

第2次甲州市総合計画策定支援業務委託仕様書

1. 業務名称 第2次甲州市総合計画策定支援業務

2. 履行場所 甲州市全域

3. 趣旨

本仕様書は、甲州市（以下「発注者」という。）が実施する総合計画策定支援業務（以下「本業務」という。）に関して必要な事項を定めるとともに、受注者が履行しなければならない事項を定めるものである。

4. 業務目的

本業務は、甲州市総合計画（以下、「現計画」という。）の計画期間（平成20年度から平成29年度）が満了となることから、平成27年度に策定した「甲州市人口ビジョン」及び「甲州市まち・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30年度から平成39年度を計画期間とした第2次甲州市総合計画（以下、「新計画」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。

5. 委託期間 契約締結の日から平成29年3月31日までとする。

（なお、本業務は、平成29年度も継続して行うが、契約は別途単年度契約とする。）

6. 策定期間

平成28年度及び平成29年度において策定する（平成29年12月甲州市議会定例会での議決を目指したスケジュールにより策定し、平成30年度から新計画に基づいた事業実施を図る。）。

7. 委託料限度額 金5,000,000円（消費税及び地方消費税を含む）

※予定価格については、本上限額の範囲内で別途設定する。

8. 業務概要

各年度の業務内容は、以下のとおりとする。

なお、業務内容は、新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。

【平成28年度】

(1) 市の現況把握及び現計画の検証等

・本市の各分野における関連計画、国・県が策定している計画やプラン等の収集・分析及び本市への影響の分析

(2) 市民意識調査の実施、分析及び報告書の作成

18歳以上の市民3,000人(無作為抽出)に対して意識調査を実施するにあたっての企画、集計、分析等の実施と報告書の作成

- ・アンケート調査票の設問設定
- ・アンケート調査票の作成、印刷、発送、回収
- ・発送用封筒及び返信用封筒の手配及び印刷
- ・調査票等の封入、発送
- ・調査票の回収、データ入力
- ・調査結果の集計及び分析
- ・調査結果報告書の作成
- ・調査結果の計画への反映

※発送・回収に伴う郵送料は、受託者で負担する。

※調査対象のデータ抽出並びに宛名ラベルの作成は、市で行う。

(3) 会議運営支援

審議会(2回)、策定委員会(2回)に出席し、運営支援(資料等や議事録要旨の作成など)を行う。

【平成29年度】

(1) 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・分析等、各種調査内容の結果を踏まえての基本構想案の策定及び取りまとめ

- ・基本構想の構成設定、骨子案の作成支援
- ・基本構想素案の作成支援

(2) 基本計画の策定支援

実効性の高い基本計画案の策定に係る支援業務

- ・市民参加などによる意見の集約、取りまとめ
- ・基本計画の構成設定、骨子案の作成支援

(3) 総合計画書原稿の作成支援

総合計画書の本編及び概要版の作成支援を行う。

- ・総合計画書の本編及び概要版の構成案(項目立てやレイアウト等)の作成
- ・総合計画書の本編及び概要版に記載すべき図表、地図、図面、イラスト、概念図、写真等の提供

(4) パブリックコメントの実施支援

基本構想の原稿に係るパブリックコメント用資料の作成等の支援及び提出を受けた意見等を取りまとめ整理を行う。

(5) 会議運営支援

審議会(5回)、策定委員会(5回)に出席し、運営支援(資料等や議事録要旨の作成など)を行う。

(6) 特記事項

- ・実効性の高い総合計画とする視点
- ・市民に分かりやすく、共有しやすい総合計画とする視点
- ・職員にも分かりやすく、活用しやすい総合計画とする視点

9. 成果品

【平成 28 年度】

- (1) 市民意識調査報告書の各原稿データ一式
(電子記録媒体に保存、ホームページ掲載のための PDF データを含む)
- (2) 業務中間報告書

【平成 29 年度】

- (1) 第 2 次甲州市総合計画 (A4 版 150 ページ程度 フルカラー500 部)
- (2) 第 2 次甲州市総合計画電子データ (PDF 及び加工可能なデータ形式)
- (3) 第 2 次甲州市総合計画概要版 (A4 版 16 ページ程度 フルカラー10,000 部)
- (4) 第 2 次甲州市総合計画概要版電子データ (PDF 及び加工可能なデータ形式)
- (5) その他関係資料

10. その他

- (1) 受注者は本業務の履行にあたり、関連する法令等を遵守しなければならない。
- (2) 本業務に伴う必要な経費は、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。
- (3) 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、漏洩をしてはならない。
- (4) 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。
- (5) 成果品の管理及び権利の帰属はホームページ掲載も含め、全て委託者のものとし、委託者が承諾した場合を除き、受託者は成果品を公表してはならない。
- (6) 本仕様にて定めのない事項及び疑義を生じた場合は、市と別途協議すること。

11. 問い合わせ先

甲州市役所政策秘書課政策調整担当
〒404-8501 甲州市塩山上於曾 1085 番地 1
TEL : 0553-32-5064 (直通)
FAX : 0553-32-1818
E-mail : seisaku@city.koshu.lg.jp