

第2次田村市総合計画後期基本計画策定業務委託仕様書

1. 委託業務名

第2次田村市総合計画後期基本計画策定業務委託

2. 委託業務目的

田村市は、令和4年6月に第2次田村市総合計画を策定し、まちの将来像である「ワクワクがとまらない自然とチャレンジがいきるまち 田村市」の実現のために、計画の推進を図ってきた。

この総合計画の前期基本計画が、令和8年度で最終年度を迎えることから、令和7年度より前期基本計画や地域における課題などを検証するとともに、令和7年度で終了する第2期復興・創生期間以降も、引き続き震災からの復興・創生に向け、人口減少対策をはじめとした市が抱える課題を解決し、基本構想を踏まえた市民参画によるまちづくりを推進するための後期基本計画を策定することを目的とする。

3. 計画の概要

(1) 後期基本計画の計画期間

令和9年度から令和13年度までの5年

※第2次総合計画は令和4年度から令和13年度までの10年

(2) 総合計画の構成

基本構想、基本計画

※実施計画については市担当課において作成

(3) 総合計画の策定手順

市長から田村市総合計画審議会条例に基づき審議会へ諮問を行い、審議会は、調査、審議を経て答申する。

なお、後期基本計画について、田村市議会基本条例に基づき市議会の議決を経て、策定する。

4. 委託業務の履行期間

令和7年度の契約締結日から令和9年3月29日

※委託契約は2か年度分を一括して行う。

5. 委託額

本業務の委託額上限は、15,510,000円（消費税及び地方消費税を含む）とする。

※上記金額は、見積徴取に係る予定価格を示すものではない。

6. 委託業務の内容

「第2次田村市総合計画後期基本計画」に関する一式とし、概ね下記の業務内容とする。

この委託業務は、総合計画の策定支援に必要と思われる事項を明記しており、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場合がある。

- (1) 基本方針及び策定スケジュールの設定
 - ・ 総合計画策定に関する基本方針と策定スケジュールの設定に対する支援
- (2) 基礎調査と分析
 - ・ 本市の現状や本市を取り巻く社会情勢の調査と分析
 - ・ 各分野の個別計画や、国・県の計画との関係についての調整・分析
 - ・ 人口推移、産業、土地利用の状況等、類似団体等との比較による分析
 - ・ 人口や産業構造等の各種フレーム値の将来推計と分析
 - ※人口ビジョンについては、令和6年度に策定した田村市デジタル田園都市構想総合戦略との整合を図る。
- (3) 現行計画（基本計画）の評価と検証
 - ・ 現行計画における各種施策の評価と検証
 - ・ 実施計画に対する助言
- (4) 市民の意向把握に係る調査一式
 - ・ 市民の意識調査実施
 - ※ 市民の意識調査の分析と報告書作成
 - ※ 意識調査の配布回収に係る、宛先抽出及び宛名ラベル出力以外の経費及び作業は、全て受託者が負担する。
 - ※ 調査対象は無作為抽出による市内在住の20歳以上の男女2,000名とする。
 - ※ 調査票は、A4版・20ページ以内を想定。
 - ※ 田村市政アンケートの内容を踏まえ実施する。
 - ※ 地域幸福度（Well-Being）指標など、調査項目については協議の上行う。
 - ※ 回答率を向上させるため、調査票や調査方法について検討し提案する。
- (5) 庁内関連部署ヒアリング等の支援
 - ・ 庁内関連部署担当者へのヒアリング調査等による施策課題、ニーズの把握・分析
 - ・ ヒアリング調査票の作成
 - ・ 面談による聞き取りの実施
 - ・ 取りまとめ（施策課題抽出、ニーズ把握・分析）
- (6) 各種団体ヒアリング調査
 - ・ 市内団体（商工会、観光協会、女性団体等）へのヒアリング調査等による施策課題、ニーズの把握・分析
 - ・ ヒアリング調査票の作成

- ・ 面談による聞き取りの実施
 - ・ 取りまとめ（施策課題抽出、ニーズ把握・分析）
- (7) 市民ワークショップ実施の支援（4回程度想定）
- ・ まちづくりの課題や今後のまちづくりに係る意見聴取
 - ・ 開催実施内容の支援
 - ・ ワークショップ検討資料の作成
 - ・ ワークショップ実施運営支援（ファシリテーターとして参加）
 - ・ 取りまとめ（意見の整理と分析）
 - ・ 市民会議立ち上げに向けた助言・支援
- (8) 先進市町村等における研究事例
- ・ 先進的な取り組みを行っている自治体の事例を収集するなど、国を含め多方面からの施策や手法を検討し提案に加える。
- (9) 後期基本計画の検討・立案・取りまとめ
- ・ 本業務で実施した調査、検討事項の結果に基づき、本市将来像の実現のための課題を整理するとともに、課題の解決とまちづくりの目標を達成するための各部門別の施策の基本方針や指標を定める。
 - ・ 住民との協働により効果的な取り組みや施策を検討するとともに、本業務で実施した調査、検討事項の結果にもとづき、長期的なまちづくりを推進するための重点的施策を検討する。
 - ・ 総合計画に基づくまちづくりを進めるにあたり、職員の理解促進を図る。
- (10) 基本構想の策定に関する支援
- ・ 基本構想の一部修正等に関する支援
- (11) 後期基本計画の策定に関する支援
- ・ 基本計画の素案作成
- (12) 公聴に関する支援
- ・ パブリックコメントの実施に関する支援
 - ※ パブリックコメントの実施方法やデータ作成支援
 - ・ 市民意見の整理と総合計画との調整
- (13) 総合計画策定委員会（幹事会）の運営支援（8回程度想定）
- ・ 総合計画策定委員会の検討内容の提案
 - ・ 総合計画策定委員会の出席と助言
 - ・ 関連資料の作成及び取りまとめ
 - ・ 意見の整理と分析
- (14) 総合計画審議会の運営支援（3回程度想定）
- ・ 総合計画審議会の検討内容の提案
 - ・ 総合計画審議会の出席と助言

- ・ 関連資料の作成及び取りまとめ
 - ・ 意見の整理と分析
- (15) 行政改革大綱の策定に関する支援
- ・ 行政改革大綱の策定に係る助言・支援
- (16) 事務局との打合せの実施
- ・ 計画の策定、進捗状況に係る打合せを適宜実施する。
- (17) 総合計画、総合計画概要版の印刷製本
- ① 住民意識調査結果報告書
A4判・80ページ程度（電子データのみ）
- ② 第2次田村市総合計画後期基本計画
- 【本編】
A4判・150ページ程度・300部・アジロ製本
表紙：4ページ・アートポスト160kg・片面4色印刷
本文：150ページ・マットコート70kg・両面4色刷
- 【概要版】
A4判・12ページ程度・12,000部・両面4色・コート110kg・中綴じ製本
- ・ 総合計画本編及び概要版の作成にあたっては、計画内容を分かりやすく市民に周知することを目的に、写真・イラスト等（作成）のレイアウトにも配慮し、親しみやすくデザイン性の高い編集を行うこと。
 - ・ 概要版については、市内約100行政区ごとに、指定する部数に分けて梱包して納品すること。

7. 成果品

上記委託業務の電子データ一式と紙媒体1部

- ※ (16)については①住民意識調査結果報告書は電子データ、②第2次田村市総合計画後期基本計画は印刷物一式及び電子データ（Word・PDF等）
- ※ 図表等のデータについては、その元データ（Excel等）
- ※ 完了検査は、本仕様書に伴う業務実績（提出資料等）、住民意識調査結果報告書、第2次総合計画後期基本計画、概要版の印刷物にて実施する。

8. 留意事項

- (1) 受託者は、本業務に十分な経験と知識を有する者を配置すること。
- (2) 受託者は、業務を円滑に遂行するため、逐次事務局と打ち合わせを行い、業務集中時には確実に対応ができるようにすること。なお、打合せに要する移動等の経費については、全て受託者の負担とする。
- (3) 受託者は、業務上知り得た個人情報やその他の秘密を他人に漏らすことはできない。

また、業務終了後も同様である。

- (4) 本仕様書に記載されていない事項であっても、業務の実施上必要と認められる事項については、事務局と協議の上、必要と認められる事項は実施すること。
- (5) 業務に必要な資料で当市が所有している提供可能な資料については、貸与する。この場合は、業務が完了した後、すみやかに返却すること。
- (6) 事前に委託者の承認を得た場合は、本業務の一部を第三者に再委託することができる。
- (7) 成果品に関する一切の権利は全て当市に帰属するものとする。
- (8) 業務完了後に、受託者の責めに帰すべき事由により、成果品の不良個所があった場合は、受託者は速やかに必要な措置を行うこと。この場合に要する経費は受託者の負担とする。
- (9) 受託者は、本業務履行にあたり、事故の責めに帰すべき事由により当市又は第三者に損害を与えたときは、その賠償の責めを負うものとする。
- (10) 本仕様書に定めのない事項及び疑義が生じた場合は、別途協議する。

9. 担当部署

田村市 総務部 企画調整課

〒963-4393

福島県田村市船引町船引字畑添76番地2

TEL 0247-61-7615 FAX 0247-81-2522

電子メールアドレス kikaku@city.tamura.lg.jp