

能美市総合計画・戦略（仮称）策定業務委託仕様書

1. 業務名

能美市総合計画・戦略（仮称）策定業務

2. 業務の目的

本業務は、平成28年度に策定した「第二次能美市総合計画」、令和2年度に策定、令和4年度に改訂、令和6年度に再改訂した「第2期能美創生総合戦略」の計画期間が令和8年度をもって終了することを受け、2つの計画を新たに一体的に策定する。

社会・経済情勢が大きく変化していることを踏まえ、時代の変化や各種施策の進捗状況等を勘案し、策定に関する支援のほか効果的に策定作業を進めることを目的とする。

なお、計画は基本構想と基本計画から構成するものとする。

3. 契約期間

契約締結日から令和9年3月31日(水)まで

4. 計画策定にあたる基本的な考え方

（1）検証及び分析結果を根拠とする計画づくり

能美市の現状分析及び他自治体との比較による分析に加え、現計画及び「能美創生総合戦略」（以下「総合戦略」という）に関する十分な検証・分析から、能美市の施策の現状・進捗状況・課題について評価した結果を根拠とした計画とする。

（2）戦略性が高く、実効性のある計画づくり

効率的・効果的な市政運営を図る観点から、計画の構成を工夫し、重点課題を見定め、できる限り詳細なKPI等は個別計画において設定し、本計画においてはわかり易い内容とする。適正な成果指標を設定することで、計画推進の効果を的確に評価することができ、評価結果を次年度の進行管理及び予算措置に適切に反映できる戦略的行政経営の視点を持つ計画とする。

（3）社会動向や経済情勢に対応できる計画づくり

人口減少や高齢化の影響を踏まえた将来の人口動向等を十分に想定し、施策の実現性や事業の実効性を確保するために、カーボンニュートラルや教育、福祉等の各種個別計画との関係性を明確にした上で、今後の社会動向や経済状況にも対応できる計画とする。

（4）誰もがわかりやすい計画づくり

別途実施した市民満足度調査など多くの意見をもとに一体となって策定に取り組み、親しみやすく、わかりやすい計画の構成や表現を取り入れることで、市民・行政等が共有するまちづくりの指針となり、市職員が個別計画や事業を企画する段階においても指針として常に意識できる計画とする。

（5）「総合戦略」と一体化した計画づくり

業務目的にも記載のとおり、新計画においては総合計画と総合戦略を一体的なものとして策定する。

5. 業務内容

本業務として、以下の内容を行う。

(1) 基礎資料の収集

計画の策定に当たり、能美市を取り巻く社会・経済情勢の調査、各種データの収集・分析などを行い、施策検討のための基礎情報を整理すること。

下記、①～④を行い、基礎調査報告書を作成すること。

- ① 社会・経済情勢（ゼロカーボン、デジタル等の新たな要素を含む）の動向調査
- ② 国の関連施策の調査・取りまとめ
- ③ 石川県における取り組み事例の調査・取りまとめ
- ④ 人口ビジョン（人口予測）の作成・分析
- ⑤ その他県内外における他自治体の参考となるデータの収集・分析・取りまとめ

※その他策定に必要な調査があれば提案すること。

(2) 市民満足度調査の活用

本年度実施した市民満足度調査による意識の変化（住みやすさ、必要とする対策など）や、幸福度、デジタルといった新たな要素に対する考えなどを把握するため、アンケート調査を実施した。過去の調査結果も含め、地域・年齢・性別等での分析を行うこと。（市において集計及び一部分析を実施）

【調査の具体的内容】

- ① 調査地域 能美市全域
- ② 調査対象 市内に居住する 20 歳以上 80 歳未満の男女
- ③ 標本数 3,000 のうち有効回答数 1,397
- ④ 標本抽出 住民基本台帳により無作為抽出
- ⑤ 質問数 41 問
- ⑥ 質問内容例 ・市の取り組みへの評価
・市民活動、市民の行政の協働、子育て、健康・福祉、公共施設などの質問

(3) 新たなテーマやコンセプト等の検討支援

(1)(2)の調査結果等を踏まえつつ、これまで個別に策定していた「能美市総合計画」と「能美市総合戦略」を本計画において一体的に策定することから、新たなテーマやコンセプトの設定、施策の方向性、施策体系の立案等の検討支援を行うこと。

(4) 骨子案（素案）、中間案作成支援

(1)(2)の調査結果や成長戦略会議における議論などを踏まえ、骨子案（素案）、中間案の作成について支援を行うこと。 関連する施策に関して、K P I の設定支援を行うこと。

(5) 会議の運営支援

会議の運営における以下について実施及び支援を行うこと。

- ① 委員等との開催日時の調整、案内（支援）
- ② 会議資料の作成、印刷（実施）
- ③ 会場の準備、受付等運営（支援）
- ④ 会議録(概要版及び詳細版)の作成（実施）
- ⑤ その他、会議の運営にあたり委託者が指示する事項（支援）

※会議の開催にあたっては、状況により WEB 会議等も想定すること。

- ・ 会議実施回数（1 回あたり 2 時間以内）

基本構想審議会・・・4 回程度＜委員構成：20 名以内＞

策定委員会・・・4 回程度＜委員構成：副市長、教育長、参与、部長＞

庁内連絡会議等・・・随時開催（上記会議の前後に実施を想定）

（6）パブリック・コメントの実施支援

パブリック・コメントに際し、実施に関するアドバイス、意見への対応案の作成、計画への反映などを行う。

6. 業務の進め方

- （1）適切な実施体制とスケジュールにより業務を実施することとし、業務の実施にあたっては、進捗状況及び今後の進め方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。
- （2）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は、速やかに提出すること。また、委託者からの要請に応じて、別途開催される会議等がある場合には、必要な資料を提供するとともに、必要に応じて出席すること。
- （3）受託者は、本業務の全部または主たる部分を第三者に委託又は請け負わせることはできない。ただし、予め委託者の書面による承認を受けた時はこの限りではない。

7. 成果品および納品時期

（1）基礎調査報告書

- 提出期限 第 1 回策定委員会の開催 1 週間前（令和 8 年 2 月を予定）
- 提出物 ・ 基礎調査報告書 25 部および電子媒体一式
（A4 判縦で簡易製本とし、写真等は適宜カラー印刷とする）
・ 分析データの電子媒体一式

（2）能美市総合計画・戦略（仮称）会議の資料

- 提出期限 会議開催等に合わせ、委託者と協議の上設定
※議事録については会議開催後 1 週間以内を目安に提出すること
- 提出物 会議資料、議事録等電子媒体一式

（3）業務報告書

- 提出期限 令和 9 年 3 月 31 日（水）まで
- 提出物 業務報告書 1 部および電子媒体一式
（A4 判縦で簡易製本とし、写真等は適宜カラー印刷とする）

（4）納品場所

能美市来丸町 1 1 1 0 番地

能美市企画振興部企画地域振興課

（5）その他

電子データは、Microsoft 社製の Word、Excel、PowerPoint 形式又は PDF 形式で提出すること。

8. 著作権の帰属

この契約により作成される成果物の著作権等の取扱いは、以下に定めるところによる。

- (1) 成果物の著作権（著作権法第 27 条及び第 28 条に規定する権利を含む。）は、委託者に無償で譲渡するものとする。
- (2) 委託者は、著作権法第 20 条第 2 項第 3 号又は第 4 号に該当しない場合においても、本業務目的の範囲において、仕様書等で指定する物件を改変することができるものとする。
- (3) 納入される成果品について、第三者が権利を有する著作権が含まれる場合には、受託者は、当該既存著作権等の使用に必要な費用の負担及び使用許諾契約等に関わる一切の手続きを行うこと。
- (4) 受託者は、委託者の事前の同意を得なければ、著作権法第 18 条及び第 19 条を行使することができないものとする。

9. 貸与資料

委託者が保有する行政資料について、業務遂行上必要であれば、受託者に貸与できるものとする。受託者は、委託者の指示に従い、借用書を委託者に提出の上、資料の貸与を受けるものとし、本業務の完了後は、速やかに借用した資料を委託者に返却しなければならない。

10. 秘密の厳守等

受託者は、本業務実施中に生じる全ての成果物を、委託者の許可なく他に公表及び貸与してはならない。また、本業務中に知り得た事項を他に漏らしてはならない。

委託者より貸与された資料及び成果品については、受託者は破損、紛失のないように取扱いには十分注意するものとする。

11. 補則

本仕様書に疑義のある場合、並びに定めのない事項については、委託者と受託者が協議の上、決定するものとする。