

津山市第6次総合計画策定支援業務仕様書

1 業務の名称 津山市第6次総合計画策定支援業務

2 委託期間 契約締結日から令和8年（2026年）6月30日まで

3 業務の目的

本業務は、現在の津山市第5次総合計画が令和7年度（2025年度）に最終年度を迎えるにあたり、新たな本市の中長期的なまちづくりの指針となる津山市第6次総合計画（令和8年度（2026年度）～令和12年度（2030年度））（以下「総合計画」という。）を策定するための支援業務を行うもの。なお、総合計画の公表は、令和8年度（2026年度）初旬を予定している。

4 計画の構成

総合計画は、「基本構想」及び「基本計画」で構成し、計画期間は、令和8年度（2026年度）～令和12年度（2030年度）の5年間とする。

(1) 基本構想

津山市の将来像、行政の使命を明示するもの。

(2) 基本計画

基本構想の実現のため、施策体系及び基本目標を明示するもの。

5 委託業務内容

(1) 総合計画市民懇談会の運営（令和6年度（2024年度）～令和7年度（2025年度））

市民参画による開かれた計画づくりを推進するため、市民と共に創る総合計画とすることを目的として市が設置する「総合計画市民懇談会」（以下「市民懇談会」という。）の企画内容や進め方等に関する提案を行い、市の支援のもと、市民懇談会を円滑に運営するため、コーディネーター（ファシリテーション力を有する者）及び補助スタッフ等を派遣するとともに、懇談会を運営し、成果の取りまとめを行う。

- ・市民懇談会は、無作為抽出された市民による会議であり、全体会（80人想定）と分科会（4分科会）で構成する。
- ・開催は6回とし、開催時期については、市と協議の上、決定する。
- ・分科会での派遣人数は、各回、コーディネーター4人以上、補助スタッフ1人以上とする。また、6回の分科会のうち、1回以上はコーディネーターと異なる有識者を派遣し、情報提供を行うこと。
- ・参加者が、市の現状や取組、今後の課題等を理解した上で自由闊達に意見を述べる市民懇談会となるよう運営する。
- ・開催の周知、会場の確保・準備、会議資料の印刷については、市が行うものとする。

- (2) 総合計画審議会の実施支援（令和6年度（2024年度）～令和7年度（2025年度））
有識者で構成する総合計画審議会に必要な応じて出席し、情報の提供、助言等の支援を行う。
- (3) 職員対象研修会の開催（令和6年度（2024年度））
総合計画策定又は周知に向け、市職員の知識や機運を高めるとともに、市民の意見を反映した計画づくりの徹底を図ることを目的に、市職員を対象に職員研修を1回以上実施する。また、研修の実施方法や内容について提案すること。
- (4) 総合計画編集業務の支援（令和7年度（2025年度））
市民懇談会の成果、関係団体及び総合計画審議会の意見を集約し、項目ごとに整理し、総合計画の基本構想及び基本計画並びに各施策の記載内容の編集支援を行う。
 - ・市民懇談会等で出された市民の意見と市の施策、施策の方向性を整合させ、総合計画（案）の策定のための創意工夫をすること。
 - ・市民のまちづくりに対しての理解や共感が深まり、市民協働が推進される総合計画の内容となるよう編集すること。
- (5) パブリックコメントの実施支援（令和7年度（2025年度））
総合計画の基本構想及び基本計画に関して市が実施するパブリックコメントについて、意見に対する対応策の助言等の支援を行う。
- (6) 市民アンケートの実施支援（令和7年度（2025年度））
総合計画の策定に関して本市が実施する市民アンケートの企画運営について提案を行うほか、必要な情報提供や助言等の支援を行う。
- (7) 計画策定に係る資料整理及び文書作成支援（令和7年度（2025年度）～令和8年度（2026年度））
計画策定に係る資料を分野別に整理、編集し、文書校正を行う。
- (8) 総合計画の冊子及び概要版の作成（令和7年度（2025年度）～令和8年度（2026年度））
総合計画を冊子化するため、文字情報・写真・イラスト・図表の配置構成及び用語解説を編集し、計画書としての作成を行う。また、計画書をもとに概要版を作成する。

6 成果物

本業務における成果物は次のとおりとする。

- (1) 業務報告書の電子データ一式（ワード又はエクセル及びPDF） CD 3部
- (2) 総合計画本編・概要版（フルカラー） 各3部
- (3) 上記成果物の電子データ一式（ワード又はエクセル及びPDF） CD 3部
- (4) その他、業務に関連して収集、作成した資料で津山市が指示する資料

7 注意事項

- (1) 本業務は、本仕様書に基づいて実施すること。ただし目的達成のため、予算の範囲内において、本仕様書以外の考えがあれば提案すること。
- (2) 受託者は、業務の実施に当たり、関係法令及び条例を遵守し、業務上知り得た個人情報

報等の秘密を他人に漏らしてはならない。

- (3) 受託者は、本業務に十分な経験と知識を有する者を配置すること。
- (4) 受託者は、業務の実施に当たって、逐次、市と打合せを行い、情報共有を行うこと。
- (5) 受託者は、本委託業務を第三者に委託してはならない。ただし、やむを得ない事情がある場合には、市と協議の上、許可を受けること。
- (6) 成果物の所有権、著作権及び利用権は、本市に帰属するものとする。
- (7) 受託者は、本業務により得られた資料、情報等を本市の許可なく公表、貸与、使用、複写又は漏洩してはならない。
- (8) 業務完了後、受託者の責任に帰すべき理由による不良箇所が発見された場合、速やかに必要な訂正、補足、その他必要な措置を行うものとし、これに係る経費は受託者の負担とする。
- (9) 業務に必要な資料及びデータ等で本市が所有している提供可能なものは貸与するが、業務完了後、速やかに返却すること。
- (10) 本仕様書に定めのない事項や本業務の実施に当たり疑義が生じた場合には、速やかに本市と協議を行い、指示を仰ぐこと。