

## 第6次小郡市総合振興計画後期基本計画策定支援委託業務仕様書

### 1. 業務名

第6次小郡市総合振興計画後期基本計画策定支援委託業務

### 2. 業務目的

本業務は、「第6次小郡市総合振興計画前期基本計画（以下「前期基本計画」という。）」が令和8年度をもって計画期間が終了することから、令和9年度から令和12年度を計画期間とした「第6次小郡市総合振興計画後期基本計画（以下「後期基本計画」という。）」の策定を支援することを目的とする。

### 3. 委託期間

契約締結日から令和9年3月31日まで

### 4. 後期基本計画の構成

後期基本計画全体の構成は次のとおりとする。

#### (1) 序論

- ① 計画の位置づけ（目的、役割、期間、基本構想（時点修正）等）
- ② 目指す姿（ウェルビーイングの理念、指標活用の考え方等）
- ③ 今後の展望・課題（時代潮流、本市の課題・背景等）

#### (2) 分野別計画内容（分野ごとに取り組む施策・事業、成果指標等）

### 5. 業務内容

後期基本計画全般に関する総合的助言・支援（詳細は下記のとおり）を行う。

#### (1) 前期基本計画策定以後の基礎情報の更新

次のような基礎調査・分析等に基づき、基礎情報を更新する。

- ① 本市の各種計画書等の基礎データの収集及び分析
- ② 社会環境の変化や時代潮流の動向がもたらす本市への影響と課題の整理・分析
- ③ 国・県の施策等の情報収集

#### (2) ウェルビーイングを目指す後期基本計画の施策・事業、成果指標等検討のための庁内調査支援

- ① 後期基本計画の施策・指標を検討するために発注者が実施する庁内調査に向けて、受託者はウェルビーイングの視点を効果的に取り入れられるような調

査手法・スケジュールの提案、調査票原案の作成を行う。

- ② 発注者が庁内各課から集約した前期基本計画の点検結果・指標実績を参考にすること。

(3) ウェルビーイングに関する指標を活用した市民意識調査実施支援と報告書作成

- ① 18歳以上の住民2,000人(無作為抽出)を対象に、③の分担によりアンケート調査を実施し、受託者は結果を令和8年8月中旬めどに報告書としてとりまとめる。
- ② 調査実施にあたっては、受託者において回答用WEBページを用意し、調査票にQRコード、アドレスを記載して郵送のみならずWEB回答にも対応できるようにすること。
- ③ 本調査実施に際し、発注者と受託者の作業分担は下表のとおりとする。

発注者	受託者
実施方針の確定 調査票原案の確定 対象者の抽出・宛名ラベル作成 アンケート結果報告書の確定	調査票原案の作成と補修正 回答用WEBページの作成 アンケート配布・回収経費負担 調査票の印刷(1種)2,000票 封筒の印刷(2種)各2,000通 発送用(角2)、返信用(長3) 封入・封緘・宛名ラベル貼付作業 回収アンケートの開封・管理 回収アンケートの入力 単純集計・クロス集計及び分析の実施 アンケート結果報告書(調査概要、集計結果、自由記述の要旨等)案の作成と補修正

(4) 後期基本計画としての全体調整

- ① 受託者は令和8年9月半ばをめどに計画案(第1案)を作成する。
- ② 計画案(第1案)には、次の(ア)及び(イ)を含むものとする。発注者が集約した庁内調査(5.(2)参照)の結果を踏まえること。  
(ア)市で策定済みの分野別個別計画を分析して明らかにした現状・課題・今後取り組む施策・事業。  
(イ)ウェルビーイングの視点を反映させた成果指標。
- ③ 計画案(第1案)を庁内・市議会・審議会に提示後、発注者が取りまとめた修正内容について、受託者において令和8年12月上旬をめどに修正を反映させた計画案(第2案)を作成する。

(5) パブリック・コメント（令和9年1月実施予定）の実施支援

- ① 実施に関するアドバイス。
- ② 意見への対応案の作成。
- ③ 計画への反映。

(6) 小郡市総合振興計画審議会の運営支援（4～5回開催）

- ① 審議会の会議運営に係る関係資料の作成。会場は発注者が用意する。
- ② 審議会への参加（情報提供、助言、提言等）。オンライン対応可。
- ③ 会議録の作成。

(7) 後期基本計画書冊子（カラー、A4判）、概要版（カラー、A4判）の原稿作成（デザイン、レイアウト含む）

- ① ユニバーサルデザインへ配慮すること（フォント、色使い、レイアウトなど）。
- ② 小郡市の独自性を持った写真（発注者で用意可）、絵、または図等を用い、市民が手に取り親しみやすく分かりやすい内容を工夫すること。
- ③ 生成AIによる生成画像は、第三者の著作物や肖像が含まれる可能性があり、意図せず権利を侵害するリスクを避けるため用いない。

(8) その他

- ① 本仕様書に明記がなくても、受託者の提案により、発注者が必要と認めた事項については、委託業務に含めること。
- ② 業務の遂行にあたり必要・有効な情報を、先進事例等の導入を含め、積極的に提案すること。

6. 成果品

(1) 本業務の成果品は以下のとおりとする。

- ① 後期基本計画書冊子（カラー、A4判、100頁程度）【電子データ】
- ② 後期基本計画書概要版（カラー、A4判、4頁程度）【電子データ】
- ③ その他委託者と受託者との協議で決定した成果品【1式】

※電子データは本市と協議の上、本市のPC環境で加工可能なデータ形式（ワード、エクセル、パワーポイント形式等）で納入すること。

※納入成果品については委託料に含むものとする。

(2) 納品期限

令和9年3月31日まで

## 7. その他

- (1) 受託者は、本業務の遂行に必要な知識及び実務経験を有する者を管理責任者として置くものとする。管理責任者は、契約の履行にあたり業務の管理及び統括を行う者で、本業務においては、主たる担当者として発注者との業務全体の調整を行うものとし、各業務を担当する 担当技術者を適切に配置し、本業務を遂行すること。
- (2) 受託者は、業務上知り得た情報を他に漏らしてはならない。
- (3) 委託業務の全部を一括して第三者に再委託することは認めない。ただし、委託業務の一部を委託する場合については、あらかじめ発注者の承諾を得ること。
- (4) 本業務に基づき作成された報告書や計画書等に関する著作権等の一切の権利は、市に帰属するものとする。
- (5) 納品後、成果品に瑕疵が発見された場合は、発注者の指示に従い、必要な処置を受託者の負担において行うものとする。
- (6) 本仕様書に定めていない事項について疑義が生じた場合は、その都度発注者及び受託者が協議の上、受託者は発注者の指示に従い、本業務を遂行するものとする。