

第6次村山市総合計画等策定支援業務
仕様書

令和6年2月
村山市

1 業務名称

第6次村山市総合計画等策定支援業務

2 業務目的

本業務は、本市におけるまちづくりの指針であり、最上位計画である第5次村山市総合計画の計画期間が令和6年度に終期を迎えることに伴い、村山市まち・ひと・しごと創生総合戦略（デジタル田園都市国家構想総合戦略）を包含した第6次村山市総合計画を策定するため、高い専門性と豊富な経験等を有する事業者へ策定支援業務を委託するものである。

策定にあたっては、現総合計画および総合戦略の検証結果を踏まえ、社会経済情勢の変化や本市を取り巻く課題の整理、幅広い市民意見の取り入れ、SDGs等新しい指標を考慮することとする。

3 委託期間

契約締結日から令和7年3月31日まで

4 計画構成

次期総合計画の構想および計画期間は、次のとおり想定している。

(1) 基本構想

本市のまちづくりの基本理念および基本目標を示すものをいう。期間は、令和7年度から令和16年度までの10年間とする。

(2) 基本計画

基本構想実現のための施策の方針と具体的な施策を体系的に示すものをいう。

ア．前期基本計画：令和7年度から令和11年度までの5年間

イ．後期基本計画：令和12年度から令和16年度までの5年間

※本業務については、基本構想と前期基本計画を策定するものとし、後期基本計画は含まないものとする。

(3) 総合戦略

次期計画においては、基本計画の施策と地方創生に関する施策を関連付け、次期総合戦略を兼ねるものとし、デジタル田園都市国家構想総合戦略の内容を踏まえた計画として策定する。

5 業務内容

次期計画の策定作業を効率的に進めるため、概ね次の業務を行うものとする。なお、ここに示す業務内容は、次期計画の策定に最低限必要であると思われる事項を示したものであり、受託事業者は、当該業務を充実させ、また効果的に実施するための提案を積極的に行い、実施するものとする。

(1) 策定期間を踏まえた効率的かつ効果的な策定手法の提案

(2) 総合戦略を含めた総合計画の構成や体系案に関する助言、提案

誰がみてもわかりやすく、かつ伝わりやすい総合計画とするための助言および提案を行うこと。なお、助言・提案にあたっては、次期総合計画が総合戦略を包含した計画とすることから、それに沿った助言・提案とすること。

(3) 市民意識調査に関する支援

市民に対する意識調査の実施に必要な調査項目の検討、集計、分析等を実施し、その結果を報告書として取りまとめ、次期計画の内容に反映する。

なお、市の想定は以下のとおりであるが、市民の意見を反映するためのより良い方法がある場合は提案すること。

ア. 調査対象者は2,000人程度とし、市が抽出するものとする。

イ. 調査票は郵送方式で配布し、郵送またはオンラインで回答を受け付ける。

ウ. 調査票の発送、回収に係る郵送費および宛名の印刷は市が負担する。

(4) 基礎調査の実施および分析

ア. 時代の潮流や社会経済動向等の整理・分析を行う。

イ. 最新の国勢調査等を活用した本市における現状分析や将来の人口推計および産業等の現状および特性に関する基礎的資料の収集・整理・分析を行う。

ウ. 市における分野別個別計画等の関連計画の把握および整理

エ. その他、次期計画の策定に必要なデータの収集・整理・分析を行う。

(5) 基本構想および基本計画の策定支援

ア. 基本構想および基本計画の策定支援を行う。

イ. 策定部会運営に係る提案および資料作成支援を行う。

※総合計画については、市職員等で構成する策定部会を設置し策定を行う予定であるが、高い専門性と豊富な経験等を有する立場から助言等の支援を行うこと。なお、策定部会については適宜開催するが、すべての会議における支援を求めるものではない。

ウ. デジタル田園都市国家構想総合戦略を包含した計画の策定支援を行う。

(6) 総合計画策定審議会の運営支援

ア. 会議運営に係る提案および資料作成支援を行う。

イ. 会議への出席および会議録の作成支援を行う。

※総合計画策定審議会の構成は、市内各種団体の推薦者等とし、総合計画の諮問答申に係る審議を計5回程度開催することを想定している。

(7) 総合計画書および概要版の作成

総合計画書および概要版の作成支援を行う。特に、概要版については、誰がみてもわかりやすく、かつ伝わりやすいレイアウト・デザインとなるよう作成すること。

なお、総合計画書および概要版の印刷製本は本委託には含まないものとする。

6 成果品

本業務の成果品は以下のとおりとする。なお、(1) から (3) までについては、電子データも併せて提出することとし、提出にあたってはPDFデータのほか、本市において編集や活用が可能なファイル形式とし、CD-R等の媒体に格納して提出すること。

- (1) 総合計画書（カラー印刷し、簡易製本したもの） 5部
- (2) 総合計画書概要版（カラー印刷したもの） 5部
- (3) 各種調査報告書（カラー印刷したもの） 5部
- (4) その他業務内容で示した資料、記録、報告書等 電子データ

7 納品場所

成果物の納品場所は以下のとおりとする。

村山市役所 政策推進課

8 成果品の帰属

本業務による成果品および派生する権利等の副産物は、すべて本市に帰属するものとし、本市の承諾なく他に公表し、貸与または使用してはならない。

また、計画書および概要版を作成するにあたり、第三者が所有するイラスト、写真等を使用する場合は、受託事業者の責任において著作権処理等を行うこととする。

9 打ち合わせ・協議

本業務を適正かつ円滑に実施するため、受託事業者は、市と打ち合わせを綿密に行うこととする。また、打ち合わせ事項については、受託事業者が協議書または打ち合わせ記録を作成するとともに、進捗状況を随時報告するものとする。

10 その他

- (1) 本業務の実施にあたっては、本仕様書、その他関係法令を遵守するものとする。
- (2) 本業務の実施過程で知りえた個人情報等の秘密については、村山市個人情報の保

護に関する法律施行条例を遵守すること。

- (3) 市が所有する資料（電子データを含む。）のうち、業務に必要なものについては、受託事業者に貸与するものとする。
- (4) 本仕様書に定めのない事項および本業務に関して疑義が生じた場合は、速やかに市と協議し、指示を受けるものとする。