

第6次綾部市総合計画及び第2次綾部市まち・ひと・しごと創生総合戦略 策定支援業務仕様書

1 業務名

第6次綾部市総合計画及び第2次綾部市まち・ひと・しごと創生総合戦略策定支援業務

2 目的

【第6次綾部市総合計画】

第5次綾部市総合計画（以下「第5次総合計画」という。）の計画期間が平成32年度末で終了するため、社会情勢の変化等による新たな行政課題に対応し、持続可能なまちづくりを進め、市民に寄り添い、よりきめ細やかな市民サービスを実現するため、新たな視点による行政指針として、平成33年度からの第6次綾部市総合計画（以下「第6次総合計画」という。）を策定することを目的とする。

なお、第6次総合計画は、平成33年度から平成42年度までの10年間における基本構想と平成33年度から平成37年度までの前期5年間における施策を定める前期基本計画からなる構成とする。

【第2次綾部市まち・ひと・しごと創生総合戦略】

綾部市まち・ひと・しごと創生総合戦略の計画期間が平成31年度末をもって終了することから、人口の現状を分析し、人口ビジョンを見直し、将来の施策の基本的方向と具体的な施策をまとめ、平成32年度から平成36年度までの5年間における第2次綾部市まち・ひと・しごと創生総合戦略（以下「第2次総合戦略」という。）を策定することを目的とする。

なお、第2次総合戦略の策定に当たっては、関連する法令や国、京都府の総合戦略等を勘案し、策定するものとする。

3 委託期間

契約締結日から平成33年3月31日まで

4 業務内容

【第6次綾部市総合計画】

(1) 第5次総合計画における各種施策の実績評価及び市等資料の分析（基礎調査）

受託者は、委託者が毎年実施している第5次総合計画における各施策の達成状況等の調査結果を検証・分析するとともに、市及び府等の各種計画を検証し、必要に応じてヒアリングを行い、計画策定の基礎とする。

(2) 市民等意識調査の実施、分析

第6次総合計画の策定に当たり、まちづくり全般に対する市民等の意向を把握するため、市民等意識調査を実施する。

ア 市民意識調査

①役割分担

受託者は、調査項目の作成、調査票の作成・印刷、往信・返信用封筒の作成・印刷、封入封緘、集計・分析作業を行うものとする。

委託者は、調査対象者の抽出、宛名シールの作成及び貼付、調査票の発送及び回収を行うものとする。

②調査項目の作成

受託者は、委託者と協議の上、過去の市民意識調査項目等も考慮し、第6次総合計画策定に必要と思われる設問を作成する。

③調査の実施

委託者は、16歳以上の男女3,000人を無作為抽出し、調査票の配布、回収を行う。想定回収率：40%

イ 綾部市内企業従業員（市外居住者）意識調査

①役割分担

受託者は、調査項目の作成、調査票の作成・印刷、往信・返信用封筒の作成・印刷、封入封緘、集計・分析作業を行うものとする。

委託者は、調査票の発送及び回収を行うものとする。

②調査項目の作成

受託者は、委託者と協議の上、第6次総合計画策定に必要と思われる設問を作成する。

③調査の実施

委託者は、綾部市内の企業に市外から通勤している従業員1,000人に調査票を配布し、回収する。想定回収率：50%

ウ 綾部市立中學生意識調査

①役割分担

受託者は、調査項目の作成、調査票の作成・印刷、集計・分析作業を行うものとする。

委託者は、発送及び回収を行うものとする。

②調査項目の作成

受託者は、委託者と協議の上、第6次総合計画策定に必要と思われる設問を作成する。

③調査の実施

委託者は、綾部市立中学2年生（約300人）、3年生（約300人）に調査票を配布し、回収する。想定回収率：95%

エ 集計及び分析、市民等意識調査報告書

受託者は、上記ア、イ、ウの調査結果について、地域や年齢層による意識の違いが把握できるようクロス集計を行い、グラフ等により分かりやすく表現するとともに、分析を行い、市民等意識調査報告書としてとりまとめを行う。

(3) 各種会議等の運営支援

第6次総合計画の策定に関する検討、審議及び決定は、次に示す表に掲げる各種会議で行う。

【表】

名称	内容	人数	運営 支援	会議の回数		
				平成 31 年度	平成 32 年度	
外部	市民意見交換会	まちづくりに対する意見等を聴取	約 80 人	ア・イ・ウ	2 回程度	—
	高校生意見交換会	大学と連携し、高校生から綾部の将来像を意見聴取	約 50 人	—	2 回程度	—
	各界キーマン意見ヒアリング	各界で活動されている団体・個人にヒアリングを実施	約 15 人	ア・ウ	1 5 (人・団体) 程度	—
	振興計画審議会	市長の諮問に応じて計画を審議	約 30 人	ア・イ・ウ	—	5 回程度
内部	計画策定作業チーム	課長級による作業チーム	約 20 人	ア・イ・ウ	5 回程度	—
	未来・まちづくり研究会	綾部市・京都府の職員連携による検討チーム	約 25 人	イ	3 回程度	—
	企画委員会	理事者・部長級による庁議	約 20 人	ア・イ・ウ	2 回程度	3 回程度

※上記表は、想定であり、提案内容等により委託者と受託者とで協議する。

※謝礼、会場費については、委託者が負担する。

上記会議の運営支援については、次のとおりとする。

ア 各種会議等への出席

表に掲げる各種会議の運営は原則として、委託者が行うが、受託者は、必要に応じて、委託者の補助として、委託者が指示する会議に出席する。

イ 会議資料の提供

受託者は、会議運営に必要な資料等を事前に配布できるように提供するものとする。受託者は、電子データと必要部数を印刷し、提供する。

ウ 会議録の作成

受託者は、委託者が出席を指示した各種会議等の会議録を作成し、委託者に電子データを提供する。

(4) 基本構想及び前期基本計画の素案の作成

受託者は、基礎調査及びヒアリング結果等に基づき、各分野の具体的な計画としての基本計画素案を作成する。

(5) パブリックコメント実施支援

受託者は、パブリックコメントに係る支援として、各種助言、資料の作成を行う。

(6) 基本構想及び前期基本計画の原案の作成

受託者は、企画委員会における審議、決定等を踏まえて素案の修正を行い、原

案を作成する。

(7) 計画原案の修正と成案化

受託者は、パブリックコメント及び振興計画審議会からの答申、市議会審議結果等を踏まえ、計画案全体の修正を実施し、計画内容の成案を確定する。

なお、図表、イラスト、写真等を盛り込んで編集、作成する。

(8) 各種助言、資料作成・印刷

受託者は、議会等への説明に係る支援として、各種助言、資料の作成及び印刷を行う。

【第2次綾部市まち・ひと・しごと創生総合戦略】

(1) 将来人口の推計及び分析

受託者は、現綾部市まち・ひと・しごと創生総合戦略（以下「現総合戦略」という。）の人口ビジョンの推計値と実績値の乖離等の分析・検証を行い、最新の人口データに基づき、将来人口の推計を行う。

(2) 各種会議等の運営支援

第2次綾部市まち・ひと・しごと創生総合戦略（以下「第2次総合戦略」という。）の策定に関する検討、審議及び決定は、次に示す表に掲げる各種会議で行う。

【表】

名 称		内 容	人 数	運 営 支 援	会 議 の 回 数
					平成 31 年度
外 部	創生有識者会議	第2次総合戦略を審議	約 40 人	ア・イ・ウ	3 回程度
内 部	地方創生推進本部会議	市長以下、全部長による 作業チーム	約 20 人	ア・イ・ウ	3 回程度

※上記表は、想定であり、提案内容等により委託者と受託者とで協議する。

※謝礼、会場費については、委託者が負担する。

上記会議の運営支援については、次のとおりとする。

ア 各種会議等への出席

表に掲げる各種会議の運営は原則として、委託者が行うが、受託者は、必要に応じて、委託者の補助として、委託者が指示する会議に出席する。

イ 会議資料の提供

受託者は、会議運営に必要な資料等を事前に配布できるように提供するものとする。受託者は、電子データと必要部数を印刷し、提供する。

ウ 会議録の作成

受託者は、委託者が出席を指示した各種会議等の会議録を作成し、委託者に電子データを提供する。

(3) 第2次総合戦略の作成支援

受託者は、委託者が地方創生推進本部会議及び創生有識者会議による意見などを踏まえて実施する具体的な計画案の作成を支援する。

(4) 各種助言、資料作成・印刷

受託者は、議会等への説明に係る支援として、各種助言、資料の作成及び印刷を行う。

5 成果品及び納期限

【第6次綾部市総合計画】

(1) 市民等意識調査報告書

・納期限：平成31年12月20日

(2) 市民等意識調査報告書（概要版）

・納期限：平成31年12月20日

(3) 第6次総合計画（本編）

・サイズ：A4判

・ページ数：180ページ程度（表紙裏表紙含む）

・印刷色：表紙（表1・表4のみ印刷）4色カラー刷
見返（4ページ）片面1色
本文（172ページ程度）2色刷

・用紙：表紙（アートポスト 139K）
見返（マットコート 57.5K）
本文（マットコート 44.5K）

・製本：無線綴じ

・印刷部数：700部

・納期限：平成33年3月31日

(4) 第6次総合計画（概要版）

・サイズ：A4判

・ページ数：20ページ程度（表紙含む）

・印刷色：両面 4色カラー刷

・用紙：マットコート 57.5K

・製本：中綴じ

・印刷部数：4,000部

・納期限：平成33年3月31日

(5) 上記(1)～(4)に係るデータ一式（データは電子媒体で、印刷できる状態での納品） 各1部

※(3)については、全編及び各章別に分割したものの2種類を作成

【第2次綾部市まち・ひと・しごと創生総合戦略】

(1) 第2次総合戦略

・データ一式（データは電子媒体で、印刷ができる状態での納品）

・納期限：平成32年3月31日

6 留意事項

(1) 人員配置等

- ア 受託者は、本業務に精通した職員を配置し、受託者の窓口として委託者と直接調整を行う。
- イ 受託者は、本業務の実施に当たり、必ず2名以上の人員体制で臨むこととし、緊急の資料作成等、対応が図れるよう職員体制を整えるものとする。
- ウ 委託者は、受託者が配置する職員に問題等があるときは、担当する職員の変更を要求できるものとし、受託者はこれに応じるものとする。
- (2) 貸与資料等
- ア 委託者は、業務の実施に当たり必要な資料を受託者に貸与する。
- イ 受託者は、貸与を受けた資料を汚損、亡失等のないよう厳重に管理する。
- (3) 計画書の提出等
- ア 受託者は、業務の着手前に、実施工程表を作成し、委託者の承認を受けるものとする。
- イ 受託者は、業務が完了した時は、完了届を提出し、委託者の承認を受けるものとする。
- (4) 成果品の管理及び帰属
- 本業務で得られた成果品、使用した資料、写真等に係る全ての権利については、本市に帰属するものとする。
- (5) 修正
- 受託者の過失による不良があった時は、完了届に対する委託者の承認を受けた後であっても、受託者の責任において、速やかに修正を行う。この場合において、これに要する費用は受託者の負担とする。
- (6) 委託料の支払
- 受託者は、各年度の業務完了後、成果品の検査を受け、これに合格した時は、委託料の支払を請求するものとする。発注者は、請求があった日から30日以内に委託料を支払うものとする。
- なお、各年度の業務の完了は、以下のとおりとする。
- ア 平成31年度
- 市民等意識調査報告書
- 市民等意識調査報告書（概要版）
- 第2次総合戦略
- イ 平成32年度
- 第6次総合計画（本編）
- 第6次総合計画（概要版）
- (7) 個人情報の保護
- 受託者は、業務上知り得た個人情報の取扱いについては、別記「個人情報取扱特記事項」を遵守しなければならない。
- (8) 費用負担
- 仕様書において受託者の業務としたものに係る経費は、全て受託者の負担とする。
- (9) 疑義

受託者は、仕様書に疑義が生じた場合は、あらかじめ契約締結前に明確にしておくものとする。

(10) その他

ア 受託者選定後、本市と協議の上、企画提案内容等に応じて、業務の詳細について定めた仕様書を別途作成し、契約締結を行うものとする。なお、契約後の業務内容は必ずしも企画提案内容に沿って実施するものではない。

イ この仕様書において、「平成」で表記した日付等について、改元後は、新元号の応当日に読み替えるものとする。

(11) 問い合わせ先

〒623-8501 京都府綾部市若竹町8番地の1

綾部市企画総務部企画政策課企画調整担当

TEL : 0773-42-4215

FAX : 0773-42-4406

E-mail : kikakuseisaku@city.ayabe.lg.jp

別記

個人情報取扱特記事項

(基本的事項)

第1 受注者は、個人情報の保護の重要性を認識し、この契約による個人情報の取扱いに当たっては、個人の権利利益を侵害することのないよう努めなければならない。

(秘密の保持)

第2 受注者は、この契約による事務に関して知ることのできた個人情報を他に漏らしてはならない。この契約が終了し、又は解除された後においても同様とする。

(収集の制限)

第3 受注者は、この契約による事務を処理するため、個人情報を収集するときは、当該事務の目的を達成するために必要な範囲内で、適法かつ公正な手段により行わなければならない。

(目的外利用又は提供の禁止)

第4 受注者は、発注者の指示がある場合を除き、この契約による事務に関して知ることができた個人情報を契約の目的以外の目的に利用し、又は発注者の承諾なしに第三者に提供してはならない。

(複写、複製の禁止)

第5 受注者は、この契約による事務を処理するため発注者から提供を受け、又は受注者自らが収集し、若しくは作成した個人情報が記録された資料等を、発注者の承諾なしに複写し、又は複製してはならない。

(適正管理)

第6 受注者は、この契約による事務を処理するため発注者から提供を受け、又は受注者自らが収集し、若しくは作成した個人情報の漏えい、滅失及びき損の防止に努め、個人情報の適正な管理のために必要な措置を講じなければならない。

(再委託の禁止)

第7 受注者は、この契約による事務を自らがを行い、発注者が承諾した場合を除き、第三者に再委託してはならない。

(資料等の返還等)

第8 受注者が、この契約による事務を処理するため発注者から提供を受け、又は受注者自らが収集し、若しくは作成した個人情報が記録されたすべての資料等は、その契約完了後直ちに発注者に返還し、又は引き渡すものとする。ただし、発注者が別に指示したときは当該方法によるものとする。

(事故の場合の報告)

第9 受注者は、この契約に違反する事態が生じ、又は生じるおそれのあることを知ったときは、速やかに発注者に報告し、発注者の指示に従うものとする。