

# 第3次総合計画策定業務委託 仕様書

## 1. 業務概要

- (1) 業務名：第3次総合計画策定業務委託
- (2) 業務場所：南九州市内
- (3) 業務目的

本業務は、現行の第2次南九州市総合計画・後期基本計画が令和9年度で満了することから、まちづくりの主体である市民の参加を得て「農林水産」「商工観光」「社会基盤」「生活環境」「保健福祉」「教育文化」「協働参画」など地域の各分野の解決すべき課題と、それに対応する必要な施策の内容や現状を明らかにし、計画的に実現する体制を整備するための指針として令和10年度以降10年間の第3次南九州市総合計画を策定することを目的とするものである。

- (4) 契約期間：契約締結日から令和10年3月31日

## 2. 策定の基本条件

- (1) 調査範囲：南九州市内一円
- (2) 策定期間：令和9年度内
- (3) 計画目標年次：令和19年
- (4) 計画の構成
  - ①基本理念・基本構想：令和10年度から令和19年度までの10年間
  - ②基本計画（前期）：令和10年度から令和14年度までの5年間
  - ③基本計画（後期）：令和15年度から令和19年度までの5年間

## 3. 策定の際に準拠する法令等

本業務は、本仕様書によるほか、市例規及び関係法令等に準拠して実施するものとする。

- (1) 地方自治法
- (2) 国土利用計画法
- (3) 都市計画法
- (4) 市町村長期振興計画の手引き
- (5) 南九州市契約規則
- (6) その他関係法令、及び条例等

## 4. 計画の構成

- (1) 基本理念・基本構想

本市は、将来都市像「人と自然が共生する 活気あふれる 住みよいまち 南九州市」の実現にむけ、まちづくりの各種施策に取り組んでおり、これらに基づき第2次総合計画を評価しながら10年後の本市が目指す地方自治の大綱を示す。

- (2) 基本計画

基本理念・基本構想で、掲げている本市の将来像を実現していくため、まず計画策定の体制を整え、過去の計画と現状を評価するため、市民アンケートで出された多くの市民からの「市の将来像」や「意見」を集約し、市民はもとより各種団体や将来を担っていく若い世代などと一緒に市民会議等を開催し、行政と市民の協働が見やすく分かりやすい計画とする。

また、本市職員の意識改革によるこれから先5年間の地方自治の確立に向けた取り組みと、地域自治としてのコミュニティの方向性を打ち出し、創造性豊かで夢と実現性のある計画を策定する。

## 5. 本業務の内容

総合計画策定に係る一式とする。具体的には次の業務を行うこととし、実際の業務を行う際は、本市及び各種団体等と適宜協議のうえ進める。

### (1) 基礎的調査の実施

地域の課題・問題点を抽出することを目的とし各種既存資料を収集整理する。なお、必要な資料は本市より受託者へ提供するものとし、調査内容は以下のとおりとする。

- ①計画策定の背景整理
- ②社会動向の調査、分析（RESAS等の活用）
- ③本市の現状把握、分析
- ④本市が抱える課題の整理
- ⑤広域的な課題の整理
- ⑥関連計画の把握、整理
- ⑦現総合計画等の進捗状況の把握、整理など

### (2) 市民会議（ワークショップ）運営支援

市民とともに総合計画の分野別の問題を解決するための方策などを話し合い、さらに自助・共助・公助の視点で取組を検討するため市民会議を開催するものとする。受託者は、会の運営が円滑に行われるよう運営支援を行うものとする。

また、計画策定後の自主的な市民活動の組織へと発展解消できるよう、市民に様々な情報を提供し市民会議の運営支援を行うものとする。

- ①市民会議開催協議打合せ
- ②市民会議資料作成
- ③市民会議出席
- ④市民会議結果とりまとめ（提言書提出）

※市民会議開催回数：5回予定

### (3) 市民アンケート調査の実施

市民の意識やニーズ、地域課題等を把握するため、市民アンケート調査を実施するものとする。受託者は調査内容について本市と協議し、調査結果については集約、整理するものとする。

### (4) 将来フレームの推計等

- ①人口ビジョン（H27予測モデル版への加筆修正）
- ②財政状況の分析、推計など

### (5) 目標設定、進行管理の検討、支援

各種施策や事務事業の達成目標を設定する。

- (6) 基本構想・基本計画の策定
- (7) 南九州市総合計画策定委員会、専門部会、南九州市総合計画審議会の運営支援
  - ①南九州市総合計画策定委員会（6回予定）の資料作成・会議運営
  - ②専門部会（4回予定）の資料作成・会議運営
  - ③南九州市総合計画審議会（3回予定）の資料作成・会議運営
  - ④各会議への出席（助言、提言等）
  - ⑤議事録作成、取りまとめ

## 6. 必要書類の提出

業務に着手及び完了にあたり、下記関係書類を本市企画課に提出するものとする。

- (1) 着手届
- (2) 工程表
- (3) 業務完了届
- (4) 成果物引渡書

## 7. 貸与資料

本業務の貸与品は、次のとおりとし受託者は、破損、紛失等ないように確実なる保管管理を行うものとする。

- (1) 第2次南九州市総合計画
- (2) 南九州市創生総合戦略
- (3) 南九州市人口ビジョン（H28.1作成版）
- (4) 市勢要覧
- (5) その他必要と思われる資料

## 8. 成果品の納入

下記の成果品を納入する。

- (1) 総合基本計画基本構想・基本計画 50部
  - ①A4版フルカラー 100頁以内
  - ②表紙：マットコート紙139k、見返し：上質紙（厚口）、本文：マットコート紙70k
- (2) 総合基本計画基本構想・基本計画（概要版） 200部
  - ①A4版フルカラー 10頁程度
  - ②表紙・本文：マットコート紙70k
- (3) 同上電子データ（編集可能なもの） 1式
- (4) 各種調査、意見聴取結果集計及び分析結果並びにその他関連資料 1式
- (5) 同上電子データ 1式
- (6) その他、本市が必要と認めたもの（ただし、受託者との協議による） 1式

## 9. 作業工程管理全般

本業務の遂行にあたり第三者の土地及び管理施設に立ち入って調査する必要がある場合は、所有者の了解を得て行うものとし、業務の行程進行管理は随時報告するものとする。

## 10. 成果品の帰属

成果品に対して、著作権法に規定する著作物が発生する場合は、その権利は成果品の引き渡しと同時に本市に移転するものとする。ただし、本市の承諾を得た場合はこの限りではない。

### 11. 成果品の納品検査及び業務完了

本業務完了後は本市の納品検査を行い完了とするが、納品後、受託者においての瑕疵が発覚した場合は、受託者の責任で善処するものとし、再検査後完了とする。

### 12. 納品後の訂正

本業務完了後最終検査を行いこれに合格した時点で本業務を完了とするが、完了後、成果品に誤りが認められた場合は、本市の指示に従い、受託者の責任において速やかに誠意をもって訂正・補足措置を行うものとする。

### 13. 受託者の義務

- (1) 受託者は、本業務の意図及び目的を充分把握し、本市と常に密接な連絡を取り、正確かつ誠実に業務を遂行するものとする。また、本市が作業進捗状況及び各段階の成果等の報告を求めた場合は、早急に対応するものとする。
- (2) 受託者は、本業務を実施するにあたって、知り得た業務上の情報等（個人情報を含む。）について、業務期間内及び業務終了後においても、第三者に対して提供してはならない。
- (3) 受託者は、本業務の実施について必要な資料等の借用を本市に対し申し入れることができるが、貸与された資料等については紛失のないよう管理し、業務終了後直ちに返却するものとする。
- (4) 受託者は、本特記仕様書に記載のない事項であっても、技術上必要と認められるものについては、責任を持って充足しなければならないものとする。

### 14. 本業務に係る損害

本業務を実施する際に生じた事故などにより、第三者に与えた損害については、受託者が一切の責任を負うものとする。

また、万が一損害が発生した場合は、速やかに内容・経過を本市に報告し、場合によっては本市の指示を仰ぐものとする。

### 15. その他

- (1) 委託を受けた業務については、業務を一括して第三者に譲渡してはならない。
- (2) 計画策定に関しては、本市の独自性を考慮し、特色ある計画となるよう配慮するとともに、本市と緊密な連携を保ち策定作業を円滑に進められるよう、業務体制を整えるものとする。
- (3) 計画策定に関する本市との調整や委員会等への出席に係る研究員等の派遣は、当初協議及び中途協議、最終協議など進捗に応じて月に1回を目途に随時行うこととし、本市の要請に対し迅速に対応するものとする。

- (4) 本仕様書に定めのない不明な事項、疑義等が発生した場合は、本市と適宜協議のうえ定めるものとする。
- (5) 本業務における成果物のデザインは、本市のシティプロモーション及びブランディング方針との整合を図り、市民にとって分かりやすく、親しみやすい表現となるよう工夫するものとする。

以上