

## 第2次十和田市総合計画策定支援業務仕様書

1. 委託業務名 第2次十和田市総合計画策定支援業務

2. 委託等の場所 十和田市全域

### 3. 趣旨

本仕様書は、十和田市（以下「発注者」という。）が実施する総合計画策定支援業務（以下「本業務」という。）に関して必要な事項を定めるとともに、受注者が履行しなければならない事項を定めるものである。

### 4. 業務目的

本業務は、発注者がまちづくりの目標やその実現に向けた施策の基本的方向性を示し、総合的かつ計画的な行政運営を進めていく上での指針となる、第2次十和田市総合計画を策定するにあたり、民間の豊富な経験と専門性を活用し、計画策定に係る業務を円滑に遂行することを目的とする。

5. 委託期間 契約締結の日から平成29年3月31日までとする。

6. 業務内容 各年度の業務内容は、次のとおりとする。

### 【平成27年度】

#### (1) 現行計画の検証及び点検

社会経済状況等の変化に対応するため、基本構想を検証すること。

また、これまでの行財政改革の取り組みの結果及び行政評価の成果や課題を分析し、想定されていなかった新たな課題や重点施策等について基本計画の点検をすること。

#### (2) 市民意識調査の実施、分析及び報告書の作成

20歳以上の市民4,000人（無作為抽出）、市内在住の小中高生1,200人に対して意識調査を実施するにあたっての企画、集計、分析等の実施と報告書の作成

- ・ アンケート調査票の設問設定
- ・ アンケート調査票の印刷、返信用封筒の作成
- ・ 調査票等の封入、宛名ラベル（発注者が作成）の貼り付け、発送
- ・ 調査票の回収、データ入力
- ・ 調査結果の集計及び分析
- ・ 調査結果報告書の作成
- ・ 調査結果の計画への反映

- (3) **市民参画手法に関する支援**
  - ・ 手法の提案、資料作成、運営等の支援
- (4) **基本構想の策定支援**

十和田市の現状分析、将来フレームの推計・分析等、各種調査内容の結果を踏まえての基本構想案の策定及び取りまとめ

  - ・ 基本構想の構成設定、骨子案の作成支援
  - ・ 基本構想素案の作成支援
- (5) **基本計画の策定支援**

実効性の高い基本計画案の策定に係る支援業務

  - ・ 市民参加などによる意見の集約、取りまとめ
  - ・ 基本計画の構成設定、骨子案の作成支援
- (6) **十和田市総合計画策定市民委員会の運営支援（5回程度を想定）**
  - ・ 市民委員会において使用する資料等の作成支援及び必要に応じた会議への出席（司会進行・会議録の作成等）
- (7) **市民ワークショップの運営支援（5回程度を想定）**
  - ・ 市民ワークショップにおいて使用する資料等の作成支援及び必要に応じた会議への出席（司会進行・会議録の作成等）

#### 【平成 28 年度】

- (1) **基本計画の策定支援**

基本計画案の策定に関する支援業務

  - ・ 重点施策の検討・設定支援
  - ・ 成果指標の検討・設定支援
  - ・ 基本計画素案の作成支援
- (2) **総合計画の進行管理の手法提案**

総合計画を実行性あるものとするための予算、評価、計画が一体的に連動した進行管理手法の提案
- (3) **総合計画書及び総合計画書概要版等の作成に関する下記の業務**
  - ・ 総合計画書及び概要版の印刷製本用データ作成

#### 7. 提出書類

- (1) **委託契約締結後**
  - ① 着手届
  - ② 主任技術者届、経歴書
  - ③ 業務工程表
- (2) **年度終了後**
  - ① 年度完了届

② 成果品

**(3) 業務完了後**

① 完了届

② 成果品

**8. 管理技術者及び技術者**

管理技術者は、業務の全般にわたり、技術管理を行うものとする。

なお、本業務の円滑な進捗を図るため、実施前に発注者、受注者十分協議を行うとともに、常に連絡を密にし、業務に支障のないようにするものとする。

**9. 資料の貸与**

受注者は、本業務に必要な資料を発注者より借り受けるものとするが、適正な管理をもって行うとともに、業務完了後速やかに返却するものとする。

**10. 検査**

本業務実施中、受注者は必要に応じて発注者の部分検査を受け、業務完了後は最終検査を受けるものとする。なお、加除・訂正等の指示を受けた場合は、速やかにその指示に従うものとし、それに要する経費は受注者が負担するものとする。

**11. 成果品**

本業務における、各年度の成果品は下記のとおりとする。

**【平成 27 年度】**

- ① 市民意識調査報告書の各原稿データ一式  
(電子記録媒体に保存、ホームページ掲載のための PDF データを含む)
- ② 基本構想案
- ③ 基本計画骨子案
- ④ 業務中間報告書

**【平成 28 年度】**

総合計画書、総合計画書概要版の各原稿データ一式

(電子記録媒体に保存、ホームページ掲載のための PDF データを含む。総合計画書 A 4 判、本文 150 ページ程度、4 色。総合計画書概要版 A 4 判、本文 25 ページ程度、4 色。)

※総合計画書及び概要版については、いずれも適宜写真やイラスト等を加えるものとする。

## 12. その他

### (1) 法令等の遵守

受注者は本業務の履行にあたり、関連する法令等を遵守しなければならない。

### (2) 費用の負担

本業務に伴う必要な経費は、仕様書に明記のないものであっても原則として受注者の負担とする。

### (3) 秘密の保持

本業務において、受注者の社員は、在職中はもとより退職後といえども業務上知り得た秘密を何人にも漏洩してはならないものとする。

### (4) 損害賠償

受注者は、本業務中に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発注者に報告し、最善の処置を行わなければならない。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する。

### (5) 成果品の帰属

本業務で履行した内容はすべて発注者の所有とし、調査結果についても発注者の承諾なくして貸与、公表、使用してはならない。

### (6) 疑義

受注者は本業務の実施に際しては、常に発注者との連絡を密にし、疑義が生じた場合等事業の遂行に支障を来す恐れがある場合には、速やかに発注者と協議し、その指示に従うものとする。

また、発注者へ提出された写真、イラスト、グラフ等については、以後、発注者が使用するにあたり、支障のないものとする。

以 上