

## 第2次那須塩原市総合計画後期基本計画策定支援等業務委託 仕様書

第2次那須塩原市総合計画後期基本計画策定支援等業務委託仕様書（以下「本書」という。）は、那須塩原市（以下「発注者」という。）が発注する第2次那須塩原市総合計画後期基本計画策定支援等業務に関して、業務を受託する者（以下「受託者」という。）が当該業務を履行するために必要な事項を定めたものである。

### 1 業務名称

第2次那須塩原市総合計画後期基本計画策定支援等業務委託

### 2 業務実施の目的と背景

那須塩原市が解決しなければならない課題と、市民が求めているニーズを踏まえ、本市が進むべき方向性を明確にする計画として、平成29年3月に第2次那須塩原市総合計画を策定した。当該計画の前期基本計画（以下「前期計画」という。）では、基本構想で定めた政策の大綱に基づき必要な施策に取り組むとともに、4つの重点プロジェクトを掲げ、市の将来像「人がつながり 新しい力が湧きあがるまち 那須塩原」の具現化及び県北地区の中心都市となるためのステップとして各種施策に取り組んでいるところである。

今般、令和4年度末を以て前期計画の計画期間が終了することから、令和3年度より第2次那須塩原市総合計画後期基本計画（以下「後期計画」という。）の検討をスタートする必要がある。

この度の新型コロナウイルス感染症がもたらした危機は、東京一極集中による都市の脆弱性を浮き彫りにし、デジタル技術の進展による働き方の変化なども相まって、分散型社会としての地方創生の時代を予期させるものである。昨今の目まぐるしく社会情勢が変化する激動の時代にあっては、時代の変革に対応した持続可能なまちづくりの視点が必須であり、そのためには、「選択と集中」を意識した行財政運営に併せ、地域内における「集中と分散」を意識したまちづくりが必要であると考えている。

本業務は、上記の認識の下で後期計画を策定するため、豊富な経験と高い専門性を有する民間事業者に、計画策定に当たっての支援に必要な業務を発注するものである。

### 3 委託期間

契約締結日の翌日から令和5年3月24日まで

※債務負担行為に基づく複数年契約とする。

### 4 提案上限額

15,800,000円（消費税及び地方消費税相当額を含む。）

（内訳）令和3年度 14,000,000円

令和4年度 1,800,000円

### 5 業務内容

「第2次那須塩原市総合計画後期基本計画策定支援等業務委託公募型プロポーザル実施要綱」に定める企画提案書の作成に当たっては、下記の項目及び順序に従い整理すること。

なお、市では以下のとおり策定スケジュールを想定しているが、事業者提案を妨げるものではない。

工程	月日
市民ワークショップの開催	令和3年8～9月
前期計画の検証	令和3年8～10月
後期計画の内容検討・素案の作成	令和3年11月～令和4年6月
素案に対するパブリックコメント	令和4年7～8月
計画の策定	令和4年12月（議会による議決）

### (1) 人口推計業務

- ① 令和2(2020)年国勢調査人口を基準として、令和42(2060)年までの人口推計等を行い、その結果を踏まえた将来人口動態の分析を行い、各種政策立案の基礎となる課題・論点の抽出を行う。

なお、策定の際の推計・分析に当たって最低限必要な条件は以下のとおり想定しているが、その他の詳細な条件や分析のプロセス・方向性について、事業者提案を妨げるものではない。

- ・ エリアについては、市全体（全体推計）及び、15公民館単位（地区推計）及び500mメッシュで推計・分析を行うこと。
- ・ 上記エリアごとの5年刻み（5歳階級別）と1年刻み（年齢別）の人口推計を行うこと。

- ② ①により得た結果等を基に、将来目指すべき目標人口を設定し、人口ビジョンを策定する。目標人口の設定にあたり、「出生率」や「移動率」を求めるための現実的なシナリオ設定も行うものとする。

なお、人口ビジョンは、第2次那須塩原市総合計画後期基本計画基本構想の人口ビジョンとして引用するほか、「次期那須塩原市まち・ひと・しごと創生総合戦略（令和5年度～令和9年度）」の人口ビジョン編とすることを想定している。

### (2) 基礎調査業務

- ① 前期計画における課題を整理・分析し、施策等の進捗評価を行うとともに、後期計画において踏まえるべき論点を明らかにする。
- ② 国及び県の政策動向並びに社会経済動向から、後期計画の策定に当たって踏まえるべき論点・内容を抽出する。
- ③ 市の現状を把握するため、人口、産業・労働、財政等の統計及び市民アンケート結果を分析する。
- ④ 前述の5(1)の分析結果、上記①～③及び市民アンケートの結果等を活用し、計画全体及び基本施策ごとに検討のための基礎資料を作成する。

### (3) 策定体制の支援業務

計画の策定に当たり実施する審議会、内部会議等の運営（資料、議事録作成等）の支援を行う。なお、総合計画審議会は契約期間中に5回程度の開催を予定している。なお、審議会開催時の委員報酬及び開催に要する経費については、市が別途負担する（ただし、受託者が会議に出席する経費は除く。）。

#### (4) 計画素案の作成支援業務

庁内及び各種会議体での協議結果を踏まえ、後期計画の素案を作成する支援を行う。その際、施策体系や具体的な施策の立案に対する支援のほか、指標の設定や評価プロセス等、計画の実効性を確保するためのマネジメントサイクルの構築に関する検討の支援も行う。

#### (5) 市民参画手法の支援業務

計画に市民の意見を反映する手段として、以下2項目を予定している。それぞれについて支援を行う。

##### ① 市民ワークショップ

計5回程度の市民ワークショップの開催を予定している。開催に当たり、テーマ設定等の企画、ファシリテーターとしての運営、資料の作成、意見・課題の分析等、運営に関する全般的な支援を行う。運営に当たっては、コロナ禍におけるワークショップの実施となることに配慮すること。

なお、ワークショップに限らず広い世代から効果的な意見集約が望める手法の提案を妨げるものではない。

##### ② パブリックコメント

パブリックコメントの実施を予定している。実施に当たって必要な資料作成の支援を行うほか、意見の整理、対応の検討等の支援を行う。

※ 市民アンケート調査については、令和元年度に実施済みである。

#### (6) 計画書のデザイン業務

計画書について、以下の区分ごとにデザインを行う。

- ① 概要版…計画書のポイントが分かりやすく、ビジュアル重視で目を引くもの（A4判・フルカラー・10ページ程度を想定）
- ② 計画書本冊…計画書の最も元となるものであり、各施策の詳細な記述が記載されたもの（A4判・フルカラー・100ページ程度を想定）

※上記2パターンを想定しているが、利用者・配付のシーンを含め、総合計画に関する効果的な周知方法に係る提案を妨げるものではない。

※デザインについては、計画書の内容によってイメージが変わる可能性があることに留意すること。

## 6 業務の進め方

- (1) 受託者は、業務に先立ち業務内容及び実施体制、実施方法、スケジュール等の業務を迅速に遂行するために必要な計画を作成し、委託者の承認を得て業務を実施すること。

- (2) 受託者は、進捗状況等を委託者に逐次報告するほか、必要に応じて委託者と打合せを行うこと。打合せを行った場合には、受託者において議事録を作成するものとする。
- (3) 受託者は、委託者から業務の進捗状況を把握するために資料等を要求された場合には、速やかに提出すること。

## 7 提出書類

受託者は、業務の開始及び完了に当たって、次の書類を提出しなければならない。

- (1) 業務の開始
  - ① 業務着手届  
※契約締結後、速やかに提出すること。
- (2) 業務の完了
  - ① 業務完了通知書
  - ② 成果物引渡通知書

## 8 検査・完了

受託者は、各年度における本業務が完了次第、遅滞なく完了通知書を提出し、検査を受け、不備な点は指示に従い、直ちに訂正しなければならない。なお、監督職員により必要に応じて中間検査を行うものとする。

また、成果品の受け渡し後においても、成果品の不備が発見された場合は、速やかに調査を行い、訂正その他の措置を行わなければならない。その際に発生する費用等については、受託者の負担とする。

## 9 成果品の提出

本業務の成果品の構成は次のとおりとし、それぞれ書面及び電子データ（CD-R等）で提出するものとする。なお、成果品の提出については、監督職員の指示に基づき、速やかに提出すること。

- (1) 基礎調査業務報告書（A4版チューブファイル） 2部
- (2) 人口ビジョン（各種人口推計データ含む）の電子データ 1式
- (3) 第2次那須塩原市総合計画後期基本計画（概要版）の電子データ 1式
- (4) 第2次那須塩原市総合計画後期基本計画（本冊）の電子データ 1式

※電子媒体はCD-R又はDVD-Rとする。データ形式は、ワード、エクセル、Adobe Indesign等で作成した編集可能なデータ及びPDFデータ。

※本業務において使用した各種調査・分析等の根拠資料及び写真等で、提供可能なものについても電子データで納品すること。

## 10 その他

- (1) 法令等の遵守  
受託者は、本業務の履行に当たり、関連する法令等を遵守しなければならない。
- (2) 費用の負担

本業務に伴う必要な経費は、仕様書に明記の無いものであっても、原則として受託者の負担とする。

(3) 秘密の保持

本業務において、受託者は業務上知り得た秘密を何人にも漏洩してはならない。

(4) 成果品の帰属

本業務による成果品は全て市の管理及び帰属とし、受託者は成果品を市の承諾無しに第三者に貸与、公表してはならない。

(5) その他の疑義

受託者は本業務の実施に際しては、常に市との連絡を密にし、疑義が生じた場合等、業務の遂行に支障をきたす恐れがある場合には、速やかに市と協議し、その指示に従うものとする。

## 1.1 支払条件

部分払、精算払（各年度1回）

## 1.2 担当課

企画部 企画政策課