

成田市総合計画「NARITA みらいプラン」第3期基本計画 策定支援業務委託 仕様書

1. 委託業務名

成田市総合計画「NARITA みらいプラン」第3期基本計画策定支援業務委託

2. 委託等の場所 成田市全域

3. 趣旨

本仕様書は、成田市（以下「発注者」という。）が実施する成田市総合計画「NARITA みらいプラン」第3期基本計画策定支援業務委託（以下「本業務」という。）に関して必要な事項を定めるとともに、受注者が履行しなければならない事項を定めるものである。

4. 業務目的

本業務は、市の総合的かつ計画的な行政運営を図るための成田市総合計画「NARITA みらいプラン」（基本構想：12年間、基本計画：4年ごと3期）における第2期基本計画の計画期間が令和5（2023）年度に終了することから、令和6（2024）年度以降の4年間を計画期間とする第3期基本計画を策定することを目的とする。計画の策定において、現状把握のためのデータ収集や人口推計等の高度な分析を行う必要があることから、豊富な経験と高い専門知識を有し、策定作業を効率的に支援できる事業者に委託するものである。

なお、第3期基本計画の策定にあたっては、本市を取り巻く様々な社会情勢の変化や現行計画の検証結果を踏まえるとともに、幅広い市民意見を取り入れるなど時代の潮流を的確に捉えた、新たなまちづくりの指針を示すものとし、また、本市の個別計画や既存の政策、国・県の関連計画との整合性を図り、実効性の高い計画を策定することとする。

5. 履行期間 契約締結日の翌日から令和6（2024）年3月29日（金）まで

6. 業務内容

（1）基礎調査

市の実態を把握するための基礎調査として、本市の現状や社会情勢の整理、分析、将来フレームの推計（人口、産業、財政）及び分析等を実施し、報告書を作成する。業務の遂行に必要な資料収集については発注者と調整を図り、適切な分析等を行う。

- ① 現行計画の進捗状況、課題等の整理・分析
発注者が提供する第2期基本計画に係る基本施策別検証結果（進捗状況、課題等）及び市民意識調査（別発注）結果に基づき、分析を行う。
- ② 市を取り巻く環境及び現況の調査・分析
 - (ア) 社会情勢の整理や新型コロナウイルス感染症による本市への影響分析
社会情勢の動向や新型コロナウイルス感染症等に関するデータの収集及び整理を行うとともに、本市への影響等を分析する。また、国や県、関係機関等の動向を把握し、本市への影響等を分析する。
 - (イ) 本市の現状調査・分析及び特性の分析
人口推移、産業、土地利用の状況等、本市の現状を整理・分析するとともに、類似団体や近隣自治体との比較等による本市の強みと弱みの整理・分析を行う。
 - (ウ) 将来フレームの推計（人口・産業・財政）及び分析等
本市の現状分析や人口の自然増減・社会増減等の動向等を踏まえた分析、産業や雇用等に関する分析等を行い、将来フレームの予測を示すこと。なお、人口推計にあたっては、令和42（2060）年までの将来フレームを示すこととし、総人口のほか、市が指定する地区（市内10地区別）ごとに年齢別、男女別に推計を行う。また、平成27年度（令和3年度に改訂）に策定した「成田市人口ビジョン」と同程度（パターン1：国立社会保障人口問題研究所の推計に準拠した7つのシミュレーション、パターン2：日本創生会議の推計に準拠した1つのシミュレーション）の推計も併せて行うこと。
 - (エ) 他市町村が実施する先進事例の調査
 - (オ) 他市町村との施策の取組状況に対する比較
- ③ 基礎調査報告書の作成
①及び②について、令和5（2023）年1月中旬頃までに報告書を作成し、原稿データを提出すること。

(2) 基本計画の策定支援

本市の現状分析、将来フレームの推計・分析等、各種調査内容の結果を踏まえての第3期基本計画案の策定及び取りまとめを支援する。

①第3期基本計画案の作成支援

基礎調査の結果や市民参画・職員参画に係る意見等を踏まえ、第2期基本計画で掲げている基本施策、重点施策における見直しを行うとともに、第3期基本計画の

構成設定及び計画案の作成を支援する。

基本計画の素案を令和5（2023）年4月末、原案を同年7月末、最終案を11月末までに作成することを想定。

②各種会議及び市民参画・職員参画に係る意見の集約

総合計画策定委員会や幹事会、総合計画審議会及び市民参画・職員参画に係る意見の集約や取りまとめを行い、その結果を第3期基本計画へ反映することを検討する。

③計画書に掲載すべき図表、図面、イラスト、概念図等の提供

(3) 第3期基本計画書及び第3期基本計画書概要版等の作成及び印刷製本

・第3期基本計画書

A4判、本文150ページ程度、フルカラー、500部

・第3期基本計画書概要版

A4判、本文24ページ程度、フルカラー、1,000部

※第3期基本計画書及び概要版については、いずれも適宜写真やイラスト等を加え、親しみやすいデザインとすること。

7. 提出書類

(1) 委託契約締結後

- ① 着手届
- ② 主任技術者届及び経歴書
- ③ 管理技術者届及び経歴書
- ④ 業務工程表（任意様式）

(2) 業務完了後

- ① 完了届
- ② 成果品

8. 管理技術者及び技術者

管理技術者は、業務の全般にわたり、技術管理を行うものとする。

なお、本業務の円滑な進捗を図るため、実施前に発注者と十分協議を行うとともに、常に連絡を密にし、業務に支障のないようにするものとする。

9. 秘密の保持

本業務において、受注者の社員は、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ものとする。

10. 損害賠償

受注者は、本業務中に生じた事故に対して一切の責任を負うものとし、事故状況等を速やかに発注者に報告し、最善の処置を行わなければならない。また、損害賠償の請求があった場合には受注者が自己の責任において一切を処理するものとする。

11. 資料の貸与

受注者は、本業務に必要な資料を発注者より借り受けるものとするが、適正な管理をもって行うとともに、業務完了後速やかに返却するものとする。

12. 検査

本業務実施中、受注者は必要に応じて発注者の部分検査を受け、業務完了後は最終検査を受けなければならないものとする。なお、加除・訂正等の指示を受けた場合は、速やかにその指示に従うものとする。また、それに要する経費は受注者が負担するものとする。

13. 成果品

- ① 基礎調査報告書の原稿データ
- ② 第3期基本計画書、第3期基本計画書概要版の各原稿データ一式
- ③ 第3期基本計画書（A4判、本文150ページ程度、フルカラー、500部）
- ④ 第3期基本計画書概要版（A4判、本文24ページ程度、フルカラー、1,000部）

※原稿データについては、「マイクロソフト・ワード」等の修正可能な電子データ及びPDFデータを電子記録媒体により提出する。

14. 成果品の帰属

本業務で履行した内容はすべて発注者の所有とし、調査結果についても発注者の承諾なくして貸与、公表、使用してはならない。

15. その他

(1) 法令等の遵守

受注者は本業務の履行にあたり、関連する法令等を遵守しなければならない。

(2) 費用の負担

本業務に伴う必要な経費は、仕様書に明記のないものであっても原則として受注者の負担とする。

(3) 疑義

受注者は本業務の実施に際しては、常に発注者との連絡を密にし、疑義が生じた場合等事業の遂行に支障を来す恐れがある場合には、速やかに発注者と協議し、その指示に従うものとする。

また、発注者へ提出された写真、イラスト、グラフ等については、以後、発注者が使用するにあたり、支障のないものとする。

以 上