

ひたちなか市第4次総合計画策定支援業務委託仕様書

1 業務委託名

ひたちなか市第4次総合計画（以下「第4次総合計画」）策定支援業務委託

2 業務目的

令和8年度を初年度とする、第4次総合計画基本構想（以下「基本構想」という）及び第4次総合計画前期基本計画（以下「前期基本計画」という）の策定を確実にかつ順調に遂行するため、策定全般の細部にわたるコンサルティング業務を行うものとする。

第4次総合計画策定にあたっては、ワークショップ等を通じて、市民・職員の意見を聴く機会を設けるとともに、策定プロセスを市民に分かりやすく公開するなど、市民とともに策定していることを明確にし、より多くの関係者から共感を得られる計画を目指すものとする。そのため、市報、市HP、市公式SNS等を活用した策定プロセスの公開方法等について、市民にとってわかりやすく伝えるための提案を盛り込むこと。また、公開手法の一つとして市では、学術分野の専門家等と連携することも検討しており、市が必要と判断した際には専門家等と協議の上、業務を遂行すること。

3 業務を委託する期間

契約締結の日から令和8年3月31日まで

（債務負担行為に基づく複数年（令和6年度、7年度の2か年）契約とする）

（参考）

- ・基本構想の計画期間 令和8年度から令和15年度の8年間
- ・前期基本計画の計画期間 令和8年度から令和11年度の4年間

4 スケジュール

（1）令和6年度

- 8月 作業実施計画作成
キックオフイベント
- 9月 市民意識調査の実施
市民・職員ワークショップの実施
- 2月 基本構想骨子の完成

（2）令和7年度

- 4月 分野別市民懇談会の開催
- 6月 基本構想原案の完成
- 7月 基本構想パブリックコメントの実施

- 8月 基本構想完成
- 9月 基本構想議決
- 10月 前期基本計画原案の完成
- 11月 前期基本計画パブリックコメントの実施
- 1月 所管事務調査
- 2月 庁議決定
- 3月 製本版納品

5 令和6年度業務委託の内容

令和6年度に行う業務委託の内容は、概ね以下のとおりとする。ただし、策定に必要と思われる事項を列記したものであり、プロポーザル実施により決定した受注者の企画提案又はひたちなか市総合企画審議会若しくは庁内会議等の結果により、内容の変更又は追加を求める場合はある。

(1) 計画準備

本業務の目的を十分に把握し、2か年の業務全体の構想を持ったうえで、合理的かつ能率的な工程別の作業実施計画を立案するものとする。また、本業務の遂行に必要な資料収集について、発注者と調整を図り、適切な作業実施計画を作成する。

(2) 分析業務

①基礎調査等の実施

本市の広域的な位置付けや、市政の現状及び課題の把握を行い、SWOT分析等のマーケティングの手法を活用して強み弱み等について分析すること。

(ア) 時代の潮流

本市の人口動態や産業別生産額等の各分野の主要データ、その他本市が提供する資料を整理するとともに、将来の見通しを行い、予測される長期的な行政課題の抽出・検討を行い、報告すること。また、新たに作成する計画については、バックキャスティングでの策定を予定しているため、SDGs, Society5.0, 2040年問題などに対する社会の動きは十分に理解した上で、国、県等の動向も含めて、随時最新の情報収集し、本市に影響を与えるものについて情報提供に努めること。

- ・中長期的な世界・日本経済情勢の見通し
- ・少子・高齢化社会の進展
- ・産業構造の変化
- ・地方分権の進展
- ・市民ニーズの多様化

[市から提供する資料]

- ・現行計画の個別施策評価書，市政懇談会の意見等，請願・陳情，市議会の質問等，各種団体の要望等，まちづくり市民会議の意見 など

(イ) 広域的な観点によるひたちなか市の位置付け

次に掲げる各項目を踏まえ，本市の現状を分析するとともに，将来の発展可能性について分析すること。

- ・市内及び周辺地域内における人口，産業等の状況
- ・市内及び周辺地域内における港湾，道路等の交通インフラの整備状況
- ・未利用地の状況等の地理的条件

(ウ) 本市固有の課題

上記(ア)，(イ)のほか，ひたちなか市固有の課題について，次の指標を勘案しながら分析するとともに，将来見通しと課題の対応方策について明らかにすること。

- ・人口（年齢構成，世帯構成，昼夜間人口比，動態等）
- ・産業（事業所数，産業別構成比，開廃業率，製造品出荷額等）
- ・土地利用（用途別面積，未利用地の状況等）
- ・社会資本整備（道路，港湾，公園，上下水道，学校その他の公共施設）
- ・ひたちなか地区の状況

②全国類似都市等の行政水準の調査

本市と人口及び就業構造の類似した全国類似都市及び近隣市町村の行政水準の比較分析を行うこと。

選定類似都市団体：約10団体

比較分析項目

- (ア) 人口（年齢層，世帯構成，昼夜間人口比，動態等）
- (イ) 産業（事業所数，産業別構成比，開廃業率，製造品出荷額等）
- (ウ) 土地利用（用途別面積，宅地化の動向，未利用地の状況等）
- (エ) 社会資本整備（道路，港湾，公園，上下水道，学校その他の公共施設）

下記条件及び国の人口ビジョン等を踏まえた本市の人口，世帯数，年齢別人口の推計を2075年まで行うこと。また，産業別人口の推計を令和11年まで行うこと。

- ・自然動態
コーホート法による推計を行う。

- ・社会動態

上記(ア)～(エ)を踏まえ，地域の実状に即した推計を行う。

③ひたちなか市人口ビジョンの改訂

平成28年3月に策定したひたちなか市人口ビジョンの改訂を行う。改訂にあた

っては、最新の「まち・ひと・しごと創生長期ビジョン」及び国のガイドラインを踏まえたものとする。

(3) 市民意識調査

アンケート等については、マーケティングの手法を活用し、詳細なクロス分析や満足度分析における相関分析、テキストデータに関してはテキストマイニング分析を行い、満足度に関する質問の（過去調査との）時系列比較、満足度と重要度のマトリックス分析、各政策のターゲット層におけるクロス集計分析等を実施すること。

また、別に公募する「令和6年度ひたちなか市つながる中心市街地まちづくり計画（仮称）策定業務委託」に関する質問を記載するものとする。

① 郵送方式

(ア) まちづくりに関する市民意識調査

調査対象者 市内在住の18歳以上の有権者 3,000名

(イ) 転入・転出に関する意識調査

調査対象者 過去3年以内の本市への転入者及び本市からの転出者の内
50歳以下の世帯主 各1,000名

ア～イの条件	<ul style="list-style-type: none">・宛名ラベル印刷（台紙含む）は市で実施（無作為抽出）・設問設定、発送、返信用封筒の作成及び封入作業、回収、督促、集計分析は受託事業者が実施・発送郵送費：123円/件で見積もること。・回収郵送費：回収率50%（110円/件）で見積もること。・アンケート発送から1週間程度経過した後に礼状を兼ねた催促状を対象者全員に送付すること。・催促状郵送費：64円/件で見積もること。・郵送によるアンケートは、令和6年秋に予定されている郵便料金値上げ前に実施すること。
--------	--

② インターネット調査

本市の課題発見、イメージ向上、魅力発掘、プロモーション等の施策を検討するため、インターネットによる調査を実施すること。調査結果については、分析・クリーニングをした上で、取りまとめたデータを提出するものとし、調査分析結果が容易に把握できるよう、クロス集計やグラフ・表を活用したものとする。

調査対象者 3年以内に来訪したことのある東京圏在住の18歳以上の男女

サンプル目標 1,000名程度

※サンプルについては、性別・年齢ができるだけ均等になるよう回

収すること。

(4) 計画案作成支援業務

①職員ワークショップの運営支援

本市の将来に向けたまちづくりについて、職員目線で検討・提案する職員ワークショップを3回程度開催する。なお、職員ワークショップにあたっては総合計画に対する職員の意識醸成、公務に対するモチベーション向上につながるよう留意すること。

- ・企画・提案
- ・ファシリテートを含む実施支援
- ・資料作成
- ・結果のまとめ及び報告書作成

②市民ワークショップの運営支援

計画の策定過程において、市民の意見を広く聴取するため、市民を対象としたワークショップを開催する。日程・会場については、参加者募集の手配のため発注者側で決定する。今回の計画策定において、市が重視している部分であることから、多様な属性の市民の参画を促し、積極的に意見を述べる仕組みになるよう留意すること。

- ・企画・提案
- ・ファシリテートを含む実施支援
- ・資料作成
- ・結果のまとめ及び報告書作成

【市民ワークショップ想定】

実施回数：5回

参加者数：1回あたり20名程度（1グループ5名×4テーブル）

日 程：令和6年9月下旬を第1回とし、以降約2週間毎に実施する

会 場：市の保有する施設で3回、市内の開放的な施設で2回実施する

（市内の開放的な施設イメージ：商業施設の一角など）

備 考：会場使用料、当日のドリンク代など委託料に含める

③新たな都市像の構築

市民意識調査、市民ワークショップの意見等を基に、新たな都市像案について提案を行う。

現行：「世界とふれあう自立協働都市～豊かな産業といきいきとした暮らしが広がる元気あふれるまち～」

④計画書の作成

基本構想骨子案等の作成を支援する。

- ・文章及びグラフや表の構成等についての提案・校正・助言
- ・発注者が提供する庁内及び各団体より集約した情報を基に政策の方向性の整理, 社会的潮流や人口推移等のデータの分析及び収集, 計画に反映させるデータの提案

⑤総合企画審議会運営支援業務

会議資料を作成するとともに, 会議へ出席し, 会議運営に関する提案, その他必要な支援・会議録の作成を行う。令和6年度は2回を想定。

⑥計画のマネジメント

計画期間内の間, 継続して市民, 職員等に計画を見てもらう, 意識してもらうための計画構成を検討し, 提案を行う。

⑦その他計画全般に係る助言を行う。

6 令和7年度業務委託の内容

令和7年度に行う業務委託の内容は, 概ね以下のとおりの予定である。令和6年度の計画策定の状況等により変更となる可能性がある。

(1) 計画書の作成

基本構想, 前期基本計画等の作成を支援する。

- ・文章及びグラフや表の構成等についての提案・校正・助言
- ・社会的潮流や人口推移等のデータの分析及び収集, 計画に反映させるデータの提案

(2) 総合企画審議会運営支援業務

会議資料を作成するとともに, 会議へ出席し, 会議運営に関する提案, その他必要な支援・会議録の作成を行う。令和7年度は6回程度を予定。

(3) 分野別市民懇談会等の運営に対する支援

市民ワークショップのほかに, 計画の策定過程に応じて, 随時, 市民・学生等を対象とした分野別市民懇談会等を開催する際の支援及び助言を行う。(6回程度を想定)

(4) パブリックコメントの実施

- ・パブリックコメント(職員から得られるコメントも含む)の実施・集計を行う。
(基本構想, 基本計画双方で各1回実施予定)

- ・収集した意見の整理，とりまとめた意見への対応方針の提案を行う。
- ・職員から得られるコメントは，職員コメントとして別途集計する。

(5) 計画本編の印刷用原稿の作成及び計画書冊子の印刷製本

- ・印刷用原稿作成に当たっては，PDF形式への変換に際しての文字化けや枠線のズレ等がないことを確認すること。
- ・わかりやすく見やすい計画書とするため，レイアウトやデザインを工夫するとともに，図表，地図，イラスト，概念図，写真を盛り込み，視覚的効果を高めた印刷用原稿（フルカラー）を作成する。最大200ページ程度を想定する。
- ・印刷用原稿を作成し，発注者と協議の上，冊子を500部作成する。

(6) 計画概要版の印刷用原稿の作成及び計画書冊子の印刷製本

- ・印刷用原稿作成に当たっては，PDF形式への変換に際しての文字化けや枠線のズレ等がないことを確認すること。
- ・計画概要版については，デザインやレイアウト，構成等について，既成概念にとらわれず工夫し，市民にとってわかりやすく，手軽に読んでいただける仕様として数パターン提案すること。
- ・提案に基づき，発注者と協議の上で印刷用原稿（フルカラー）を作成する。最大20ページ程度を想定する。
- ・印刷用原稿を作成し，発注者と協議の上，冊子を2,000部作成する。

(7) 計画のマネジメント

完成した計画について，計画期間内の間，継続して市民，職員等が意識して計画を見ることにつながる方策を検討し，提案を行う。

(8) その他計画全般に係る助言を行う。

7 主な成果品

成果品は原則，①編集可能な形式（Word・Excel等）と②印刷製本及びWebページ掲載用のPDF形式（高圧縮及び低圧縮）の両方の形式で電子データを提供すること。また市が提供を求めた場合は③紙媒体（特に定めがない場合は，正・副1部ずつ）でも提供すること。

なお，複数項目を併せて作成することで，より内容が把握しやすくなる場合については，市に確認をした上で，一括した報告書として作成することも可能とする。

(1) 令和6年度

①作業実施計画書

- ②基礎調査等実施報告書
- ③全国類似都市等の行政水準との比較報告書
- ④ひたちなか市人口ビジョン改訂報告書
- ⑤市民意識調査報告書（郵送版・インターネット調査版）
- ⑥職員ワークショップ実施報告書
- ⑦市民ワークショップ実施報告書
- ⑧基本構想骨子案
- ⑨基本構想素案
- ⑩総合企画審議会会議録

(2) 令和7年度

- ①分野別市民懇談会実施報告書
- ②基本構想原案
- ③前期基本計画原案
- ④総合企画審議会会議録
- ⑤パブリックコメント実施報告書
- ⑥第4次総合計画製本版（本編） 500部
- ⑦第4次総合計画製本版（概要版） 2,000部

8 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、受託者は市と打合せを行い、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、受託者が都度議事録を作成した上で、市に提出すること。

また、業務を円滑に遂行するため、逐次「13 事務局」と連絡調整を行うこと。

なお、打合せは対面またはWebで必要に応じて適宜行うものとし、回数は定めず、交通費等は各項目の業務に含めるものとする。

9 成果品検査

受託者は、各年度の業務完了後、所定の手続きを経て、市の検査を受けなければならない。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、速やかに措置を行うものとする。

10 支払

各年度の支払は、出来高で確認する。

市は、各年度の委託業務の完了を確認した後、支払い請求書を受領したときは、年度ごとに一括して委託料を支払うものとする。

1 1 特記事項

(1) 資料の貸与

業務を遂行する上で必要な資料等は、必要に応じて随時貸与する。なお、貸与した資料の複製の可否、返却等については市の指示に従うこと

(2) 再委託

本業務の全部を第三者に再委託してはならない。また、本業務の一部を第三者に再委託するときは、あらかじめ市に書面により報告し、市の承認を得ること。

(3) 法令順守

業務の実施に当たり、関係法令及び条例を順守すること。

(4) 守秘義務

本業務上知りえた情報については、市の承諾なしに本業務以外で使用してはならない。また、第三者に対し漏えいしてはならない。なお、この守秘義務は契約終了後も継続するものとする。受託者の責により秘密が漏えいし、市が損害を受けた場合、受託者はその損害に対し賠償の責を負う。

(5) 個人情報保護及び障害のある方への適切な対応

受託者はこの契約に基づく業務を実施する場合は、別紙「個人情報取扱特記事項」に記載の内容を順守しなければならない。

(6) セキュリティ対策

本業務において送信する電子メールおよび電子メールに添付する書類については、コンピュータウイルス感染に対する予防、検出及び駆除のための最新の処理を実施するものとする。

(7) 瑕疵責任

業務完了後に、受託者の責に帰すべき理由による成果品の不良個所があった場合は、受託者は速やかに必要な訂正、補足等の措置を行うものとし、これに係る経費は受託者が負担するものとする。

(8) 成果品の管理及び帰属

本業務で得られた成果品の所有権、著作権及び利用権は、市に帰属する。また、受託者は、著作者人格権を行使できないものとする。受託者は市の許可なく成果品等を第三者に公表、

貸与，使用，複写，遺漏してはならない。

1 2 その他の事項

- (1) 本業務にあたっては，業務責任者を含め，総合計画策定支援業務の経験を有する者を半数以上配置すること。
- (2) 市からの求めの有無にかかわらず，業務の進捗状況を月 1 回以上報告すること。また，市から業務の進捗状況の報告を求められたときには，速やかに報告すること。
- (3) 作業中に不測の事態や重大な事故等が発生した場合には，直ちに報告すること。
- (4) 本仕様書に定めのない事項や本業務の実施に当たり疑義が生じた場合は，速やかに市と協議を行い，指示を仰ぐこと。

1 3 事務局

ひたちなか市企画部企画調整課

住 所：〒312-8501 ひたちなか市東石川 2 丁目 10 番 1 号

電 話：029-273-0111（内線：1313）

F A X：029-275-1877

E-mail：kikaku@city.hitachinaka.lg.jp