

# (仮称)桐生市第七次総合計画策定支援業務委託仕様書

## 1 業務名

(仮称)桐生市第七次総合計画策定支援業務委託

## 2 業務目的

本業務は、「桐生市第六次総合計画」が令和 9 年度末をもって計画期間が満了となることから、令和 10 年度から令和 17 年度までの 8 年間の計画期間とする新たな「(仮称)桐生市第七次総合計画(以下「新計画」という。)」を策定することを目的とする。

また、策定にあたっては、地方創生に係る「(仮称)第 3 期桐生市まち・ひと・しごと創生総合戦略(以下「新戦略」という。)」と人口の現状と将来の展望を示した「人口ビジョン」を一体的に策定する。

## 3 業務期間

契約締結日から令和 10 年 3 月 31 日まで

(令和 8 年度から令和 9 年度までの 2 か年の継続業務)

## 4 新計画及び新戦略の構成及び期間

- 【新計画】 (1)基本構想 令和 10 年度から令和 17 年度までの 8 年間  
(2)基本計画 前期:令和 10 年度から令和 13 年度までの 4 年間  
後期:令和 14 年度から令和 17 年度までの 4 年間  
(3)実施計画 1年間(毎年度見直し)

### 【新戦略】

令和 10 年度から令和 13 年度までの 4 年間

## 5 新計画策定にあたっての基本的な考え方

別途公表している『「(仮称)桐生市第七次総合計画」策定方針』を参照のこと。

## 6 業務内容

### (1)作業スケジュールの作成支援

ア 本業務の目的を十分把握し、合理的かつ能率的な工程別の作業スケジュールを立案するものとする。(契約締結後に本市と協議の上、スケジュールを決定する。)

イ 本スケジュールに基づき、的確な工程管理を行い、本業務の進捗状況を適宜報告するものとする。

※新計画については、市議会令和 9 年第 4 回定例会(12 月)へ議案として提出する予定である。

### (2)基礎調査の実施及び分析

ア 現計画及び現戦略の評価・検証・分析・課題の整理

- イ 市を取り巻く環境、市の現況及び将来性の調査・分析・課題の整理
  - ・桐生市の主要指標(人口、財政状況、経済情勢等)の現状分析及び将来予測
  - ※類似団体や近隣自治体との比較を含む。
  - ・社会経済動向等のデータ収集と整理、及び本市への影響分析
  - ・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分析、課題の整理
  - ・他自治体におけるまちづくりに関する先進事例の収集

ウ 基礎調査報告書の作成

エ 関連計画の整理

- ・総合計画と個別の行政分野に関する計画や国・県等の関連計画の関係について整理を行う。

### (3)市民等意識調査に関する支援

市民等に対する意識調査の実施に必要な調査項目の検討、実施、集計、分析を行い、結果を報告書及び会議資料として使用できるようにまとめ、新計画の内容に反映する。

#### (3-1)アンケート調査の実施・分析

総合計画の基礎調査として、18 歳以上の一般市民(無作為抽出)や中学生、高校生、大学生に向けたアンケートを実施する。

ア アンケート調査の種類(調査対象及び配布数)【想定】

調査対象者	調査数	配布方法	回収方法	想定回収率
①中学 3 年生	約 700	学校配布	電子回答	90%
②高校 3 年生	約 1,800	学校配布	電子回答	80%
③大学生・大学院生	約 2,000	大学配布	電子回答	10%
④18 歳以上の一般市民	約 2,000	郵送	紙・電子回答	50%
⑤市職員	約 1,000	庁内イントラ	電子回答	95%

※①については、市内の市立 10 校・私立 2 校を想定。

※②については、市内の高校、市立 1 校・県立 4 校・私立 2 校を想定。

※③については、市内に立地する群馬大学桐生キャンパス(理工学部・大学院理工学府)に在籍する全学生を対象とすることを想定。

※④については、対象者を住民基本台帳から抽出する想定。

※上記は現時点での想定であり、その他市民意見を計画に反映するための有効な手法の提案も可とする。

イ 調査報告書の作成(調査結果の集計・分析・反映)

アンケートの集計・分析結果を調査報告書としてとりまとめ、総合計画等に反映する。必要な調査項目についてはクロス集計を行うとともに、自由記述については分類を行い、分析・とりまとめを行うこと。

なお、調査報告書は、全体版と要点をまとめた概要版の 2 種類を作成する。

#### (3-2)市民等参加型会議

市民の意見を多く取り入れるための市民等参加型会議の提案、実施(当日のファシリテーター業務を含む)及びそれに関わる資料作成等の運営支援を行うとともに、意見等の整理・分析を行い、総合計画等に反映する。(具体的な対象や回数を含めた提案とす

ること)

【例】・若者ワークショップ

- ・市民討議会(プラーヌクスツェル)型ワークショップ
- ・自主的にワークショップを実施した団体への謝礼を交付

**(3-3)その他、市が実施しデータ提供を予定しているもの**

ア 若手市職員ワークショップ

イ 意見交換会(想定)

- ・大学生(学生団体)
- ・高校生(市内高校2~3校)

**(4)(仮称)桐生市第七次総合計画の策定支援**

- ・基礎調査等の結果を踏まえた計画素案の策定
- ・事務局との打ち合わせや審議会等の協議・調整を踏まえて補修正

**(5)(仮称)第3期桐生市まち・ひと・しごと総合戦略の策定支援**

- ・基礎調査等の結果を踏まえた計画素案の策定
- ・事務局との打ち合わせや審議会等の協議・調整を踏まえて補修正

**(6)人口ビジョンの策定支援**

- ・令和7年度の国勢調査の結果に基づき、人口の将来展望を記載した人口ビジョン素案の作成
- ・事務局等との打合せや審議会等での協議・調整を踏まえての補修正

**(7)桐生市総合計画策定委員会等の運営支援**

- ・策定委員会(全4回程度)、策定準備委員会(全4回程度)において、使用する資料等の作成

【令和8年度実施予定回数】各2回

【令和9年度実施予定回数】各2回

**(8)桐生市総合計画審議会の運営支援**

- ・審議会(全10回程度)において、使用する資料等の作成及び必要に応じた会議への出席

【令和8年度実施予定回数】5回

【令和9年度実施予定回数】5回

**(9)総合計画案に対するパブリックコメントの実施支援**

- ・関連資料等の作成
- ・意見の取りまとめ及び総合計画案への反映

**(10)総合計画の進行管理の手法提案**

- ・実施計画の策定に向けた助言を含む、総合計画を実効性あるものとするための予算、評価、計画が一体的に連動した進行管理手法の提案

**(11)総合計画書及び総合計画書概要版の作成、印刷製本**

- ・計画書等は、手に取った人が読み進めたいくなるように、明瞭でわかりやすい言葉やレイアウト、写真などを用いたものとする。

## 6 成果品

本業務の成果品は次のとおりとする。なお、電子データ一式についても、Word、Excel 等既存汎用ソフトで取り扱い可能な形式で提出すること。

### 令和 8 年度

- (1) 基礎調査報告書 電子データ
- (2) 市民意識調査報告書 電子データ
- (3) その他、本市の求めにより業務上作成した資料等

### 令和 9 年度

- (1) 計画書 100 部（A4 版、100 頁程度、フルカラー）及び電子データ
- (2) 計画書概要版 200 部（A4 版、8 頁程度、フルカラー）及び電子データ
- (3) その他、本市の求めにより業務上作成した資料等

## 7 履行体制

受託者は、本業務の履行に当たっては、市町村の総合計画策定に関する手法やマネジメントに精通し、本業務に関する十分な実績を有する者を従事させること。また、専門的知識を有する管理責任者をもって秩序正しい業務を行わせるとともに、高度な技術を要するものについては、相当の能力及び経験を有する担当者を配置すること。

なお、本業務の円滑な遂行を図るため、実施前に本市と受託者で十分協議を行うとともに、両者は常に連絡を密にし、業務に支障のないようにするものとする。

## 8 その他留意事項

### (1) 法令等の遵守

受託者は本業務の履行に当たり、関連する法令等を遵守しなければならない。

### (2) 秘密の保持

受託者は、本業務の履行上知り得た情報を、本市の許可なく他に公表してはならない。なお、本業務終了後も同様とする。

### (3) 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託者の負担とする。

### (4) 検査

本業務実施中、受託者は必要に応じて本市の部分検査を受け、業務が完了したときは遅滞なく成果品を業務完了報告書とともに本市に提出し、本市の検査員による検査を受けるものとする。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し、それに要する経費は受託者が負担するものとする。

### (5) 成果品の帰属

本業務において得られた成果品については、本市に帰属するものとし、受託者は本市の許可なく貸与、公表、使用してはならない。

また、成果品は、画像等の著作権上の権利関係の処理を済ませた上で納入することとし、それらに関する紛争が生じた場合は、受託者の責任において対応するものとし、

本市は責任を負わない。

**(6) 瑕疵担保**

業務完了後、受託者の責任に帰すべき理由による成果物の不良箇所が発見された場合は、訂正、補正、その他必要な措置を講じるものとし、これに対する経費は受託者の負担とする。

**(7) 損害賠償**

受託者は、本業務中に生じた受託者の責めに帰する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本市に報告し、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託者が自己の責任において一切を処理するものとする。

**(8) 資料の貸与**

本業務において必要となる内部資料等については、必要に応じて受託者に貸与する。受託者は、借り受けた資料の適切な管理を行うとともに、本業務完了後速やかに返却するものとする。

**(9) 疑義**

諸規定、本仕様書に定めのない事項及びその内容の解釈に疑義が生じた場合は、その都度、本市と受託者が協議を行い、受託者は、本市の指示に従って本業務を遂行するものとする。