

次期北杜市総合計画策定支援業務仕様書

1 業 務 名 次期北杜市総合計画策定支援業務

2 履行期間 契約日の翌日から令和8年3月30日までとする。

3 業務の目的

北杜市総合計画は、本市の目指す将来都市像と、それを実現するための基本的施策を総合的かつ体系的に示すものであり、市政運営の指針、市民にまちづくりの長期的な展望を示すものとして、行政計画における最上位の計画として位置づけており、現行の第3次北杜市総合計画（以下、「総合計画」という。）は令和3年度に「基本構想（令和3（2021）年度から令和12（2030）年度）」と「前期基本計画（令和3（2021）年度から令和7（2025）年度）」の策定を行った。

令和5年5月に新型コロナウイルス感染症が5類に移行するなどコロナ禍が収束し、現総合計画を策定した際の前提条件が変化していること、また、基本構想にある目指すべき将来像におけるまちづくりや計画策定の視点においても、社会変化や現状求められている市民ニーズ等を踏まえ、時代の変化に的確に対応した内容に見直す必要があることから、次期総合計画を策定する。

4 策定の基本条件

（1）計画の構成及び期間

次期総合計画は、「基本構想」、「基本計画」の2層構造とし、それぞれの策定趣旨、構成及び計画期間は次のとおりとする。

ア 基本構想

- ・本市の特性や社会経済情勢の変化への対応、今後の課題などを踏まえながら、本市が目指すまちづくりの理念と目指すべき将来像を示すもの。現状に合わせ、必要な見直しを行うものとする。
- ・令和8（2026）年度から令和17（2035）年度までの10年間

イ 基本計画

- ・基本構想で設定した将来像を実現するための執行計画で、施策を総合的・体系的に示すとともに、総合計画の実行性を高めるため、先導的な役割を担い、優先化・重点化すべき取組（地方版総合戦略に対応）を明示するもの。
- ・令和8（2026）年度から令和12（2030）年度までの5年間

（2）基本構想の見直し及び基本計画の策定に係る提案・助言

基本構想の見直し及び基本計画の策定にあたり、提案・助言を求める主な内容として、次のことを想定している。

ア 次期総合計画の基本構想における基本目標及び基本計画における施策体系については、現行計画に準ずるものとし、新たに実施する市民アンケートや現在の社会情勢等を踏まえ、現状と課題の再分析を行うための提案・助言

イ 市民の視点からの「暮らしやすさ」、「幸福感」を可視化し、市民の抱える課題やニーズを的確に調査、分析するための手法

ウ 他の自治体との比較により本市の特徴を捉え、データに基づくより効果の高い政策づくりに取り組んでいくための指標の設定や評価検証の方法

エ 計画策定を全庁的に連携して行うため、職員が計画策定に参画する動機付けや質の高い政策検討に資する機会の創出に関する助言

5 業務内容

受託者は、下記に定める業務内容を実行するものとする。また今後、委託者が必要と認められる業務が発生した場合は、協議の上、速やかに実施するものとする。

(1) 基礎調査等の実施・分析

ア 北杜市の現状、特性の整理・分析

- ① 本市の人口推移、産業、土地利用の状況等の現状の整理、分析
- ② 本市の個別に策定している計画等の整理及び次期総合計画への影響を分析
- ③ 類似団体との比較分析による本市の強み、可能性、課題等の整理、分析
- ④ 過去に実施した市民アンケート調査の結果の再分析

イ 社会経済動向等の整理・分析

- ① 国や県、関係機関等の動向を把握し、本市への影響等を分析する

ウ 人口推計等の検証・分析

- ① 最新の動向を踏まえ、目標年次における主要指標の予測・推計を複数パターン行い、将来フレームの見直しや再設定をする。

エ 現行総合計画等の検証、分析、整理

- ① 現行の総合計画における取組や成果を振り返り、課題等を明らかにする

(2) 市民アンケート調査の実施及び集計・分析

次期総合計画の策定にあたり、市民の意向が反映されるよう調査の設計・集計・分析結果等を取りまとめることとする。

- ① 調査対象者 18歳以上の北杜市に住所を有する者 3,000人
北杜市内の学校に通う中学生、高校生 2,500人

※調査対象者数については、直近の状況により前後することがある。

- ② 調査方法

郵送及びWEBにより配布・回収する。

市で住民基本台帳から対象世帯を抽出し、宛名ラベルを出力して受託者に提供する。

受託者は、アンケート調査票の印刷・製本・回収用封かんの作成・印刷及び封入・宛名ラベル貼り付け作業を行い、郵送及びWEBにて発送・回収をする。なお、発送・回収にかかる手配や手続き及び発送・回収にかかる郵送費を受託者が実施・負担することとする。

共通配布用封筒：角2サイズ・片面1色刷り・3,000枚程度

共通返信用封筒：長3サイズ・片面1色刷り・3,000枚程度

※北杜市の学校に通う中学生・高校生については、学校を通じての配布とし、WEBのみの回収とする。

- ③ アンケートの集計等

回収した調査票の単純集計の他、クロス集計及び自由意見のとりまとめ、集計結果の分析を行う。

④ 報告書の作成

アンケートを集計、分析し、報告書を作成する。

(3) 計画の策定

調査、分析及び検討結果を踏まえ、基本構想の見直し及び前期基本計画のとりまとめを行う。

- ・基本構想の見直し、前期基本計画の構成、内容、施策体系等の検討
- ・骨子案、素案等の作成
- ・次期北杜市総合計画書の編集・校正、概要版の作成

【予定履行期間】 骨子案を令和7年7月下旬までに策定

素案を令和7年10月下旬までに策定

最終案を令和8年2月中旬までに作成

完成版を業務委託期間の末日までに提出

(4) 会議等の運営支援

- ① 総合計画審議会（5回程度を予定）、庁内検討会議等（5回程度を予定）の説明原稿を作成し、出席した会議等においては会議録の作成を行う。
- ② 担当事務局との協議打合せ等行う際には、要請に応じ担当者が出席すること。

(5) パブリックコメントの実施支援

次期総合計画に関して行うパブリックコメントでの意見に対し対応策の助言等支援を行う。

6 主任技術者

主任技術者は本業務に精通し、十分な経験と知識を有する者を配置する。

本業務の主任技術者は、受託者が提出した次期北杜市総合計画策定支援業務に係る「提案書」に記述した配置予定の主任技術者でなければならない。

配置する主任技術者は原則として変更することができない。なお、病休、死亡、退職等やむを得ない事由が生じた場合は、市の承諾のうえ、同等以上の技術者と変更することができる。

7 成果品

- ① 基礎調査報告書
 - ② 各種会議等に関する報告書等
 - ③ 市民アンケート調査報告書 印刷・製本及び電子データ
(PDF及び加工可能なデータ形式)
 - ④ 回収したアンケート用紙
 - ⑤ 次期総合計画書印刷・製本 A4版／100頁程度／カラー／
150部及び電子データ (Word及びPDF)
 - ⑥ 次期総合計画書概要版印刷・製本 A4版／8頁程度／カラー／
150部及び電子データ (Word及びPDF)
 - ⑦ 電子データはCD-Rに保存したものを1枚納品する。
- ※成果品の具体的な内容については、市と協議の上、決定する。

※成果品に関しての著作権及び所有権は北杜市に帰属する。

8 その他

- ① 仕様に定めのない事項については委託者・受託者双方の協議のうえ、対応を決定する。
- ② 打合せは必要に応じて、適切な方法で随時行うものとする。
- ③ 受託者は業務上知り得た行政及び個人の情報に関する秘密を委託者の許可なく他に利用し、又は第三者に漏洩・複写・閲覧・譲渡等してはならない。
- ④ 北杜市は、業務の遂行上必要な資料で、市が所有しているものについてはこれを貸与する。
- ⑤ 成果品に誤りや不備が発見された場合は、委託期間完了後であっても北杜市が必要と認める訂正、補足及びその他必要な作業を受注者の責任において無償で行うものとする。