

## 第6次江南市総合計画基本計画改訂支援業務 仕様書

### 1. 業務名

第6次江南市総合計画基本計画改訂支援業務

### 2. 履行期間

契約成立の翌日から令和6年3月29日まで

### 3. 業務目的

本業務は、第6次江南市総合計画基本計画の前期計画期間が令和5年度で終了することから、令和6年度を初年度とする第6次江南市総合計画の後期基本計画を策定するに当たり、市を取り巻く社会経済情勢の変化やSDGsへの対応など、多様化するニーズを踏まえ、市長の戦略政策や分野別計画の精査・検討を行うための基本計画改訂支援業務を委託するものである。

### 4. 業務内容

#### (1) 市民満足度調査（アンケート）の実施〔対象：3,000件〕

- 1) 調査票の設計・印刷、発送・回収（参考：平成28年度実施時回収率40.4%）
- 2) 調査票の集計・分析・評価
- 3) 報告書の作成

※市民満足度調査（アンケート）は、WEB回答も可能な設計とすること。

#### (2) 計画改訂方法の検討支援

- 1) 人口推移・将来目標人口の検証
- 2) まちづくり評価（前期基本計画の評価結果）からの課題整理
- 3) 基本計画へのSDGsの理念反映
- 4) 地方版総合戦略の改訂への対応

※江南市は、地方版総合戦略を総合計画と一体的に策定しているため、今回も同様とする。

#### (3) 計画案の作成支援

- 1) 市長の戦略政策の作成支援（基本方針、戦略プロジェクト）
- 2) 分野別計画の作成支援（現状と課題、成果目標）
- 3) 基本計画案のとりまとめ
- 4) SDGs未来都市計画の作成支援

#### (4) パブリックコメントの実施支援

- 1) 意見整理・対応方針（案）の検討
- 2) 基本計画案への反映

#### (5) 計画書の作成

- 1) デザイン検討、印刷原稿（版下）の作成
- 2) 印刷・製本

#### (6) 打合せ協議

着手時、中間時、納品時に打ち合わせを行い、計5回程度を基本とし、必要に応じて電話・メール等で協議を行う。

## 5. 成果物

- |                         |            |
|-------------------------|------------|
| ① (仮称) 第6次総合計画基本計画      | A4判 200部   |
| ② (仮称) 第6次総合計画基本計画[概要版] | A4判 5,000部 |
| ③ 市民満足度調査報告書            | A4判 1部     |
| ④ 電子データ (DVD-R)         | 1部         |
| ⑤ 打合せ協議簿                | 1式         |

### 《参考》計画書ページ数

第6次江南市総合計画	172ページ (表紙・目次除く)
第6次江南市総合計画概要版	32ページ

## 6. 業務遂行における基本事項

- ①業務内容は、関連する計画、調査等がある場合は整合を図ること。
- ②受託者内の担当者は業務に精通している者で、江南市の施策を十分理解したうえで取組み、業務内容の詳細、疑義については担当職員と協議すること。また、委託者、受託者双方の求めに応じて、随時、担当職員との打ち合わせを行うこと。
- ③受託決定後、受託者は、速やかに業務計画書及び工程表 (スケジュール) 及び江南市が必要とする書類等を提出すること。
- ④業務を進める上で必要な文献資料等については、江南市から貸与するものとし、貸与された資料の管理を徹底するとともに、業務終了後返却すること。また、市で用意できないものに関しては、受託者で資料収集に努め、市が要望する場合は市へ提供すること。
- ⑤策定作業の進捗については、逐一江南市へ報告すること。
- ⑥業務中に知り得た情報などを他に漏らさないこと。
- ⑦江南市の要望に合わせて、常に情報交換できる体制を確立すること。
- ⑧成果品については、すべて江南市に帰属するものとし、江南市の許可無く他に公表・貸与・使用しないこと。
- ⑨計画書等については、市民や市職員に理解しやすくわかりやすいものにすることを意識し、冊子企画やデザイン編集の提案を行うこと。