(納期限:令和10年1月末)
(A4判、4頁～12頁程度、デザインあり)
- (9) 上記(1)～(8)の各原稿データ(PDF データ及び Microsoft Word、Excel 等で加工ができるもの)一式
- (10) 上記(1)～(7)を Microsoft PowerPoint で作成した説明用データ一式
※その他計画策定に必要な資料は、本市からの指示の都度提出すること。

7. その他

- (1) 受注者は、個人情報の保護に関する法律(平成15年法律第57号)の規定に従い、本業務において知り得た個人情報その他を第三者に漏らしてはならない。本業務の終了後も同様とする。
- (2) 本業務における成果物及びデータ等を含むあらゆる制作物については、本市が著作権を持つものとし、本市が自由に加工、複写、ホームページ掲載、増刷等を行うことができるものとする。
- (3) 受注者は、本業務の円滑な遂行のため適宜打ち合わせを行うとともに、打ち合わせ記録簿を作成し提出すること。
- (4) 本業務において、仕様書に記載されていない事項及び疑義が生じた場合には、双方が協議のうえ決定し、業務を遂行するものとする。
- (5) 本市が策定した各種計画については、公開されている最新のものを参照すること。
- (6) 受注者は、本業務の遂行にあたり、関連する法令等を遵守しなければならない。
- (7) 本業務に伴う必要な経費は、本仕様書に明記のないものであっても、原則として受注者の負担とする。
なお、本業務の完了後であっても、受注者の責任に帰すべき理由により、成果物の不良箇所が発見された場合は、受注者の責任において訂正、補正、その他必要な措置を講じるものとする。
- (8) 受注者は、業務の全部を一括して、第三者に委任し、又は請け負わせてはならない。
また、業務の一部を第三者に委任し、又は請け負わせようとするときは、あらかじめ書面で、発注者の承諾を得なければならない。

8. 各会計年度における委託料の支払時期

- 令和8年度：受注者は、基礎調査結果・分析報告書及びアンケート結果・分析報告書、市民ワークショップ報告書を本市が指定した期日までに納入するとともに、本市が指定した内容までの業務を完了させること。本市は、業務の進捗に合わせた完了検査を行った後、委託料を支払う。
- 令和9年度：受注者は、本市が指定した期日までに業務を完了させること。本市は、完了検査を行った後、委託料を支払う。