

# 守山市長期ビジョン 2035 策定支援業務仕様書

## 1. 業務名

守山市長期ビジョン 2035 策定支援業務

## 2. 業務の目的

本業務は、令和 7 年度をもって「第 5 次守山市総合計画」の計画期間が終了することを受け、令和 8 年度から令和 17 年度を計画期間とする「守山市長期ビジョン 2035」（以下、「長期ビジョン」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、「第 2 期守山市まち・ひと・しごと創生総合戦略（以下、「第 2 期総合戦略」という。）を包含させ、両計画を一体的に策定するものとする。

※第 2 期総合戦略（令和 2 年度から令和 6 年度）については計画期間を令和 7 年度まで 1 年間延伸したのち、令和 8 年度より「長期ビジョン」に包含する。

## 3. 業務期間

契約締結日から令和 8 年 3 月 19 日（木）まで

## 4. 業務の概要

本業務については、計画策定の目的・内容を理解し、本市の特性・課題を踏まえ、下記の業務を履行し得る十分な体制を整えるとともに、効率性・実効性を有した遂行スケジュールおよび執行方法を適正に示した上で実施するものとする。

また、本業務は守山市議会と連動し、着手報告や経過報告、計画策定の上程を行うものであるため、適宜資料等の時点整理や共有等を行い進めるものとする。

### （1）市の現況把握および構造の分析＜令和 6 年度想定＞

市および国・県等のまちづくり関連資料（各種計画書等）を収集・分析すると共に、現況基礎データを収集・整理し、計画案の策定の基礎とする。必要に応じて各所管課等に向けたシート調査を実施し、フォームの提案やとりまとめ等の支援を行う。

※将来の方向性等が示された国・県等の最新情報や、本市が政策的に推進している取組（市政方針等）にも留意の上収集・分析を行うこと。

各所管課等の内部調整については、守山市総合計画策定委員会の開催を想定している。（3）（7）（8）についても同様とする。

### （2）住民アンケート調査の実施及び報告書の作成＜令和 6 年 9 月末まで＞

計画策定のための基礎調査として、アンケート調査票の作成・調査支援を実施する。回収されたアンケートの回答は、入力・集計・分析を経てアンケート結果報告書とし

てとりまとめ、計画案への反映を行う。

・対象者および票数

① 一般住民：2,000 票（回収率見込み：50%）

※無作為抽出した15歳以上の市民が対象。

※郵送にて配布。回答は郵送とWEBの併用。

※回答率の向上を図るため、一般住民については、WEB回答者にインセンティブ（電子マネー）を付与する。なお、インセンティブの付与に係る事務については発注者が行う。

② 中学生：1,000 票（回収率見込み：100%）

※学校にて配布。回答方法はWEBのみ。回答に対するインセンティブの付与なし。

### （3）現行計画の進捗状況の確認＜令和6年度想定＞

現行計画の施策毎に達成度を評価するために、施策進捗管理等の評価資料を確認し、必要に応じて各所管課等に向けたシート調査を実施する。フォームの提案や調査結果のとりまとめ、検証等を支援し、計画案への反映を行う。

①第5次守山市総合計画

現行計画の施策、目標指標等の進捗・達成状況等を把握し、その効果や達成状況の要因、課題等を評価・検証する。

②第二期総合戦略

第二期総合戦略の具体的な取組の進捗状況やKPI（重要業績評価指標）等の達成状況について把握し、それぞれの効果や達成状況の要因、課題等を評価・検証する。

### （4）人口ビジョンの作成・＜令和6年9月末まで＞

長期ビジョンを立案する上で基礎となる守山市人口ビジョン（以下「人口ビジョン」という。）について、現行の「人口ビジョン」の推計値と実績値の乖離等の分析・検証をした上で、最新の人口データ・今後の開発動向等を踏まえ、将来人口を推計し、人口ビジョンを作成する。

また、推計結果等を踏まえ、本市が目指す人口、地域社会像等の将来展望等を再構築し、計画案への反映を行う。

### （5）住民ワークショップ等の実施支援＜令和6年12月末まで＞

まちの将来像を住民と共に考えるためのワークショップ（4回程度）等を実施する。実施に際しては、必要な支援（企画提案、資料作成、ファシリテーターの配置等）をし、計画案への反映を行う。

#### (6) 審議会等の運営支援<令和6年度・令和7年度想定>

審議会（5回程度）等に出席し、運営を支援し（資料等や議事録要旨の作成等）、計画案への反映を行う。（令和6年度：3回、令和7年度：2回を想定）

#### (7) 主要課題の整理<令和6年度・令和7年度想定>

(1)から(6)の実施結果を踏まえ、「長期ビジョン」の策定に向けたまちづくりの課題について、体系的に整理し、計画案への反映を行う。必要に応じて各所管課等に向けたシート調査を実施し、フォームの提案やとりまとめ等の支援を行う。

※計画策定後に地域特性や課題への反映状況等がわかるよう工夫の上整理を行う。

#### (8) 計画案の策定<令和7年度想定>

「人口ビジョン」の検証結果をはじめ、(1)から(7)の実施結果に基づき計画案を策定する。なお、計画案の策定にあたっては本市の特性・課題をはじめ、多様な市民の意向や行財政運営の視点に留意すること。また、国の「デジタル田園都市国家構想総合戦略」等将来の方向性を勘案し必要なもの、本市が政策的に推進しているもの等を整理すること。

策定した計画案については事務局との打合せや審議会等での協議・調整を踏まえて補修正を行う。また、必要に応じて各所管課等に向けたシート調査を実施し、フォームの提案やとりまとめ等の支援を行う。

#### (9) パブリックコメントの実施支援<令和7年度想定>

「長期ビジョン」の計画案がおおよそ確定した段階で行うパブリックコメントに際し、実施に関するアドバイス、意見への対応案の作成、計画案への反映を行う。

#### (10) 概要版の原稿作成<令和7年度想定>

確定した「長期ビジョン」に基づき、計画内容を要約した概要版の原稿を作成する。行政だけでなく、計画の内容を市民に周知する目的も勘案し、市民目線のデザインでわかりやすくまとめる。

※まちづくりに関する地域のワークショップや学校の授業にもそのまま活用できるよう工夫をすること。

概要版の原稿と併せて、Power Point等で計画内容の全体を1枚にまとめた付帯資料も作成すること。

## (11) 概要版の印刷製本<令和7年度想定>

確定した「概要版」の印刷製本を行う。成果品の仕様にに基づき印刷を行うと共に、ホームページ公開用のPDFデータ等を作成する。

※計画書等のデザインは、利用者が読みやすく、わかりやすい工夫をすること。

## 5. 成果品

(1) アンケート結果報告書 データ納品

(2) 長期ビジョン本編 データ納品

(3) 概要版 1,000部

印刷仕様：A4判、16頁程度、4色刷り、マットコート

(4) 人口ビジョン データ納品

(5) 本業務関連データ データ納品

PDFの他、Excel、Word、PowerPoint、画像データ、Webデータ等

## 6. その他

受託者は、受託者が行う業務を一括して第三者に委託し、または請け負わせることはできない。ただし、本業務を効率的に行う上で必要と思われる業務については、協議の上業務の一部を委託することができるものとする。

業務完了後、受託者の責に帰すべき事由による成果物の不良箇所が発見された場合は、受託者は速やかに発注者が必要と認める訂正、補正、その他必要な措置を行うものとし、これに要する経費は受託者の負担とする。

本業務で作成された印刷物の著作権及び著作権は、発注者に帰属するものとし、本業務の履行に関連する電子データ等については、発注者に譲渡するものとする。

本仕様書に定めるもののほか必要な事項が生じた場合は、その都度協議するものとする。