

第七次甲府市総合計画策定支援業務委託仕様書

1 業務名

第七次甲府市総合計画策定支援業務

2 業務の目的

本業務は、「第六次甲府市総合計画」（以下「現総合計画」という。）の計画期間が令和7年度で終了することから、令和8年度を初年度とする「第七次甲府市総合計画」（以下「新総合計画」という。）を策定するものである。

本市の最上位計画として今後の方針及び施策を定めていくもので、効果的かつ実効性のある新総合計画を策定していくために、豊富な経験と高い専門知識を活用することを目的としている。

3 履行場所

甲府市指定場所

4 履行期間

契約締結の日から令和8年3月31日までとする。

5 業務の履行

本業務を実施するにあたっては、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、以下の事項を勘案し、本業務を履行すること。

- (1) 本業務は、契約書に基づいて実施すること。
- (2) 受託者は、業務の実施にあたり、関係法令及び条例を遵守すること。
- (3) 受託者は、業務の実施にあたり、本市と十分な協議を行い、その意図や目的を十分に理解したうえで、適切な人員配置のもとで進めること。
- (4) 受託者は、業務の実施にあたり、最新の情報や事例を広く収集し、実効性の高い具体的な提案を行うこと。
- (5) 受託者は、業務の進捗について、本市に対して定期的に報告すること。
- (6) 受託者は、本業務の全部を第三者に再委託してはならない。なお、本業務の一部を第三者に再委託するときは、あらかじめ本市に書面により報告し、承認を得ること。
- (7) 契約書に定めのない事項や業務の実施にあたり疑義が生じた場合は、速やかに本市と協議を行い、指示を受けること。

6 計画の概要

新総合計画の構成及び計画期間等は次のとおり想定しており、受託者はこれを踏まえて本業務を履行すること。

(1) 構成

目指すべき将来の姿やその実現に向けた基本的な目標を定める「基本構想」と、基本構想の実現のための各種施策と施策ごとの事務事業の具体的なアクションプランを示す「実施計画」とで構成する。

(2) 計画期間

・「基本構想」は計画期間を概ね10年間とし、市民等の意見や社会経済情勢等を総合的に捉えたうえで策定する。なお、策定にあたっては、2050年頃までの社会経済情勢の動向を見据えている。

・「実施計画」は計画期間を概ね3か年とし、毎年度見直しを行う。

(3) 他の行政計画

「甲府市総合戦略」や「甲府市行政改革大綱」のほか、分野別計画等との関係性を整理・検討し、実効性や効率性の向上が認められる場合には、新総合計画の中で一体的に推進していく。

7 スケジュール

新総合計画策定については、以下に示すスケジュールを想定している。受託者は本スケジュールを考慮のうえ、「8 業務内容」を本市が指示する時期に履行すること。

【令和6年度】

- 8月～1月 庁内策定委員会の設置
基礎調査の実施及び現総合計画の検証
市民意向調査の実施
市民ワークショップ等の実施
- 1月～2月 基礎調査・現総合計画の検証・市民意向調査・市民ワークショップ等の結果報告書の作成・論点を整理した報告書の作成
- 3月 上記報告書等の庁内策定委員会への報告

【令和7年度】

- 4月～5月 基本構想及び実施計画素案の作成
- 6月 甲府市総合計画審議会を設置
- 8月 基本構想素案の完成
- 9月 パブリックコメントの実施
- 10月 基本構想案完成
- 11月 甲府市総合計画審議会からの答申
庁議での基本構想案の承認
- 12月 基本構想議決
- 2月 実施計画案の完成
- 3月 庁内策定委員会での実施計画案の承認

8 業務内容

新総合計画を策定する際に必要な情報を得るための「調査・分析業務」、会議で使用する資料や議事録作成などの「資料作成業務」、市民ワークショップや庁内策定委員会などの開催準備や運営補助といった「支援及び補助業務」が主なもので、各年度において想定している業務内容は以下のとおりである。

なお、以下に示す内容は現時点での想定であり、甲府市総合計画審議会や庁内会議等の結果により、内容の変更又は追加を求める場合があるため、本市の指示に従い業務を履行すること。

【令和6年度業務】

以下に示す項目は必ず実施するほか、策定にあたり効果的な調査・分析手法等を最低1つ以上提案し、本市の承諾を受けたうえで実施すること。

(1) 基礎調査の実施及び分析（8月～12月）

ア 基礎調査の実施（8月～9月）

- ・社会経済情勢等の情報収集・整理及び分析

現行計画を策定した10年前から現在、及び2050年の未来までの本市を取り巻く社会経済情勢の変化や、時代の潮流の動向等の情報を収集・整理し、本市への影響について分析を行うこと。

- ・本市の現況調査・整理及び特性の分析（8月～9月）

本市の基礎的データ（人口動態、子育て、教育、産業、福祉、都市基盤、財政等）について、現況調査・整理及び特性の分析を行うこと。また、類似団体との比較・分析による本市の強み・弱みの整理及び特性の分析を行うこと。

- ・分野別計画等の整理及び分析

本市の分野別計画との関係性の整理及び分析を行うこと。

イ 人口の将来推計及び分析（8月～9月）

本市の総人口、年齢3区分別人口、地区別人口等の将来推計及び分析を行うこと。

ウ 課題の整理及び報告書の作成（9月～12月）

上記ア及びイを踏まえた本市の現状及び今後の課題を整理・分析し、報告書を作成すること。

(2) 現総合計画の検証等（10月～12月）

本市が提供する資料等を活用し、現総合計画の検証並びに現況と課題を整理し、評価書を作成すること。

(3) 市民意向調査の実施及び分析（8月～12月）

以下に示す項目は必ず実施するほか、新総合計画の策定にあたり、市民の意向が反映されるような調査手法等を最低1つ以上提案し、本市の承諾を受けた上で実施すること。

ア 市民アンケート調査

- ・アンケート対象者の選定
- ・アンケート調査票の設問設計
- ・アンケート調査票の作成、印刷、発送、回収
- ・アンケート調査票の集計・分析・報告書の作成

イ 小中学生を対象にしたアンケート調査

- ・アンケート対象者の選定
- ・アンケート調査票の設問設計
- ・アンケート調査票の作成、印刷
- ・アンケート調査票の集計・分析・報告書の作成

ウ 市外からの通勤者へのアンケート調査

- ・アンケート対象者の選定
- ・アンケート調査票の設問設計

- ・アンケート調査票の作成、印刷、発送、回収
 - ・アンケート調査票の集計・分析・報告書の作成
- エ 事業所アンケート調査
- ・アンケート対象者の選定
 - ・アンケート調査票の設問設計
 - ・アンケート調査票の作成、印刷、発送、回収
 - ・アンケート調査票の集計・分析・報告書の作成

※アンケートに使用する封筒は本市が指定する。

(4) 市民ワークショップ等の運営支援（8月～1月）

以下に示す項目は必ず実施するほか、新総合計画の策定にあたり、市民が参画し、本市の強みや目指すべき姿などについて議論してもらう機会となる市民ワークショップ等について、より効果的な手法を最低1つ以上提案するとともに運営の支援を行うこと。

- ・開催準備支援（対象者の選定、資料作成等）
- ・運営支援（司会進行、ファシリテート等）
- ・実施後の支援（議事録作成、報告書の作成等）

(5) 論点を整理した報告書の作成（2月中旬）

上記（1）～（4）までの調査や分析結果等を取りまとめ、基本構想素案及び実施計画素案の作成に必要な論点を整理した報告書を作成し提出すること。

(6) 基本構想素案及び実施計画素案のたたき台作成支援（1月～3月）

上記（5）の報告書を基礎資料として、新総合計画の基本構想素案及び実施計画素案の提案を行い、本市の承諾を受けたうえでたたき台を作成すること。

(7) 新総合計画の目標及び各事業の進行管理手法の検討支援（1月～3月）

事業の進捗管理や効果を図るための手法の検討、及び新総合計画の目標管理のために適切な手法を検討するにあたっての提案・支援を行うこと。

(8) 庁内策定委員会の運営支援（2月～3月）

新総合計画の策定に係る必要な事項や甲府市総合計画審議会に提出する基本構想素案等を審議する庁内策定委員会の運営支援を行うこと。

- ・開催準備支援（資料作成）
- ・運営支援（事務局業務の支援）
- ・実施後の支援（意見の整理と分析、議事録作成）

【令和7年度業務】

(1) 基本構想及び実施計画の策定支援【令和6年度業務（6）】（4月～3月）

基本構想素案及び実施計画素案について、庁内策定委員会及び甲府市総合計画審議会の意見等を踏まえて修正等を行うこと。

(2) 新総合計画の目標及び各事業の進行管理手法の検討支援【令和6年度業務（7）】（4月～3月）

庁内策定委員会等の検討内容を踏まえて修正等を行うこと。

(3) 庁内策定委員会の運営支援【令和6年度業務（8）】（4月～3月）

令和6年度業務を継続して支援を行うこと。

(4) 甲府市総合計画審議会の運営支援（6月～10月）

新総合計画について調査審議する甲府市総合計画審議会の運営支援を行うこと。

- ・開催準備支援（資料作成）
- ・運営支援（事務局業務の支援）
- ・実施結果取りまとめ支援（意見の整理と分析、議事録作成）

(5) パブリックコメントの実施支援（8月～10月）

パブリックコメント用資料の作成や意見への対応案の作成、基本構想素案への反映等の支援を行うこと。

(6) 新総合計画の原稿作成（12月～3月）

新総合計画の本編及び概要版を作成すること。なお、作成にあたっては、イラスト、写真等を効果的に使用するなど、視覚的な理解しやすさを重視し、ユニバーサルデザインにも配慮する中、市民が手に取りやすく、新総合計画を身近に感じられる構成やデザインを提案すること。

また、市民の共感を得ることができる方法による周知を行うため動画やハンドブック、低年齢向け冊子など、より効果的であると考えられる手法を提案し、必要な周知ツールを作成・提供すること。

- ・新総合計画の本編及び概要版の原稿の作成
- ・新総合計画の本編及び概要版に掲載すべき図表、地図、図面、イラスト、概念図、写真等の提供（提供する資料は著作権法等関係法令を遵守すること）
- ・新総合計画の周知ツールの作成

(7) 市民や議会等への説明資料等の作成（8月～3月）

市民や議会等への説明に使用する資料や想定問答集を作成すること。

9 成果品

提出時期については、成果品ごとに指示する。

【令和6年度業務】

(1) 調査結果等報告書

- ・基礎調査に係る結果報告書の電子データ
- ・第六次甲府市総合計画に係る評価書の電子データ
- ・市民意向調査等に係る結果報告書の電子データ
- ・市民ワークショップ等に係る結果報告書の電子データ
- ・論点を整理した報告書の電子データ

※ワード、エクセル、又はパワーポイント形式及びPDF形式でCD-R等の電子記録媒体に保存

(2) 資料、記録等

- ・「8 業務内容」に係る資料、記録等の電子データ一式

※ワード、エクセル、又はパワーポイント形式及びPDF形式でCD-R等の電子記録媒体に保存

【令和7年度業務】

- (1) 新総合計画の本編及び概要版の原稿
 - ・新総合計画（本編）の原稿の電子データ
 - ・新総合計画（概要版）の原稿の電子データ
 - ※PDF形式及び編集可能なデータ形式でCD-R等の電子記録媒体に保存
- (2) 新総合計画の周知ツール
 - ・新総合計画の周知ツールの電子データ
 - ※PDF形式及び編集可能なデータ形式でCD-R等の電子記録媒体に保存
- (3) 資料、記録等
 - ・「8 業務内容」に係る資料、記録等の電子データ一式
 - ※ワード、エクセル、又はパワーポイント形式及びPDF形式でCD-R等の電子記録媒体に保存

10 注意事項

- (1) 受託者は、甲府市個人情報の保護に関する法律施行条例（令和4年12月条例第35号）を遵守し、業務上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。業務終了後においても同様とする。
- (2) 成果品の所有権、著作権、利用権は、本市に帰属するものとする。
- (3) 本業務により得られた成果品及び資料、情報等は、本市の許可なく他に公表、貸与、使用、複写、漏洩をしてはならない。
- (4) 業務完了後に、受託者の責任に帰すべき理由による成果品の不良箇所があった場合は、受託者は速やかに必要な訂正、補足等の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。

11 連絡先

甲府市企画部企画総室政策課

〒400-8585 甲府市丸の内一丁目18番1号

TEL：055-237-5293

FAX：055-220-6938

E-mail：seisaku@city.kofu.lg.jp