

別記

第六次新居浜市長期総合計画策定支援業務仕様書

1 業務名

第六次新居浜市長期総合計画策定支援業務

2 業務の目的

現在の本市の最上位計画である第五次新居浜市長期総合計画は、将来都市像（目指す姿）やまちづくりの理念・目標を示した平成23年度からの10か年計画であり、令和2年度に計画期間が満了となる。

このため、令和元年度、令和2年度の2か年において、令和3年度以降の第六次新居浜市長期総合計画（以下、「次期総合計画」という。）を策定するため、専門知識、実績を有する事業者にあたっての支援業務を委託するものである。

3 委託期間

契約締結日から令和3年3月31日まで

4 計画の構成等

(1) 次期総合計画は、基本構想、基本計画、実施計画の三層構造とする。

(2) 基本構想は、将来都市像とまちづくりの理念を示すとともに、市民意向調査の結果等を踏まえ、まちづくりの目標や施策の基本的な方向を定めるものであり、計画期間は令和3年度から令和12年度までの10年間とする。

(3) 基本計画は、基本構想を実現するために、まちづくりの目標に対する現状と課題、課題解決に向けた必要な施策とその方向性を体系的に示すものであり、前期計画（令和3年度から令和7年度までの5か年）及び後期計画（令和8年度から令和12年度までの5か年）で構成する。なお、本業務においては前期計画を策定する。

(4) 実施計画は基本計画に定められた施策を効果効率的に実現するための具体的な事務事業を示すものであり、計画期間は5年間とし、1年間を経過するごとに見直して毎年度策定する。

(5) 2015年に国連サミットで採択された「持続可能な開発のための2030アジェンダ」に記載された国際目標であるSDGs（持続可能な開発目標）について、本市が次期総合計画において取り組む施策との関連を整理し、基本構想及び基本計画に明記する。

(6) 次期総合計画はイラストや表、写真を効果的に活用し、市民にとってわかりやすい計画を目指す。特に、概要版は広く市民に配布することを予定しているため、漫画などを取り入れるなど、わかりやすく、読みやすい資料とする。

5 業務内容（注：[]内は、主に新居浜市が行う作業内容）

(1) 基礎調査の実施

次期総合計画の策定にあたっての基礎資料とするため、次の基礎調査を実施する。

ア 時代の変化・潮流の把握（令和元年7月～令和元年10月）

新居浜市、愛媛県及び国の統計資料を収集・分析し、少子・高齢化、市民の価値観の多様化等、今後のまちづくりを検討する上で、基本的な条件となる社会構造、経済情勢等の変化を整理、分析する。

[市：新居浜市が保有する統計データを提供する。]

イ 新居浜市の現況の把握（令和元年7月～令和元年10月）

人口、産業、都市基盤、産業振興、保健福祉、市民安全、環境衛生、教育文化、行財政運営などについて、本市の現況を把握、分析する。現況の把握、分析にあたっては、次期総合計画における評価指標の設定と検証を想定し、数値的分析も合わせて行うこと。

また、平成27年度に策定した新居浜市人口ビジョンにおいて設定した「将来人口推計」及び国

立社会保障・人口問題研究所による最新の将来人口推計を参考に、本市における人口、世帯数、年齢区分等の今後の推計を行うこと。

また、第五次新居浜市長期総合計画の実施状況、総括について、整理、分析する。

[市：第五次新居浜市長期総合計画（後期計画）の活動・評価指標の現況値及び人口ビジョンにおいて設定した将来人口推計データを提供する。]

ウ 各種計画等既存資料の収集、整理（令和元年7月～令和元年10月）

次期総合計画のまちづくりの目標や施策を検討するうえで、配慮すべき、新居浜市、愛媛県、国等の関連する計画等既存資料を収集・整理し、次期総合計画との整合を図る。

[市：新居浜市が保有する統計データ及び各種計画等のデータを提供する。]

エ 市民意向調査結果の反映

平成30年度に実施した市民意向調査結果（市民1,500人対象）を、次期総合計画に反映すること。

[市：市民意向調査結果報告書とそのデータを提供する。]

オ 市民等の意向把握

平成30年度に実施した市民意向調査に加え、次期総合計画に市民等の意見を十分に反映させるため、市民、郷土出身者、各種団体などを対象とした意向調査等を実施し、集計、分析する。

（ア）新居浜市出身者（560人程度）への郵送によるアンケート調査（A4：5ページ程度）の実施

[市：調査票原案の作成、郵送先リストデータの作成、郵送（調査票及び送付・返信用封筒の印刷、調査票の封入作業、調査結果の分析は委託業務）。]

（イ）各種団体・企業（500団体程度）への郵送によるアンケート調査（A4：5ページ程度）の実施

[市：調査票原案の作成、郵送先リストデータの作成、郵送（調査票及び送付・返信用封筒の印刷、調査票の封入作業、調査結果の分析は委託業務）。]

（ウ）新居浜市政策懇談会（市民組織：令和元年10月～令和2年12月：3回程度）の開催に伴う資料・会議録作成

[市：会場の確保、日程調整、資料送付]

（エ）新居浜市長期総合計画審議会（市民組織：令和元年10月～令和2年10月：5回程度）の開催に伴う資料・会議録作成

[市：会場の確保、日程調整、資料送付]

カ 新居浜市の今後の課題の分析

上記ア～オの結果を踏まえ、本市の今後のまちづくりにおける課題を明らかにし、整理する。

（2）次期総合計画の基本構想素案及び基本構想原案の作成

ア 基本構想素案の提案

全ての基礎調査等を総合的に勘案し、令和元年10月下旬までに次期総合計画の基本構想素案を作成し、提案する。

イ 基本構想原案の作成

基本構想素案に対する総合計画策定委員会（庁内組織）等での検討結果を踏まえ、基本構想素案の補修正作業を行い、令和2年2月上旬までに基本構想原案を作成する。

(3) 次期総合計画の基本計画素案及び基本計画原案の作成

ア 基本計画素案の提案

基本構想原案に基づき、基礎調査等の結果を踏まえ、令和2年2月上旬までに次期総合計画の基本計画素案を作成し、提案する。

イ 基本計画原案の作成

基本計画素案に対する総合計画策定委員会等による検討結果等を踏まえ、基本計画素案の補修正作業を行い、令和2年4月上旬までに基本計画原案を作成する。

(4) 次期総合計画の実施計画案の作成

基本構想原案及び基本計画原案に基づき、総合計画策定委員会等による検討結果を踏まえ、令和2年5月中旬までに実施計画案（全体構成案、事務事業ごとのページレイアウト案）を作成する。

(5) パブリックコメントの実施支援

長期総合計画審議会、総合計画策定委員会等での検討を経て、次期総合計画案の内容がほぼ確定した段階（令和2年8月上旬頃）で行うパブリックコメントの原稿・資料の作成、アドバイス、意見に対する回答作成等の支援を行い、結果を次期総合計画案に反映する。

[市：パブリックコメント実施]

(6) 次期総合計画全体の補修正作業の実施

基本構想原案及び基本計画原案について、長期総合計画審議会、総合計画策定委員会等における検討結果やパブリックコメントで寄せられた意見等を踏まえ、計画内容全体の補修正作業を行い、次期総合計画の内容確定までの作業を行う。

(7) 次期総合計画図書の製作

計画内容が確定後、本編及び概要版のデザイン・原稿作成・編集・印刷製本を行う。また、実施計画の原稿作成、デザインを行う。

ア 本編

A4判、表紙（アートポスト200kg程度、4色刷）、見返し（色上質厚口）、本文（マット紙90kg程度、4色刷）、並製本、200P程度、1,700部

イ 概要版

A4判、上質紙90kg程度、4色刷、16P程度、56,000部

ウ 実施計画

（新居浜市において作成）

(8) 全体を通じた支援

ア 各種会議等の運営支援

長期総合計画審議会、総合計画策定委員会等の各種会議の開催にあたり、資料作成などの運営支援を行うこと。また、事務局より要請があった場合には、会議に参加し、会議内容の把握、記録、情報提供を行う。

- (ア) 長期総合計画審議会（令和元年10月～令和2年10月（答申））
（5回程度）…委託業者は、事務局より要請があった場合に会議出席。
- (イ) 新居浜市政策懇談会（令和元年10月～令和2年5月）
（3回程度）…委託業者は、事務局より要請があった場合に会議出席。
- (ウ) 総合計画策定委員会（庁内組織：令和元年8月～令和2年10月）
（5回程度）…委託業者は、原則、出席不要。
[市：各会議の開催調整・案内、資料送付]
資料の作成・印刷は、委託業務

イ 広報活動の実施支援

市民参画の一環として、初期段階における計画策定方針の公開から基礎調査などの結果報告、各会議の開催状況や資料の公開など、計画策定期間を通じた広報活動（市議会報告、市政だより、ホームページ等）の実施について、事務局より要請があった場合には、資料作成、アドバイスなどの支援を行う。

[市：広報活動の実施]

(9) スケジュール案

主な業務スケジュールは別紙「第六次新居浜市長期総合計画策定スケジュール（案）」を想定しているが、事業者からの提案を踏まえ、協議により確定することとする。

ア 令和元年度

- (ア) 基礎調査の実施（7～10月）
- (イ) 次期総合計画の基本構想素案及び基本構想原案の作成（10月～3月）
- (ウ) 次期総合計画の基本計画素案及び基本計画原案の作成（10月～4月）

イ 令和2年度（12月市議会へ基本構想案を上程予定）

- (ア) 次期総合計画全体の補修正作業の実施（4月～10月）
- (イ) パブリックコメントの実施支援（8月）
- (ウ) 次期総合計画図書（基本構想、基本計画）の作製（12月～3月）
- (エ) 実施計画図書の作成（12月～3月）

6 成果品

委託業務の成果品は次のとおりとする。

- (1) 基礎調査報告書（基礎調査の内、④を除く報告書） A4版 3部
- (2) 次期総合計画の基本構想原案、基本計画原案及び実施計画原案の作成 A4版 3部
- (3) 次期総合計画図書 本編1, 700部及び概要版56, 000部
- (4) 上記の電子データ及びその他成果に係る資料

7 成果品の帰属等

本業務における成果については、全て本市に帰属するものであり、本市の承諾を得ずに複製したり、他に公表してはならない。

また、履行にあたり、第三者の著作権等に抵触又は損害が生じた場合には、受託事業者の責任において処理するものとする。

8 留意事項

この仕様書は、本市が想定する最低限の業務の概要を示すもので、受託事業者の提案内容を制限するものではない。

9 その他

- (1) 受託事業者は、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) 本業務の実施にあたっては、本市担当職員と十分に協議するとともに、業務の進捗状況について随時報告すること。
- (3) 本業務の実施にあたり、必要に応じて本市が要請を行った場合には、確実に連絡及び対応が可能となる体制を整えておくこと。
- (4) 本業務に係る必要な物品等については、受託事業者が用意すること。
- (5) 受託事業者は、契約期間中及び契約期間後において、本業務上知り得た情報を第三者に漏らしてはならない。
- (6) 本仕様書に明記されていない事項、又は実務実施に際して疑義が生じた場合は、本市担当者と協議のうえ、その指示に従うこと。