

# 香取市総合計画及び総合戦略策定支援業務委託仕様書

香取市総合計画及び総合戦略策定支援業務に係る業務内容は、次のとおりとする。

## 1 業務の趣旨

本業務は、香取市総合計画及び総合戦略の策定に係る各種業務の支援を目的とする。

## 2 業務名

香取市総合計画及び総合戦略策定支援業務委託

## 3 策定計画

(1) 第3次香取市総合計画

ア 基本構想(以下「基本構想」という。) 計画期間:令和10年度から令和19年度まで

イ 前期基本計画(以下「前期基本計画」という。) 計画期間:令和10年度から令和14年度まで

ウ 実施計画(以下「実施計画」という。) 計画期間:令和10年度から令和12年度まで

(2) 第4期香取市まち・ひと・しごと創生総合戦略(以下「総合戦略」という。) 計画期間:令和10年度から令和14年度まで

※香取市人口動向分析・将来人口推計(以下「人口推計」という。)を含む

※(1)及び(2)を一体的に策定するものとする。

## 4 準拠する法令及び規則

本業務は本仕様書に定めるもののほか、地方自治法(昭和22年法律第67号)その他関係法令及び規則に準拠して行うものとする。

## 5 業務の基本的な内容

業務の基本的な内容については、本業務に必要と思われる事項を明記したものである。ただし業務を限定するものではなく、プロポーザル実施によって選定する優先交渉権者と、企画提案内容を踏まえた協議のうえ決定する。

(1) 計画策定等全体に関する業務

① 計画策定等に関するスケジュール作成支援

② 計画策定等の基本方針の作成(策定推進体制を含む。)

(2) 基礎調査・分析に関する業務

- ① 地域経済循環分析を活用した現況の深堀り
- ② 基礎自治体のまちづくりに関する国、県及び先進自治体等の動向把握
- ③ 官民連携事例の収集・分析
- ④ 主要指標（人口、財政状況、経済・社会情勢等）の現状分析及び将来予測
- ⑤ 他の個別計画にも流用できる俯瞰的かつ全体的な分析
- ⑥ 調査・分析結果に基づく職員説明会の実施

(3) 現行の総合計画後期基本計画及び総合戦略の総括

現行の事業や施策について、取組結果の点検・評価、効果検証及び課題整理

(4) 市民意識調査（アンケート）に関する業務

Web上での回答を基本とし、紙面は希望者のみ郵送する形とすること。

① アンケート調査票の設計及びWeb回答フォームの作成

※ これまでの調査を踏まえ、次期計画の成果指標として活用できるよう設計すること。

② アンケート回答依頼はがきの印刷及び宛名貼り付け

※ 対象者の抽出作業及び宛名シールの作成は、発注者が行う。

※ 発送に係る郵送料は、受注者が負担する。

③ 紙面回答希望者の対応

※ 受付、アンケート調査票印刷、送付、返送受領

※ 上記に係る費用は、受注者が負担する。（依頼数2,500×回答率50%×希望率50%=625件を想定）

④ 回答率の向上に向けた取組

※ 御礼状兼回答促進通知など、受注者の費用負担により効果的な取組を実施すること。なお、発注者の責務で行うことはこの限りでない。

⑤ 回答結果の整理

⑥ 調査結果の分析

※ 過去に実施したアンケート結果との比較を含む。単純集計、クロス集計のほかに、市の課題に沿ってターゲットを絞った分析を実施すること。

⑦ 結果報告書の作成

⑧ 調査結果の計画への反映

⑨ その他

・アンケート依頼数 2,500（予定）

・設問数 50問程度

(5) 中学生・高校生アンケートに関する業務

① アンケート調査票の設計及びWeb回答フォームの作成

※ これまでの調査を踏まえ、次期計画の成果指標として活用できるよう設計すること。市内中学校及び高校へのアンケート周知は、発注者が行う。

② 市内居住かつ市外学校等へ通う生徒へのアンケート周知及び回答促進

③ 回答結果の整理

④ 調査結果の分析

※ 過去に実施したアンケート結果との比較を含む。単純集計、クロス集計のほか  
に、市の課題に沿ってターゲットを絞った分析を実施すること。

⑤ 結果報告書の作成

⑥ 調査結果の計画への反映

⑦ その他

・アンケート依頼数 3,000(予定)

・設問数 20問程度

(6) 人口推計策定に関する業務

① 「地方版総合戦略の策定等に向けた人口動向分析・将来人口推計の手引き(令和6年6月版)」に基づき、人口動向分析及び将来人口推計を作成

② 香取市の実情に沿った分析手法の検討

③ 適切な仮定値の設定

④ 総合戦略への反映

(7) 基本構想に関する業務

① 第2次香取市総合計画基本構想の評価支援

② 将来都市像、施策の大綱及び基本姿勢等の策定支援

※基本姿勢を総合戦略上の重点プロジェクトに設定することを想定

(8) 前期基本計画及び総合戦略に関する業務

① 前期基本計画及び総合戦略骨子の作成支援

② 前期基本計画における重点プロジェクトの設定支援

③ 政策・施策体系等の作成支援(ロジックツリーの導入等)

④ KPIや各種指標の設定支援

⑤ 財政計画及び人材育成計画との連携

⑥ 都市計画マスタープラン、国土強靱化地域計画及び市民協働指針等との連携及び  
整合性の確保

⑦ ワークショップ等市民からの意見を反映させる仕組みの提案と運営支援

⑧ 職員向け説明会等の開催

⑨ その他前期基本計画・総合戦略の作成に必要な業務に係る支援

(9) 実施計画に関する業務

① 実施計画ローリング作業の軽減に資する構成等の提案

② 実施計画掲載事業に係る各種調整

③ 事務事業評価指標の設定支援

④ その他実施計画の作成等に必要な業務に係る支援

(10) 会議の円滑な運営支援等に関する業務

① 職員を対象とする会議、研修等の企画及び運営支援(準備、ファシリテーター等の  
配置、資料作成、説明、会議録・概要の作成等をいう。以下同じ。)

② 香取市総合計画審議会及び香取市まち・ひと・しごと創生推進会議(同時実施で

委託期間内に6回程度)の運営支援

- ③ 庁内における計画策定プロジェクトチーム等の運営支援
- ④ 庁内ヒアリング(幹部、担当課等)の実施支援
- ⑤ 上記①～④までの会議等の運営に係る提案及び会議等の結果の業務への反映
- ⑥ その他必要に応じて開催する会議等の運営支援

(11) 計画策定等に関する提案

- ① 総合計画体系と予算及び人材の連動に関する提案(先進地事例紹介を含む。)
- ② 総合計画等の進行管理手法に関する提案(様式作成及び先進地事例紹介を含む。)

※ 総合計画を実行性のあるものとするため、計画-予算-人材が連動する進行管理手法の提案

- ③ その他計画策定等に係る提案

(12) その他計画策定等において必要な業務

- ① パブリックコメントの資料作成支援、意見取りまとめ及び業務への反映
- ② 計画策定等の過程等の情報公開(市広報紙、ホームページ等)に係る支援
- ③ 計画書等及び市民向け概要版のデザイン作成
- ④ その他計画策定等において必要な業務
- ⑤ 市が策定する他計画や地域力創造アドバイザー事業等との整合及び計画への反映

## 6 業務の実施要件

- (1) 本業務に当たっては、発注者が作成したスケジュールに基づき、総合的に支援することはもちろん、一般的な事例提供や助言にとどまらず、検討状況に応じて積極的に提言すること。また、国が定めた「地方創生2.0基本構想」、「地方創生に関する総合戦略～これまでの地方創生の取組のフォローアップと推進戦略」、「地方版総合戦略の策定・効果検証の手引き(令和7年12月版)」等の更新があった場合には、必要な見直しを行うこと。
- (2) 本業務に関して、契約書及び本仕様書に明示されていない事項であっても、総合計画・総合戦略策定に向けた準備作業に当然に必要な事項については、発注者の要請に応じて受注者が誠実に対応すること。
- (3) 業務の遂行に当たっては発注者と十分な連絡を保ち、発注者の指示及び承諾を受けること。
- (4) 本業務を遂行するに当たり、発注者は、必要に応じて関係資料を貸与する。貸与した関係資料は、本業務完了後又は別途指示する場合は、速やかに返還すること。
- (5) 成果品及び作業工程における個人情報印刷物や書類等に対する一切の権利は、発注者に帰属するものとする。また、これらの成果品等の第三者への提供や内容の転載については、発注者からの事前承諾を必要とする。

- (6) 受注者は、業務の遂行上知り得た内容（個人情報を含む。）を、第三者に漏らしてはならない。これは、契約の解除又は業務履行完了後においても同様とする。

## 7 成果品の提出

年度ごとの成果品は現段階でのスケジュールに基づいており、事業進捗に応じて発注者と協議のうえ決定する。

なお、下記内容を記録した電子媒体一式（PDF及び編集可能形式）を提出すること。

### 【令和8年度】

- (1) 基礎調査報告書（地域経済循環分析、市民意識調査、人口推計等） A4サイズ電子データ
- (2) 計画骨子案（基本構想、前期基本計画・総合戦略） A4サイズ電子データ

### 【令和9年度】

- (3) 計画素案（基本構想、前期基本計画・総合戦略） A4サイズ電子データ
- (4) 計画確定版（基本構想、前期基本計画・総合戦略・人口推計） A4サイズ電子データ
- (5) 計画書（基本構想、前期基本計画・総合戦略・人口推計） A4サイズ 200頁程度電子データ
- (6) 計画書概要版（基本構想、前期基本計画・総合戦略・人口推計）  
A4サイズ 24頁程度電子データ
- (7) 実施計画 電子データ
- (8) ワークショップ等市民からの意見を反映させる仕組みの実施結果 電子データ
- (9) その他計画策定に関する資料 必要部数

## 8 その他の事項

- (1) 業務を適正かつ円滑に実施するため、受注者は発注者と常に密接な連絡を取り、業務の方針及び条件等の疑義を正すものとし、その内容については、その都度受注者が打合せ記録簿に記録し、相互に確認しなければならない。また、受注者は、本業務の遂行に当たり、関係法令及び本仕様書を遵守するとともに、発注者の意図及び目的を十分に理解した上で、適正な人員と体制を整え、正確に行うこととする。
- (2) 本業務の実施に当たっての基本方針、検討内容等の詳細については、この仕様書に定めるもののほか、特定された企画提案書等の内容によるものとする。
- (3) 本業務に従事する者は、特定された企画提案等で定めた配置予定者でなければならない。傷病や退職等のやむを得ない理由により本業務に従事する者を変更する場合には、発注者の承認を得なければならない。
- (4) 本仕様書に定めのない事項及び疑義が生じた場合は、速やかに発注者と協議を行い決定することとする。

- (5) 本業務に係る情報公開に係る開示請求があった場合は、香取市情報公開条例（平成18年香取市条例第15号）に基づき、提出書類を公開することがある。
- (6) 本業務完了後に受注者の責による誤りが発見された場合、受注者の負担により速やかに訂正等の必要な作業を行うものとする。