

第2次加東市総合計画後期基本計画策定等支援業務委託 仕様書

1 業務期間 令和3年6月～令和5年4月

2 計画の概要

(1) 基本方針 加東市人口ビジョンを改訂し、第2次加東市総合計画後期基本計画（以下「後期基本計画」という。）及び第3次加東市総合戦略（以下「総合戦略」という。）を一体のものとして策定する。

(2) 計画期間

- ア 後期基本計画及び総合戦略 令和5年度から令和9年度までの5年間
- イ 人口ビジョン 令和27年度まで
- ウ 実施計画 3年間（毎年度見直し）

3 業務の内容

(1) 計画策定・改訂全体に関する業務

- ア スケジュール作成支援
- イ 基本方針の作成支援

(2) 調査・分析に関する業務

- ア 社会的背景及び社会潮流の把握及び分析
- イ 上位計画、関連計画及び個別計画に関する調査及び資料の収集
- ウ 先進事例の調査及び情報提供
- エ 主要指標の現状分析及び将来予測

(3) 第2次加東市総合計画前期基本計画及び第2次加東市総合戦略の総括支援（事務事業の見直しに関する業務を含む。）

(4) 市民等アンケートに関する業務

ア 調査目的等

(ア) 市民等のニーズの把握（令和3年度実施）

【特記事項】 加東の未来を担う若者や急増する外国人市民（住民基本台帳人口1,930人（令和3年3月末現在））のニーズの把握のための提案（複数提案可）

・設問数 約10問（自由記述欄あり）

(イ) 前期基本計画の進捗・後期基本計画等の指標に関する実績・現状値の把握等（令和4年度実施）

a 配布数 4,000票

b 設問数 約50問（自由記述欄あり）

ｃ 回答方法 紙ベース及びインターネット回答

イ アンケートに関する業務内容

- (ア) 調査票の設計及び送付資料の作成
- (イ) 送付資料（調査票、送付用封筒及び返信用封筒）の印刷
- (ウ) 調査票及び返信用封筒の封入並びに宛名シールの貼付
- (エ) 調査票の開封及び整理並びに回答データの入力
- (オ) 調査結果の集計（単純集計及びクロス集計）及び分析
- (カ) 結果報告書の作成
- (キ) 調査結果の計画等への反映
- (ク) その他 アンケートの送付及び返信に要する費用は市が負担

(5) 後期基本計画・総合戦略に関する業務

- ア 後期基本計画・総合戦略の骨子の作成支援
- イ 政策・施策の作成支援
- ウ 政策横断的に取り組む重点項目の作成支援
- エ 指標の設定支援
- オ 個別計画の整理並びに個別計画との連携及び整合性の確保
- カ 各種調査（協議・調整）用様式の作成及び調査結果の取りまとめ
- キ 概要版の作成
- ク 実施計画案の作成支援
- ケ その他後期基本計画及び実施計画の作成に必要な業務に係る支援

(6) 人口ビジョンに関する業務

- ア 令和２年国勢調査の結果を踏まえた分析及び所要の見直しに関する支援
- イ その他人口ビジョンの見直し案の作成に必要な業務に係る支援

(7) 会議の運営支援等に関する業務

- ア 総合計画審議会（５回程度）の運営支援（資料作成等をいう。）
- イ 職員を対象とする研修及び説明会の企画及び運営支援（資料作成、会議録の作成等をいう。以下同じ。）
- ウ 庁内ヒアリングの実施支援
- エ 庁内の検討委員会等の運営支援
- オ その他必要に応じて開催する会議等の運営支援
- カ アからオまでの会議の運営に関する提案及び会議等の結果の業務への反映

(8) 計画策定等に関する提案

- ア 後期基本計画と予算との連動に関する提案
- イ 後期基本計画及び総合戦略の進行管理に関する提案
- ウ その他計画策定等に関する提案及び先進地事例の紹介

(9) その他計画策定等において必要な業務

- ア パブリックコメントの資料作成支援、意見の取りまとめ及び業務への反映
- イ 情報公開に関する支援
- ウ 計画書等の印刷
- エ その他計画策定等において必要な業務

4 成果品

- (1) 計画書 A4版、カラー刷り、290頁程度、2000部
- (2) 計画概要版 A4版、カラー刷り、10頁程度、16,000部
- (3) 市民等アンケート結果報告書 A4版、カラー刷り、3部
- (4) 各種提案書 A4版、白黒、3部
- (5) 各種様式 A4版、カラー刷り、3部
- (6) 上記内容を記録した電子媒体一式（ワード、エクセル及びPDF）

5 その他 成果品の著作権は、市に帰属するものとする。