

## 郡山市まちづくり基本指針等策定支援業務委託仕様書

### 1 業務名

郡山市まちづくり基本指針等策定支援業務

### 2 目的

本業務は、平成30年2月に策定した郡山市まちづくり基本指針（以下「現指針」という。）が終了することから、令和6年度から令和7年度の間、次期郡山市まちづくり基本指針（以下「新指針」という。）、将来の人口推計等を踏まえた人口ビジョン及び国のデジタル田園都市国家構想総合戦略に対応した郡山市版総合戦略（以下「新戦略」という。）を一体的に策定することを目的とする。

また、新指針及び新戦略については、昨今の社会の潮流や本市の地域特性、市民ニーズの分析により、本市の強みを生かし、課題の解決に向けた実効性のある指針づくりを行うこととする。なお、策定にあたっては現指針及び現行の郡山市総合戦略（以下「現戦略」という。）の検証、本市の現状と課題、市民ニーズや市を取り巻く社会経済情勢等の多くのデータ収集と多様で高度な分析が必要である。については、新指針及び新戦略の策定に係る作業や現状分析等を円滑に実施するために必要となる支援について、豊富な経験と高い専門知識を有し、効率的かつ効果的に支援できる事業者へ委託するものである。

### 3 履行期間

令和6年6月3日から令和8年3月31日まで

### 4 基本指針等の構成及び期間

#### (1) 新指針

##### ア 公共計画（将来都市構想）

公共計画（将来都市構想）は、策定から8年間を展望して本市が目指すべき将来像と、それを実現するために必要な政策及び施策の方向性を明らかにするもので、令和8年度から令和15年度を目標とする8年間を計画期間とする。

##### イ 行政計画（実施計画）

行政計画（実施計画）は、公共計画（将来都市構想）に掲げる政策分野ごとに示した重点的な施策について、取り組む施策の基本的な方向性や目標値、重点事業を掲げて示す。4年間を計画期間とし、社会経済情勢の変化や国の新たな制度等にも柔軟に対応するため、必要に応じ、毎年のローリングにより見直しできるものとする。

#### (2) 新戦略

国のデジタル田園都市国家構想総合戦略における構成及び計画期間を勘案し、現戦略を令和7年度に改訂し、令和8年度からは新指針と一体的な計画となるよう策定するものとする。また、新指針の重点を明確化するため、市政にとって特に重要であり優先的に取り組むべき事項について具体的に盛り込む「重点プロジェクト」に新戦略を位置づけ推進することを想定している。ただし、プロポーザルの実施において決定した契約候補者との協議内容等により変更する場合がある。

## 5 策定体制

### (1) 庁内体制

#### ア 郡山市まちづくり基本指針策定委員会

副市長、教育長、上下水道事業管理者及び各部長により構成し、基本指針の策定に向け審議及び調整を行う。

#### イ 郡山市まちづくり基本指針検討委員会

策定委員会の下部組織として、各課長等により構成し、分野別の検討を行う。

### (2) 審議体制

#### ア 郡山市総合計画審議会

郡山市総合計画審議会条例（昭和52年条例第33号）に基づき、市長の諮問に応じて指針を審議し、答申する。

#### イ 郡山市議会

策定段階において必要に応じて議会への説明等の機会を設ける。

### (3) 市民参画

#### ア 市民意識調査

市民目線による市の現状と課題等を把握するために、18歳以上の全市民を対象に、無作為抽出による市民意識調査（意向調査）を実施する。

#### イ 若者からの意見聴取

将来の郡山市を担う、高校、大学等に通う若者の意見を把握するため、若者を対象としたまちづくりに関するインターネットによる意識調査等（必要に応じ会議形式での開催も検討）を実施する。

#### ウ 市民会議

基本指針の策定段階から市民が参画し、まちづくりについて主体的に検討していくため、市民会議を設置する。

#### エ パブリックコメント

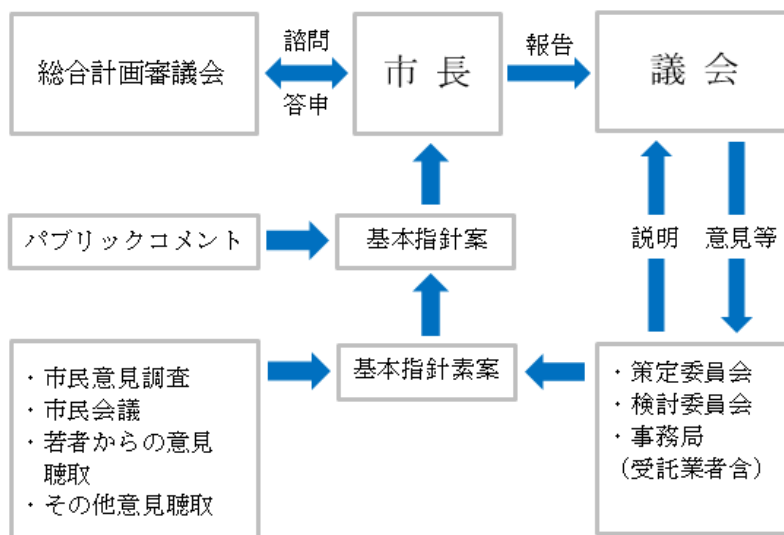
公共計画（将来都市構想）（案）及び行政計画（実施計画）（案）を市民に公表し、広く意見を求め、市民等から提出された意見を考慮して基本指針策定を行う。

#### オ その他意見聴取

市の広報やホームページ等を活用して、市民に対し基本指針の策定状況を情報公

開するとともに、必要に応じて懇談会等を実施するなど、様々な機会を捉えて市民からの意見を広く聴取する。

体系図



## 6 委託業務内容

新指針及び新戦略の策定作業を効率的に進めるために次の業務を行うものとする。なお、業務内容については、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契約候補者との協議内容等により、仕様の変更を行う場合がある。

### (1) 計画準備

本業務の目的を十分に把握し、本市と調整を図ったうえで業務内容とそのスケジュール、役割分担や業務実施体制等を明確にした合理的な業務実施計画書を作成する。

### (2) 基礎調査

ア 現指針の施策別の課題及び問題点の整理

イ 現戦略の評価及び検証

ウ 国、福島県の計画や個別計画等の整理及び新指針・新戦略への影響を分析

エ 市街地形成、地域特性や本市を取り巻く社会経済情勢の変化の現状分析、本市の行政基盤（人口推移、産業、観光、交通、土地利用、子育て、福祉、教育、財政等）の現況から、Well-being 指標等の用も含め、近隣自治体や類似自治体との比較による、本市の強み・弱みの整理及び特性の分析などを行う。

オ 人口ビジョン（人口予測）の作成・分析

カ 国の長期ビジョン及び国が示す地方人口ビジョンの策定のための手引き等を勘案し、国立社会保障・人口問題研究所による将来人口推計も踏まえて分析し、作

成する。

キ 新指針策定にあたっては、若者からの意見を聴取する。意見聴取はインターネットによる方法を想定しているが、会議形式での開催による意見聴取を妨げるものではない。

ク 受託者は、市民意識調査の調査票作成の支援を行い、市が発送（配信）、回収する調査票について分析する。

### (3) 市民の意見や提案を反映するための市民参画支援

市民を集めての市民会議・懇談会等については、基本的に公共施設での開催を前提としているため、会場の確保については市が行う。（受託者が自らの費用負担により会場確保することも可能）

#### ア 市民会議等の運営支援

公共計画（将来都市構想）の検討

##### (ア) 運営手法等の提案及び実施

運営手法等の提案及び実施（当日のファシリテーター業務、意見集約作業支援等を含む。）並びに当日の資料作成等の支援を行う。

##### (イ) 内容及び開催回数

市民会議は、若者からの意見聴取も含め令和6年度に9回程度を想定している。

##### (ウ) 意見の整理・記録の作成

##### (エ) 報告書の作成

※参加者決定に係る無作為抽出及び募集案内の事務は、市が行う。

#### イ その他意見聴取の運営支援

その他市民の意見を聴取する懇談会等の開催

##### (ア) 運営手法等の提案及び実施

運営手法等の提案及び実施（意見集約作業支援等を含む。）並びに当日の資料作成等の支援を行う。

##### (イ) 内容及び開催回数

令和7年度に8回程度。

##### (ウ) 意見の整理・記録の作成

##### (エ) 報告書の作成

※上記は現時点の想定であり、契約候補者決定後の協議内容等に基づき、最終決定するものとする。

### (4) 庁内会議（策定委員会、検討委員会）及び市議会への説明

支援策定段階における庁内会議の効果的な運営手法等を提案し、会議の資料作成等の支援や運営に対する助言を行う。また、必要に応じ、市議会への説明会についても同様の運営支援を行う。（庁内会議14回程度、市議会説明5回程度を想定）

(5) 郡山市総合計画審議会の事前支援

審議会の運営手法の提案、資料作成等の支援や運営に対する助言を行う。令和6年度に3回程度、令和7年度に4回程度を行うこととする。

(6) 公共計画（将来都市構想）、行政計画（実施計画）及び新戦略の提案・策定支援

達成目標や成果指標等を含めた全体構成等に対する提案、助言を行う。また、基礎調査をはじめ、審議会、市民参画やパブリックコメントの意見、現指針・現戦略の検証等を踏まえた検討等の策定に関する支援を行う。新指針については、バックキャストिंगでの策定を予定しているため、SDGs、Society5.0、2040年問題などに対する社会の動きは十分に理解した上で、国、県等の動向も含めて、随時最新の情報を収集し、本市に影響を与えるものについて情報提供に努めること。

新戦略は、国のデジタル田園都市国家構想総合戦略及び福島県の総合戦略を勘案し、現戦略を令和7年度に改訂し、令和8年度からは新指針と一体的な計画となるよう策定するものとする。新指針内の市政にとって特に重要であり優先的に取り組むべき事項について具体的に盛り込む「重点プロジェクト」に新戦略を位置づけることを想定しているが、全体構成の中の位置づけ等について別手法の提案を妨げるものではない。

(7) 基本指針の目標設定、進行管理の仕組みづくり支援

市民に分かりやすく、実効性のある指針にするため、達成目標や成果指標の設定及びPDCAサイクル等の進行管理の具体的手法の提案、仕組みづくりに対する支援を行う。

(8) 指針策定全般に関する助言及び打ち合わせ

指針策定全般に関する助言を行うとともに、その他必要な事項について打ち合わせを必要な都度行う。打ち合わせは、対面を原則とするがオンラインによる打ち合わせも可とする。

(9) 基本指針本編・概要版の原案の作成

ア 印刷原稿の調整、原案作成

市で作成した原稿をもとに全体の調整を図り、多くの市民が指針の内容を理解できるよう、適切な写真、図表、イラスト等を挿入し、原案を作成する。

(ア) 基本指針本編原案

150ページ程度（表紙、裏表紙含む）

(イ) 基本指針概要版原案

8ページ程度

イ デザイン、レイアウト作業

基本指針本編原案、概要版原案のデザイン、レイアウト作業を行う。構成（項目、色、レイアウト等）の工夫や写真、図表、地図、イラスト等を用いたデザインとする。概要版については、特に写真やイラストが主体となった、より親しみ

やすいデザインとし、誰が見ても理解しやすいような表現内容とする。

## 7 委託業務スケジュール

### (1) 令和6年度

- ア 計画準備
- イ 基礎調査業務（人口予測の作成・分析を含む）
- ウ 市民の意見や提案を反映するための市民参画支援
- エ 基本指針策定委員会、検討委員会の事前支援
- オ 市議会への説明会の事前支援
- カ 審議会の事前支援
- キ 公共計画（将来都市構想）（骨子案）及び行政計画（実施計画）（骨子案）の提案・策定支援
- ク 新戦略（骨子案）の提案・改訂支援
- ケ 基本指針の目標設定、進行管理の仕組みづくり支援

### (2) 令和7年度

- ア 基礎調査業務（人口ビジョン（案）の作成を含む）
- イ 市民の意見や提案を反映するための市民参画支援
- ウ 基本指針策定委員会、検討委員会の事前支援
- エ 市議会への説明会の事前支援
- オ 審議会の事前支援
- カ 公共計画（将来都市構想）（案）及び行政計画（実施計画）（案）の提案・策定支援
- キ 新戦略（案）の提案・策定支援
- ク 基本指針の目標設定、進行管理の仕組みづくり支援
- ケ 基本指針本編・概要版のデザイン・レイアウト案の作成

#### ★11月～12月頃

公共計画（将来都市構想）（案）及び行政計画（実施計画）（案）、新戦略（案）についての審議会の開催

#### ★1月～2月頃

公共計画（将来都市構想）（案）及び行政計画（実施計画）（案）、新戦略（案）を議会報告。パブリックコメントの実施。

## 8 成果物に関すること

以下の成果物を納品する。

### (1) 令和6年度

- ア 現指針・現戦略の検証結果・結果報告書

- イ 基礎調査業務に係る結果及び分析結果報告書（人口予測含む）
- ウ 各種アンケート分析結果報告書
- エ 各種会議等の報告書
- オ 令和6年度業務報告書
- カ 公共計画（将来都市構想）（骨子案）
- キ 行政計画（実施計画）（骨子案）
- ク その他、本業務の進捗状況により市と協議し決定した書類

(2) 令和7年度

- ア 基礎調査業務に係る結果及び分析結果報告書（人口ビジョン（案）含む）
- イ まちづくり市民ワークショップ等の報告書
- ウ 公共計画（将来都市構想）（案）
- エ 行政計画（実施計画）（骨子案）（案）
- オ 新戦略（実施計画）（骨子案）（案）
- カ 郡山市基本指針本編及び概要版の原案
- キ 令和7年度業務報告書
- ク その他、市と協議し決定した書類

※成果品の電子データは CD-R 等による提出とする。

※PDF 形式に変換したもののほか、作成したデータを Microsoft Word 形式、Microsoft Excel 形式、Jpeg 形式などで格納すること。

9 その他

- (1) 本業務の実施にあたっては、関係法令等を遵守すること。
- (2) 本業務の実施にあたり計画に変更が生じた場合、または本仕様書に記載のない事項及び疑義が生じた場合は、双方協議の上決定する。
- (3) 事業実施過程で本仕様書の内容に変更の必要が生じた場合は、受託者に協議を申し出る場合がある。この場合、受託者は、委託料の範囲内において仕様書の変更に応じること。
- (4) この仕様書は事業を提案するにあたり、必要最低限の事項を掲載しており本仕様書に掲載のない事項についての提案を妨げるものではない。
- (5) 本業務で得た全ての成果物については、郡山市に帰属するものとし、市の許可無く第三者に譲渡、貸与または公表してはならない。
- (6) 個人情報の取り扱いについては、郡山市個人情報の保護に関する法律施行条例（令和4年郡山市条例第31号）に基づき適正な個人情報の取り扱いを行うこと。
- (7) 成果品に誤りや不備が発見された場合は、業務完了後であっても受託者の責任において無償で訂正を行うこと。
- (8) 業務体制については、本市担当者と連絡を密にし、常に連携がとれる窓口を設置

- すること。また、業務目的を十分に理解の上、適正な人材の配置を行うこと。
- (9) その他、事業目的を達成するために効果的な業務を行うこと。
- (10) 受注者は、業務委託内容の指示と確認、業務の調整を行うために、業務全体を総合的に指揮する業務責任者を選任し、発注者にその氏名を書面又は電子記録媒体により通知するものとする。これらの者を変更したときも同様とする。
- 業務責任者は、委託業務現場における一切の事項を処理するものとする。
- (11) 業務実施に当たって知り得た秘密を第三者に漏えいしてはならない。
- 契約終了後も同様とする。
- (12) 受注者は、業務の全部又は一部を第三者に再委託してはならない。
- ただし、あらかじめ書面により発注者の承認を得たときは、この限りでない。
- (13) 本仕様書に定めのないものについては双方協議の上決定する。
- (14) 業務実施に関して、監督員からの指示及び指摘事項については、速やかに対処するものとする。