

第3次長門市総合計画策定支援業務仕様書

1 業務名

第3次長門市総合計画策定支援業務

2 委託期間

契約締結日（令和7年度中）から令和9年3月31日まで（2か年度）

3 実施場所

長門市 地内

4 業務の目的

本業務は、本市の最上位計画である「第2次長門市総合計画（以下「現行計画」という。）」が令和8年度末で終了するにあたり、社会経済情勢の変化や本市を取り巻く課題等を踏まえた新たなまちづくりの指針として、令和9年度を初年度とする「第3次長門市総合計画（以下「総合計画」という。）」を策定するため、高い専門性と豊富な経験等を有する事業者へ策定支援を委託し、計画策定に係る業務を円滑に遂行することを目的とする。

5 計画の構成

総合計画の構成及び計画期間は次のとおりとする。

（1）基本構想

本市が目標とする将来の姿を明らかにし、その実現に向けての基本方針を定めた全ての行政計画の指針となるもの。期間は令和9年度から令和18年度までの10年間とする。

（2）基本計画

基本構想で示された将来像を実現するための施策の方向と主要事業等により構成し、前期計画は令和9年度から13年度まで、後期計画は令和14年度から18年度までのそれぞれ5カ年間で計画期間として、具体的な施策を定めるもの。

※本業務については、基本構想と前期基本計画を対象とし、後期基本計画は含まないものとする。

6 業務概要

（1）基礎調査等の実施

①社会経済情勢の整理

社会経済情勢の変化や時代の潮流、国や県の動向を含む最新情報を収集し、本市への影響を分析・整理する。

②市の現況調査及び分析

本市の実態を把握するための基礎調査として、市及び国・県等の情報（各種計画書等）を収集・分析するとともに、本市のデータ（人口動態、子育て、教育、産業、福祉、都市基盤、財政等）について、現況調査及び特性の分析を行う。

③現行計画の進捗状況の把握・分析、課題の抽出

プロジェクト会議委員への調査により、施策等の進捗状況・課題を把握するとともに、これまでの取組に対する評価・検証を行う。

ア 調査票の作成

イ 調査結果取りまとめ

④市民アンケートの分析

アンケート調査により、市民の意向を把握し、分析・課題抽出を行う。単純集計のほか、性別・年齢別、地域別等の必要なクロス集計、自由回答の取りまとめを含めて行う。なお、アンケートの実施概要は以下のとおりとし、アンケートの配布・回収・データ入力には市において行う。

ア アンケート調査実施概要

調査対象区域：長門市全域

調査対象：市内在住の18歳以上の男女3,000人

実施予定時期：令和7年7月～8月

イ アンケート調査の内容

別紙参照

ウ 回答者数の見込み

約1,200人（回答率約4割）

⑤その他、若者世代の意識調査の実施支援

市公式LINEを使ったアンケートや市民参加型のミーティング「ながと未来トーク」などを活用して、総合計画に若者の意見を取り入れたいと考えており、その手法の提案・実施支援、回答の集計・分析

(2) 各種会議の運営支援

①審議会及び策定委員会等の運営支援（令和7年度：各2回、令和8年度：各4回想定）

ア 会議への出席、運営支援 ※本計画の担当者が出席すること

イ 会議資料原稿データ作成

ウ 議事録の作成（要約）

②市議会や各種会議における説明資料等の作成

(3) 基本構想の検討・立案・とりまとめ

受託者は、現状分析・前回計画の評価・分析などを基に整理・分析を行い、課題等を整理し、長期的なまちづくりを推進するための重点的施策等を検討するとともに、人口ビジョンや総合戦略等の市の他計画との整合性を図るとともに、市の目指すべき将来像及びその方向性、計画フレーム・体系案等についてとりまとめ、基本構想を立案・作成することとする。

(4) 前期基本計画の検討・立案・とりまとめ

受託者は、本業務で実施した現状分析や住民アンケート調査などによる検討事項の結果に基づき、有効かつ効率的な取り組みや施策を検討するとともに、それらを実現のための課題を整理するとともに、課題の解決とまちづくりの目標達成するための各部門別の施策の基本方針や指標、評価手法等を定める。

(5) 計画内容の補修正

審議会の意見や提言、パブリックコメント及び市の意向等を反映させ修正を行うとともに、新たな枠組における事業の精査・集約、時代の変化に対応可能な計画案の策定に係る支援を行う。

(6) 総合計画書及び概要版のデザイン・編集・校正・修正作業

計画内容を分かりやすく住民に周知することを目的に、親しみやすいデザイン・編集を行うこと。また、文字の大きさやルビ等に配慮した、見やすいデザインを心掛けること。

冊子に用いるイラスト等については、住民の視点に配慮しかつ読者の目を引くデザイン性の高いものとし、受託者オリジナルのものを作成することとする。

(7) 本業務に係る独自提案

業務の実施にあたって、効果的と考えるものについて企画提案上限額（年度ごと）の範囲内で積極的に独自提案し、実施すること。

7 参考スケジュール

別紙スケジュール案参照

8 成果品

成果品は次のとおりとし、Word 等の加工できるデータ及び PDF データで提出する。

- (1) 基礎調査報告書（社会経済情勢及び市の現況調査等）
- (2) 市民アンケート調査結果報告書
- (3) 若者世代の意識調査等報告書
- (4) 総合計画書（基本構想及び前期基本計画書、A 4 判、約 200 頁）
- (5) 総合計画書概要版（A 4 判、16 頁）
- (6) 業務報告書（各種会議資料及び作成したイラスト等を取りまとめたもの）

9 その他

- (1) 「6 業務概要」の(1)については、令和7年度内に完了するものとする。
- (2) 本仕様書に定めのない事項又は業務上疑義が生じた場合は、速やかに市と協議すること。
- (3) 写真及びイラスト等、著作権の譲渡について
受託者は、成果物が著作権法（昭和 45 年法律第 48 号）第 2 条第 1 項第 1 号に規定する著作物に該当する場合には、当該著作物に係る受託者の著作権（著作権法第 21 条から第 28 条までに規定する権利をいう。）を当該著作物の引渡し時に本市に無償で譲渡するものとする。
- (4) 業務完了後、受託者の責任に帰すべき理由による成果品に不良個所が発見された場合は、受託者の負担において速やかに訂正、補正、その他必要な措置を行うものとする。
- (5) 本業務により得られた資料・情報等は、本市の許可なく、他に公表、貸与、使用、複写、漏洩をしてはならない。
- (6) 本業務において、受託者の社員は、在職中はもとより退職後といえども業務上知り得た秘密を何人にも漏洩してはならない。

今後のスケジュール（案）

年度	月日	会議等	内 容
7	6月11日	第1回策定委員会	計画策定の趣旨及び手法、策定スケジュール等の確認
	6月26日	第1回審議会	委嘱状交付、策定方針、市民アンケート等の確認
	7月	市民アンケート実施	16歳以上の市民3,000人を無作為抽出
	8月	市民アンケート集計	
	10月	プロポーザル実施	コンサルタント業者決定
	12月	第2回策定委員会	市民アンケート報告
		プロジェクト会議	各課から委員を選出
		第2回審議会	市民アンケート報告、諮問
	2月	第3回策定委員会	第2次総合計画の検証、基本構想（案）の検討
		第3回審議会	第2次総合計画の検証、基本構想（案）の検討
8	5月	第4回策定委員会	基本構想（案）の修正、重点施策の検討
		第4回審議会	基本構想（案）の確認、重点施策の検討
	7月	第5回策定委員会	基本構想（案）の修正、基本計画（案）の検討
		第5回審議会	基本構想（案）の確認、基本計画（案）の検討
	9月	市議会全員協議会	基本構想（案）の説明
		基本構想（案）のパブリックコメント	住民意見の集約・反映
	11月	第6回策定委員会	基本構想（案）・基本計画（案）の修正
		第6回審議会	基本構想（案）・基本計画（案）の確認、答申
	12月	市議会12月定例会	基本構想（案）議会提案・議決
		市議会全員協議会	基本計画（案）の説明
	1月	基本計画（案）のパブリックコメント	住民意見の集約・反映
	2月	第7回策定委員会	基本計画（案）の修正
		第7回審議会	基本計画（案）の確認
	3月	冊子印刷	全体版200部、概要版（データのみ）予定