

## 第3次飯塚市総合計画策定支援業務委託仕様書

### 1 業務名

第3次飯塚市総合計画策定支援業務委託

### 2 履行場所

飯塚市 地内

### 3 履行期間

契約締結の翌日から令和9年3月31日まで

### 4 業務目的

現行の「第2次飯塚市総合計画」が2026(令和8)年度をもって終了するにあたり、引き続き本市の総合的かつ計画的な行政運営を推進していく必要があるなか、少子高齢化や人口減少の進行により自治体を取り巻く環境がより一層厳しくなることに加え、予測困難な将来の時代に柔軟に対応できる持続可能なまちづくりの実現に向け、効果的かつ効率的な取組が多岐にわたって求められている状況を踏まえ、長期展望に立ったまちづくりの指針として、2027(令和9)年度から10年間を計画期間とする実効性の高い「第3次飯塚市総合計画」の素案を策定するもの。

### 5 業務内容

飯塚市のまちづくりの指針となる令和9年度以降の第3次飯塚市総合計画については、これまでの第2次飯塚市総合計画の進捗状況や新たな課題を的確に把握・整理し、第3次飯塚市まち・ひと・しごと創生総合戦略の人口ビジョンを踏まえ、総合的・戦略的な視点に立ち、実効性の高いものとなるよう総合的な支援を行うものとする。

#### (1) 計画策定支援

- ① 現計画の進捗状況の把握・分析、課題の抽出
- ② 現計画の施策・事業の実施状況等の整理、評価・検証を行うものとする。また、これらの分析、評価・検証作業の結果をもとに、今後のまちづくりにおける主要課題の整理と、ヒアリング等調査業務の支援を行うものとする。

#### (2) 関連計画の情報整理

第3次飯塚市まち・ひと・しごと創生総合戦略をはじめ、本市の各関連計画について、これらの計画に記載されている現状の課題とその課題を解決するための施策等を整理する。

#### (3) 本市の特徴・現状の課題及び将来展望分析(政策分野等設定支援)

- ① 国及び民間調査機関における各種調査・データ等を参考に本市の特徴・課題を分析するとともに、その対応策についての助言を行う。
- ② 人口の変化が地域の将来に与える影響の分析及び考察
- ③ 本市が考える政策分野及び基本目標の設定、具体的施策に対する助言・課題抽出及び重要業績評価指標(KPI)設定等に対する助言及び指標関連データの収集

#### (4) 庁内会議の運営支援(必要に応じ適宜開催することを想定)

- ① 会議資料の作成支援
- ② 会議への参加
- ③ 各会議の議事録作成(要点筆記、データでの提出)

#### (5) 市民意識調査の実施

時代と共に変化する市民意識の動向と、多様な市民ニーズを、科学的、統計的に把握し、今後の市の施策・事業の検討・推進・評価の基礎データとして活用するために実施する。

調査対象は18歳以上の市民6,000人(配布は郵送方式、回収は郵送及びWeb回答方式のいずれかの方法で行う。なお、回収率向上策があれば提案すること。)

- ① 調査票の設問設定(市と協議して決定。全体で約20問程度、自由記載あり。市の40施策に対する問を含む。)
- ② 調査票の作成・印刷(わかりやすい日本語版も作成)
- ③ インターネットによる調査票の作成(Web回答方式の対応)
- ④ 発送用及び返信用封筒作成
- ⑤ 調査票および返信用封筒の封入封緘、宛名ラベルの貼付、調査票の発送
- ⑥ 礼状兼督促状の印刷・発送(調査期間中に1回発送)
- ⑦ 調査票の回収、調査結果の集計、分析結果による一定の結論付け
- ⑧ 調査結果報告書の作成および電子データでの提出

※調査に要する宛名ラベル用シールは市で用意。

※調査票及び発送用・返信用封筒の作成・印刷に要する費用、調査に要する郵送料(返信を含む)、礼状兼督促状の作成・印刷・発送に係る郵便料は委託費の中に含む。

#### (6) まちづくりに関する意向調査

団体活動における問題点や課題、今後のまちづくりへの意見・要望等を把握し、今後本市が取り組むべきまちづくりに関する取組の検討に活用するために実施する。

- ① 各団体から寄せられた意見の整理、分類、取りまとめ

#### (7) 飯塚市総合計画審議会(25人以内で構成。全5回程度)の運営支援

- ① 会議資料の作成支援
- ② 会議への参加
- ③ 各会議の議事録作成(全文筆記、データでの提出)

※委員報酬費用は委託費に含まない。

#### (8) 市民会議等の運営支援

下記の仕様を基本とするが、より適切な方法があれば提案すること。

実施方法等は、発注者と協議のうえ決定する。

- ① ワークショップ(5地区各1回、各回参加者数30名程度)及び市民懇談会(12地区各1回、各回参加者20名程度)等、その他市民参画手法の企画提案及び実施
- ② 運営に必要なファシリテーター等の配置
- ③ 開催案内、会議資料作成、当日の準備、出席、記録(写真撮影、会議録等)
- ④ 課題及び分析結果、意見等を取りまとめた報告書の作成

※参加者の募集手続き、開催案内の通知及び会場の確保は市が行う。

#### (9) 市民意見募集(パブリックコメント)の実施支援

- ① 市民意見募集の実施に関する公表資料の作成

②市民等から寄せられた意見の整理、回答素案の作成等の支援

#### (10) 総合計画の原稿作成

市民等にも分かりやすい総合計画書(本編・概要版等)となるようにレイアウトを工夫し、グラフ及び写真等を盛り込んだデザインやイラストの作成等、全般にわたる企画・デザインを行う。なお、原稿については電子データで作成、印刷製本を行う。

## 6 成果品

- ①各種アンケート調査等結果報告(データ納品)
- ②各種会議議事録(データ納品)
- ③第3次飯塚市総合計画(製本500部・データ納品)
- ④第3次飯塚市総合計画概要版(簡易製本1,000部・データ納品)
- ⑤第3次飯塚市総合計画概要版(小中学生向け)(簡易製本3,500部・データ納品)
- ⑥第3次飯塚市総合計画説明用パワーポイント資料(データ納品)
- ⑦市民会議等支援報告書、審議会等支援報告書
- ⑧その他、当該業務において使用した基礎データ等(データ納品)

## 7 スケジュール概要(予定)

令和7年6月 委託契約

令和7年7月～ 市民意識調査・まちづくりに関する意向調査・市民会議等の開催

令和8年5月 第3次飯塚市総合計画(素案)取りまとめ

令和8年6月～ 審議会開催

令和8年6月～ 市民会議等の開催

令和8年7月 市民意見(パブリックコメント)募集

随時 会議等の運営支援及び業務に関する打合せ

## 8 支払方法

事業完了後、受注者からの正当な請求に基づき、30日以内に支払うものとする。

## 9 その他

- ①飯塚市の条例、規則等を遵守し、市の立場に立ち業務の遂行にあたること。
- ②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。但し、委託業務の一部を委託する場合については、あらかじめ飯塚市の承諾を得ること。
- ③本業務の遂行にあたり必要となる資料及びデータの提供は、飯塚市が妥当と判断する範囲内で提供する。所定の手続きをもって受注者に無償で貸与するものとするが、業務完了後には速やかに返却すること。
- ④目的物の納入前に事故が発生したときには、その理由にかかわらず、直ちにその状況、処理対策等を飯塚市に報告し、応急措置を加えた後、書面により報告を行うこと。
- ⑤受注者は、飯塚市個人情報の保護に関する法律施行条例(令和4年飯塚市条例第20号)を遵守し、業務上知り得た個人情報等の秘密を他人に漏らしてはならない。業務終了後においても同様とする。

- ⑥本業務における成果品及び業務中に作成した資料の所有権及び著作権は、すべて飯塚市に帰属するものとする。
- ⑦本業務について、飯塚市側の作業と受注者側の作業を明確にすること。
- ⑧打合わせは、基本的に1月に1回程度の頻度で実施するが、飯塚市が必要と判断した場合は協議の上、随時実施すること。
- ⑨本業務において打合わせ及びヒアリング等をした場合は、速やかに議事録を作成し提出すること。
- ⑩その他、本仕様書の解釈及び本仕様書に記載の無い事項に関して疑義が生じた場合は、飯塚市と受注者において、別途協議の上、対応するものとし、議事録を作成し提出すること。