

網走市総合計画策定支援業務委託仕様書

1. 業務名

網走市総合計画策定支援業務

2. 業務の目的

本業務は、令和10年度から令和19年度を計画期間とする網走市の最上位計画「網走市総合計画（基本構想・基本計画）」（以下「総合計画」という。）の策定に関する総合的な支援業務とする。

3. 委託期間

契約締結日から令和9年3月31日まで

4. 業務内容

総合計画の策定に関する業務全般のうち、概ね次に掲げる事項に関する支援を行う。

(1) 総合計画の策定に関する総合的なアドバイス及び手法の提案

- ・策定スケジュールや市民参画プロセスに関する効果的な手法の提案・助言
- ・他自治体における総合計画の策定に係る先進事例等の情報提供

(2) まちの現況把握及び構造の分析

既存地域資料（各種計画書等）を収集・分析するとともに、以下の項目等について現況基礎データを収集・整理し、本市の課題抽出および将来像等の提案を行うこと

- ・本市と人口規模や産業構造等が類似する自治体との比較
- ・本市の特徴・特性、強み・弱みの抽出（SWOT分析等）
- ・将来人口等主要指標の推計、及び想定される本市への影響
- ・現行計画や地方創生総合戦略等の進捗評価と課題抽出
- ・庁内各部署を対象とした、分野別の現状・課題及び施策検討に関する調査シートのご設計・集約、及び必要に応じた各課ヒアリングの実施

(3) 住民アンケート調査の分析および報告書作成

総合計画策定の基礎資料とするため、本市が実施した住民アンケート調査（無作為抽出2,000人規模）の精査済み集計データを、計画への反映に向け、結果を報告書として取りまとめる。

(4) トップインタビュー及び庁内ヒアリング等の実施

必要に応じて、首長へのインタビューや庁内各担当課へのヒアリング等を実施し、将来に向けた課題やまちづくりの方向性等を把握し、計画策定の基礎とする。

(5) 庁内総合計画策定会議の運営支援

庁内総合計画策定会議等（1回程度）に出席し、ファシリテーション業務を遂行する。また、これに付随する会議資料の作成、議事要旨のとりまとめ等、事務局運営支援に関する一連の業務を担うものとする。

(6) 総合計画審議会等の運営支援

審議会等（1回程度）に出席の上、ファシリテーション業務を実施する。これに付随する会議用資料の作成、議事要旨のとりまとめ、その他事務局運営支援に関する一

連の業務を担うものとする。

(7) 市民ワークショップ等の運営支援

住民参画の一環として、基本構想で設定するまちの将来像を住民とともに考えるためのワークショップ（5回程度）を実施する。実施に際しては、必要な支援（企画提案、資料作成、ファシリテーターの配置等）を行い、総合計画への反映を行う。

(8) 中高生ワークショップ等の運営

中高生を対象としたワークショップ（2回程度）を実施する。実施に際しては、対象者に応じた企画立案、資料作成、およびファシリテーターの配置等の運営全般を遂行し、総合計画へ反映するために取りまとめる。

5. 成果品

成果品は以下のとおりとし、すべて電子データにて納品すること。

- (1) 総合計画書（基本構想案）
- (2) 総合計画書基本構想案概要版
- (3) 住民アンケート調査結果報告書一式（公表用データ含む）
- (4) その他、各種会議の議事録等の報告書類一式

6. 留意事項

- (1) 各種会議及びワークショップ等の会場確保並びに参加者の募集は本市が行い、それに伴う会場使用料も本市が負担するものとする。
- (2) 本業務の遂行において得られた資料や情報等は、本市の許可なく第三者へ公表、貸与、使用、複写、又は漏えいしてはならない。
- (3) 受託者及びその業務従事者は、在職中はもとより退職後（契約終了後）においても、業務上知り得た秘密をいかなる者にも漏えいしてはならない。
- (4) 業務の実施にあたっては、必要な人員を確保し、十分な業務遂行体制を構築すること。なお、主担当者には、地方自治体における総合計画策定業務等の実績を有する者を配置するものとする。
- (5) 受託者は、契約期間中、本市と緊密な連絡調整のもとに業務を履行し、進捗状況を適宜報告すること。また、本市が必要と認める場合には、随時協議を行わなければならない。
- (6) 本仕様書に明記されていない事項、又は解釈に疑義が生じた事項については、本市と受託者が協議の上、決定するものとする。

7. 本委託業務に含まない主な事項（対象外業務）

本委託業務の対象範囲を明確にするため、次に掲げる事項については本委託業務に含まないものとする。

- (1) 総合計画「基本計画」に関する業務
- (2) 総合計画「実施計画」に関する業務