

令和6年度第3次豊後大野市総合計画策定支援業務委託 仕様書

1. 業務名

令和6年度第3次豊後大野市総合計画策定支援業務

2. 業務の目的

本業務は、第2次豊後大野市総合計画（以下「現計画」という。）及び第2期豊後大野市まち・ひと・しごと創生総合戦略（以下「現戦略」という。）の計画が令和7年度をもって最終年を迎えることから、当該計画期間の施策の総括を行うとともに、豊後大野市における人口、産業等の現状を分析し、社会情勢の変化及び将来展望を踏まえた次期計画を策定するものである。

第3次豊後大野市総合計画（以下「新計画」という。）と、第3期豊後大野市まち・ひと・しごと創生総合戦略（以下「新戦略」という。）の策定について、より実行性のある市政運営の指針とするため、また市民に向けてまちづくりのビジョンを明確に示すために一計画として整理した計画を策定するものとする。

また、新計画については、新たな視点及び市長の政策提言を踏まえることとする。

なお、策定に当たっては、現計画及び現戦略の検証、本市の現状の課題点、市民ニーズ、市を取り巻く社会情勢等の多くのデータ収集と多様で高度な分析が必要である。については、新計画・新戦略の策定に係る作業や現場分析等を円滑に実施するために必要となる支援について豊富な経験と高い専門知識を有し、効率的かつ効果的に支援できる事業者へ委託するものである。

3. 委託期間

契約締結日から令和8年3月19日まで

4. 計画の構成及び期間

【新計画】

(1) 基本構想

基本構想は、策定から8年間で展望して本市が目指すべき将来像と、それを実現するために必要な施策の方向性を明らかにするもので令和8年度から令和15年度を目標とする8年間で計画期間とする。

(2) 基本計画

基本計画は、基本構想に基づき本市として取り組んでいく具体的な施策を示すものである。令和8年度から令和11年度までの4年間で前期基本計画とする。

【新戦略】

新戦略は令和8年度から令和11年度までの4年間で計画期間とし、新計画へ包含するものとする。

5. 策定体制

(1) 住民参加

①市民意識調査

まちづくりに対する市民ニーズを把握するため、無作為抽出の郵送及びインターネットによるアンケート調査を実施する。

②中学生アンケート

まちづくりに対する中学生の意見を把握するため、中学生アンケートを実施する。

③市民ワークショップ

さまざまな分野の団体代表者、市民公募委員等で構成し、市の目指すべき方向性や市民、地域、事業者及び行政がまちづくりを進めるなかで果たす役割などについて新計画の素案を検討する。

④パブリックコメント

新計画の素案を市のホームページ等で公開し、市民から寄せられた意見に対して市の考え方と意見を公表するとともに、意見を新計画の策定に活かす。

(2) 庁内体制

総合計画・総合戦略策定委員会

副市長、各課等の長で構成し、総合計画・総合戦略にかかる各施策の横断的な調整、また重要な事項の協議、新計画原案の作成を行う。なお、策定委員会の下に係長級の職員で組織する作業部会を設ける。

(3) 審議体制

①豊後大野市総合計画策定審議会

市長の諮問機関として学識者、さまざまな分野の代表団体や市民公募委員で構成し、総合計画及び総合戦略に関する事項を審議し、答申を行う。

②豊後大野市議会

基本構想は、条例による議決事件とする予定となっているため、市長から最終的な新計画（案）を議案として提案し、市議会による審議を経て議決する。

6. 業務内容

新計画・新戦略の策定作業を効率的に進めるために次の業務を行うものとする。

なお、業務内容については、新計画・新戦略に必要と思われる事項を示したものであり、プロポーザルの実施において決定した受託者の企画提案等により、仕様の変更を行う場合がある。

(1) 計画準備

本業務の目的を十分に把握し、本市と調整を図ったうえで業務内容とそのスケジュール、役割分担、業務実施体制等を明確にした合理的な業務実施計画を作成する。

(2) 基礎調査業務

- ①国、大分県の計画や個別計画等の整理及び新計画・新戦略への影響を分析
- ②人口動態、市街地形成、地域特性や本市を取り巻く社会経済情勢の変化の分析
- ③人口予測等の作成
- ④市民意識調査の結果集計・分析

市民を対象に郵送及びインターネットによるアンケート

※令和6年度に実施予定

※無作為抽出による18歳以上の市民2,000人を対象に実施予定（回収率見込み：40%）

【役割分担】

市	受託者
<ul style="list-style-type: none">・実施方針の確定・調査票案の検討と確定・対象者の抽出・宛名ラベル作成及び貼付・封入・封緘・アンケート配布・回収・回収アンケートの開封・管理・アンケート結果報告書の検討	<ul style="list-style-type: none">・回収アンケートのデータ入力・自由記述回答部分の整理・単純集計・クロス集計・調査結果の分析・アンケート結果報告書の作成と補修正

(3) トップインタビューの実施

市長に対してインタビューを実施して、将来に向けた課題やまちづくりの方向性などを把握し、計画策定の基礎とする。

(4) 住民ワークショップ実施支援

住民参画の一環として、基本構想で設定するまちの将来像を住民とともに考えるためのワークショップ（3回程度）を実施する。実施に際しては、必要な支援（企画提案、資料作成、ファシリテーターの配置等）を行い、総合計画への反映を行う。

(5) パブリックコメントの実施支援

新計画の素案に関するパブリックコメント実施時における資料作成、意見の取りまとめの支援を行う。また、意見等を新計画（案）に反映する検討に関する支援を行う。

(6) 策定委員会の運営支援

会議に出席し、会議運営に伴う提案、資料作成、議事録作成及び説明の支援を行う。また、会議の意見等を踏まえた新計画（案）の検討に関する支援を行う（会議想定回数3回）。

(7) 総合計画策定審議会の運営支援

会議に出席し、審議会運営に伴う提案、資料作成、議事録作成及び説明の支援を行う。また、審議会の意見等を踏まえた新計画（案）の検討に関する支援を行う（会議想定回数3回）。

(8) 基本構想（案）及び基本計画（案）の検討・策定支援

審議会での意見、現計画の検証を踏まえた基本構想（案）及び基本計画（案）の検討・策定に関する支援を行う。

(9) 新戦略（案）の一体化の検討・策定支援

会議等での意見、現戦略の検証を踏まえて、新計画（案）へ新戦略（案）を一体化することに関する支援を行う。

(10) 総合計画進行管理の仕組みづくり検討

基本計画で示した各施策に連動した目標を達成するための、具体的な事業計画の作成に関する検討を行う。

(11) その他業務

上記の業務に伴う対面による事前打合せを10回程度行う。

7. 計画策定のスケジュール

計画策定のスケジュールについては、以下のとおりとする。

令和6年度

- ・計画準備
- ・基礎調査業務
- ・市民意識調査の結果集計・分析

令和7年度

- ・基礎調査業務
- ・市民の意見や提案を反映するための住民参画支援
- ・総合計画策定委員会の運営支援
- ・総合計画策定審議会の運営支援
- ・基本構想（案）及び基本計画（案）の検討・策定支援
- ・新計画（案）と新戦略（案）の一体化の検討・策定支援

※1月頃：基本計画素案についてパブリックコメント

※3月定例会において、新計画（案）を議会提案予定

8. 成果品

想定する成果品は以下のとおりとし、紙媒体で提出可能なものは1部、これに加え、電子データ（PDF及びWord、Excel等編集可能なもの）にて提出するものとする。

(1) 令和6年度

- ・市民意識調査の結果報告書
- ・その他、本業務の進捗状況により市と協議決定した書類

(2) 令和7年度

- ・基礎調査業務に係る結果、分析結果、予測結果報告書
- ・会議の議事録等の資料

- ・基本構想（案）
- ・新計画（案）（新戦略（案）を包含したもの）
- ・概要版（案）
- ・その他、市と協議し決定した書類

9. その他

（１）業務管理

- ①受託者は、本業務を円滑に進めるため、十分な知識と経験を有する者を配置すること。
- ②受託者は、本業務の遂行に当たり、本業務に係る関係法令を遵守しなければならない。

（２）秘密保持

受託者は、本業務で知り得た個人情報やその他の秘密を他に漏らしてはならない。履行期間終了後も同様とする。

（３）損害賠償

受託者は、業務中に生じた事故並びに市及び第三者に与えた損害に対して責任を負い、市の指示に従い、受託者の責任において処理するものとする。

（４）資料の借用

受託者は、本業務に必要な資料で、市が所有している提供可能な資料について借用を申し入れることができる。借用に当たっては借用書を提出し、借用期間中は適正に管理するとともに、業務終了後速やかに返却しなければならない。

（５）成果品等の帰属

本業務で作成された成果品及び成果品に係る権利は、市に帰属するものとする。受託者は市の許可なく他に公表、貸与及び使用してはならない。

（６）疑義の解決

本仕様書に記載された内容に疑義が生じたとき、又は定めのない事項が生じたときは、受託者は市と協議を行い、業務の遂行に支障がないように努めなければならない。

（７）業務完了報告及び完了検査

受託者は、業務を完了したときは、市に対し業務完了報告書（工程表（実績）を含む）を提出しなければならない。市は、業務完了報告書を受領したときは、完了検査を行い、検査に合格したときは、受託者に対し検査合格の通知を行う。

（８）その他

- ①業務完了後、受託者の責に帰すべき理由により成果物に不良箇所が発見されたときは、受託者は速やかに訂正、補正、その他必要な措置を行うものとし、これに要する経費は受託者の負担とする。
- ②仕様書に記載されていない事項であっても、業務の遂行上必要と認められる事項については、協議の上、実施すること。