

# 由布市第三次総合計画及び第3期総合戦略策定等支援業務委託仕様書

## 第1章 総則

### (業務目的)

第1条 本業務は、「第二次由布市総合計画」及び「第2期由布市まち・ひと・しごと創生総合戦略」の計画期間が令和7年度をもって最終年度を迎えることから、当該計画期間の施策の総括を行うとともに、由布市における人口、産業等の現状を分析し、社会情勢の変化及び将来展望を踏まえた次期計画を策定する必要がある。

総合計画（基本構想・基本計画（総合戦略））・総合戦略の策定について、より実効性のある市政運営の指針とするため、また市民に向けてまちづくりのビジョンを明確に示すためにも両計画を統合した一計画として整理した計画を策定するものとする。

また、当該業務で策定された総合計画及び総合戦略の各種データは、当該業務終了後、既に全庁に導入している行政経営システムの計画管理機能へ事業・指標等を登録し、進捗管理、事業の評価、予算編成等を効率的に行い、住民サービスの向上に向けた事業を実施していくことを目的とする。

### (定義)

第2条 本仕様書における用語の定義は、由布市を「発注者」とし、業務受注者を「受注者」とする。

### (名称)

第3条 本業務の名称は、『由布市第三次総合計画及び第3期総合戦略策定等支援業務委託』とする。

### (提出書類)

第4条 受注者は、契約後速やかに次の各号に掲げる事項の書類を提出し、発注者の承認を得るものとする。

- (1) 業務着手届
- (2) 主任技術者届
- (3) 業務工程表
- (4) その他発注者の指示する書類

### (受注者の資格)

第5条 本業務における受注者資格は、次の各号に掲げる事項のとおりとする。

- (1) 本市は、挾間、庄内、湯布院と特色の異なる地域を内包しており、各地域の

発展はもとより、各地域間の有機的な連携による由布市全体の発展を目指すことが重要であることから、由布市及び各地域の実情を十分に知悉しているとともに、総合計画、総合戦略、人口ビジョンの策定、総合計画等と連動した PDCA 管理運用の構築等に精通した業務受託実績を有すること。

- (2) 総合計画及び総合戦略のビジョン策定に活用するため、地方公会計業務に係るシステムより、財政情報や公共施設等の施設情報等に関するデータを出力し、総合計画及び総合戦略等の改訂に必要な分析を行い、分析結果のデータを地方公会計業務に係るシステムに入力を行い、将来の公共施設等更新推計費用の算出を行うことで、データの相互利用を行う必要がある。そのため、財政情報や各種計画に係る情報を取り扱い、様々なシチュエーションによる未来予測を行い総合戦略及び総合計画の改訂を行うために、財務書類の作成、市有財産（固定資産）台帳の管理又は施設マネジメントに関する十分な業務受託実績を有すること。
- (3) まちの未来予測を行うために、由布市内の各地域の人口分布や土地利用の状況を確認する必要があるため、自治体におけるGIS業務の十分な受託実績があるSEを擁するものであること。
- (4) 地方公共団体の経営・財務マネジメント強化事業のアドバイザーを擁していること。
- (5) 災害等を考慮し、作成したデータや資料のバックアップを適正に保管することができるよう、IDC（インターネットデータセンター）と契約していること。なおIDCは次の条件を満たしていること。
  - ①耐震性に優れたビルに高速通信回線を引き込んだ施設であること。
  - ②自家発電設備や高度な空調設備を備え、IDカードによる入退室管理やカメラによる24時間監視等でセキュリティを確保していること。
  - ③停止してないか監視するサービスや、定期バックアップ等の付加サービスを提供していること。
- (6) 情報セキュリティマネジメントシステムに関する認証（ISO27001、ISO27017、プライバシーマーク）を有し、発注者との情報のやり取り等において、セキュリティ性の高い手法を用いることができること。
- (7) 迅速な対応を行うために大分県内に事業所、支店、営業所が所在すること。

#### （業務計画）

第6条 受注者は、本業務の着手にあたり業務計画を立案し発注者と十分な打ち合わせを行い、業務内容を十分に理解した後に着手するものとする。

- 2 業務遂行中であっては、発注者は受注者に対して進捗状況等の報告を求めることができるものとする。

- 3 総合戦略や総合計画の策定後に計画の実効性を高め、住民サービスの向上に向けた事業を実施していくためにも、由布市で運用している行政経営システムを活用し、進捗管理、事業の評価、予算編成等を効率的に行えるよう支援するものとする。

(業務実施体制)

第7条 受注者は、次の業務実施体制を有するものとする。

- (1) 主任技術者 1名以上
- (2) 業務担当者 1名以上

(品質サービスの帰属)

第8条 本業務における品質サービス及び業務上作成した資料等については、全て発注者に帰属するものとし、発注者の指定する時期に速やかに引き渡すものとする。

- 2 受注者は、発注者の承認を受けずに複製、公表、貸与してはならない。

(受注者の責任)

第9条 本業務において、次の各号に掲げる事項は受注者の責任とする。

- (1) 本業務の実施にあたり、受注者の行為に起因して第三者に損害を与えた場合及び紛糾が生じた場合は受注者の責任において解決するものとする。
- (2) 本業務において必要な手続き及び発注者が貸与する以外の資料収集は、原則として受注者が行うものとする。
- (3) 受注者は、本業務に関して知り得た事項を漏らし、または作成した資料を他の目的で利用してはならない。
- (4) 受注者は、本業務終了後3年以内において過失または疎漏等に起因する箇所及び誤りが発見された場合は、受注者の責任と負担において直ちに訂正補充等の処理をするものとする。

(検査)

第10条 発注者は、受注者の行う各作業について必要に応じて適宜検査を行い、不備な箇所について必要な指示を与えるものとし、受注者は訂正等の指示を受けたときは、速やかにその指示に従うものとする。

(調査協力)

第11条 発注者は、受注者より文書の提示及び調査依頼を受けた場合は、支障のない限り調査協力するものとする。

## 第2章 細 則

### 第1節 総合計画策定支援

#### (業務概要)

第12条 受注者は、総合計画策定にあたっては、社会情勢、抱える課題の整理、現総合計画の検証結果を踏まえ、計画策定に係る業務を円滑に進めることを目的とする。

#### (基礎調査等の実施・分析)

第13条 受注者は、取り巻く環境、沿革や現況、将来性を調査・分析し、課題の整理を行い、調査結果について取りまとめを以下のように行うものとする。その際、必要に応じて庁内外の関係部署、機関等へヒアリングを行うものとする。

- (1) 現状、特性の整理・分析
- (2) 現総合計画振り返り検証・総括
- (3) 人口、産業、財政状況、土地利用状況等の統計・基礎データ収集・分析
- (4) 類似団体との比較分析
- (5) 社会経済動向等の整理・分析
- (6) 人口推計や財政フレーム等の検証・分析

#### (総合計画の策定支援)

第14条 受注者は、前条で調査した結果や住民意識調査、職員ワーキンググループの議論等の結果を基に総合計画（基本構想、基本計画（重点戦略プラン））の策定を行うものとする。なお、第1条に記載の通り、総合計画と重点戦略プランは一計画として整理することに留意して策定支援を行うこと。

#### ① 基本構想の策定支援

- (1) 基本構想の取りまとめ支援

基本構想は由布市の特性、魅力等を整理し、長期的な展望に立ち、まちづくりの基本理念とその実現のためのまちづくりの基本方針を示すものとして作成する。

- (2) 総合戦略及び各種個別計画等との整合性を考慮しながら、計画の構成及び骨子の案を作成する。
- (3) 基本構想に掲載する図表、地図、イラスト等をデザインし、誰もが見やすいデザインによる構成を意識して作成する。掲載する内容については、発注者

と受注者で協議のうえ決定するものとする。

② 基本計画（重点戦略プラン）の策定支援

(1) 基本計画（案）の作成の支援

基本計画については、総合戦略の実施計画等と整合性を考慮して作成するものとし、計画書の構成は発注者と受注者で協議のうえ、実効性があり効率的に進捗管理を行うことができるような構成とする。

③ 庁内体制の運営支援

※支援については、第2節 総合戦略策定支援、第3節人口ビジョン策定支援についても行うこととし、下記記載の開催回数は、第2節 総合戦略策定支援、第3節人口ビジョン策定支援についての開催を包含した開催である。

(1) 策定体制運営支援

基本構想を策定するにあたり、まちづくりのテーマ6分野（現段階）で庁内ワーキンググループを開催し話し合いを実施するため、ワーキンググループの運営を支援するものとする。1分野につきワーキンググループを通算5回前後開催予定とする。

(2) 審議会運営支援

審議会を年あたり3～5回程度開催予定としているため、審議会に向けて事前の資料準備、開催後の議事録作成等の支援を実施するものとする。

④ 市民説明会等の開催支援

※支援については、第2節 総合戦略策定支援、第3節人口ビジョン策定支援についても行うこととし、下記記載の開催回数は、第2節 総合戦略策定支援、第3節人口ビジョン策定支援についての開催を包含した開催である。

(1) 地域別タウンミーティング開催支援

挾間、庄内、湯布院の各地域において、各2回、市民との意見交換の場としてタウンミーティングを開催する。

(2) 市民説明会開催支援

総合計画等の素案について、挾間、庄内、湯布院において市民説明会を、各1～2回開催する。

(3) パブリックコメント実施

総合計画等の素案について、パブリックコメントの実施を行う。

（総合計画書の作成）

第15条 受注者は、総合計画を分かりやすく伝えるため、本冊の外、概要版を作成するもの

とする。作成に必要な情報をとりまとめ、デザインした構成案等を発注者に適宜校正依頼し、作成するものとする。概要版に掲載する内容については、発注者と受注者で協議のうえ決定するものとする。なお、印刷製本は当該業務委託に含まないため、印刷業者へデータ納品できる形式及び庁内で印刷できる形式（Word、PDF等）の作成を要する。

## 第2節 総合戦略策定支援

### （業務概要）

第16条 受注者は、発注者との協議の上、総合戦略の内容については、国の「デジタル田園都市国家構想基本方針」「デジタル田園都市国家構想総合戦略」「地方版総合戦略の策定・効果検証のための手引き（令和5年12月）」及び大分県の「まち・ひと・しごと創生大分県総合戦略」等に留意し、総合戦略の改訂を行うものとする。なお、第1条に記載の通り、総合計画と重点戦略プランは一計画として整理することに留意して策定支援を行うこと。

### （総合戦略の策定支援）

第17条 受注者は、最新の人口ビジョンや現総合戦略の項目等の分析結果を踏まえ、これまでの実情や地域特性を踏まえた上で、ウェルビーイングなまちを目指すためのビジョンを設定し、施策の基本方向、具体的な施策の策定及び重要業績評価指数（KPI）の策定を支援する。また、必要な事項について、積極的な提案を行うものとする。なお、達成状況の確認等、必要に応じて庁内外の関係部署、機関等へヒアリングを行うものとする。

- (1) 現状、特性の整理・分析
- (2) 現総合戦略の振り返り検証・総括
- (3) 基本的方向の検討・策定
- (4) 具体的な施策の策定及び重要業績評価指数（KPI）の検討・設定
- (5) 各種ヒアリング

### （総合戦略の作成支援）

第18条 受注者は、総合戦略に掲載する図表、地図、イラスト等をデザインし、誰もが見やすいデザインによる構成を意識して作成する。掲載する内容については、発注者と受注者で協議のうえ決定するものとする。

### （総合戦略計画書）

第19条 受注者は、総合戦略を分かりやすく伝えるため、本冊の外、概要版を作成するも

のとする。作成に必要な情報をとりまとめ、デザインした構成案等を発注者に適宜校正依頼し、作成するものとする。総合計画と統合した計画とするため、概要版に掲載する内容については、発注者と受注者で協議のうえ決定するものとする。なお、印刷製本は当該業務委託に含まないため、印刷業者へデータ納品できる形式及び庁内で印刷できる形式（Word、PDF 等）の作成を要する。

### 第3節 人口ビジョン策定支援

#### （業務概要）

第20条 人口ビジョンを策定するにあたっては、必要となるデータの収集とそのデータに基づく調査分析を行い、人口動向や産業構造の現状を明らかにし、課題を解決するための方向性を検討するとともに、中長期的な人口推計を行い、目指すべき方向や将来展望を提示するものとする。

#### （地域の未来予測）

第21条 受注者は、由布市内の各地域における未来予測シミュレーションを行うために地図基盤等を活用し、データ整備を行うものとする。由布市で整備している地図データ（Shapefile 形式）の使用を基本にし、発注者と協議の上、必要に応じてオープンデータ等を活用する。整備された地図データは、由布市で運用している統合型 GIS へ入力するため、発注者指定様式で提出するものとする。

#### （人口現状分析・目標設定）

第22条 受注者は、人口ビジョンを策定する際は以下の分析を行うものとし、発注者と協議のうえ、由布市として目指す人口目標値を再設定するものとする。なお、由布市全体はもちろんのこと、挾間、庄内、湯布院の地域ごとの分析も行うものとする。

#### <人口動向分析>

- (1) 総人口、年齢別人口、出生・死亡数、転入・転出数等の状況
- (2) 性別・年齢階級別の地域間の人口移動の状況
- (3) 経済動向や雇用の現状、就業の動向等の状況
- (4) 分析結果に基づく地域特性及びその要因に関する考察

#### <将来人口の推計と分析>

- (1) 出生率や移動率など仮定値の変動パターンごとに人口推計
- (2) 将来人口に及ぼす自然増減・社会増減の影響度

#### <人口の変化が地域の将来に与える影響の分析・考察>

- (1) 将来の地域住民の生活や地域経済、地方行政に与える影響について分析・考察
- (2) 現状と課題を整理し、人口に関して目指すべき将来の方向性及び総人口や年齢別人口等の将来展望の整理分析

#### <地理情報システム等の活用>

- (1) 人口分布図や由布市の土地利用の状況が確認できるよう、地図情報等を活用して、由布市の未来予測を行う。

#### (人口ビジョン計画書作成)

第23条 受注者は、各種集計・分析結果に基づき、人口ビジョンに関する本文を作成するものとする。なお、受注者は、人口ビジョンを分かりやすく伝えるため、本冊の外、概要版を作成するものとする。作成に必要な情報をとりまとめ、デザインした構成案等を発注者に適宜校正依頼し、作成するものとする。概要版に掲載する内容については、発注者と受注者で協議のうえ決定するものとする。なお、印刷製本は当該業務委託に含まないため、印刷業者へデータ納品できる形式及び庁内で印刷できる形式（Word、PDF等）の作成を要する。

## 第4節 住民意識調査

#### (アンケートの実施)

第24条 住民の意見徴収を目的に、アンケート調査の実施及び取りまとめ・分析を行い、調査結果を報告するものとする。なお、テキストマイニングを利用し分析も合わせて行うものとする。

#### ① アンケート調査概要

- (1) 対象：18歳以上の住民3,500人
- (2) 調査方法：Webを利用した回答を基本とする。

(案内文やWeb回答用のQRコードを印刷した封書送付)  
ただし、希望者には、紙回答用紙を別途発送する。

#### ② 調査にあたり、以下を実施するものとする。

- (1) アンケート項目の設計
- (2) 調査票の印刷（Web回答用の用紙と紙回答用の用紙）  
紙回答回収用封筒印刷

アンケート案内文書等封入作業

※紙回答用紙や紙回答用紙の回収用封筒は希望者数に応じて

※参考：R4 実施市民意識調査アンケートの状況は以下の通り。

発送数：3,000 人に発送

回答数：938 人（内 Web 回答者 911 人）

- (3) アンケート用紙等発送、回収（発送、回収費は受注者の負担とする）
- (4) その他 Web 回答アンケート・紙回答アンケート実施に関する全般的な支援

### ③ 集計・分析

受注者は、住民意識調査結果について、単純集計、クロス集計等により分析作業を行い、結果をグラフや分析文章等でとりまとめるものとする。

（報告書作成）

第 25 条 受注者は、集計・分析結果に基づき、調査結果報告書としてとりまとめを行うものとする。なお、印刷製本は当該業務委託に含まないため、印刷業者へデータ納品できる形式及び庁内で印刷できる形式（Word、PDF 等）の作成を要する。

## 第 5 節 行政経営システム登録データ整備

（業務概要）

第 26 条 本業務は、総合計画、総合戦略及び人口ビジョンにおいて設定された指標、施策、事業等を着実に推進するため、証拠に基づき政策立案（Evidence-based Policy Making。以下「EBPM」という。）の考え方を重視しながら、統計データ等を活用し実態把握や具体的な効果の創出と効果の見える化を進めていく必要があることから、地域課題の整理や事業に係る成果指標の設定、客観的な証拠に基づき事業の立案、評価等のサポートを行いながら、EBPM が継続して行われるために、総合計画、総合戦略及び人口ビジョンにおいて設定された事業、目標、指標等について、由布市で現在運用している行政経営システムへ登録するデータを整備するものとする。

（データ作成）

第 27 条 受注者は、前節までの規定により策定した総合計画・総合戦略等の計画体系、指標、施策と事業等を既に全庁で導入している行政経営システムへ登録するため、発注者指定の形式でデータを作成するものとする（CSV形式を想定）。なお、行政経営システムへのデータ入力業務は、本業務委託に含まない。

（データ登録項目）

第28条 受注者は、行政経営を行う上で必要な行政経営システムのデータ登録項目として、以下のデータを発注者指定の様式で作成するものとする（CSV形式及びShapefile形式を想定）。

① 計画管理

- (1) 計画体系表
- (2) 計画 KPI 設定表
- (3) 実施計画表

② 行政評価

- (1) 事務事業評価様式
- (2) 住民公開評価様式
- (3) 事務事業対象事業及び事業表
- (4) 事務事業対象事業 GIS 位置図（Shapefile 形式）

※各課の予算事業において、行政経営システム上、事業個所等を明示することなどを想定（以下、③及び④に同じ。）

- (5) 過年度評価表
- (6) その他策定業務の過程で生じたデータ

③ 概算要求

- (1) 概算要求調書様式
- (2) 概算要求対象事業及び事業表
- (3) 概算要求対象事業 GIS 位置図（Shapefile 形式）
- (4) 政策的経費、投資的経費、事務経費表
- (5) 事業 KPI 設定表
- (6) 他団体類似事業 KPI 表
- (7) 他団体類似事業充当財源明細表
- (8) 過年度査定結果表
- (9) その他策定業務の過程で生じたデータ

④ 予算編成

- (1) 政策予算説明書様式
- (2) 予算対象事業及び事業表
- (3) 予算対象事業 GIS 位置図（Shapefile 形式）
- (4) 政策的経費、投資的経費、事務経費表
- (5) 他団体類似事業充当財源明細表

- (6) 過年度査定結果表
  - (7) その他策定業務の過程で生じたデータ
- ⑤ 人口ビジョンにおける未来シミュレーション
- (1) 指標要因、因果関係分析、確率分布表
  - (2) 未来シナリオシミュレーション表
  - (3) その他シミュレーションの過程で生じたデータ
- ⑥ その他
- (1) 策定される総合計画及び総合戦略等と公共施設等総合管理計画との整合性を図るための固定資産台帳、施設マネジメント事業の事業整理表
  - (2) 国県補助金要領整理表
  - (3) 計画、事業の担当組織整理表
  - (4) その他策定業務の過程で生じたデータ

## 第6節 提出物

(提出物)

第29条 受注者は、本業務に係る下記の成果品等を、紙媒体で提出可能なものは1部、これに加え、電子データ（PDF及びWord・Excel等編集可能なもの並びに本業務とは別途に実施する印刷製本業務にあたって、印刷事業者へ入稿する印刷データ）にて発注者に提出するものとする。

- (1) 総括業務報告書
- (2) 住民意識調査報告書
- (3) 人口ビジョン
- (4) 第三次総合計画
- (5) 第3期総合戦略
- (6) 行政経営システム登録用データ（CSV,Shapefile形式）
- (7) 人口ビジョン策定GISデータ（Shapefile形式）
- (8) その他適宜業務遂行の結果生じた書類等

## 第7節 その他

(資料の貸与)

第30条 本業務の実施に当たり、発注者は受注者に対し、作業に必要な由布市で作成又は保有している各種計画書等の資料を貸与するものとする。受注者は、貸与資料

の紛失、汚損、破損等がないように十分注意して取扱いを行うこと。本業務の完了後は、速やかに発注者に返却しなければならない。貸与資料については、発注者の許可を得ずに複製してはならない。また、本業務以外での使用を禁止する。

(秘密保持)

第31条 受注者は、本業務により知り得た情報を他に利用、開示してはならない。また、本業務の実施に当たり個人情報を取り扱う場合は、由布市個人情報保護条例を遵守するものとし、秘密保持について万全の管理を行うものとする。

(成果品の帰属)

第32条 本業務の成果品の所有権、使用权は全て発注者に帰属するものとする。受注者は、本業務の成果品を発注者の了承を得ずに、発注者への納品用途以外に利用してはならない。

(契約不適合責任)

第33条 本業務の完了後、過失又は疎漏に起因し品質基準を満たしていないことが判明した場合は関連する項目を再検査し、受注者の負担において不良箇所を修正、補足するものとする。

(損害賠償等)

第34条 受注者は、本業務の実施に当たり関係法令等を遵守し、公衆に対し迷惑を及ぼす行為を行ってはならない。万一、第三者との間にトラブルが発生した場合は、全て受注者の責任において解決するものとし、発注者に発生事由及び処理結果を文書にて報告するものとする。

(納期及び納入場所)

第35条 成果品の納期は、契約期間満了までとし、納入場所は、由布市総合政策課とする。

(その他)

第36条 本仕様書に明記されていない事項、または業務遂行に関して疑義が生じた場合は、発注者と協議の上、その指示に従うこと。

以上