

第3次光市総合計画策定支援業務仕様書

1 適用

本仕様書は、光市が発注する「第3次光市総合計画策定支援業務（以下「本業務」という。）」に適用する。

本仕様書に明記していない事項又は疑義が生じた場合及び本仕様書に変更を要する場合は、市との協議により定めるものとする。ただし、軽微な事項は市の指示によるものとする。

2 業務の目的

本市では、平成29年度を計画始期とする第2次光市総合計画において、20年後の目指す将来像「ゆたかな社会」を展望し、その実現に向けた5年間の目標を掲げ、重点的かつ戦略的に取り組むべき政策「光・未来創生プロジェクト」を中心にまちづくりに取り組んできた。こうした中、令和3年度をもって同計画の計画期間が終了することに伴い、同計画を継承しつつ、人口減少をはじめとするさまざまな課題や新型コロナウイルスなど社会情勢の急激な変化に対応するため、まちの将来を担う若者などの多様な意見や「誰一人取り残さない」社会の実現を目指す持続可能な開発目標「SDGs」の視点などを取り入れながら、令和4年度から令和8年度までの5年間のまちづくりの指針となる「第3次光市総合計画」を策定する。

また、平成27年12月に策定した「光市まち・ひと・しごと創生総合戦略」については、考え方や取組みを第2次光市総合計画に継承して実施してきたため、令和元年度に国・県が第2期総合戦略を策定する中、本市では総合戦略の改定により計画期間を2年延長し、総合戦略と第2次光市総合計画の計画終期をあわせたところである。このため、「第3次光市総合計画」に「第2期総合戦略」を包含して一体的に策定するとともに、総合戦略の基礎となる「光市人口ビジョン」についても「第3次光市総合計画」の根幹を支

える人口ビジョンとして一体的に見直しを行う。

本業務は、本市が「第3次光市総合計画」を策定しようとするにあたり、第2次光市総合計画等の検証や市政の現状分析、市民へのアンケート調査の実施など必要な業務への支援として、提案・助言・技術や知識の提供などの「コンサルティング」と、データの収集・分析、資料作成、起草作業の補助などの「事務支援」を求めるものである。

なお、策定にあたっては、第2次光市総合計画、光市人口ビジョン、光市まち・ひと・しごと創生総合戦略その他市が策定している分野別計画との整合を確保するとともに、多様な視点からの計画づくりを行うものとする。

3 業務の内容

次に掲げる事項について策定作業の支援等を行うものとする。

- (1) 計画策定の前提となる基礎的データの収集・把握・分析及び各種データのグラフ・図面・イメージ化。なお、基礎的データの主なものとして次のとおり想定している。

ア 時代の潮流の把握

イ 地方創生に係る情報収集・分析等

ウ まちの特性や課題の整理

エ 人口推計、人口展望、人口動態等のデータ収集・作成（※光市人口ビジョンの見直し及び令和2年国勢調査（速報値）への置換えを含む。）

- (2) 第2次光市総合計画及び光市まち・ひと・しごと創生総合戦略に掲げる施策・事業、数値目標の達成状況の整理及び分析

- (3) 令和2年度に実施する、まちづくりに関する「市民意識調査（アンケート）」の実施に係る次に掲げる業務。なお、アンケートは市民2,500人を対象に30問14ページ程度と、市外転出者500人を対象に13問7ページ程度を予定し、いずれも回収率60%を想定している。

ア アンケートの設問設定（原案の立案）

- イ アンケートの印刷製本
- ウ 宛名ラベルの貼付、封入封緘（※宛名ラベル及び発送用封筒は市が準備し、発送費用は市が負担）
- エ 返信用封筒の作成（※返送費用は市が負担）
- オ 回答結果の集計・分析
- カ 結果報告書（①単純集計結果の速報版、②分析後の最終報告書）の作成

(4) 令和3年度に実施する、「まちづくり市民アンケート（毎年度実施している第2次光市総合計画の進捗管理用アンケート）」の実施に係る次に掲げる業務。なお、アンケートは市民2,000人を対象に30問14ページ程度、回収率60%を想定している。

- ア アンケートの印刷製本
- イ 宛名ラベルの貼付、封入封緘（※宛名ラベル及び発送用封筒は市が準備し、発送費用は市が負担）
- ウ 返信用封筒の作成（※返送費用は市が負担）
- エ 回答結果の集計・分析
- オ 結果報告書（①単純集計結果の速報版、②分析後の最終報告書）の作成

(5) 市民参画による計画策定を行うために設置する「光市まちづくり市民協議会」の運営に係る次に掲げる業務。なお、協議会の委員は35名程度、会議は8回程度開催し、うち1回はタウンウォッチング、3回程度はワークショップ、2回程度は分科会方式（3班程度）を想定している。

- ア 協議会の運営に係る立案
- イ タウンウォッチングに係る立案・運営
- ウ ワークショップの立案、資料作成等準備、司会進行及び助言・提言等のファシリテーター役
- エ 会議録（要旨）の作成（※分科会方式を含めて全12回程度分）

(6) 令和3年度に実施する、「市民対話集会」（第3次総合計画骨子案について市民・地域と意見交換を行う場）の開催に係る次に掲げる業務。なお、市内12会場（12コミュニティセンター。うち1会場は離島（牛島））で、集会の所要時間は1時間30分から2時間程度を想定している。ただし、新型コロナウイルスの感染が拡大している場合は、別の方法により開催又は意見交換を行うことも想定する。

ア 市民説明用資料の作成

(ア) パワーポイント作成（15分～20分程度の内容）

(イ) 配布資料の作成・印刷製本（A4普通紙、25ページ程度、
1,500部）

イ 会議録（要旨）の作成

ウ 会場での意見・提言のまとめ（一覧表など）

エ 意見・提言カード（参加する市民に記入を依頼し、当日会場で回収又は後日郵送で提出）のまとめ（一覧表など）

(7) 計画策定に係る提案・助言。なお、提案・助言を求める主な内容として次のとおり想定している。

ア 計画構成

イ 総合戦略（人口ビジョンの見直しを含む。）の一体化の方法

ウ SDGsの視点の取入れ方法

エ 目標値や指標等の設定、評価方法

オ 計画の進捗管理の方法（行動計画など）

カ 新型コロナウイルス感染症や超スマート社会（Society 5.0）がもたらす社会変化の予測と事例収集

キ その他計画策定全般における提案・助言

(8) 上記に掲げる手法を経て作成する第3次光市総合計画の骨子、素案、最終案及び完成版の資料作成等。なお、骨子、素案、最終案及び完成版は印刷・配布できる状態のものをデータで納品すること（※印刷物では

ない。)

4 予定履行期間

契約締結日から令和4年3月31日まで

なお、新型コロナウイルス感染症の影響により、この期間内の計画策定が困難となる場合は、別途協議の上、取扱いを決定する。

また、主な履行期限等の予定はおおむね次のとおりとする。

・ 市民意識調査（令和2年度アンケート）	令和2年11月頃に実施
・ 計画骨子案	令和3年3月までに策定
・ 市民対話集会	令和3年5月頃に実施
・ 市民アンケート（令和3年度）	令和3年6月頃に実施
・ 計画素案	令和3年8月までに策定
・ パブリックコメント	令和3年10月頃に実施
・ 計画最終案	令和3年11月までに策定
・ 議案上程	令和3年12月議会定例会
・ 計画完成	令和4年3月末までに完成

5 打合せ協議

打合せ協議については、10回程度を予定するが、必要が生じたときは、随時、打合せ協議に対応できること。

6 成果品等

本業務の成果として、次のものを提出すること。

- (1) 令和2年度業務報告書（紙媒体） 1部
- (2) 最終業務報告書（紙媒体） 1部
- (3) (1)及び(2)の電子データ 1式
- (4) 第3次光市総合計画策定に係る資料及び本業務の作業過程で作成した

資料の電子データ 1式

(5) その他本業務に関連する資料等で本市が求めるもの

7 成果品等の帰属

本業務において得られた資料・成果は全て光市に帰属するものとし、受託者は光市の許可なくして第三者に貸与し、又は公表してはならない。

8 その他

- (1) 受託者は、本業務の遂行にあたって新型コロナウイルス感染症対策を講じること。また、市との打合せ協議や、まちづくり市民協議会を委員参集による会議開催が困難な場合における意見聴取の方法などについて、提案すること（オンライン打合せ、ウェブ会議の開催など）。
- (2) 受託者は、本業務を円滑に遂行するために、本業務の開始から完了までの間、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、定期的に連絡調整を行うこと。
- (3) 本業務を進めるにあたって、個人情報及びプライバシーの保護が必要であることから、受託者は、光市個人情報保護条例（平成16年光市条例第12号）を順守するとともに、本業務の履行に際し知り得た個人情報等の秘密を他人に漏らしてはならない。本業務の完了後も同様とする。
- (4) 本業務の履行に際し使用する図表やデータ、画像等の著作権、使用权等の権利については、受託者において、使用許可を得ること。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、受託者は、その一切の責任を負うこと。
- (5) 受託者は、本業務の履行に際し他人に損害を与えた場合は、直ちに市に報告するとともに、その責任において速やかに弁償及び信頼の回復に努めるものとする。
- (6) 本業務の完了後、受託者の責任に帰すべき理由による成果物の不良箇

所が発見された場合は、受託者は速やかに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、これに対する経費は受託者の負担とする。