

## 鳥栖市総合計画策定支援業務委託仕様書（案）

### 1. 業務名称

鳥栖市総合計画策定支援業務

### 2. 履行場所

鳥栖市全域

### 3. 業務目的

本業務は、第6次鳥栖市総合計画の計画期間（平成23年度から令和2年度）が満了となることから、各種既存個別計画との整合性を図りながら、まちづくりの基本理念、方向性、将来都市像など市の将来ビジョンを表すとともに総合的かつ計画的な行政運営を行う指針として、令和3年度を初年度とした第7次鳥栖市総合計画を策定するにあたり、民間の豊富な経験と高い専門性を活用し、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。

### 4. 契約期間

契約締結日翌日から令和3年3月31日

### 5. 契約限度額

20,000,000円以内（消費税及び地方消費税を含む）

内訳 令和元年度：10,000,000円以内（消費税及び地方消費税を含む）

令和2年度：10,000,000円以内（消費税及び地方消費税を含む）

### 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、業務の実施にあたり、関係法令及び条例を遵守すること。
- (3) 受託者は、業務の実施にあたり、本市と十分な協議を行い、その意図や目的を理解したうえで、適切な実施体制、人員配置のもとで進めること。
- (4) 受託者は、業務の実施にあたり、業務にかかる最新の事例、情報を収集し、業務への反映に努めるとともに、実効性の高い具体的な提案を行うこと。
- (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を行うこと。
- (6) 受託者は、業務の遂行上知り得た秘密を他人に漏らしてはならない。
- (7) 本仕様書に定めのない事項や本業務の実施にあ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. 業務内容

第7次鳥栖市総合計画策定のため、おおむね次の業務を行うものとする。なお、業務内容は第7次鳥栖市総合計画策定に必要と思われる事項を示したものであり、プロポーザルの実施において決定した受託者の企画提案により調整することとする。

## <令和元年度>

### (1) 計画準備

本業務の目的を十分に把握して、合理的かつ効率的に作業を遂行するため、実施方法、体制、工程など業務履行にあたって必要な事項を検討する。

### (2) 基礎調査等の実施・分析

ア 本市の人口・産業等の現況・特性に関する基礎データや社会環境の変化トレンド、国の動向等のデータ収集・整理を行い、実施済みの市民満足度調査等を踏まえた本市の現状分析、今後の課題等の抽出、本市の特性を踏まえた施策の方向性を分析する。

イ 市の将来人口について、「鳥栖市人口ビジョン」(平成27年度策定)や本市の自然増減・社会増減等の動向、国等の推計を踏まえて分析する。

### (3) 第6次鳥栖市総合計画の振り返り

第6次鳥栖市総合計画における取組や成果を振り返り、積み残し課題等を明らかにする。

### (4) 基本構想及び基本計画の策定支援

本市の現況や特性、第6次鳥栖市総合計画の振り返り、今後の課題等を踏まえ、第7次鳥栖市総合計画における基本構想の構成及び骨子の作成を支援し、「都市計画マスタープラン(現在策定中)」及び「“鳥栖発”創生総合戦略(本年度改定予定)」をはじめ、各種個別計画等との整合性等を考慮しながら、基本構想(素案)を取りまとめを支援する。また、第7次鳥栖市総合計画における基本計画の構成及び骨子の作成を支援する。

### (5) 鳥栖市総合計画委員会の運営支援

鳥栖市総合計画の計画原案を策定するための庁内組織である当該委員会における資料等の作成支援や必要に応じた会議への出席、会議録の作成等を行う。3回程度を予定。

### (6) 市民向けワークショップ及び各種団体等との意見交換会の開催支援

市民向けワークショップ及び各種団体等との意見交換会の開催に際し、その運営支援や資料、開催報告書等の作成等を行う。

### (7) その他

業務遂行上、協議が必要と判断された場合は、発注者との協議により随時打合せの場を設けるものとし、協議内容については速やかに記録簿を作成し、相互確認のうえ提出する。また、業務遂行に必要な資料の作成支援・提供を行う。

## <令和2年度>

### (1) 基本構想及び基本計画の策定支援

基本構想(素案)の取りまとめを支援する。また、「都市計画マスタープラン(現在策定中)」及び「“鳥栖発”創生総合戦略(本年度改定予定)」をはじめ、各種個別計画等との整合性等を考慮しながら、基本計画の構成及び骨子の作成を支援し、市民向けワークショップ等での意見を踏まえながら、施策及び取組ごとの現状と課題の分析、取組方針、指標の設定等基本計画(素案)の取りまとめを支援する。また、自然環境や都市基盤の整備状況をはじめ、産業の集積、土地利用の現況等を考慮した土地利用の考え方について助言を行う。

### (2) 鳥栖市総合計画委員会の運営支援

鳥栖市総合計画の計画原案を策定するための庁内組織である当該委員会における資料等の作成支援や必要に応じた会議への出席、会議録の作成等を行う。6回程度を予定。

(3) 鳥栖市総合計画審議会の運営支援

鳥栖市総合計画審議会条例に基づき設置する外部有識者等で構成される当該審議会における資料等の作成支援や必要に応じた会議への出席、会議録の作成等を行う。6回程度を予定。

(4) パブリックコメントの実施支援

パブリックコメントを行うための資料の作成、提出された意見の分析、整理等を支援する。

(5) 総合計画書の作成

第7次鳥栖市総合計画の計画書について、本編と概要版を作成し、印刷・製本を行う。計画書の作成に当たっては、市民をはじめ各界各層の人や団体等に幅広く理解してもらうため、デザインやレイアウトなどを工夫するとともに、イラストや写真などを挿入することによって視覚的効果を高めるなどより分かりやすい総合計画書等を作成すること。

(6) その他

実施計画の策定や総合計画の進行管理の手法、土地利用の考え方等について助言を行う。業務遂行上、協議が必要と判断された場合は、発注者との協議により随時打合せの場を設けるものとし、協議内容については速やかに記録簿を作成し、相互確認のうえ提出する。また、業務遂行に必要な資料の作成支援・提供を行う。

8. 成果品

(1) 第7次鳥栖市総合計画本編、第7次鳥栖市総合計画概要版

[本編] A4サイズ、カラー刷り、100ページ程度、無線綴じ 300部

[概要版] A4サイズ、カラー刷り、20ページ程度、中綴じ 35,000部

(2) その他各種調査、集計、分析結果及び関連資料一式

(3) 上記電子データ1式（電子データについては、原則としてWORDまたはEXCELとする。）

9. その他

(1) 本業務により得られた成果品及び資料、情報等は、本市の許可なく他に公表、貸与、使用、複写、遺漏をしてはならない。

(2) 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、受注者が事故の責任において一切を処理するものとする。

(3) 業務完了後に、受託者の責に帰すべき事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、これにかかる経費は受託者の負担とする。