

## 第2次あま市総合計画後期基本計画策定支援業務仕様書

### 1 業務名

第2次あま市総合計画後期基本計画策定支援業務

### 2 業務の目的

あま市は、「ともに想い ともに創る ずっと大好きなまち“あま”」を目指すべき将来像として掲げ、令和4年度から令和13年度までの10年度間を計画期間とする第2次あま市総合計画を策定し、総合的かつ計画的な行政運営を実施してきた。

本業務は、令和8年度をもって計画期間の終了を迎える第2次あま市総合計画前期基本計画について、その成果や課題等をもとに、新たな視点や価値観を踏まえたうえで社会情勢の変化を的確に反映した、令和9年度から令和13年度までを計画期間とする第2次あま市総合計画後期基本計画を策定するため、コンサルタント事業者の持つ専門的な知見を生かしたアドバイスや提言等の必要な支援を得ることを目的とする。

また、第2次あま市総合計画後期基本計画は、まち・ひと・しごと創生の実現に向けた具体的な対策をまとめた「次期あま市まち・ひと・しごと創生総合戦略（以下「地方版総合戦略」という。）」を包含するものとし、地方版総合戦略の策定にあたっては、国の動向を踏まえたうえで、コンサルタント事業者の持つノウハウを生かし幅広い層の意見を聴取しながら行う。

### 3 委託契約期間

契約締結日から令和9年3月20日まで

### 4 業務内容

委託業務は以下の内容を基本とするが、事業者の提案内容を踏まえ、協議の上変更することができる。

（令和7年度）

#### (1) 第2次あま市総合計画前期基本計画の検証

- ・ 第2次あま市総合計画における政策、施策分野ごとの現状分析
- ・ 現状分析のためのヒアリング等への支援
- ・ 行財政運営上の課題整理、施策展開における課題整理

#### (2) あま市を取り巻く動向の整理（基礎調査）

- ・ 人口動向の分析及び将来人口の推計
- ・ あま市の財政状況の分析
- ・ 計画期間中における財政見通しの分析
- ・ 各政策分野に対応した統計データ等の整理
- ・ 各政策分野に対応したあま市の現状に関する分析

#### (3) 第2次あま市総合計画後期基本計画案の作成支援

- ・ 第2次あま市総合計画後期基本計画の構成案の作成
- ・ 第2次あま市総合計画後期基本計画の策定に係る技術的支援
- ・ 職員向け説明会やヒアリングの実施に対する支援

(4) 市民満足度調査の実施支援（発送・回収）

- ・ 調査票の作成支援

調査票の作成に当たっては、過去に実施の「第2次あま市総合計画策定等に関するアンケート調査」及び「結婚・出産・子育て及びまちづくりに関するアンケート調査」の調査項目を基本とし、内容の追加、修正等については、本市と協議の上、決定する。

- ・ 調査票、封筒（発送・回収用）の印刷、調査票の封入、発送及び回収

- ・ 対象者（3,000人）はあま市が無作為で抽出する。
- ・ 宛名ラベルはあま市が用意し、印刷の上、受託者へ提供する。
- ・ 調査票及び発送、回収用封筒は受託者が用意する。
- ・ 発送及び回収に係る郵送費は、受託者が負担する。
- ・ ウェブ上で回答可能な調査票の作成を行う。

(5) 市民満足度調査の結果取りまとめ（中間報告・最終報告）

- ・ 回答結果の入力・集計（選択肢回答の単純集計、属性別クロス集計）
- ・ 単純集計結果（達成度指標の基準値を含む。）の中間報告
- ・ 自由回答文のデータ入力
- ・ 分野別・項目別の結果分析、満足度・重要度の相関分析（経年変化を含む。）
- ・ 施策項目別調査結果の分析
- ・ 属性別クロス集計結果、自由回答整理、分野別・項目別の結果分析、満足度・重要度の相関分析（経年変化を含む。）、施策項目別調査結果の分析を含む最終報告

(6) 総合計画審議会及び総合戦略委員会の運営支援（概ね3回ずつを予定）

- ・ 会議資料の作成支援
- ・ 会議録の作成

（令和8年度）

(1) 第2次あま市総合計画後期基本計画案の作成支援

- ・ 社会情勢の変化、関連する個別計画の見直し等に対応した第2次あま市総合計画後期基本計画の策定に係る技術的支援

(2) 第2次あま市総合計画後期基本計画案・第2次あま市総合計画後期基本計画概要版案の作成、製本

- ・ ユニバーサルデザインに配慮した、第2次あま市総合計画後期基本計画案及び第2次あま市総合計画後期基本計画概要版案の作成、製本（印刷製本用のデータは、別途指示する日までに納品すること。）

(3) パブリックコメント実施支援

- ・ 総合計画案のパブリックコメント実施に係る支援

(4) 総合計画審議会及び総合戦略委員会の運営支援（概ね3回ずつを予定）

- ・ 会議資料の作成支援
- ・ 会議録の作成

## 5 事業実施における条件

- (1) 総合計画及び地方版総合戦略の趣旨等を十分理解したうえで、国・県・市の他の計画等との整合性を図ることに留意しながら業務を推進することとする。
- (2) 総合計画審議会及び総合戦略委員会の開催回数は、それぞれ概ね3回ずつを予定しているが、進捗状況等によって開催回数を調整する必要がある場合は、あま市の指示によるものとする。

なお、審議会委員の報酬等はあま市が負担するものとする。

## 6 納入成果品

電子データ及び紙ベース（1部）で納品すること。

なお、あま市は、随時進捗状況について報告を求めることができる。

### （令和7年度）

- (1) 第2次あま市総合計画の検証に関する報告
- (2) あま市を取り巻く動向の整理（基礎調査）に関する報告
- (3) 市民満足度調査の実施状況に関する報告
- (4) 市民満足度調査報告書（中間報告）
- (5) 市民満足度調査報告書（最終報告）
- (6) 次期地方版総合戦略を含む第2次あま市総合計画後期基本計画案（中間報告）
- (7) 総合計画審議会及び総合戦略委員会に係る会議資料・会議録等

### （令和8年度）

- (1) 第2次あま市総合計画後期基本計画案（印刷製本用データを含む。）
- (2) 第2次あま市総合計画後期基本計画概要版案（印刷製本用データを含む。）
- (3) パブリックコメントに係る資料等
- (4) 総合計画審議会及び総合戦略委員会に係る会議資料・会議録等

## 7 納入場所

あま市役所 3階 市長公室企画政策課

## 8 業務の進め方

- (1) 契約締結後、業務受託者は適宜あま市と協議を行いながら業務を進めること。  
なお、打ち合わせ終了後、遅滞なく打ち合わせ記録簿を提出すること。
- (2) 業務受託者は十分な経験、技術、及び調整能力を有する者を業務に従事させるとともに、その者の氏名等をあま市に届け出ること。
- (3) 業務受託者は、着手時に着手届及び業務工程表、完了時に完了届を提出すること。
- (4) あま市の保有する資料等については、可能な限り提供を行う。

## 9 守秘義務等

業務受託者は次の事項を遵守すること。

- (1) 本業務に関して、業務上知り得た内容に関する守秘義務を遵守すること。
- (2) 本業務に関して、あま市から提供を受けた資料等について、守秘義務を遵守するとともに、業務終了後速やかに破棄又は返却すること。

- (3) 本業務に関して、あま市から提供を受けた資料等について、当市の許可なく複写又は複製してはならない。

また、必要に応じて施錠可能な保管庫に格納するなど、適正に管理すること。

## 10 その他

- (1) 業務受託者は契約締結から終了までの間、業務経過内容全般を常に把握している専任の担当者を置き、業務の円滑な実施のため、定期的にあま市と連絡調整を行うこと。
- (2) 本業務の成果品（業務過程におけるデータ等を含む）における一切の権利は、あま市に帰属するものとする。
- (3) 業務にあたり使用する図表やデータ、画像等の著作権・使用権等の権利については業務受託者が使用許可等を得ること。  
なお、これらを怠ったことにより、著作権等の権利を侵害したときは、業務受託者がその一切の責任を負うものとする。
- (4) 成果品（業務過程におけるデータ等を含む）について、業務受託者はあま市の承諾を得ずに公表又は第三者へ提供してはならない。
- (5) この仕様書に定めのない事項について疑義が生じた場合は、あま市と業務受託者がその都度協議の上、決定するものとする。