

うきは市第3次総合計画前期基本計画及び第3期総合戦略策定支援業務委託仕様書

プロポーザル方式にて下記業務を委託する事業者を決定するにあたり、事業者の企画提案方法については「うきは市第3次総合計画前期基本計画及び第3期総合戦略の策定支援業務委託に係るプロポーザル実施要領」によるが、業務内容の詳細については、この仕様書に定めるものとする。

本仕様書より成果物の品質向上につながる提案等があれば、企画提案書をもって提案できるものとする。

1. 業務の目的

本業務は、総合計画及び総合戦略の策定を確実かつ順調に遂行するため、作成全般の細部にわたるコンサルティング業務等を行うことを目的とする。

本市では、令和2年12月に策定した『第2次うきは市総合計画後期基本計画』（5年間）が令和7年度をもって満了することを受け、令和8年度から令和12年度までの5年間を計画期間とした『第3次うきは市総合計画前期基本計画』（以下、「総合計画」という。）を策定する。

また、人口減少克服・地方創生を目的としたうきは市の地方版総合戦略である『第2期うきは市ルネッサンス戦略』が令和6年度をもって満了することから、『第3期うきは市ルネッサンス戦略』（以下、「総合戦略」という。）を策定するとともに、総合計画の重点プロジェクトとして位置づけ、両計画を一体的に策定する。また、策定にあたっては、令和5年度を始期とする国の新たな総合戦略である「デジタル田園都市国家構想総合戦略」に基づき、目指すべき地域ビジョンを再構築するものとする。

総合計画及び総合戦略の策定に要する期間は、令和6年度から令和7年度までの2年間とするが、総合戦略は令和6年度中に素案を作成し、総合計画及び総合戦略を、令和7年度中に完成させるものとする。また、うきは市議会基本条例第15条の定めにより、基本計画及び5年以上の計画を策定する場合は議会の議決が必要であり、総合戦略及び総合計画の議会上程時期を、令和7年12月に予定している。

2. 適用範囲等

(1) 適用範囲

本仕様書は、うきは市（以下「甲」という。）が実施する本業務に関して必要な事項を定めるとともに、受託者（以下「乙」という。）が履行しなければならない事項を定めたものである。

(2) 適用基準

本業務の履行にあたっては本仕様書のほか契約規則等の関係法令に基づき実施しなければならない。

(3) 業務対象区域

業務対象区域はうきは市全域とする。

3. 疑義

本仕様書に記載なき事項および疑義が生じた場合は、速やかに甲・乙協議の上、乙は甲の指示に従い、業務を遂行しなければならない。

4. 委託業務の期間

計画の策定期間は、令和6年度から令和7年度の2年間で、本業務の履行期間は契約締結の日から令和8年3月31日までとする。

5. 提出書類

乙は、本業務の実施にあたって次の書類を速やかに甲に提出し、承認を得るものとする。

- (1) 作業実施計画書
- (2) 業務着手届
- (3) 業務責任者届兼経歴書
- (4) 業務工程表
- (5) 貸与データおよび資料に関する誓約書
- (6) その他甲が指示するもの

6. 業務責任者

- (1) 業務責任者を配置して業務の全般にわたり、業務管理を行うものとする。
- (2) 本業務の円滑な進捗を図るため、実施前に甲・乙で十分協議を行うとともに常に連絡を密にし、業務に支障のないようにするものとする。

7. 打合せ

乙は、本業務の主旨を熟知し、業務実施期間中においては甲と打合せを綿密に行い、進捗状況を随時報告するとともに、打合せ記録簿を作成し、甲の承認を得るものとする。打合せは、初回、中間回、納品時を基本とするが、各会議前には確認協議を行うものとする。

8. 秘密の保持

本業務において、乙の社員は、在職中はもとより退職後といえども業務上知り得た秘密を何人にも漏洩してはならないものとする。

9. 損害賠償

乙は、本業務中に生じた乙の責めに帰する諸事故に対しての責任を負い、損害賠償の請求があった場合には乙が一切を処理するものとする。

10. 資料の貸与

乙は、本業務に必要な資料を甲より借り受けるものとするが、適正な管理をもって行うとともに、業務完了後速やかに返却するものとする。

11. 関係官公庁等への手続き等

業務遂行のために必要な関係官庁その他に対する諸手続きは、乙の責任において迅速に処理するものとする。

12. 検査

本業務の実施中、乙は必要に応じて甲の中間検査を受け、業務完了後は最終検査を受けなければならないものとする。なお、加除・訂正等の指示を受けた場合は、速やかにその指示に従うものとする。また、それに要する経費は乙が負担するものとする。

13. 委託業務の内容

(1) トップインタビューの実施

市長に対し、インタビュー（2時間程度）を実施し、将来に向けた課題やまちづくりの方向性などを把握して計画策定の基礎とする。乙は事前準備、インタビュー、会議録（概要）作成等を行う。

(2) 市の現況把握及び構造の分析

既存地域資料（市の個別計画、国・広域圏・福岡県等の中長期的な関連計画書、RESAS等）を収集・分析するとともに、現地調査や現況基礎データを収集・整理して計画策定の基礎とし、本市の社会構造や経済状況等を分析・把握すること。

(3) 住民アンケート調査の実施と報告書の作成

総合計画等の策定のための基礎調査としてアンケート調査を実施する。回収されたアンケートは、入力・集計・分析を経て報告書としてとりまとめ、前期基本計画等への反映を行う。

- ・対象者及び票数
一般住民 郵送 2,000 票（回収率見込み 50%）
- ・アンケート調査実施に係る作業分担

甲	乙
①実施方針の決定	②調査票の素案作成と補修正
③調査票案の検討と確定	④発送用（角2）、返信用（長3）封筒の確保
⑤調査票、発送及び返信用封筒の印刷	⑧発送・回収に係る経費負担（郵送料含む）
⑥対象者の抽出及び宛名ラベル作成、貼付作業	⑩回収アンケート票の入力、集計、分析
⑦調査票の封入、封緘、発送	⑪アンケート結果報告書案の作成と補修正
⑨回収アンケートの開封・管理	
⑫アンケート結果報告書案の検討と確定	

(4) 現行計画の進捗状況の評価・検証

第2期総合戦略及び総合計画の達成度を評価するため、各課に向けたシート調査を実施する。シートのフォームの提案や調査結果を分析し、総合計画等への反映を行う。また、必要に応じて各課ヒアリングを実施し、計画策定の基礎とする。

- ① 第2期総合戦略
現行戦略の具体的な取組の進捗状況や KPI（重要業績評価指標）等の達成状況等について把握し、それぞれの効果や達成状況の要因、課題等を評価・検証する。
- ② 第2次総合計画後期基本計画

現行計画の施策、主要指標等の進捗、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・検証する。

(5) 市民意見交換会

住民参画の一環として、直接市民の方々より意見を聴取するため、市民意見交換会の運営支援（ワークショップ形式で10回程度。うち1回以上は学生を対象とする。令和6年度10回程度）に当たる。実施にあたっては開催に必要な支援（企画提案、会の進行、資料作成、ファシリテーターの配置、会議録（概要）作成等）を行い、総合計画等への反映を行う。

(6) 地方人口ビジョンの見直し

第3期総合戦略の「地方人口ビジョン」の策定にあたり、アンケート調査やRESASをはじめとする既存地域資料等から市の人口変動要因やその改善のための課題を分析し、うきは市が目指すべき中長期の人口水準案を提案して将来目標人口を導く。

(7) 主要課題の整理

(1)から(6)までの業務から、「第3期総合戦略」と一体となった「総合計画」の策定に向けたまちづくりの課題について、体系的に整理し、各章ごとに取りまとめる。

(8) 第3期総合戦略の策定

第3期総合戦略における「地方版総合戦略」は、第3次総合計画前期基本計画の重点プロジェクトと位置づける。(1)から(7)までの業務から重点プロジェクトとなりうる施策を取り上げ、基本的考え方や基本方針、基本目標、取組やKPI等の素案の提案を行い、事務局との打ち合わせや庁内策定委員会等での協議・調整を踏まえて補修正する。

(9) 第3次総合計画前期基本計画案の策定

基礎調査の結果等をもとに第3次総合計画前期基本計画素案を策定する。基本方針や施策の内容、主要指標等の素案の提案を行い、事務局との打ち合わせや策定委員会、審議会等での協議・調整を踏まえ補修正する。

(10) パブリック・コメントの実施支援

第3次総合計画前期基本計画の庁内案がほぼ確定した段階で行うパブリック・コメントに際して、必要な資料の作成と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。

(11) 庁内総合計画策定委員会の運営支援

第3次総合計画前期基本計画の策定にあたっては、庁内に総合計画策定委員会を設置（7回程度。令和6年度4回、令和7年度3回予定）するが、同策定委員会に必要に応じて出席し、委員会等の運営にかかる提案、資料作成、会議録（概要）作成、意見の反映等を行う。

(12) うきは市ルネッサンス戦略推進協議会の運営支援

総合戦略の策定にあたっては、庁内にルネッサンス戦略推進協議会を設置（3回程度。令和6年度2回、令和7年度1回予定）するが、同協議会に必要に応じて出席し、資料作成、会議録（概要）作成、意見の反映等を行う。

(13) 第3次総合計画前期基本計画審議会の運営支援

第3次総合計画前期基本計画の策定にあたり、附属機関として総合計画審議会を設置（4回程度。令和6年度2回、令和7年度2回予定）するが、同審議会に必要に応じて出席し、委員会等の運営にかかる提案、資料作成、会議録（概要）作成、意見の反映等を行う。

(14) 第3次総合計画前期基本計画概要版の原稿作成

確定した第3次総合計画前期基本計画を踏まえ、計画内容を要約した概要版の原稿を作成する。計画の内容を住民に周知するという目的を勘案し、住民目線でわかりやすく作成する。

14. 成果品

(1) 令和6年度成果品

第3期総合戦略素案、住民アンケート報告書等、本業務関連の電子データ一式（CD-ROM）

(2) 令和7年度成果品

第3次総合計画前期基本計画原稿等、本業務関連の電子データ一式（CD-ROM）

15. 成果品の帰属

本業務で履行した内容はすべて甲の所有とし、調査結果についても甲の承諾なくして貸与、公表、使用してはならない。

16. その他

(1) 本業務を進めるにあたり、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、乙は「プライバシーマーク」の認証を要するとともに、うきは市個人情報の保護に関する法律施行条例を遵守するものとする。

(2) この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。