

第七次諏訪市総合計画策定支援業務
業務説明書

1 業務の名称

第七次諏訪市総合計画策定支援業務

2 業務の目的

第六次諏訪市総合計画(以下「現行計画」という。)が令和9年度末をもって計画期間の終期を迎える見込みであることから、第七次諏訪市総合計画(以下「次期計画」という。)を策定する。

次期計画は、近年の急激な社会情勢等の変化を踏まえつつ、今後の市の将来を見据えた計画とし、地方創生を目的とする「第3期諏訪市まち・ひと・しごと創生総合戦略(以下「次期総合戦略」という。)」の他4(3)に示す計画と一体的な策定を行う。

近年の行政を取り巻く環境変化としては、人口減少と少子高齢化の急速化、コロナ禍を契機とした生活様式や思考の変化、地域コミュニティ組織の役割変化と負担増、都市構造のスリム化の必要性増加、民間活力・官民連携による市政運営の重要性増大などが挙げられる。これらの多様かつ複雑な環境変化を踏まえつつ、市が目指す将来像や目標達成に向けて、効果的かつ効率的な市政運営を行うため市の最上位計画である次期計画を客観的な視点と高度な知識・ノウハウを有した事業者による支援のもとで策定すべく実施するものである。

3 履行期間

契約締結の日から令和10年3月15日まで

※契約締結は令和8年6月を想定

4 計画の概要

(1)基本構想

市のまちづくりに対する基本的な政策(基本理念・将来像など)を示すものをいう。

計画期間:令和10年度から令和17年度までの8年間

(2)基本計画

基本構想を実現するための目標や各分野において行う施策等を体系的に示すものをいう。

計画期間:令和10年度から令和13年度までの4年間(前期)

令和14年度から令和17年度までの4年間(後期・本業務の対象外)

(3)次期計画に内包する他の計画(予定)

- ・人口ビジョン
- ・市まち・ひと・しごと創生総合戦略
- ・国土強靱化地域計画
- ・(SDGs)

・(土地利用構想)

5 業務の内容

次期計画の策定支援として、次に掲げる業務を実施するものとする。

なお、業務内容は、現時点において次期計画策定に必要と思われる事項を示したものであり、プロポーザルの実施により特定する受注候補者の企画提案により調整を行い、発注用の仕様書を別に定める。

(1)業務計画書の作成

本業務の目的及び内容を理解し、合理的かつ能率的な工程別のスケジュールを立案する。なお、令和 9 年 4 月執行(予定)の市長選挙及び令和 9 年 12 月諏訪市議会定例会における次期計画の基本構想の議決を前提に作成すること。

(2)現状分析

次期総合計画の検討に用いるため、次の調査、分析等を行い、報告書にまとめる。

ア 基礎調査

本市を取り巻く環境、現況及び将来性など、次の項目に係る調査・分析を行い、課題を整理する。なお、国が提供する RAIDA や RESAS を用いるなど(5)及び(6)等の業務においてEBPMの視点を取り入れ得る方法によること。

(ア)社会経済状況等のデータ収集と整理及び本市への影響分析

(イ)本市の現状や特徴(強み・弱み)の整理、分析

(ウ)人口及び財政推計(将来推計を含む)

(エ)国や他自治体の動向調査及び類似団体との比較分析

イ 現行計画の総括

現行計画及び総合戦略に関し評価及び課題整理を行う。

(3)本市の行政経営方法等の評価等

ア 行政経営方法の評価

本市の現行計画以外の各課所管の計画、予算制度、組織制度、人事制度等の行政経営方法について、評価・課題整理を行う。

イ 次期計画等への反映

アを踏まえ(5)及び(6)への反映を行う他、次期計画下における各制度の内容・運用方法について提案を行う。

(4)市民参画

ア 参画手法の提案、運営支援

市民や事業者の意見、アイデア等を次期計画に反映するため、市民アンケートやワークショップ等策定過程における市民参画手法の提案及び運営等を行う。なお、こども基本法(令和4年法律第 77 号)の趣旨を踏まえ、子ども・若者の参画について提案及び協議を行い実施すること。

イ パブリックコメントの実施支援

パブリックコメント実施に係る関連資料等の作成、市民等から寄せられた意見の分析・整理、次期計画への反映等について支援すること。

(5)次期計画の進捗管理方法の検討

ア 各種指標に関する提案・助言

次期計画の基本計画における目標及び施策等の進捗状況を測る各種指標(KGI・KPI等)及びその測定方法に関し提案・助言を行う。なお、(3)アの結果を踏まえ、必要に応じてこれを反映した指標を提案すること。

イ 現状値の把握

次期計画期間中における各種指標の達成状況を確認するため、指標の現況値(令和9年度を想定)を測定すること。

(6)次期計画の策定支援

上記(2)～(4)の結果や、市の分野別個別計画、国・県の関連計画との整合性等を踏まえ、基本構想及び前期基本計画の骨子案・素案・案の策定を支援する。

(7)会議等の運営支援

ア 諏訪市総合計画審議会

関係団体の代表者、学識経験者、公募による市民等により構成される総合計画審議会の会議運営(ファシリテートを含む)、会議資料及び会議録の作成、意見のとりまとめ等を行う。なお、開催方法、回数は、受注候補者の提案を踏まえ協議の上決定する。

イ 策定委員会等の庁内会議

庁内に設置される総合計画策定委員会、策定部会(いずれも仮称)等の会議運営、会議への出席・助言・意見調整、会議資料及び会議録の作成等を行う。

ウ 職員研修会の企画、実施

次期計画の進捗管理にあたり、総合計画の役割や行政経営の考え方等を理解する必要があることから、職員を対象とした研修会を実施する。

(8)次期計画に内包する他の計画の策定支援

4(3)に示す計画の策定支援を行うこと。なお、策定支援に当たっては、最新の国の上位計画や策定ガイドライン・手引き等との整合及び策定後、国庫補助金等の国の支援を最大限に活用できる内容とすることを念頭に置き、必要な庁内調整・庁内会議を行うこと。

(9)計画書のデザイン・印刷

計画書(本編及び概要版)の構成・レイアウトの提案、文章等の校正、冊子の印刷及び製本を行う。これらの業務にあたっては、図を用いる等視覚的に理解のしやすいものとする。また、住民や職員が親しみを持てるデザインとすること。なお、印刷物の仕様・数量等は以下のとおり。

ア 部数・・・本編 150 部、概要版 50 部

イ ページ数・・・本編 200 頁程度、概要版 10 頁程度

ウ 印刷・・・本編、概要版ともフルカラー印刷

エ 納期・・・令和10年2月中旬(令和10年度予算案記者発表の日まで)

6 業務のスケジュール

業務スケジュールについては、以下を基本としつつ、受託者の提案を踏まえ協議の上決定する。

(1)令和8年度

ア 業務計画書の作成

イ 現状分析

ウ 市民参画

エ 行政経営方法等の評価

オ 次期計画の策定支援(骨子案)

カ 会議等の運営支援

(2)令和9年度

ア 市民参画

イ 次期計画の進捗管理方法の検討

ウ 次期計画の策定支援(素案・案)

エ 会議等の運営支援

オ 計画書のデザイン・印刷

※令和9年4月執行(予定)の市長選挙、令和9年12月諏訪市議会定例会における次期計画の基本構想の議決、令和10年2月中旬までの計画書の製本を前提とする。

7 資料の貸与

市が所有している資料で、業務に必要なものは、受託者に貸与するものとする。

8 成果品

本業務における主な成果品は次のとおりとし、詳細は市と受注候補者が協議の上決定する。
なお、部数等を定めるものを除き、電子データ(編集可能な形式(Word・Excel 等)とPDF形式)での納品を原則とする。

(1)基礎調査報告書

(2)現行計画の総括に係る報告書

(3)現行の進捗管理手法の評価、運用手法の提案に係る報告書

(4)本市の行政経営方法等の評価等

(5)パブリックコメントの実施に係る関連資料

(6)各種会議等の資料(会議資料、議事録等)

(7)次期計画の計画書本編

- (8)次期計画の計画書概要版
- (9)その他業務上作成した資料一式

9 留意事項

(1)権利事項

本業務により得られた全ての成果品の所有権、著作権及び利用権は市に帰属する。

(2)守秘義務

受託者は、本業務の実施に際して知り得た事実を第三者に漏らしてはならない。

(3)個人情報の取扱い

受託者は、別に示す「個人情報特記仕様書」に基づき、個人の権利権益を侵害することのないよう、個人情報を適正に取り扱うこと。

(4)業務履行に関する事項

ア 受託者は、関係法令、契約書及び仕様書を遵守するとともに、市の指示に従って誠実に業務を履行すること。

イ 本業務を円滑に遂行するため、市と受託者は協議を緊密に行うとともに、受託者は本業務の内容に不明な点が生じた場合は、速やかに市と協議を行うこと。

ウ 受託者は、本業務に関し適正な人員を配置するとともに、専任の担当者(契約約款上の管理技術者)を1名以上置くものとし、受託業務全般の進行管理及び上記協議事項が発生した場合の対応を行うものとする。

(5)再委託に関する事項

受託者は、受託業務の全部又は一部を第三者に委託し、若しくは請け負わせてはならない。ただし、あらかじめ書面によりその旨を市に申請し承諾を得た場合は、この限りではない。

個人情報等の取扱いに関する特記仕様書

(趣旨)

第1条 本業務を施行するに当たり、個人情報等の情報（以下「情報等」という。）の管理に関し必要な事項を定めるものとする。

(法令等の遵守)

第2条 本業務を受託した者（以下「受託者」という。）は、個人情報の保護に関する法律、同施行令、諏訪市個人情報の保護に関する法律施行条例、同施行細則、諏訪市情報セキュリティポリシー等の規定を遵守しなければならない。

(情報セキュリティポリシー等)

第3条 受託者は、諏訪市情報セキュリティポリシーに準じた情報セキュリティポリシー、情報セキュリティ実施手順書その他の規程（以下「情報セキュリティポリシー等」という。）を作成し、当該規程の規定を遵守しなければならない。

2 情報セキュリティポリシー等には、次に掲げる内容に関する事項を規定するものとする。

- (1) 情報セキュリティポリシー等の遵守に係る内容
 - (2) 情報等の管理責任者
 - (3) 情報等の作業員及び作業場所の特定
 - (4) 従業員に対する情報等に係る教育の実施方法
 - (5) 提供された情報等の目的外利用及び受託者以外の者への提供の禁止
 - (6) 受託した業務上知り得た情報の守秘義務
 - (7) 受託した業務の再委託の禁止
 - (8) 受託した業務が終了したときの情報等の返還及び廃棄
 - (9) 情報等が漏洩した場合及び情報等に対する事故（情報等を侵害し、又は侵害する恐れがある場合をいう。以下同じ。）が発生した場合等の緊急時の対応方法及び諏訪市への報告の方法
 - (10) その他業務の特殊性等に応じ、市長が必要と認める内容
- (定期報告)

第4条 受託者は、市長が必要があると認めるときは、本業務に係る情報等の管理に関する状況について、市長に報告しなければならない。

(市長による監査及び検査)

第5条 市長は、必要に応じ受託者の情報等の管理の状況について、前条第1項に規定する報告に対する監査をし、又は実地に検査することができる。

2 市長は、前項の監査及び検査を行い、受託者の情報等の管理の状況について不適切であると認める事項があるときは、その是正措置について指導することができる。

3 受託者は、前項の規定による是正措置についての指導を受けたときは、当該指導に従い、及び当該指導により是正した事項について速やかに市長に報告しなければならない。

(情報等の漏洩及び事故等の報告)

第6条 受託者は、情報等が漏洩した場合又は情報等に対する事故（情報等を侵害し、又は侵害する恐れがある場合をいう。以下同じ。）が発生した場合は、その状況、事後の対処の方法等について直ちに市長に報告しなければならない。

2 市長は、前項の規定による報告を受けたときは、速やかに状況を確認し、必要な指導等をするものとする。

(情報等の漏洩、事故等の公表)

第7条 市長は、本業務に関し個人情報の漏洩等の事故が発生した場合は、必要に応じて当該事故に関する情報を公表することができる。

(損害賠償等)

第8条 受託者は、本業務に係る情報等が漏洩し、又は情報等に対する事故が発生したときは、当該情報等が漏洩し、又は情報等に対する事故が発生したことにより市に対して与えた損害を賠償しなければならない。

2 市長は、本業務に係る情報等が漏洩し、又は情報等に対する事故が発生したときは、本契約を解除することができる。

3 前項の規定により本契約が解除された場合における、その解除に伴う取扱いについては、委託契約に係る契約書第34条第2項、第38条、第39条及び第41条の例による。