

## 第6次加西市総合計画後期計画等策定支援業務委託仕様書

### 1 業務名

第6次加西市総合計画後期計画等策定支援業務委託

### 2 業務の目的

現行の総合計画及び地域創生戦略は令和7年度に期間満了を迎えるため、令和8年度以降の新たなまちづくりの指針となる総合計画後期計画及び地域創生戦略（以下「総合計画後期計画等」という。）を策定することとしており、少子高齢化・人口減少、地域経済の活性化をはじめ、コロナ後の社会環境が大きく変化する中で、新たな行政課題に対応し、持続可能なまちづくりを進めることが求められている。

本業務は、このような状況を踏まえ、広範な市民の参画、全庁的な取組のもと、総合計画後期計画等の策定を効果的かつ効率的に進めるため、豊富な経験と高度な情報収集・分析能力を有する事業者による支援を得て新たな展開方策を明らかにすることを目的とする。

### 3 履行期間及び履行場所

(1) 履行期間 委託契約締結の日の翌日から令和8年3月末まで

(2) 履行場所 加西市北条町横尾 1000 番地 外 （市内全域）

### 4 計画の構成及び期間等

#### (1) 総合計画

- ア 基本構想 令和3年度から10年間
- イ 後期基本計画 令和8年度から5年間
- ウ 実施計画 3年間（ローリングにより毎年見直し）

※本業務においてアは基本的には変わらず、主たる見直し範囲はイとし、ウは実施する業務への提案とする。

#### (2) 地域創生戦略

- ア 現状及び課題 現状分析
- イ 基本方針 戦略の基本方針、推進のポイント（令和8年度から5年間）
- ウ アクションプラン 基本目標、成果指標の策定（令和8年度から5年間）

※本事業において、総合計画と地域創生戦略は一体的なものとし、後期基本計画における重点プロジェクトとして位置付けることを想定している。

## 5 業務の内容

### (1) 計画策定全体に関する業務

#### ア 計画策定等に関するスケジュール作成支援

※受託者決定後に本市と協議の上、決定する。

#### イ 総合計画と地域創生戦略との機能分担等の整理

#### ウ 進捗管理

※スケジュールに基づき、的確な進捗管理を行うこと。また、本業務の進捗状況については本市担当者と協議の上、2～3週間に1回程度の打合せを定期的に行い、適宜報告すること。なお、打合せの際には会議録を作成し、本市に提出すること。

### (2) 基礎調査に関する業務

#### ア 日本・世界社会の潮流の把握及び分析

(ア) 社会経済及び技術などのトレンド分析、地方自治体に関わる国の動向、県の長期ビジョンその他関係計画、総合計画等に係る先行事例等の把握、整理を行うこと。

#### イ 加西市の現状把握及び分析

(ア) 基礎データの整理・分析

都市特性の分析や社会経済統計の整理等を行うこと（必要に応じて、本市からデータ等の提供を行う。）。

なお、都市特性の分析に当たっては、各種統計資料を基に主な施策分野ごとに種々の指標を設定・他市比較分析を行うとともに、他市と比較したサービス水準の妥当性の検証を支援すること。

他市比較に当たっては、基本的に県内又は県外の類似規模自治体5市前後との比較を考えている。

(イ) 主要個別計画の把握・整理

総合計画との整合を図るため、本市の主要個別計画の整理や把握を行うこと。

#### ウ 人口の将来推計

(ア) 人口推計に当たっては、基礎データとして令和2年国勢調査に基づき、国が男女別・5歳階級別で令和42年まで推計したものと及び必要な住民基本台帳登録人口を本市から提供するので、市独自推計案を作成すること。

### (3) 前期総合計画等の総括・評価に関する業務

前期総合計画及び地域創生戦略における施策目標の達成状況、各事業の実施状況等を把握し、その効果や課題点等について分析し、総括・評価を行うこと。なお、総括・評価に当たっては、現行総合計画において設定し、毎年度検証している評価指標及び地域創生戦略基本目標の成果指標を活用することとする。

### (4) 後期基本計画及び地域創生戦略の策定支援に関する業務

#### ア 後期基本計画・戦略の骨子の作成支援

#### イ 本市の主要課題の取りまとめと地域創生の方向性の検討支援

#### ウ 後期基本計画の重点事項、分野別の展望及び戦略の考え方・基本方針（基本目標・成果指標）の設定支援

- 工 施策展開方針等の作成支援（担当課における施策検討支援、施策や評価指標検討・作成様式等の作成を行うこと。）
- オ 他の個別計画の体系的整理並びにこれらの計画との連携及び整合性の確保
- カ その他後期基本計画及び戦略案の策定に必要な業務に係る支援

（５）市民意向の反映、市民参画の促進に関する業務

ア 市民アンケート調査（一般・中高生）の実施支援

（ア）第 6 次総合計画（前期）の市民アンケートをもとに設問設計を提案すること。

（イ）調査数は、無作為抽出による一般 4,000 件及び中高生 600 件とし、加西市公式 LINE による電子フォームでの調査回答を想定している。

（ウ）一般（50 問程度）、中高生（10 問程度）の回答を CSV データで提供するので、エクセル等でクロス集計、グラフ出力により集計し報告すること。より高機能なソフトウェアを活用する場合は市において閲覧可とすること。

イ 市内の関係団体へのヒアリングの運営支援（10 団体程度）

（ア）団体ヒアリングの企画・提案、資料作成支援を行うこと。

（６）審議会の運営支援

総合計画後期計画等に関する総合政策審議会（各年 2 ～ 3 回）の運営支援（資料作成支援、会議への出席、議事要旨の作成）

（ア）会議内容の企画・提案、資料作成支援を行うこと。

（イ）会議への出席、補足資料等の説明、会議録（要点筆記）作成等の運営支援を行うこと。

※「加西市総合政策審議会」は、毎年度 4 回程度実施しており、各実施計画についての評価検証を行っている。令和 6 年度は 4 回の評価検証に加え、次期計画策定に向けた協議として 2 回程度、令和 7 年度は 3 回程度を予定している。

（７）庁内の政策・施策形成支援に関する業務

ア 加西市総合計画等検討委員会の運営支援（各年度 3 回程度）

（ア）会議の企画・提案、資料作成支援を行うこと。

（イ）会議への出席、補足資料等の説明、会議録（要点筆記）作成等の運営支援を行うこと。

イ 庁内ヒアリングの運営支援（4 日間程度）

（ア）庁内ヒアリングの企画・提案、資料作成支援を行うこと。

（イ）庁内ヒアリングへの出席、補足資料等の説明、会議録（要点筆記）作成等の運営支援を行うこと。

ウ 上記ア及びイに掲げるもののほか、施策形成ワークショップの実施、庁内研修会の開催、政策決定の会議の資料作成等、効果的な政策・施策形成を促進するための企画があれば、提案のうえ実施すること。

（８）その他効果的な総合計画等の推進に係る提案業務

ア 総合計画実施計画及び戦略アクションプランの構成、策定手法、指標例等の提案（構成、レイアウト例を含む。）

イ 総合計画等と予算との連動に関する提案（先進地事例紹介を含む。）

ウ 総合計画等の進行管理手法に関する提案（様式作成・評価検証及び先進地事例紹介を含む。）

エ「7 成果品」(1)(2)について、分かりやすい構成（例：イラスト、図表等の活用）となる提案

オ 上記ア～エ以外に後期総合計画等の策定において効果的な政策・施策形成を促進するための企画（市民意向の反映・市民参画を促進するための事業、施策形成ワークショップの実施、庁内研修会の開催、政策決定の会議の資料作成等）があれば、提案のうえ実施すること。

### (9) 役割分担（参考）

上記(1)から(8)までの本市と受託者の役割分担を次のとおり示す。

※外部委員の謝金・旅費、ワークショップ出席者の謝礼及び計画・戦略の冊子印刷は市とする。

業務	受託者	市
(1) 計画等策定全体に関する業務	●	
(2) 基礎調査・分析に関する業務	●	
(3) 前期総合計画等の総括・評価に関する業務	●	
(4) 後期基本計画及び地域創生戦略の策定支援に関する業務	●	
(5) 市民意向の反映、住民参画の促進に関する業務		
・ 市民アンケート（一般・中高生）		
設問設計	●	
アンケートの配信・回収		●
アンケート結果の集計・分析	●	
・ 団体ヒアリング（10 団体程度）		
企画・提案、資料作成	●	
ヒアリング作業		●
(6) 審議会の運営支援（年 3 回程度）		
企画・提案、資料作成	●	
出席、補足資料等の説明、会議録作成（要点筆記）	●	
(7) 庁内の政策・施策形成支援に関する業務		
・ 加西市総合計画等策定委員会（各年度 3 回程度）		
企画・提案、資料作成	●	
出席、補足資料等の説明、会議録作成（要点筆記）	●	
・ 庁内ヒアリング（4 日間程度）		
企画・提案、資料作成	●	
ヒアリング作業		●
(8) その他効果的な総合計画等の推進に係る提案業務	●	

## 6 主な業務のスケジュール（予定）

基本的には次のとおり想定するが、受託者決定後に本市と協議の上、スケジュールを適宜変更する可能性がある。

令和 6 年度	令和 7 年度
<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 基礎調査・分析</li> <li>○ 団体ヒアリングの実施</li> <li>○ 「加西市総合政策審議会」による審議</li> <li>○ 策定検討委員会の実施</li> <li>○ 後期基本計画（政策・主な施策）の検討</li> <li>○ 地域創生戦略・基本方針の検討・策定</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 市民アンケートの実施</li> <li>○ 前期総合計画等の総括・評価</li> <li>○ 後期基本計画の策定</li> <li>○ 戦略アクションプランの策定</li> <li>○ 策定検討委員会・市内ヒアリングの実施</li> <li>○ 「加西市総合政策審議会」による審議</li> <li>○ パブリックコメントの実施</li> <li>○ 令和 7 年度 3 月議会への上程</li> <li>○ 実施計画の策定</li> </ul>

## 7 成果品

- (1) 基本構想・後期基本計画書（地域創生戦略を含む。）
  - A 4 版、2 色刷り（一部カラー刷り）、1 5 0 頁程度、電子データ
- (2) 総合計画（概要版）
  - A 4 版、2 色刷り（一部カラー刷り）、2 4 頁程度、電子データ
- (3) 調査報告書（統計データ、ヒアリング結果等）
  - 電子データ
- (4) 上記内容を記録した電子媒体一式（Microsoft Word・Excel 及び P D F）

## 8 その他

- (1) 受託者は、業務着手前に本業務に係る作業方針を提示し、本市の承諾を得ること。
- (2) 受託者は、本業務に関する文献等資料を収集し、十分な調査をすること。
- (3) 受託者は、業務の遂行に際し技術論文等の文献その他の資料を引用した場合には、その出典を報告書に明記すること。
- (4) 受託者は、本業務で調査収集した文献等資料を本市に提出すること。
- (5) 業務に必要な資料の収集に要する証明書、申請書等の交付は、受託者の申請による。
- (6) 受託者は、本業務に必要と認められる資料を本市より借用できるものとし、借用した資料は責任を持って保管し、紛失、汚損等を生じないように十分注意するとともに、業務終了後に速やかに本市に返却するものとする。
- (7) 受託者は、本業務の実施過程で知り得た秘密を他人に漏らしてならない。業務完了後もまた同様とする。
- (8) 本業務の実施に伴う費用は、本仕様書等に明記のないものであっても、原則として受託者の負担とする。
- (9) 本業務で得られた成果物の著作権・利用権は、ホームページへの掲載を含め本市に帰属する。
- (10) 本仕様書に明記されていない事項又は業務遂行に関して疑義が生じた場合は、本市担当者と協議の上、その指示に従うこと。