

# 新発田市まちづくり総合計画・新発田市総合戦略策定支援業務委託仕様書

## 1 業務の名称

新発田市まちづくり総合計画・新発田市総合戦略策定支援業務委託

## 2 業務の目的

新発田市では、令和2年3月に「新発田市まちづくり総合計画（以下、総合計画）」を策定し、「住みよいまち日本一 健康田園文化都市・しばた」を将来都市像に掲げるとともに、「健康長寿」、「少子化対策」、「産業振興」、「教育の充実」という4つの視点を重要な視点として位置づけ、「住みよいまち」を実感できるまちづくりに取り組んできました。

本業務委託では、総合計画の見直し年次に当たる令和4～5年度において、次期4カ年（令和6～9年度）の計画見直しと、新たな4カ年（令和10～13年度）の8カ年における総合計画作成を行うものです。

また、同じく令和2年3月に「まち・ひと・しごと創生法」に基づき「新発田市総合戦略（以下、総合戦略）」を策定し、人口減少対策と地方創生の実現に取り組んでいますが、国では、新型コロナウイルス感染症の拡大により、地方創生を進める上で様々な影響が生じたことから、これらを踏まえ、今後の地方創生施策の目指すべき方向性を盛り込んだ第2期「まち・ひと・しごと創生総合戦略（2020改訂版）」を策定し、更に令和4年末には、「デジタル田園都市国家構想総合戦略（仮称）」へと改訂が行われる見通しです。

本業務委託では、総合計画の基本理念を引き継ぎ、新たなまちづくりの指針とするため、新発田市の人口動態分析、将来人口推計（人口ビジョン）に基づく人口減少対策と地方創生の実現に向け、令和6～9年度の4カ年における「新発田市総合戦略【第3期】」の策定に向け、目標や施策の基本的方向性、具体的な施策、評価指標等の検討に関する支援も行うものです。

なお、計画書は、総合計画と総合戦略を一体化することとし、併せて、前段には「新発田市人口ビジョン」を掲載し、後段には「新発田市行政改革大綱」や資料編として「関連施策」「分野別計画」「統計資料」など、策定関連資料も掲載します。

## 3 委託期間、作業スケジュール

契約締結日から令和6年3月25日まで（2カ年度）

作業スケジュールについては、契約後、担当者と協議するものとします。

## 4 委託業務内容

令和4～5年度の総合計画及び総合戦略の策定作業等、全般の細部にわたる支援業務を行います。

また、業務の実施に当たっては、発注者と都度十分な協議を行い、その意図や目的を理解した上で、適切な実施体制、人員配置のもとで進めること。また、業務に係る最新の事例、情報等の収集に努めるとともに、資料提示するなど、業務精度の向上に努め、実効性の高い具体的な提案を示すことを求めます。

【総合計画】

## (1) 前提条件の整理

### ① 市民アンケート及び若者アンケートの調査の実施・分析

市民のニーズを総合計画に反映させるため、新発田市内に住所を有するものから無作為で抽出した市民を対象にアンケート調査を行います。

アンケート調査は、アンケートの回収率を高めるため、回答しやすい設問形式や回答方式について工夫を凝らしたものとし、平成30年度に行った「市民アンケート調査」及び令和元年度に行った「市内6校高校生等若者アンケート」結果と比較分析を行うこと。

なお、調査表の作成、集計、分析の作業については、委託業者が行いますが、調査対象者の抽出及び宛名ラベルの作成は新発田市が行い、発送・回収に係る直接経費（郵便料金）は新発田市が負担します。

調査内容について、以下の(i)及び(ii)は合わせて調査を行うこととし、信頼度95%、誤差±4.5%、回収率は50%程度を想定し、1,000人程度の回収を想定しています。(iii)は、各高校等に新発田市から依頼するものとし、回収率60%、1,800人程度の回収を想定しています。

(i) 施策に対する市民満足度及び重要度を把握するための調査及び分析

(ii) 総合計画策定のための市民ニーズを把握するための調査及び分析

(iii) 市内6校の高校及び新潟職業能力短期大学並びに敬和学園大学の学生に対するインターネット等を活用した意向調査

アンケート調査結果の集計表は、委託終了後、新発田市がMicrosoft Excelにおいて、容易に加工・修正・グラフ化できるようにすること。

### ② 社会指標の比較・分析

新発田市の現状について、適格かつ客観的に把握するため、将来人口の推計、国・県の各種計画・施策の変化、近年の新発田市を取り巻く社会情勢や時代潮流の変化等を勘案し、専門的データの収集・分析も含めた基礎データの整理及び現状分析を行うとともに、新発田市の強み・弱みについてレーダーチャート・フレームワーク等でわかりやすい資料を作成すること。

分析に当たっては、新発田市における課題について、各種分析手法を効果的に用いて、構造化、明確化するとともに、市がより実効性の高い計画策定ができるよう、戦略的視点に立った分析を行うこと。

なお、人口動態分析、将来人口推計については、「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）」を参考とすること。

## (2) 総合計画の見直し・策定に関する支援

次期総合計画においては、現在の総合計画の振り返り評価の他、SDGsやゼロカーボンなど新たな課題に対応した計画策定を行う必要があることから、これらを踏まえ、新発田市が基本構想・基本計画で取り組むべき施策の検討支援を行う。

### ① 基本構想の見直し検討

現行の総合計画の進捗評価や関連計画、各種会議の結果等のほか、上記の前提条件の整理で得られた成果を踏まえ、今後の基本目標などの検討を行い、基本構想（案）の見直しを支援します。また、パブリックコメントや市民からの意見等を踏まえて、基本構想（案）の策定支援を行います。

### ② 基本計画の見直し・作成

基本構想に基づく施策ごとの目的、現状、課題、施策の展開、施策の成果目標などを整理・検討し、基本計画（案）の構成及び骨子の見直し・作成を支援します。施策ごとに作成する計画の構成や記載内容については、現行の計画内容を踏まえた上で、より見やすくわかりやすい計画となるように工夫します。

なお、基本計画（案）の検討にあたっては、「総合戦略」における人口減少対策・地方創生の取組等との整合・連携を図り、基本計画に一体化して位置づけるものとします。

### (3) 検討組織等の運営支援

#### ① 審議会（庁外）の運営支援

新発田市まちづくり総合計画審議会（兼新発田市未来創造検討会議）の開催にあたり、資料作成、会議出席、議事要旨作成等の支援を行います。なお、審議会の運営支援は5回程度を想定します。

#### ② 策定委員会（庁内）の運営支援

新発田市まちづくり総合計画策定委員会の開催にあたり、基本計画の策定に向け作業部会から提出される資料から策定委員会用の検討資料の作成支援を行います。

なお、策定委員会の運営支援は4回程度を想定します。

### 【総合戦略】

#### 第2期総合戦略の見直し及び策定に関する支援

現在の総合戦略の進捗評価や各種会議の結果等を踏まえ、施策の方向性や基本目標を検討し、基本計画との整合を図った施策ごとの基本的な方向性、KPI及び数値目標、取組内容などを整理した第3期総合戦略（案）の策定を支援します。また、総合計画と一体化し、より見やすくわかりやすい計画となるように工夫します。

## 5 計画書の作成

### 計画書の作成

上記で検討・策定した計画書について、印刷用原稿のとりまとめを行う（総合計画：A4判、120ページ程度、総合戦略：A4判、30ページ程度）。とりまとめにあたっては、わかりやすい冊子になるようレイアウトやデザイン等に配慮し、図表や写真・イラスト等を活用して作成します。

## 6 打合せ協議

本業務の実施にあたり、業務を適正かつ円滑に実施するため、受注者は市と打合せ協議を行い、業務進捗状況の報告、業務方針及び疑義事項の確認等を行い、その内容については受注者がその都度議事録を作成し、市に提出します。

なお、打合せ協議は「業務着手時」「中間3回」「完了時」の計5回を予定しますが、受注者は、電話又は電子メールにより、随時、連絡調整するとともに、必要に応じて打合せ協議を行います。

(1) 受注者は、業務の実施に先立ち業務内容を十分に把握し、各工程についての実施計画を立案します。

(2) 受注者は、業務の工程、調査方法、資料の収集、成果等について、発注者と十分

に協議を行うとともに、業務の進捗状況等を発注者に報告し、適正な工程管理に努めなければなりません。

(3) 業務着手時・成果品とりまとめ時には管理責任者が立ち会うものとします。

## 7 資料の管理

発注者は、業務を実施する際に必要となる資料を受注者に貸与するものとします。

受注者は、本業務において市から貸与される資料等の重要性を認識し、資料等の破損、滅失及び盗難等の事故のないように取り扱い、使用後は速やかに返却します。その他業務の遂行上必要な資料については、受注者の責任と負担において収集すること。

## 8 法令等の遵守

本業務の実施に当たっては、本仕様書のほか関係法令、条例、規則等を遵守すること。

## 9 成果品

本業務の成果品については、完成時点で速やかに納品すること。

受注者は、市から本業務に適合しないとして修正の指示があった場合には、速やかに修正を行うものとします。

なお、本業務による成果品及び派生する権利等の副産物は、全て市に帰属するものとします。

(1) 基礎調査、データ収集、分析、検討した報告書 一式

(2) 次期総合計画・総合戦略本編 (A4判) 3部

(3) 業務報告書(本業務にあたり実施した打合せの概要並びに指示事項及び当該指示に対する受注者の対応をまとめたもの(電子データを含む)) 3部

(4) 上記(1)(2)(3)の電子データ

(修正可能な電子データ、PDFデータ及び印刷入稿用データ) 一式

(5) その他、業務上作成した資料 一式

## 10 著作権

本業務の実施に伴い作成された成果品の著作権は、新発田市が有するものとします。

## 11 その他

(1) 業務全体を管理・統括する者を必ず1人選定し、発注者との打合せに出席させます。

(2) 本業務により得られた成果品および資料、情報等は、市の許可なく他に公表、貸与、使用、複写、遺漏してはなりません。

(3) 受注者は、本業務中に事故が生じないよう注意を払うとともに、万が一事故が生じた場合には、生じた事故に対して一切の責任を負うものとし、事故状況等を速やかに市に報告し、最善の処理を負わなければなりません。また、損害賠償の請求があった場合には、受注者が自己の責任において一切を処理するものとします。

(4) 業務完了後に、受注者の責に帰すべき事由による成果品の不良箇所があった場合は、受注者は速やかに必要な訂正、補足等の措置を行うものとし、これにかかる経費は受注者が負担するものとします。

(5) 委託料の支払いについては、あらかじめ定めた各年度の委託料に基づき、各年度末

の実績に応じて支払います。

- (6) 受注者は、当該業務の実施にあたっては、新発田市個人情報保護条例(平成 27 年新発田市条例第 38 号)を厳守し、業務上知り得た個人情報を他人に漏らしてはなりません。
- (7) 本仕様書に定めのない事項及び疑義が生じた場合については、双方協議の上決定します。

※契約終了後、契約に関する業務評価を行います。

【参考】 想定スケジュール

内容	R4												R5											
	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
統計調査																								
意向調査																								
課題整理																								
庁内委員会																								
庁外審議会																								
パブリック コメント																								
印刷データ 納品																								