

## 第3次袋井市総合計画策定支援業務仕様書

この仕様書は、袋井市（以下、「委託者」という。）が実施する「第3次袋井市総合計画策定支援業務」（以下、「本業務」という。）を、本市との契約者（以下、「受託者」という。）へ委託するにあたり、必要な事項を定めるものである。

### 1 業務の名称

第3次袋井市総合計画策定支援業務

### 2 業務の目的

本業務は、平成28～令和7年度（10年間）を計画期間とする「第2次袋井市総合計画」が期間満了となることから、令和8～17年度（10年間）を計画期間とする「第3次袋井市総合計画」の策定作業（後述「5 業務の内容」参照）の支援を行うものとする。

### 3 業務の期間

契約締結日から令和8年3月31日まで

（令和6年度から令和7年度までの2か年の継続業務）

### 4 計画の概要

第3次袋井市総合計画の構成及び計画期間は、次のとおりとする。

#### （1）基本構想

まちの将来像やまちづくりの目標を定めるもので、計画期間は10年とする。

袋井市日本一健康文化都市条例（平成28年条例第5号）に掲げた目指すまちの将来像である「日本一健康文化都市の実現」を柱に据えて整理する。

#### （2）基本計画

基本構想の実現に向けて実施する施策の体系や方向性を定めるもので、計画期間は前期基本計画5年、後期基本計画5年とする。

政策の基本的な考え方（現状や課題）、取組の方向性のほか、施策の達成度を測る指標等を設定する。

#### （3）実施計画

基本計画に基づく個別の事業を定めるもので、計画期間は3年とする。

将来の財政状況の見通しと整合を図りつつ、期間中に取り組む事業を位置づけ、社会経済状況の変化を踏まえ、毎年度改訂を行う。

対象事業は、事業費1,000万円以上のハード事業を中心に整理する。

#### (4) 地域編

基本構想及び基本計画を踏まえて、コミュニティセンター単位を基本に現状や課題、目指すまちの姿などを示すとともに、地域の特性やまちづくり協議会との取り組みを活かした地域づくりの方向性を定めるもので、計画期間は10年とする。

### 5 業務の内容

業務の内容は、概ね次のとおりとするが、委託者と受託者との協議により変更することがある。

#### (1) 基礎調査・分析

##### ア 社会動向や潮流の分析及び整理

社会状況を整理するとともに、中長期的な視点に立った社会の動向や潮流を分析する。

##### イ 本市の現状の整理（人口、財政、土地利用等）

人口動態及び人口推計について、令和6年度に策定する「袋井市人口ビジョン」を用いて整理する。

財政状況について、財政見通し等を用いて整理し、総合計画に掲げる財政計画の作成に関する助言を行う。

土地利用状況について、袋井市都市計画マスタープラン等を用いて整理し、総合計画に掲げる土地利用方針の作成に関する助言を行う。

本市の状況について、近隣市町や他の地方公共団体との比較・分析を行う。

##### ウ 現総合計画の進捗状況の把握・分析、課題の抽出

本市で実施している政策評価等を踏まえて、現総合計画の進捗状況を把握・分析し、残された課題や新たな課題を整理する。

##### エ 個別計画との整合

今後策定や見直しを予定する計画を含めた個別計画について、総合計画との関連性を整理し、総合計画と個別計画が一体となった行政運営の強化を図るための助言を行う。

#### (2) 市民意識調査・分析

実施時期：令和6年6～9月頃

市民3,000人（50項目程度以内、20歳以上、無作為抽出、回収率約50%想定）を対象として、施策ニーズや生活に関する満足度・不満足度等を把握するため、アンケート調査（配布は郵送、回答は郵送及びWEB）を実施し、集計及び市民の意識や満足度等の分析を行い、報告書等を作成する。

委託者で回収した調査票の搬出・開封、調査・分析業務終了後、委託者に返還する際の費用は受託者が負担する。

なお、調査対象者の抽出は委託者において行う。

アンケートの設問項目については、本総合計画と同時期に策定する袋井市都市計画マスタープランとの整合を図る必要があることから、本業務契約締結後、協議によって決定するものとする。

アンケート調査に必要な費用（アンケート作成費、封筒やはがき等の消耗品費）は委託料の中に含むものとする。ただし、アンケート調査の印刷製本代、郵送代は委託者が負担する（本委託費用には含まない。）。

WEBでの回答については、回答用のウェブページを用意し、パソコン、スマートフォン、タブレット端末から回答できるよう対応すること。

### （3）地域座談会（地域住民と職員による意見交換会）の運営支援

実施期間：令和6年5月～令和7年9月頃

総合計画（地域編）の策定のため、市内14地区（コミュニティセンター単位）で市民と意見交換する場を2回程度設定し、資料の作成支援や会議運営支援、会議録作成などを行う。

#### ア 目的

前期基本計画の素案等を基に、地域編（コミュニティセンター単位を基本とした区域別のまちづくりの指針）の案を作成する。

#### イ 内容

市内14地区のコミュニティセンターにおいて、地域住民（自治会役員や自由参加の住民など）と市長をはじめ職員等が意見交換を行う。

### （4）会議等の運営支援等

実施時期：令和6年5月～令和7年9月頃

#### ア 総合計画審議会（11回程度）

学識経験者等で構成される総合計画審議会の開催にあたり、各回における会議の論点整理、会場の手配や会議の運営支援（WEB会議の設定等）を行うとともに、資料作成や議事録作成等の支援を行う。

#### 審議会委員構成（予定）

人数 21人（うち男性11人、女性10人）

年齢 20代～70代（平均年齢 50代前半）

分野 農業・環境、都市計画・景観、子育て、教育、健康長寿、地域医療、地域福祉、スポーツ、金融経済、女性活躍、地域産業・ローカルメ

ディア、農業、観光、危機管理・広域行政、土木防災、地域防災、地域コミュニティ、国際交流・多文化共生、デジタル、移住、若者・Uターン・芸術

※地域実情を熟知されている方、将来予測や各分野に係る今後の展望など、専門的な知見を有している方等から選定

#### イ 総合計画策定委員会

市職員（部長級職員以上）で構成される総合計画策定のための委員会の開催にあたり、会議の運営支援を行うとともに、資料作成や議事録作成等の支援を行う。

#### ウ 総括研究会、部会

市職員によって構成される総括研究会や部会の開催にあたり、会議の運営支援を行うとともに、資料作成や議事録作成等の支援を行う。

### (5) パブリックコメントの実施支援

実施時期：令和6年12月、令和7年6月頃

基本構想案及び基本計画案について、パブリックコメントに関する資料（データ）の提供や意見の集約（総合計画への反映）を行う。

### (6) 総合計画（基本構想、前期基本計画、地域編）の作成支援

#### ア 構成案の提案

現総合計画との整合性、基礎調査結果、市民意識調査結果や地域座談会の結果などを踏まえて、計画書の構成案（項目立てやレイアウト等）の提案を行う。

また、審議会等での意見を踏まえ、袋井市のまちの将来像がイメージできるイラストを作成する。イラストは市民にまちの将来像のイメージが伝わるように工夫すること。

#### イ 重点施策や行政経営方針の設定に関する助言

現総合計画との整合性、基礎調査結果や市民意識調査結果などを踏まえて、重点施策や行政経営方針の設定に関する助言を行う。

#### ウ 成果指標の設定に関する助言

総合計画のPDCAマネジメントサイクル（政策評価や事務事業評価）への活用や市民に分かりやすく成果を報告するために設定する成果指標（目標値）について助言を行う。

#### エ 他の主要計画との整合に関する助言

本市の主要な計画（行政改革大綱・実施計画、都市計画マスタープラン

等)との連携性を高め、実効力のある総合計画にするための工夫やアイデアに関する助言を行う。

#### オ その他の助言

本市が総合計画を策定する過程において生じた疑問点を解消するための助言等を行うとともに、必要な事項について打ち合わせを必要な都度行う。

### (7) 総合計画のデザイン、冊子データ作成

実施時期：令和7年10月頃

本編及び概要版のデザイン及び編集を行い、印刷用の原稿データを作成する。

総合計画の内容が市民に分かりやすく、伝わりやすいものとなるよう、構成(項目、色、レイアウト等)を工夫し、写真、図表、グラフ、地図、イラスト等を用いたデザインとする。

なお、ユニバーサルデザインに配慮したものとする。

## 6 成果品

本業務の成果品は、次のとおりとする。

各原稿データ一式は、印刷にも適する修正可能な電子データ及びPDFデータとし、電子記録媒体に保存したうえで提出する。また、紙媒体で2部提出すること。

- (1) 第3次袋井市総合計画(基本構想、前期基本計画、地域編)本編原案
- (2) 第3次袋井市総合計画概要版原案
- (3) 各種調査・会議等における報告書及び資料
- (4) 令和6年度及び令和7年度の業務報告書
- (5) その他市が指示するもの一式

## 7 支払い

令和6年度末及び令和7年度末の業務完了払いとする。

## 8 その他留意事項

- (1) 本業務の成果品に関わる著作権や所有権等の一切の権利は、原則として成果品納品後、委託者に帰属するものとし、本業務により得られた成果品、資料及び情報等について、受託者は委託者の許可なく第三者に公表、貸与、使用、複写、漏洩してはならない。

- (2) 受託者は、本業務で知り得た個人情報等の秘密を他に漏らしてはならない。  
また、業務終了後も同様とする。
- (3) 本業務の実施にあたり受託者が委託者から提供された資料やデータ等については適正に保管、管理するとともに、データの保護については万全の措置を講じること。また、資料やデータ等について、委託者から返還や破棄の指示があった場合は、速やかに対応すること。
- (4) 本仕様書に記載のない事項及び疑義等が生じた場合のほか、内容の変更が必要となった場合は、委託者と受託者がその都度協議し、実施していくものとする。
- (5) 業務完了後から計画期間終了（令和12年度）まで、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発見された場合は、受託者の責任において速やかに委託者が必要と認める訂正、補正、その他必要な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。