

第5次越谷市総合振興計画後期基本計画策定支援業務委託 仕様書

1. 件名

第5次越谷市総合振興計画後期基本計画策定支援業務委託

2. 委託期間

契約締結の日から令和8年(2026年)3月27日(金)まで

3. 履行場所

政策課

4. 委託内容

(1) 計画の策定に係る調査分析…【令和6年度(2024年度)】

ア 第5次越谷市総合振興計画の基本構想及び前期基本計画の施策を評価する調査資料の作成、データの収集、分析

イ 人口・財政計画等の将来推計

- ・人口(全市及び地区別)、年齢構成、世帯、産業構造(就業人口、流入・流出就業者数、昼夜間人口)、財政の動向及び課題について調査、分析、将来推計の作成(推計値の算出方法等については、発注者と協議のうえ決定すること)

ウ E B P Mの観点を取り入れた提案

- ・将来推計による各施策への影響について調査・分析し、今後本市が取り組むべき歳出抑制策、歳入確保策等を提案した上で、各種データに基づき計画期間内に行う取組みや事業の選定に係る提案を行う

エ 第5次越谷市総合振興計画後期基本計画の課題と方向性の整理

オ 総合振興計画における持続可能な開発目標(S D G s)の取組み等に係る調査・検討

(2) 計画素案の作成に係る支援 …【令和6年度(2024年度)・令和7年度(2025年度)】

- ・(1)の計画の策定に係る調査分析、(3)の会議等、(4)のアンケートにおける意見等に基づき、後期基本計画の素案を作成すること(まち・ひと・しごと創生越谷市総合戦略の素案を含む)
- ・(1)の計画の策定に係る調査分析を元に、前期基本計画で設定した達成指標・活動指標の妥当性等を検証した上で指標を提案すること

(3) 会議等の運営…【令和6年度（2024年度）・令和7年度（2025年度）】

- ア 地区まちづくり会議（令和6年度26回程度開催予定）
 - ・会議運営に係る助言等及び会議録作成
 - ・会議への出席（ワークショップ実施のためのファシリテーターを含む（事前打合せあり、以下同じ））
 - ※会議運営に係る企画・準備、資料作成及び印刷等は市が行う
- イ 市民懇談会（令和6年度4～6回程度開催予定）
 - ・懇談会の運営に係る企画・準備、資料作成・印刷及び会議録作成
 - ・市民にPRできるように、親しみやすいデザインでまとめた会議結果を作成すること
 - ・会議への出席（ワークショップ実施のためのファシリテーターを含む）
 - ・オンライン意見集約ツールを用いること等により、懇談会の出席者以外にも意見を述べることを環境を構築すること
 - ・広報用チラシ、ポスターの作成・印刷
- ウ 若者まちづくり懇談会（令和6年度4回程度開催予定）
 - ・懇談会の運営に係る企画・準備、資料作成・印刷及び会議録作成（中学生向け、高校生・大学生（相当年齢）向けを各2回開催することとする）
 - ・市民にPRできるように、親しみやすいデザインでまとめた会議結果を作成すること
 - ・会議への出席（ワークショップ実施のためのファシリテーターを含む）
 - ・広報用チラシ、ポスターの作成・印刷
- エ 審議会（令和7年度5回程度開催予定）
 - ・会議運営に係る資料作成・印刷及び会議録作成
- オ 庁内会議（2年間で概ね28回（R6:24回、R7:4回）程度開催予定）
 - ・会議運営に係る助言等及び会議録作成（必要に応じ、会議に出席するものとする）
 - ・政策会議（市長・副市長・部長級会議）・・・（R6：2回、R7：3回）
 - ・検討委員会（課長級会議）・・・（R6：2回、R7：1回）
 - ・部会（課長級会議）・・・（R6：20回）
- カ 担当者定例会議（月1回程度）
 - ・プロジェクトの進行管理等

(4) アンケート…【令和6年度（2024年度）】

- ・市民アンケート（対象：5,000人、回収見込み約50%）
- ・団体アンケート（対象：200団体、回収見込み約60%）
- ・事業所アンケート（対象：150団体、回収見込み約50%）

- ア 調査票の設計と原稿作成
 - ・調査は、郵送方式及びインターネット回答方式とし、インターネット回答のための環境は、発注者と協議の上、受注者が用意すること
- イ 調査票、依頼文書（発注者が作成）の印刷
- ウ 調査票等を封入封緘し、宛名シール（発注者が作成）を貼付の上、発注者に納品
- エ 礼状兼催促はがきに案内文等を印刷し、宛名シール（発注者が作成）を貼付の上、対象者に発送（発注者が郵送費用を負担）
- オ 調査票の回収・データ入力
- カ 調査結果の集計、分析及び報告書作成
 - ・調査結果を、EBPMに繋がるよう分析し、わかりやすく「見える化」された報告書とすること
 - ※発送用封筒（角2）・返信用封筒（長3）及び礼状兼催促用はがき（郵送費用込み）は発注者が用意する

(5) 報告書の作成…【令和6年度（2024年度）・令和7年度（2025年度）】

- ア 当該年度における調査・分析等に係る報告書
 - ・報告書1部及び電子データを提出（調査・分析等に係るデータについては、利活用可能な電子データ（WordやExcel等）で提出すること）
- イ 後期基本計画、概要版の原稿
 - ・デザイン、レイアウトの提案
 - ・図表、地図等を含めた編集
 - ・後期基本計画、概要版の原稿各10部及び電子データを提出

5 費用負担

受注者は、下記の費用を負担するものとする

- ア コンサルタント人件費（ノウハウ提供等の技術料を含む）及び交通費
- イ 各種資料の収集・分析に係わる諸経費
- ウ 会議資料及び会議録の作成に係わる諸経費
- エ 報告書等の作成に係わる諸経費