

総合計画策定支援業務委託 要求水準書

1 業務委託の名称

総合計画策定支援業務

2 業務委託の目的

本業務は、「会津若松市第7次総合計画」（以下、「第7次総合計画」という。）が令和8年度をもって計画期間が終了することをうけて、令和9年度から令和18年度を計画期間として、会津若松市（以下、「甲」という。）が次期会津若松市総合計画（以下、「次期計画」という。）を策定するにあたり、本市の特性等の整理・分析、各種会議の運営、資料等の作成など、次期計画の策定に必要な業務への支援を行うことを目的とする。

3 履行期間

契約締結日から令和9年3月25日までとする。

4 業務内容

業務の受託者（以下、「乙」という。）は、次の業務を行うものとする。なお、業務内容は次期計画策定に必要と思われる最低限の業務を示したものであり、乙の企画提案に応じ調整を行うものとする。

（1）次期計画策定支援

■会津若松市の現況、特性の整理・分析

- ・人口、産業、土地利用状況など会津若松市の現況の整理、分析
- ・会津若松市の強み、弱みの整理、分析

■社会経済動向等の整理・分析

- ・社会経済環境の変化やトレンドなどの動向等のデータ収集、整理、分析

■基礎調査結果の分析

- ・令和6年度に甲が実施した市民意識調査、市内在住外国人アンケート調査、小中学生アンケート調査、事業所アンケート調査、市職員アンケート結果などの分析

■現行の各種計画等の検証・分析・整理

- ・第7次総合計画の計画期間内における各種指標の進捗状況、毎年度の行政評価結果等に基づく第7次総合計画の検証及び課題の整理
- ・甲が策定している各種個別計画等の調査、整理

■課題及び政策等の方向性のとりまとめ、施策等の整理

- ・上記の整理・分析等の結果や、下記の（2）から（9）における議論等を踏まえ、会津若松市の課題、及びその課題に対応した政策等の方向性について体系的にとりまとめ、その体系のもとに取り組むべき施策等を整理
- ・EBPM推進の観点から、課題・政策等の方向性のとりまとめ、施策等の整理

にあたっては、ロジックモデルを活用

(2) 「新たな総合計画策定市民会議」の運営

長期的な展望のもとで、会津若松市が目指すべき将来の姿などについて市民等から意見等を聴取する「新たな総合計画策定市民会議」を運営する。

■主な業務内容

- ・企画、提案
- ・運営に必要なファシリテーター等の設置
- ・会議資料の作成、準備
- ・当日の運営、進行
- ・当日の記録及び議論内容の整理（要旨まとめ、会議録の作成）
- ・電子掲示板等のデジタルツールを活用した情報発信等

■時 期 令和7年7月～令和8年1月（予定）

■開催回数 計7回程度（予定）

■会 場 甲が準備する会場 ※乙は費用負担なし

■対 象 市民等（40人程度） ※参加者への謝金なし
なお、参加者の募集は甲が行う

■その他 手話通訳者、託児は甲が確保・費用負担（希望者がいる場合）

(3) 「地区別ワークショップ」の運営

「地域カルテ」（人口統計などの各種データや地域の特性、商業施設や公共施設、都市機能や生活環境等を地域ごとにまとめたものとして、乙が作成する。）等をもとに、各地域の現状や課題、特長を地域の方々と共有し、将来のまちづくりや地域での暮らしを考える「地区別ワークショップ」を運営する。

■主な業務内容

- ・企画、提案（ただし、各地区における具体的なテーマは、甲乙及び各地区の区長会や地域運営組織等と協議し決定）
- ・運営に必要なファシリテーター等の設置
- ・ワークショップ資料等の作成、準備（「地域カルテ」の作成含む）
- ・当日の運営、進行
- ・当日の記録及び議論内容の整理（要旨まとめ、会議録の作成）
- ・電子掲示板等のデジタルツールを活用した情報発信等

■時 期 令和7年7月～令和8年1月（予定）

■開催回数 最大19地区において各1回（予定）

■会 場 甲が準備する会場 ※乙は費用負担なし

■対 象 各地区の住民（各地区10～15名程度） ※参加者への謝金なし
なお、参加者の募集は甲が行う

■その他 手話通訳者、託児は甲が確保・費用負担（希望者がいる場合）

(4) 「あいづわかまつ若者会議」の運営

会津若松市が目指すべき将来の姿などをテーマに市内の高校生や大学生などを対象とした「あいづわかまつ若者会議」を運営する。

■主な業務内容

- ・企画・提案
- ・運営に必要なファシリテーター等の設置
- ・会議資料の作成、準備
- ・当日の運営・進行
- ・当日の記録及び議論内容の整理（要旨まとめ、会議録の作成）
- ・電子掲示板等のデジタルツールを活用した情報発信等

■時 期 令和7年7月～令和8年1月（予定）

■開催回数 計3回

■会 場 甲が準備する会場 ※乙は費用負担なし

■対 象 会津若松市内の高校生・大学生など（40名程度） ※参加者への謝金なし
なお、参加者の募集は甲が行う

（5）「子育て世代ワークショップ」の運営

子どもから高齢者まで誰もが幸せに暮らしていけるまちを築き、次の世代へ引き継いでいくため、現役の子育て世代（18歳以上50歳未満）を対象とした「子育て世代ワークショップ」を運営する。

■主な業務内容

- ・企画、提案
- ・運営に必要なファシリテーター等の設置
- ・ワークショップ資料等の作成、準備
- ・当日の運営、進行
- ・当日の記録及び議論内容の整理（要旨まとめ、会議録の作成）
- ・電子掲示板等のデジタルツールを活用した情報発信等

■時 期 令和7年7月～令和8年1月（予定）

■開催回数 計3回

■会 場 甲が準備する会場 ※乙は費用負担なし

■対 象 子育て世代（10～15名程度）の市民 ※参加者への謝金なし
なお、参加者の募集は甲が行う

■その他 手話通訳者、託児は甲が確保・費用負担（希望者がいる場合）

（6）タウンミーティングの開催支援

「新たな総合計画策定市民会議」などの参加者が一堂に会し、ワークショップ等の成果等を発表するタウンミーティングの開催に係る支援を行う。

■主な業務内容

- ・運営に必要な進行表、ロジブック等の作成
- ・タウンミーティングの様子を動画で撮影し、市公式Youtubeチャンネルで後

日公開するために編集

・報告書の作成

- 時 期 令和8年2月（予定）
- 開催回数 1回
- 会 場 甲が準備する会場 ※乙は費用負担なし
- 対 象 「新たな総合計画策定市民会議」などの参加者のほか、会津若松市民200名程度
なお、一般市民の募集は甲が行う
- その他 タウンミーティングにおける基調講演の講師及び司会の選定・調整・費用負担等は甲が行う
手話通訳者、託児は甲が確保・費用負担（希望者がいる場合）

（7）会津若松市総合計画審議会の開催支援

会津若松市総合計画審議会条例（昭和40年条例第38号）に基づく附属機関である「会津若松市総合計画審議会」の開催に係る支援を行う。

■主な業務内容

- ・会議資料の作成
- ・必要に応じ、会議上での資料の補足説明や円滑な意見交換への支援
- ・当日の記録及び議論内容の整理（要旨まとめ、会議録の作成）

- 時 期 令和7年10月～令和8年7月（予定）
- 開催回数 令和7年度3回、令和8年度5回程度（予定）
- 会 場 甲が準備する会場 ※乙は費用負担なし
- その他 委員の選定・公募等は甲が行う

（8）庁内における次期計画検討に係る会議の開催支援

庁内における次期計画検討組織である「庁内策定委員会（部長会議）」、「庁内策定調整会議（副部長会議）」、「策定部会（課長級会議）」等の開催に係る支援を行う。

■主な業務内容

- ・会議資料の作成支援
- ・必要に応じ、会議上での資料の補足説明や円滑な意見交換のためのアドバイス

- 時 期 令和7年6月～令和8年8月（予定）
- 開催回数 適宜開催（毎月1～2回程度）
- 会 場 甲が準備する会場 ※乙は費用負担なし

（9）次期計画書原稿の作成支援

次期計画書本編の原稿作成への支援を行う。

■主な業務

- ・次期計画書本編の構成案（レイアウト等）の作成

- ・次期計画書本編に掲載する図表、地図、イラスト、写真等の提供
- ※次期計画書の印刷業務は、甲が別途発注する。
- ※提供された図表、地図、イラスト、写真等の所有権、著作権及び利用権は甲に帰属するものとする。

(10) その他

(1) から (9) までに掲げるもののほか、次期計画の策定に関し必要と認められる支援、アドバイス等を行う。

5 業務のスケジュール

年度ごとの委託する業務は、次のとおりとする。

(1) 令和7年度

①次期計画策定支援

- ・本市の現況、特性の整理・分析
- ・社会経済動向等の整理・分析
- ・基礎調査結果の分析
- ・現行の各種計画の検証・分析・整理
- ・課題及び政策等の方向性のとりまとめ、施策等の整理

②「新たな総合計画策定市民会議」の運営

③「地区別ワークショップ」の運営

④「あいづわかまつ若者会議」の運営

⑤「子育て世代ワークショップ」の運営

⑥タウンミーティングの開催支援

⑦会津若松市総合計画審議会の開催支援

⑧庁内における次期計画検討に係る会議の開催支援

(2) 令和8年度

①次期計画策定支援

- ・課題及び政策等の方向性のとりまとめ、施策等の整理

③会津若松市総合計画審議会の開催支援

④庁内における次期計画検討に係る会議の開催支援

⑤次期計画書原稿の作成支援

※なお、次期計画については、会津若松市自治基本条例（平成28年条例第17号）に基づき、会津若松市議会9月定例会議に、基本構想及び基本計画を議案として提案予定。

6 業務の実施条件

(1) 打合せ及び記録等

乙が関与した本業務に関する打合せ、協議等については、速やかに議事要旨を作成し、次回打合せ時までには検討結果や資料等を添えて甲に提示後、わかりやす

く分類し、一元管理すること。また、庁内外の会議等における必要な資料の作成や、必要に応じて各種会議等への出席や説明補助等の支援を行い、次期計画の策定に向けたサポートを行うこと。

(2) 報告書等

検討経緯がわかるように整理し一元管理すること。

(3) 本業務の遂行

本業務の実施スケジュールの遂行においては、乙が甲との打合せ後、整理手法及びスケジュールを提案し、甲の承諾を得てから実施するものとする。

(4) 情報の取扱いについて

乙は、本業務の遂行にあたり甲の所掌する情報資産の保護について万全を期すものとし、その機密性、安全性、可用性を維持するために必要な対策を講ずるとともに、本業務において知り得た情報を正当な理由無く第三者に知らせるほか、本業務の目的外に使用することの無いよう関係者全員に徹底させること。また、個人情報の取り扱いについても、会津若松市個人情報保護条例（平成 15 年条例第 2 号）及び関係法令等を遵守し、適切に保護すること。

(5) 業務報告

本業務期間中の甲の指定した時期に、業務進捗状況その他指定内容について、とりまとめて報告する。

(6) 再委託の禁止

業務の一括再委託や主体業務の再委託は認めない。ただし、再委託の必要がある場合は、別途甲と協議の上、決定するものとする。

(7) 委託料の支払い方法

令和 7 年度 完了払い

令和 8 年度 完了払い

委託料は、各年度の業務終了後に乙が 7 の（2）に定める成果品を甲に提出し、その成果品に対する甲の検収が終了した後、乙による適法な請求書を甲が受領した後に支払う。

7 成果品

(1) 成果物等の提出先

会津若松市役所 企画政策部 企画調整課

住 所：〒965-8601 福島県会津若松市東栄町 3 番 46 号

電 話：0242-39-1201（直通） F A X：0242-39-1400

※本庁舎での業務開始について

令和7年5月7日から、企画調整課を含め、新たな庁舎（上記提出先の住所）で業務を行います。それまでは、追手町第二庁舎（旧会津学鳳高校）で業務を行っておりますので、お間違いのないようお願いいたします。

追手町第二庁舎

住 所：〒965-0873 福島県会津若松市追手町2番41号

電 話：0242-39-1201（直通） F A X：0242-39-1400

（2）提出物及び提出部数

年度ごとに、下記①から③を（1）の提出先に提出すること。なお、これらの成果品の納入期限日は、甲乙協議を踏まえ、甲が指定する。

①「業務報告書」 10部

②「業務報告書」【概要版】 10部

③上記電子データ一式

※データについては、紙媒体で提出したものと同一体裁で作成したPDF形式ファイルとともに、原則として、以下の形式により格納すること。

ア）文書：Microsoft Word形式又はMicrosoft Excel形式

イ）表、グラフ：Microsoft Excel形式又はMicrosoft PowerPoint形式

ウ）図面：JWW形式もしくはJWCADで正常に出力可能な形式

エ）写真、画像：jpeg形式又はpng形式

（3）著作権

成果品の著作権は甲に帰属することとし、乙は権利処理の一切を行うこと。

8 その他

（1）疑義等

本要求水準書に明記されていない事項、また、その内容の解釈に疑義が生じた場合には、速やかに甲乙協議の上確定させるものとする。

（2）貸与資料

乙は、業務に必要な関係書類資料を甲から借用するものとし、資料借用中は紛失・汚損などの無きよう取り扱い、業務完了後、速やかに甲に返却するものとする。

（3）守秘義務

乙は、業務上知りえた事項については、他に漏らしてはならない。また、業務遂行上における記録物及び成果物についても、甲の承諾なくして貸与、公表、使用してはならない。

(4) 会津若松市発注工事等からの暴力団等排除措置要綱を遵守すること。