

第5次芦屋市総合計画策定支援業務委託（平成30～32年度） 提案依頼用仕様書

1 件名

第5次芦屋市総合計画策定支援業務委託（平成30～32年度）

2 業務目的

平成32年度までを計画期間とする「第4次芦屋市総合計画」（以下、「第4次総合計画」という。）の取組成果と課題を取りまとめるとともに、平成30年度に実施した市民ワークショップ等の内容を踏まえ「第5次芦屋市総合計画（平成33年度～平成42年度）」（以下、「第5次総合計画」という。）の策定を支援するもの。

また、平成31年度までを計画期間とする「芦屋市創生総合戦略」（以下、「現行総合戦略」という）を総括するとともに、平成32年度までを計画期間とするよう見直しを行う。次期総合計画の策定に併せて次期総合計画との整理を行い、次期総合戦略（平成33年度～平成37年度）の策定を支援するもの。

3 履行期間

契約締結日～平成33年3月31日

4 計画の構成及び期間

(1) 第5次総合計画

第5次総合計画は「基本構想」「基本計画」「実施計画」の3層構造を原則とし、計画の構想及び期間は次のとおりとする。

ア 基本構想

芦屋のまちづくりの最高理念であり、目標とするまちの将来像を描き、その実現に向けた施策を行うための基本的な考え方や方針を示すもの。

平成33年度から平成42年度までの10年間を計画期間とする。

イ 基本計画

基本構想を実現するために必要な施策とその方向性を総合的かつ体系的に示す基本的な計画で、具体的な事務事業の基礎とするもの。

それぞれ計画期間を、前期は平成33年度から平成37年度までの5年間、後期は平成38年度から平成42年度までの5年間とする。

ウ 実施計画

基本計画に定められた施策を効果的かつ効率的に実施するための具体的な事務事業を示すもの。

計画期間は3年間とし、1年を経過するごとに見直して毎年度策定する。

(2) 人口ビジョン及び次期総合戦略（以下、「次期総合戦略等」という。）

少子高齢化の進展や人口減少への対応を図るもの。第5次総合計画との整理を行い、策定を進める。

ア 人口ビジョン

平成72年までを目途とし、本市の人口の現状及び展望等を示すもの。

(ア) 人口の現状分析

本市の総人口や年齢構成の変化とその要因等を分析したうえで、様々な仮定の下での将来人口推計により、人口に関する本市の今後の課題を把握する。また、地域間の人口の移動状況等も考慮しながら、今後予想される人口の変化が地域にどのような影響を及ぼすかを分析・考察する。

(イ) 人口の展望

人口の現状分析で把握した課題を踏まえつつ、自然増減（出生や死亡）や社会増減（転入や転出、移動率等）に関する見通しを立て、3パターン程度の将来の人口を展望する。

人口を展望するにあたり、市民の結婚・出産・子育ての希望や、移住に関する希望などを実現する観点等を考慮した調査・分析を行う。

(ウ) 作成条件

対象期間：平成72年まで。

計算間隔：1年毎に算出。

対象区分：性別・年齢1歳階級別の値を市内10地域別に分けて算出。

※国立社会保障・人口問題研究所等の資料を活用し、自然増減・社会増減について仮定したうえで作成すること。

(エ) 結果まとめ

展望した平成72年までの総人口、0～14歳の年少人口、15～64歳の生産年齢人口及び65歳以上の老年人口の年齢3区分人口と総人口に対する割合等を5年間隔で展望として示す。

併せて、将来的に生産年齢人口の減少率の抑制及び経済財政への負の影響の緩和、地域の活力の維持、高齢化率の低下等による医療・介護の負担増の緩和などの点について、出生率等が現状のまま推移する場合と比較して、本市の社会経済にどのような影響が生じるか、どのようなことが期待されるか等について記載する。

イ 次期総合戦略

人口減少・少子高齢化への対応や東京圏への人口集中の是正を図るもの。

平成33年度から平成37年度までの5年間を計画期間とする。

全国的な潮流や国のまち・ひと・しごと創生総合戦略等を踏まえ、第5次総合計画と整合させて作成する。

5 業務内容

(1) 基礎調査に関する支援

平成30年度に実施した基礎調査のとりまとめをもとに、第5次総合計画の策定に向け、経済状況などの社会潮流や人口推移などの本市の現状調査・分析を行う。近隣及び類似団体の状況も踏まえながら本市の状態または施策の進捗を定量的に示す指標として活用できる情報を整理する。指標作成に当たっては、同規模団体の優良事例の調査も行うこととする。

(2) 第4次総合計画の総括支援

第4次総合計画における取組成果と課題を総括するため、総括作業を支援するとともに、各課による作成資料の取りまとめを支援し、「第4次芦屋市総合計画 総括報告書」として取りまとめる。総括の中には、施策の評価に加え、総合計画の構成、指標設定の在り方など評価手法についても検証を行う。

(3) 人口ビジョンの作成

地域ごとの特徴や人口動向を明らかにして、人口ビジョンを作成する。

(4) 現行総合戦略等の見直し・総括支援

現行総合戦略等の計画期間を平成32年度までとする見直しを支援するとともに、総括作業についても支援し、芦屋市でのとりまとめをもとに「芦屋市創生総合戦略 総括報告書」を作成する。

(5) 計画策定等全体に関するスケジュール作成・進行管理支援

計画策定等に関するスケジュール（案）を作成し、事務局と協議を行うとともに、随時進行管理を行う。

(6) 市民意識調査に関する支援

第4次総合計画の取組成果と課題の把握及び第5次総合計画の策定のため、市民意識調査を企画するとともに、発送・回収・集計・分析を行い、「市民意識調査報告書」を作成する。なお、調査概要及び委託範囲は以下のとおり。

実施時期：平成31年度中

対象人数：3,000人（芦屋市在住の18歳以上を無作為抽出）

項 目	受託者	芦屋市
ア アンケート項目の作成	○	○
イ アンケート用紙の印刷	○	
ウ 各層別の抽出件数の検討	○	
エ 対象者の選定（無作為抽出）		○
オ 宛名ラベル作成（アンケート，お礼状兼督促状）		○
カ 返信用封筒作成	○	
キ 料金受取人払承認申請（返信用封筒）		○
ク お礼状兼督促状作成	○	
ケ 宛名ラベル貼付（本市庁舎内で実施）	○	
コ アンケート用紙等の封入・封緘	○	
サ アンケート及びお礼状兼督促状の保管・発送		○
シ 郵便料金（アンケート（発送・返送），お礼状兼督促状）		○
ス アンケート結果の集計・分析及び報告書の作成	○	

(7) 会議の運営等に関する企画・支援

以下の会議について支援を行う。受託者が担う部分は以下のとおり。

	企画	準備	資料作成	ファシリテート	報告書作成
ア 市民を対象とするシンポジウム等	○	○	○	○	○
イ 職員を対象とするワークショップ等	○	○	○	○	○
ウ 総合計画審議会 （全体会5回・分科会3分野×3回程度）	—	○	○	—	○
エ 推進本部（本市の部長級以上 で構成。3年で6回程度を想定。）	—	○	○	—	○
オ 専門部会 （本市の課長級で構成。随時行う。）	—	○	○	—	○
カ パブリックコメントの分析・整理	—	○	○	—	—
キ その他必要に応じて開催する会議	実施内容を考慮し、協議のうえ決定				

(8) 広報支援

シンポジウムの内容や作成過程などを市民に周知するため、ニュースレター原稿の作成や広報紙への掲載に関するアドバイスを行う。シンポジウムの告知については、まちづくりに関心のある層にリーチするデザインのチラシを作成し1000枚程度印刷する。

(9) 第5次総合計画及び次期総合戦略等の策定支援

各会議等での内容を踏まえ、素案もしくは原案を作成する。また必要に応じて紙媒体で納品する。

特に以下の点について留意すること。

ア 平成30年度に実施した市民ワークショップや団体ヒアリングの内容を踏まえること。

イ 正しく評価できる指標や手法の提案を行い、評価を見据えた体系とすること。

(10) 冊子の作成

第5次総合計画・次期総合戦略等を一体とした本編・概要版を作成する。

本編は、職員が職務の中で活用しやすく、また、事業、目的、評価方法について担当者や管理職が情報共有しやすいものとなるよう構成や表現、デザインを工夫すること。

概要版は、市民が手に取って見たいと思える仕掛けを提案し、市政のプロモーションも兼ねることができるデザインとすること。特に、単なる本編の抜粋ではなく、市民が生活の中で自分の住む地域へ関心を持ち、行政と大きなビジョン共有し、協働意識が高まるようなストーリー性を盛り込むこと。また、目玉施策等を分かりやすく紹介するものとなるよう工夫する。

6 成果品

成果品の項目、数量等は以下のとおりとする。

成果品項目	数量	サイズ等
1 基礎調査報告書	2部	A4判
2 市民意識調査報告書	2部	A4判
3 各種会議等に関する報告書	2部	A4判
4 各年度の業務報告書	2部	A4判
5 人口ビジョン	200部	A4判 50頁程度
6 第5次総合計画・次期総合戦略等 本編	1,000部	A4判 200頁程度
7 第5次総合計画・次期総合戦略等 概要版	1,500部	A4判 30頁程度
8 1～7の電子データ	2式	CD-RまたはDVD-R

※ 委託業務による成果物の著作権（著作権法第27条及び28条の権利を含む）については、成果物の納入時に受託者から本市に無償で譲渡するものとする。また、受託者は著作人格権を行使または主張しないものとする。

※ 「8 電子データ」はオープンデータとして公開することを前提に、集計資料などはエクセルなどデータ利用しやすい形で納品することとする。

7 支払方法

検査完了後、適法な請求書を受領した日から30日以内に支払う。

なお、検査は平成31年度末時点及び契約期間終了時点の2回を予定している。

8 法令遵守

受託者は、次に掲げる法令等を遵守することについて誓約書を提出し、誠実に、業務の履行にあたるものとする。

- (1) 労働基準法（昭和22年法律第49号）、最低賃金法（昭和34年法律第137号）及び労働安全衛生法（昭和47年法律第57号）等労働関係諸法令
- (2) 国等による環境物品等の調達の推進等に関する法律（平成12年法律第100号）
- (3) 芦屋市契約規則（昭和62年芦屋市規則第6号）
- (4) 芦屋市個人情報保護条例（平成16年芦屋市条例第19号）及び同条例施行規則（平成16年芦屋市規則第41号）
- (5) 芦屋市暴力団排除条例（平成24年芦屋市条例第30号）及び芦屋市契約等に係る事務からの暴力団等の排除措置に関する要綱
- (6) 芦屋市における障がい理由とする差別の解消の推進に関する対応要領
- (7) その他業務の履行に必要とされる関係諸法令

9 その他

事前にスケジュール表、計画書を提出のうえ、本市の承諾を得ること。

その他、本提案依頼用仕様書に記載のない事項については、別途協議により決定する。

以 上