

富里市総合計画（後期基本計画）等策定支援業務 仕様書

1 業務名

富里市総合計画（後期基本計画）等策定支援業務

2 業務の目的

本業務は、「富里市総合計画（前期基本計画）（以下「前期基本計画」という。）」及び「第2期富里市まち・ひと・しごと創生総合戦略（以下「第2期総合戦略」という。）」が令和8年度をもって計画期間が終了することから、令和9年度から令和13年度までの5年間を計画期間とする「富里市総合計画（後期基本計画）（以下「後期基本計画」という。）」及び「第3期富里市まち・ひと・しごと創生総合戦略（人口ビジョンを含む。）（以下「第3期総合戦略」という。）」の策定に係る各種業務の支援を目的とする。

なお、第3期総合戦略については、「デジタル田園都市国家構想総合戦略」を踏まえた上で、後期基本計画の重点プランに位置付け、両計画を一体的に策定するものとする。

3 契約期間

契約締結日から令和9年3月31日まで

4 業務内容

(1) 市の現況把握及び社会情勢・課題の調査分析

市及び県等の既存地域資料（各種計画書等）の収集・分析、現況基礎データの収集・整理及び本市を取り巻く社会・経済情勢の整理を行い、計画策定の基礎とする。

(2) 市民意識調査の企画・実施・報告書作成

基礎調査として、結婚・出産・子育て・福祉・教育・市の魅力・市政への要望など幅広い分野の市民意識調査を実施する。調査票は郵送により配布し、返信用封筒で回収する形式とインターネット上で回答する形式を併用するものとする。回収されたアンケートの回答は、入力・集計・分析等を経て報告書としてとりまとめ、後期基本計画への反映を行う。

・調査対象者数：3,000人

・調査に係る作業分担

発注者	受託者
実施方針の確定	調査票案の作成と補修正
調査票案の検討と確定	自由記述回答部分の整理
対象者の抽出及び宛名ラベル作成	調査票及び発送・回収用封筒の印刷
回収調査票の管理	封入・封緘及び宛名ラベル貼付作業
調査結果報告書案の検討	調査票配布・回収経費負担
調査結果報告書の確定	単純集計・クロス集計
	調査結果の分析
	調査結果報告書案の作成と補修正
	調査結果報告書の作成（データのみ）
	調査結果の後期基本計画への反映の検討

※調査票の設問設定については、事前に発注者と協議するものとする。

(3) 現行計画の進捗状況の確認

前期基本計画及び第2期総合戦略の施策、目標指標等の進捗・達成状況を把握し、その効果や達成状況の要因、課題等を評価・検証し、計画への反映を行う。

(4) 市民参加に関する支援

市民等のまちづくりに関するニーズ把握やアイデアの聞き取りなどを目的とした市民ワークショップの企画・運営を行う。

(5) 後期基本計画・第3期総合戦略の策定

基礎調査の結果等をもとに計画素案を策定し、事務局との打合せや富里市総合計画策定委員会等での協議・調整を踏まえて補修正する。なお、第3期総合戦略は、後期基本計画の中の重点プランとして位置付ける。

(6) 富里市人口ビジョンの検証・見直し

「富里市人口ビジョン(令和3年度版)」の推計値と実績値の乖離等の分析・検証をした上で、最新の人口データに基づき、将来人口を推計する。

また、その将来人口や国立社会保障・人口問題研究所による将来人口推計等を踏まえ、新たな富里市人口ビジョンを策定する。

(7) パブリックコメントの実施支援

パブリックコメントの実施に関するアドバイス、意見への対応案の作成、計画への反映などを行う。

(8) 庁内策定委員会会議運営支援

庁内の後期基本計画策定に係る会議に係る運営支援（資料作成）を行う。

5 会議等の運営・支援

以下の会議等への出席、資料・議事録の作成支援等を行う。

会議等名	実施回数	出席回数
策定本部会議（庁内）	6 回程度	5 回程度
専門部会（庁内）	5 回程度	
ワーキンググループ（庁内）	6 回程度	
総合戦略有識者懇談会	4 回程度	
市民ワークショップ	2 回程度	

※業務上必要な打合せ等については、その都度協議して実施していくこととする。

6 成果品

- (1) 後期基本計画 本編（A4判、200頁程度、フルカラー） 150部
- (2) 後期基本計画 概要版（A4判、8頁程度、フルカラー） 150部
- (3) 市民アンケート結果報告書（集計データ含む） 電子データ一式
- (4) 人口ビジョン改訂版 電子データ一式
- (5) 市民ワークショップに関わる報告書 電子データ一式
- (6) 上記以外の各種調査集計・分析結果等報告資料
- (7) 本業務関連の電子データ一式

※後期基本計画 本編及び概要版は、第3期総合戦略を併せたものとする。

※電子データのファイル形式は、修正可能なMicrosoftワード、エクセル又はパワーポイントの形式で作成し、併せてPDFデータを作成すること。

7 その他

- (1) 受託者は、業務の目的を十分に理解し、適切な人員配置を行い、最高の技術を提供するとともに、市と必要に応じて協議・打合せを綿密に行い、誠意を持って対応するものとする。
- (2) 本業務を進めるに当たって、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）及び富里市個人情報保護法等施行条例の規定に従い、適正に取り扱うこと。
- (3) 業務完了後に受託者の責に帰すべき事由による成果物の不良個所が発見された場合は、受託者は速やかに本市が必要と認める訂正、補正、その他必要な措置を行うものとし、これに要する経費は受託者の負担とする。
- (4) 本業務による成果物の所有権、著作権及び利用権は市に帰属するものとする。
- (5) 本仕様書に定めるもののほか必要な事項が生じた場合は、その都度協議するものとする。