

いちき串木野市第3次総合計画策定支援業務委託仕様書

1. 業務委託名

いちき串木野市第3次総合計画策定支援業務委託

2. 入札書の記載金額

令和7・8年度総額を記載すること。

3. 履行期間

契約締結の日から令和9年3月 31 日まで

4. 履行場所

いちき串木野市

5. 業務の目的

「いちき串木野市第2次総合計画」(以下、第2次総合計画という。)及び「第2期いちき串木野市まち・ひと・しごと創生総合戦略」(以下、第2期総合戦略といふ。)が、令和8年度に目標年次を迎えることから、次期総合計画について、次期総合戦略を兼ねる計画として、一体的に策定することとしている。

次期総合計画は、人口減少や社会情勢の変化など本市を取り巻く環境の変化に対応しつつ、本市が目指す将来像を明確にし、その実現に向けて必要となる施策や取組の方向性を示す最上位計画として策定する。

計画の策定に当たっては、第2次総合計画の検証を行うとともに、今年度実施している市民と職員によるワークショップを通じて作成する将来像などのビジョン(素案)をもとに、必要な調査分析や市民意識の把握等、客観的かつ専門的な情報分析により基本計画等を策定するため、豊富な経験と高い専門知識を有する事業者にこの支援業務を委託するものである。

6. 業務の実施

- (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、業務の実施に当たり、関係法令及び条例を遵守すること。
- (3)受託者は、業務の実施に当たり、本市と協議を行い、その意図や目的を十分に理解した上で適切な人員配置のもとで進めること。
- (4)受託者は、業務の実施に当たり、全国レベルの最新の情報や事例を広く収集し、実効性の高い具体的な施策を提案すること。
- (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すること。
- (6)受託者は、本委託業務の全部を第三者に再委託してはならない。
- (7)受託者は、本業務の一部を第三者に再委託するときには、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。
- (8)本業務に関する打合せは、必要に応じて隨時行うこと。

(9)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、速やかに本市と協議を行い、指示を仰ぐこと。

7. 計画策定に当たっての基本的な考え方

(1) 将来像からの逆算(バックキャスティング)の導入

目の前の課題対応や既存事業の延長線上で計画を策定するのではなく「本市がどうありたいか」「どのような状況になっていてほしいか」という将来像を明確にし、それを起点に必要な施策の方向性や取組を逆算する視点を重視する。

(2) 市民・職員・関係者との共創

行政が一方的に計画を策定するのではなく、市民や関係者へのアンケートや対話、パブリックコメント等を通じ、価値や方向性を共有しながら進める。

(3) エビデンスに基づいた計画策定

人口動態、産業構造、財政状況等の統計やアンケート調査等の客観的データに基づき、課題や施策の根拠を明確にする。

(4) 方向性を明確にし、実行と検証を見据えた計画策定

成果指標やロードマップを設定し、計画が実行され、効果検証ができる計画とする。

(5) 分かりやすい計画策定

市民・職員共に親しみやすく、分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、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。

(6) 総合計画と総合戦略の一体的策定

本市の最重要課題である人口減少・少子高齢化による社会経済構造の変化を前提としつつも、受け身ではなく「ありたい未来を自分たちでつくる」という前向きな視点で捉え、若者や女性から選ばれる魅力的かつ持続可能なまちづくりを推進するため、総合戦略を兼ねた計画とする。

8. 策定スケジュール(予定)

年 度	時 期	内 容
令和7年度	令和8年1月	将来ビジョンに係る意見募集
	令和8年2月～3月	基本構想(案)調製・骨子案作成
令和8年度	令和8年4月～7月	総合計画審議会へ諮詢・答申
	令和8年7月	パブリックコメント(基本構想)
	令和8年9月	基本構想(案)議案上程
	令和9年1月	パブリックコメント(基本計画)
	令和9年3月	前期基本計画全協報告
	令和9年3月	次期総合計画策定・公表

9. 計画の構成と期間

総合計画は、「基本構想」、「基本計画」及び「実施計画」で構成し、それぞれの計画期間は次のとおりとする。

(1) 基本構想

本市が目指すべき将来像やまちづくりの目標とその実施に向けた施策の体系を示すもの。
計画期間は、令和9年度から令和 22 年度までの 14 年間とする。

(2) 基本計画

基本構想に定めた将来像の実現に向けて、現状と課題を整理するとともに、施策実現によって本市のなりたい姿や指標、施策推進の方向性を示すもの。

計画期間は、令和9年度から令和 15 年度までの7年間を前期基本計画、令和 16 年度から令和 22 年度までの7年間を後期基本計画とする。

(3) 実施計画

基本計画で示した本市のありたい姿を実現するために、施策の方向性に基づく具体的な事業を定め、財政的な裏付けや社会経済情勢を判断しながら、毎年度策定するもの。

10. 委託業務の内容

【令和7年度】

令和7年度に行う業務委託の内容は、おおむ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、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がある。

(1) 計画準備

本業務の目的を十分に把握し、合理的かつ能率的な工程別の作業実施計画を作成する。

(2) 各種基礎調査等

- ・本市及び鹿児島県等の既存地域資料(各種計画書等)を収集・分析するとともに、現況基礎データを収集・整理し、計画策定の基礎とする。
- ・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。
- ・上記のほか、本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、将来見通しについて明らかにすること。

ア 人口(年齢構成、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、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)

- ・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:5団体程度

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)

- ・国の人ロ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令和 2060 年まで行うこと。

(3) 現総合計画の検証・総括及び課題の分析

- ・現総合計画の検証・総括、その総括方法や進め方の提案及び課題の分析を行う。

(4) 基本構想(案)の策定支援

- ・令和7年度に取り組んでいる市民と職員によるワークショップにおいて作成された基本構想(案)の調製を行うとともに構成設定、骨子案を作成、検討素案を示す。
- ・パブリックコメントの実施支援を行う。

【令和8年度】

令和8年度に行う業務委託の内容は、おおむね以下のとおりとする。令和7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) 前期基本計画(案)の策定支援

- ・基本構想(案)を踏まえ、府内組織や外部組織等による意見を集約、取りまとめ、市の分野別個別計画や国・県の関連計画等との整合性に留意しながら、市関係課と連携しながら検討を行い、前期基本計画(案)の構成設定、骨子案を作成、検討素案を示す。

なお、次期計画では、総合戦略を兼ねることから、その効果検証・進捗管理が適切にできるよう工夫すること。

- ・分野ごとに本市のなりたい姿、施策推進の方向性、現状・課題、重要業績評価指標(KPI)等の成果指標案を示す。
- ・パブリックコメントの実施支援を行う。

(2) 市民アンケート調査(郵送またはWEB回答)の実施

- ・市政全般に対する住民等の満足度や意向を把握するため、市民アンケート調査(2,000部)の支援を実施し、分析を行う。

調査の業務内容については、下記のとおり。

- ア 調査項目の作成
- イ 調査票の作成・印刷
- ウ 往信・返信用封筒の作成・印刷
- エ 封入封緘
- オ 宛名シールの貼付
- カ WEB回答フォームの作成
- キ 調査票の発送
- ク 集計・分析作業

(3) 各種会議等の運営支援

総合計画を策定するまでの検討の場の企画・立案、事前打合せ、資料作成等の準備を行い、運営サポート、情報提供、助言、意見の整理等を主体的に行い、計画に反映させる。また、協議内容については事務局と十分協議し、その内容を取りまとめ、その後、速やかに協議録を提出する。会議によっては、議題及び効果的な運営方法等について事務局と別途協議により適宜進めるものとする。

なお、審議会及び府内の会議等は、合計 15 回程度を想定しているが、開催回数は変更となる場合がある。

(4) 次期総合計画(案)及び概要版の作成

上記委託業務の内容及びパブリックコメント等の意見を踏まえ、次期総合計画(案)及び概要版を作成する。なお、本市の最上位計画に相応しい計画書とするために、品格があり、かつ、デザイン性の高い冊子として編集する。また、誌面に関しても、図表やグラフ・イラスト

を用いて見やすくわかりやすい構成を企画するとともに、専門的な言い回しを避ける工夫を施し、市民にもわかりやすく親しみのもてる計画書として仕上げること。

11. 成果品

- (1)印刷原稿等は、コンパクトディスク等の電磁的記録媒体によるものとし、成果品はホームページ上での公開を前提に作成するものとする。
- (2)電子データは、本市が所有する機器及びソフトウェアで読み出し、閲覧、編集、出力できる形式とする。
- (3)令和7年度に実施した業務については、令和8年3月31日までに中間報告を行い、令和9年3月31日までに最終報告書を提出するものとする。
ただし、会議録等、本市の指定する業務については、業務終了後速やかに提出するものとする。

【令和7年度成果品】

- ① 業務報告書1部
- ② 各種基礎調査等の資料・結果報告書1部及び電子データ
- ③ 基本構想(案) 電子データ

【令和8年度成果品】

- ① 業務報告書1部
- ② 市民アンケート調査結果報告書1部及び電子データ
- ③ 総合計画 本編冊子(カラー 150 頁程度) 電子データ
概要版(カラー 20 頁程度) 電子データ

12. 注意事項

- (1)受託者は、個人情報の保護に関する法律を遵守し、業務上知り得た個人情報等の秘密を他人に漏らしてはならない。業務終了後においても同様とする。
- (2)成果品の所有権、著作権、利用権は本市に帰属するものとする。
- (3)本業務により得られた成果品及び資料、情報等は、本市の許可無く他に公表、貸与、使用、複写、漏洩をしてはならない。
- (4)業務完了後に、受託者の責任に帰すべき理由による成果品の不良箇所があった場合は、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、これに対する経費は受託者の負担とする。

13. 問合せ先

いちき串木野市役所 企画政策課
TEL 0996-33-5634 (担当:潟村)