

松原市第5次総合計画策定支援業務委託仕様書

1. 業務名称 松原市第5次総合計画策定支援業務

2. 履行場所 松原市全域

3. 業務目的

本業務は、松原市第4次総合計画の計画期間(平成23年度から平成30年度)が満了となることから、平成27年度に策定した「松原市人口ビジョン」及び「松原市まち・ひと・しごと創生総合戦略」をはじめ、各種既存計画との整合性を図りながら、市民・事業者等が主体となるまちづくりを推進するための総合的かつ計画的な行政運営の指針として、平成31年度を初年度とした第5次総合計画(以下「次期総合計画」という。)を策定するにあたり、民間の豊富な経験と高い専門性を活用し、計画策定に係る業務を円滑に遂行することを目的とする。

4. 契約期間

契約締結日から平成31年3月31日

5. 契約限度額

20,736,400円以内(消費税及び地方消費税相当額を含む)

(内訳 平成29年度:12,571,600円以内 平成30年度:8,164,800円以内)

6. 業務の実施

- (1)本業務は、本仕様書に基づいて実施すること。
- (2)受託者は、業務の実施にあたり、関係法令及び条例を遵守すること。
- (3)受託者は、業務の実施にあたり、本市と十分な協議を行い、その意図や目的を理解したうえで、適切な実施体制、人員配置のもとで進めること。
- (4)受託者は、業務の実施にあたり、業務にかかる最新の事例、情報を収集し、業務への反映に努めるとともに、実効性の高い具体的な提案を行うこと。
- (5)受託者は、業務の進捗について、本市に対して定期的に報告を行うこと。
- (6)受託者は、業務の遂行上知り得た秘密を他人に漏らしてはならない。
- (7)受託者は、本委託業務の全部を第三者に再委託してはならない。
- (8)受託者は、本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より報告し、本市の承認を得ること。
- (9)本仕様書に定めのない事項や本業務の実施にあたり疑義が生じた場合は、速やかに本市と協議を行い、指示を仰ぐこと。

7. 提出書類

本業務の着手にあたり、受託者は契約締結後速やかに以下の書類を本市に提出し、承認を受けるものとする。

- (1)業務着手届
- (2)業務工程表
- (3)選任届
- (4)業務計画書

なお、業務計画書には以下の事項を記載し、契約締結後14日以内に提出すること。

- ①業務概要 ②実施方針 ③業務工程 ④業務組織計画 ⑤打合せ計画
- ⑥成果品の品質を確保するための計画 ⑦成果品の内容、部数 ⑧使用する主な図書及び基準
- ⑨連絡体制(緊急時を含む) ⑩使用する主な機器 ⑪その他

8. 打合せ及び議事録の作成

業務を適正かつ円滑に実施するため、受託者は本市と打合せを行い、業務進捗状況の報告、業務方針及び疑義事項の確認等を行い、その内容については受託者がその都度議事録を作成したうえで、本市に提出すること。

9. 資料の管理

受託者は、本業務において本市から貸与される資料等の重要性を認識し、資料等の破損、滅失及び盗難等の事故のないように取扱い、使用後は速やかに返却する。

10. 成果品検査

受託者は、本業務の完了後、本市の検査を受けるものとし、本市から本業務に適合しないとして修正の指示があった場合には、速やかに修正を行うものとする。

11. 成果品の管理及び帰属

本業務の成果品はすべて本市の帰属とし、受託者は本市の許可なく成果品などを第三者に公表または貸与してはならない。

12. 業務内容

次期総合計画策定のため、おおむね次の業務を行うものとする。なお、業務内容は次期総合計画策定に必要と思われる事項を示したものであり、プロポーザルの実施において決定した受託者の企画提案により調整することとする。

(1)次期総合計画策定支援

- 本市の現状、特性の整理・分析
 - ・本市の人口、産業、土地利用状況等の現状の整理、分析
 - ・類似団体との比較分析による本市の強み、弱みの整理、分析
- 社会経済動向等の整理・分析
 - ・社会環境の変化やトレンドなどの動向などのデータ収集、整理、分析
- 人口推計や財政フレーム等の検証・分析
 - ・目標年次における主要指標の予測・推計を行い、将来フレームとして設定する。
- 基礎調査の実施及び結果の分析

・市民意識調査、アンケート(中学生及び職員)の実施及び結果の分析

〈予定している調査概要〉

①無作為抽出による市民(約3,000人)を対象にしたアンケート調査(送料、返信にかかる費用込)

②市立中学校生全員(約3,000人)を対象にしたアンケート調査

③松原市職員全員(約900人)を対象にしたアンケート調査

・転入転出者アンケートの結果の分析

・団体ヒアリング等の実施及び結果の分析

市内団体10団体程度を予定

■第4次総合計画等の検証、分析、整理

・現行の第4次総合計画の計画期間内における指標の進捗状況、毎年度の行政評価結果等からの現計画の検証及び課題の整理

・市が策定している個別計画の調査、整理

■政策課題の抽出及び政策の方向性のとりまとめ

・前記の基礎調査等の分析結果や市民会議での議論などを踏まえ政策分野別にその方向性について体系的にとりまとめ、その体系のもとに取り組む施策を整理する。

(2)市民参画支援

計画づくりへの市民参加の場を設け、次期総合計画に位置付けていく施策、取組などへの市民提案等を行う。

■主な業務

・企画、提案

・資料の作成、準備

・運営、進行

・市民意見提言(報告)書案の作成

■実施時期:平成29年12月頃

■参加費等費用:報償について市は予算計上していません。

(3)庁内策定会議の支援

庁内における検討組織である「総合計画策定委員会」、「専門部会」に係る支援

■主な業務内容

・会議資料の作成支援

・必要に応じた会議場での資料の補足説明や円滑な意見のためのアドバイス

・当日の記録及び議論内容の整理(要旨まとめ、会議録の作成等)

■開催時期:策定期間中随時期 全15回程度予定

(4)基本計画審議会の支援

次期総合計画に関する審議を行う条例上の附属機関である「基本計画審議会」の開催に係る支援

■主な業務内容

・会議資料の作成支援

・必要に応じた会議上での資料の補足説明や円滑な意見交換への支援

・当日の記録及び議論内容の整理(要旨まとめ、会議録の作成等)

■開催時期:平成30年2月頃から

全10回程度予定

■開催場所:市の施設を利用

(5)基本構想及び基本計画の策定支援

上記(1)から(4)の内容を踏まえ、基本構想案、基本計画案を作成する支援

(6)パブリックコメントの実施支援

パブリックコメントを行うための資料の作成、提出された意見の分析、整理等の支援

(7)総合計画書原稿の作成支援

次期総合計画書の本編及び概要版、子ども版作成の支援

■主な業務内容

・次期総合計画書本編、概要版及び子ども版の構成案(レイアウト等)の作成

・次期総合計画書本編、概要版及び子ども版に掲載する図表、地図、イラスト、写真等の提供

・次期総合計画書本編、概要版及び子ども版の印刷

[本編]A4サイズ、カラー、100ページ程度 1, 500部

[概要版]A4サイズ、カラー、16ページ程度 1, 500部

[子ども版]A4版、カラー、6ページ程度 1, 500部

※提供された図表、地図、イラスト、写真などの所有権、著作権及び利用権は本市に帰属するものとする。

(8)その他

(1)～(7)までに掲げるもののほか、次期総合計画の策定に関し必要と認められる支援、アドバイス

13. 年度ごとの予定する業務

(1)平成29年度

①次期総合計画策定支援

・本市の現状、特性の整理・分析

・社会経済動向等の整理・分析

・人口推計や財政フレーム等の検証・分析

・基礎調査の実施及び結果の分析

・第4次総合計画等の検証、分析、整理

・政策課題の抽出及び政策の方向性のとりまとめ

②市民参画支援

③庁内策定会議の支援

④基本計画審議会の支援

⑤基本構想・基本計画案の策定支援

⑥基本構想案に対するパブリックコメントの実施支援

⑦その他提案等により必要と認められる支援

(2)平成30年度

①次期総合計画策定支援

・政策課題の抽出及び政策の方向性のとりまとめ

- ②庁内策定会議の支援
- ③基本計画審議会の支援
- ④基本構想・基本計画案の策定支援
- ⑤総合計画素案に対するパブリックコメントの実施支援
- ⑥総合計画書原稿の作成支援
- ⑦その他提案等により必要と認められる支援

14. 成果品の提出

- (1)次期総合計画本編、次期総合計画概要版、次期総合計画子ども版
各種原稿データ一式(修正可能な電子データ及びPDFデータ、電子記録媒体に保存)
※ なお、電子データは、印刷業者にそのまま渡すことのできるデータとする。
- (2)市民意識調査報告書
各原稿データ一式(修正可能な電子データ及びPDFデータ、電子記録媒体に保存)
- (3)その他各種調査、集計、分析結果の原稿及びその他関連資料一式

15. その他

- (1)本業務により得られた成果品及び資料、情報等は、本市の許可なく他に公表、貸与、使用、複写、遺漏をしてはならない。
- (2)受注者は、本業務中に生じた事故に対して一切の責任を負うものとし、事故状況等を速やかに発注者に報告し、最善の処置を行わなければならない。また、損害賠償の請求があった場合には、受注者が事故の責任において一切を処理するものとする。
- (3)業務完了後に、受託者の責に帰すべき事由による成果品の不良箇所があった場合は、受託者は速やかに必要な訂正、補足等の措置を行うものとし、これにかかる経費は受託者の負担とする。
- (4)受託者は、当該業務の実施にあたっては、松原市個人情報保護条例(平成11年12月28日松原市条例第22号)を遵守し、業務上知り得た個人情報を他人に漏らしてはいけない。業務終了後においても同様とする。