

# 第5次交野市総合計画基本構想策定支援業務 仕様書

## 1. 業務名

第5次交野市総合計画基本構想策定支援業務

## 2. 業務の目的

本市では、平成22年11月に「交野市基本構想条例」を策定し、平成23年度より「第4次交野市総合計画基本構想（以下、「現行計画」という。）」に基づくまちづくりを進めている。

現行計画の策定から10年が経過する中、進行する少子高齢化や人口減少による影響、公共施設の老朽化対策と再配置、大規模災害や感染症対策など、行政が対応すべき課題は増加、かつ複雑化していることとあわせて、デジタル技術の急速な発展に伴い、業務の推進や住民サービス提供のあり方が多様化するなど、行政運営を取り巻く環境は急速に変化している状況である。

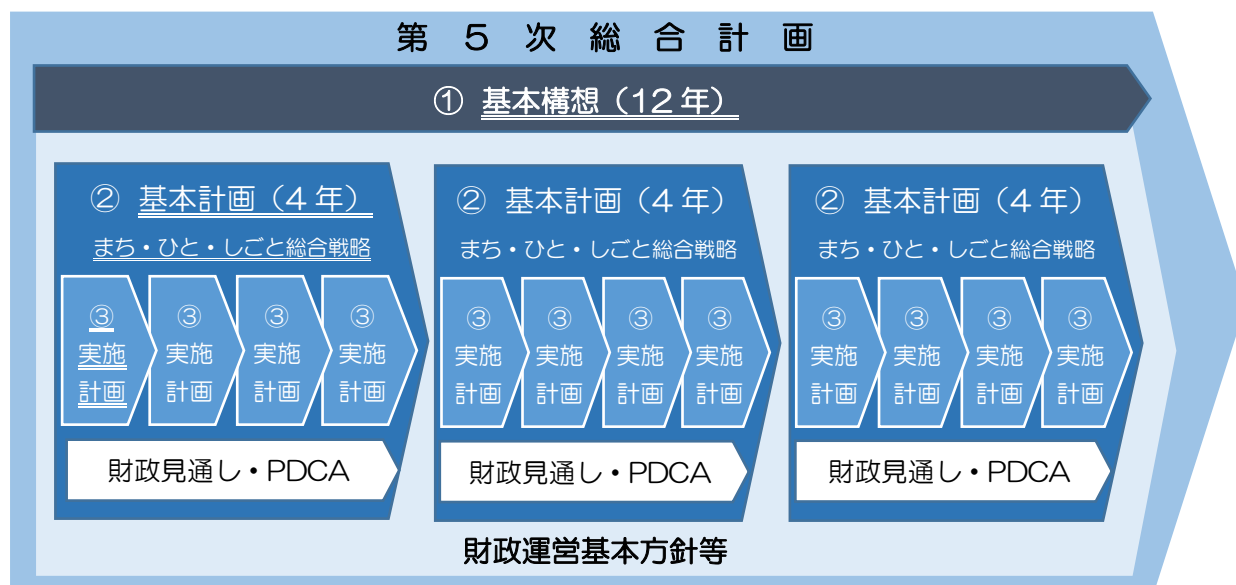
限られた行政資源を効率的・効果的に活用しながら、これらの変化に対応しつつ、地域社会の活力を維持していくため、まちの将来像を見据えた中長期的な新たなまちづくりの指針・計画として「第5次交野市総合計画基本構想（以下、「次期計画」という。）」を策定する。

次期計画は、「交野市基本構想条例」に基づき、市の最上位計画として機能することが求められ、同条例に規定される「基本構想の構成等」を踏まえつつ、①基本構想、②基本計画、③実施計画からなる三層構造とすることを想定している。

また、人口減少克服・地方創生を目的とした「第2期交野市まち・ひと・しごと創生総合戦略」が令和4年度をもって計画期間が終了することを受け、「第3期交野市まち・ひと・しごと創生総合戦略」については次期計画に内包又は連動させる形式とし、両計画を一体的に策定するものとする。これらを踏まえた次期計画のイメージは、下図のとおり。

本業務は、上記の考え方をもとに、次期計画の策定に係る業務の支援を行うものである。

（総合計画全体イメージ）※二重下線箇所は、本業務支援に関する部分を示す。



### 3. 委託期間

契約締結日から令和5年3月31日まで

### 4. 業務の概要

受託者は、令和3年度及び令和4年度において次の業務を実施する。なお、次期計画の策定において本市が重視するポイントは、次のとおり。

- 市内外の社会変化を踏まえ、中長期的に柔軟性をもって対応できる総合計画
- 限られた行政資源を有効に活用し、持続的に行政運営を推進させるための仕組み
- 計画策定過程から計画推進まで、時代に即した市民参画・市民協働のあり方
- SDGs や行政 DX など、分野横断的な重要政策への対応
- 掲げる方針や方向性が分かりやすく表現され、デザインにも優れていること

※ 次期計画策定に係る全体スケジュール（案）と策定体制（案）は別紙のとおりとする。

※ 令和3年7月を目途に、市において策定趣旨、計画の構成・期間、策定体制などを策定方針として発表する予定。（本仕様書の方向性と概ね同様となる想定）

#### 【令和3年度業務】

##### （1）本市の現況把握及び構造の分析

国、大阪府及び本市等の既存資料（統計データや各種計画書等）を収集するとともに、これまでに実施したアンケート調査（転入出者アンケートや市民意識調査等）の結果を活用し、論点・課題を整理し、改定議論の出発点となる基礎資料を作成する。

##### （2）人口ビジョンの見直し

現行の「交野市人口ビジョン」における人口推計値と、住民基本台帳における人口推移が大きく乖離していることを踏まえ、国の定める「地方人口ビジョンの策定のための手引き(令和元年12月版)」に基づき、最新の国勢調査結果を取り入れつつ、改訂版「交野市人口ビジョン」を作成する。

ここにおいて整理される、人口に関して目指すべき将来の方向性については、次期計画の「第3期交野市まち・ひと・しごと創生総合戦略」相当部分との理論的整合性を図るものとする。

##### （3）現行計画の整理と総括資料の作成

本市が実施した現行計画の進捗状況調査の結果等を踏まえ、現行計画の成果と課題を整理した総括資料を作成する。

#### (4) 住民ワークショップ実施支援

将来のまちづくりに対する住民参画の機会を確保するとともに、次期計画に住民意向を反映させるため、住民ワークショップ（全5～8回程度）を実施する。

ワークショップの運営に必要な支援（企画提案、資料作成、ファシリテーターの配置等）を行うとともに、実施後は成果を取りまとめた資料を作成する。

なお、実施方法・規模を含め、新型コロナウイルス感染症対策について留意すること。

#### (5) 各種追加アンケート等の実施支援

次期計画策定に向けての市民2,000人を対象とした市民意識調査については、令和2年度に実施済みである。この他、令和3年度中に地域・市民団体・事業者等に対して追加アンケートを実施する。

追加アンケートの配布数、配布方法及び回収方法等については、市と受託者との協議により決定するものとし、受託者はアンケートの設問設計や、回収票の入力・集計・分析及び報告書作成を行う。なお、アンケートの票数の用途はそれぞれ50～100票を想定している。

#### (6) 「①基本構想」及び「②基本計画」の素案の作成

上記（1）から（5）までの調査結果及び抽出された課題、また、交野市基本構想審議会（以下、「審議会」という）での意見等を踏まえながら、掲げるべき理念や目指すべき将来像を整理し、次期計画のうち「①基本構想」及び「②基本計画」の素案を作成する。

なお、「②基本計画」を作成する上では、政策・施策体系の整理を行うとともに、「交野市まち・ひと・しごと創生総合戦略」が担う役割や、本市都市計画マスタープランを始めとした各種個別計画等との整合性や連携を考慮し、構成を行うものとする。

### 【令和4年度業務】

#### (7) 「①基本構想」及び「②基本計画」の案の作成

審議会等での意見を踏まえながら、施策及び取組ごとの現状と課題の分析、取組方針や目標設定等の整理を行い、「①基本構想」及び「②基本計画」の案を作成する。

#### (8) 「③実施計画」の様式作成支援及び計画推進に関する支援・提案

実効性のある計画推進やPDCAの観点から、行政評価制度との連動も踏まえた「③実施計画」の様式作成に係る支援を行うとともに、運用手法についても助言や情報提供を行う。

#### (9) パブリック・コメントの実施支援と計画への反映

パブリック・コメント（令和4年8月頃を予定）の実施に際し、実施に関するアドバイスや、意見への対応案の作成を行うとともに、次期計画案のうち「①基本構想」及び「②基本計画」については市議会に上程（令和4年12月議会を予定）することも踏まえ、最終確定に向けた調整・補修正等を行う。（③実施計画はパブリック・コメントの対象としない想定。）

#### (10) 印刷用計画書データの作成

確定した「①基本構想」及び「②基本計画」をもとに、計画書「本編」と、計画内容を要約した「概要版」の2種類の印刷用データを作成する。

計画の内容を住民に広く周知するという目的を踏まえ、住民視点で分かりやすく、かつユニバーサルデザインにも配慮した計画書とする。

### 【令和3・4年度共通業務】

#### (11) 審議会の運営支援

審議会に事務局支援者として出席し、運営支援（資料等や議事録要旨の作成等）を行う。

＜開催回数＞ ■令和3年度 … 4回程度 ■令和4年度 … 4回程度

#### (12) 打合せ及び議事録の作成

業務を適正かつ円滑に実施するため、受託者は定期的に本市と打合わせを行い、業務進捗状況の報告、業務方針及び疑義事項等を確認し、その内容については受託者がその都度議事録を作成したうえで、本市に提出する。

また、別途協議が必要と判断された場合は、発注者との協議により随時打合せの場を設けるものとする。

#### (13) その他

上記（1）～（12）までに掲げるもののほか、先進事例の提供等も含め次期計画策定に関し必要と認められる情報提供、助言等の支援を行う。

## 5. 成果品

- (1) 次期計画 本編 電子データ一式
- (2) 次期計画 概要版 電子データ一式
- (3) 「①基本構想」 電子データ一式
- (4) 「②基本計画」 電子データ一式
- (5) 上記のほか本業務関連の電子データ一式（CD-ROM）

※ 電子データによる納品については、PDF形式、Microsoft Word形式、Microsoft Excel形式、Microsoft PowerPoint形式等によることを基本とし、その他形式による納品については、本市と受託者との間で協議により決定する。

※ ただし、次期計画書の印刷については、本業務の対象外とし、別途印刷業者への発注を想定しているため、上記（1）（2）については、そのまま印刷業者に提供し印刷が可能な形式のデータ納品も含むものとする。

※ 納品後、成果品に誤り又は訂正事項等が発見された場合は、受託者の負担において速やかに訂正し、再度納品すること。

## 6. 成果品の帰属

本業務において作成した成果品に係る全ての権利は、本市に帰属する。また、受託者は、本市の許可なく複製及び第三者へ貸与してはならない。

## 7. 提出書類

受託者は、契約後 14 日以内に次の書類を提出し、発注者の承認を得なければならない。また、これらに変更があった場合も同様とする。

- (1) 業務着手届
- (2) 業務工程表
- (3) 技術者届及び経歴書（資格証明書含む）
- (4) その他、発注者の指示する書類

## 8. 業務実施にあたっての留意事項

- (1) 本業務は、本仕様書に基づいて実施すること。
- (2) 受託者は、業務の実施にあたり、関係法令及び条例を遵守すること。
- (3) 受託者は、業務の実施にあたり、本市と十分な協議を行い、その意図や目的を理解したうえで、適切な実施体制人員配置の下で進めること。
- (4) 受託者は、業務の実施にあたり、業務にかかる最新の事例、情報を収集し、業務の反映に努めるとともに、実効性の高い具体的な提案を行うこと。
- (5) 受託者は、業務の進捗について、本市に対して定期的に報告を行うこと。
- (6) 受託者は、業務の遂行上知りえた秘密を他人に漏らしてはならない。契約終了後も同様とする。
- (7) 受託者は、本委託業務の全部を第三者に再委託をしてはならない。
- (8) 受託者は、本委託業務の一部を第三者に再委託するときは、あらかじめ本市に書面により報告し、本市の承認を得ること。
- (9) 本仕様書に定めるもののほか必要な事項が生じた場合は、本市と受託者との間でその都度協議の上、決定するものとする。

## 9. その他

- (1) 本業務を進めるにあたって、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、受託者は、交野市個人情報保護条例を順守することとする。（「ISMS(Information Security Management System : 情報セキュリティマネジメントシステム)」もしくは「プライバシーマーク」の認証を取得していることが望ましい。）
- (2) 本市が、受託者の業務履行状況を不適当と認めた場合は、その理由を明示し業務の改善を受託者に求めることができることとする。
- (3) 受託者は、業務履行に伴って事故が生じた場合には、直ちに委託者及び所轄警察署その

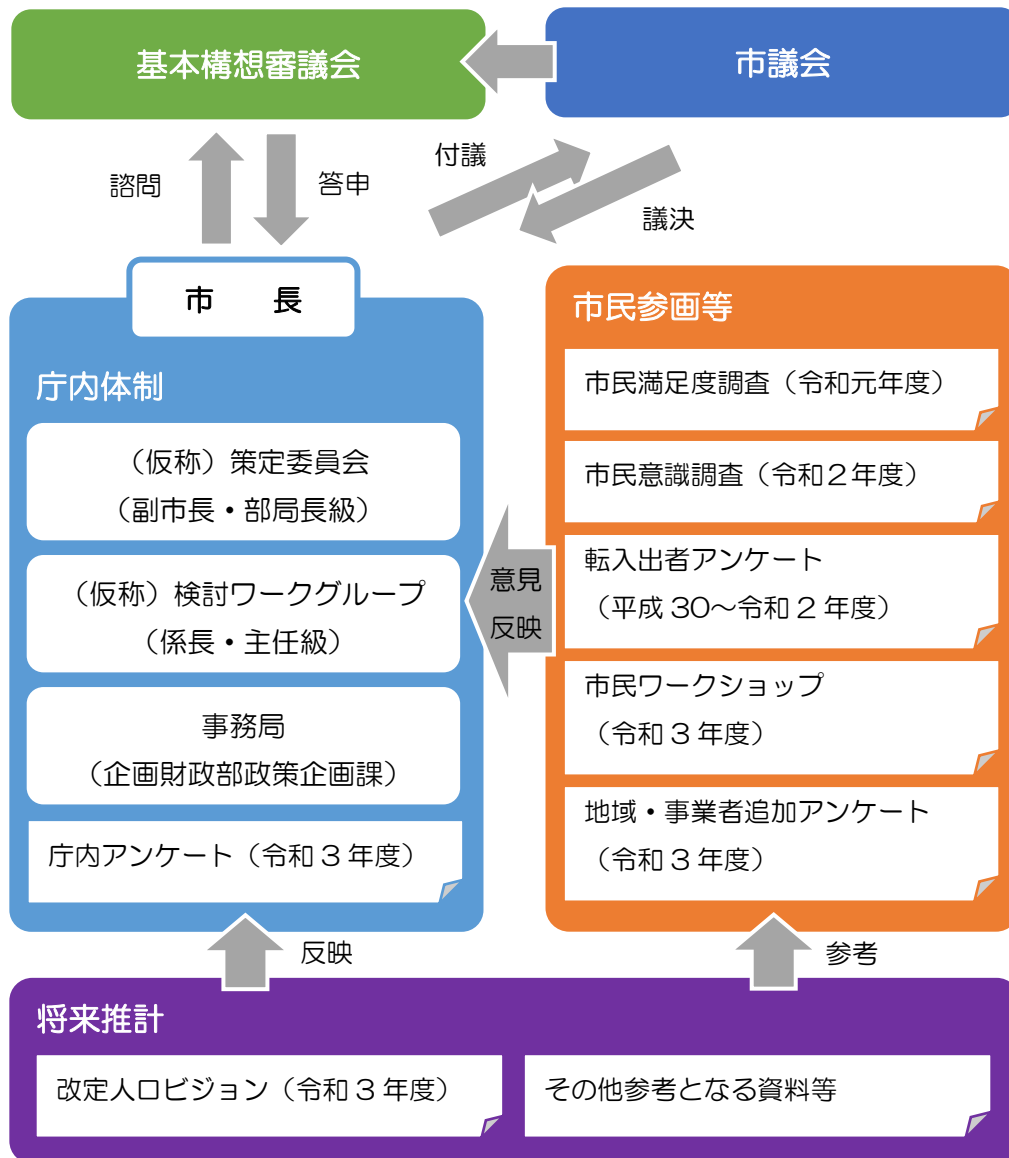
他関係機関に報告するとともに応急処置を講ずること。

- (4) 受託者は、この業務履行に当たり、本市又は第三者に損害を及ぼした場合は、委託者の責に起因する事由による場合を除いて、その損害賠償の責を負わなければならない。

【別紙1】次期計画策定に係る全体スケジュール（案）

イベント	本事業 対象部分	令和3年度				令和4年						
		4～6月	7～9月	10～12月	1～3月	4～6月	7～9月	10～12月	1～3月			
次期計画策定方針		支援事業者選定		審議会キックオフ・諮問	（参考）50周年式典	素案の完成	案の完成	市長選挙	⑩議会	⑫議会上程	印刷データ作成	印刷製本 （別契約）
①基本構想策定	○											
②基本計画策定	○											
パブリックコメント	○											
③実施計画様式作成	○							審議会答申		新様式策定		市にて完成
市民意識調査												
庁内アンケート												
各種追加アンケート	○					協議の上実施						
市民ワークショップ	○					5～8回程度						
現行計画の総括	○											
本市の現状把握及び構造分析	○											
人口ビジョン改定	○											
総合戦略審議会		5月24日										
基本構想審議会	○		①②			③④		⑤⑥		⑦⑧		

【別紙2】策定体制（案）



※令和3年7月を目途に、市において策定趣旨、計画の構成・期間、策定体制などを策定方針として発表する予定。(本仕様書の方向性と概ね同様となる想定)