

「第7次宇都宮市総合計画」策定に係る基礎調査・策定支援業務委託 仕様書

第1章 総則

1. 業務の名称

「第7次宇都宮市総合計画」策定に係る基礎調査・策定支援業務

2. 業務の目的

本市においては、令和5年2月に「第6次総合計画後期基本計画」を策定し、本市のまちづくりを総合的かつ計画的に推進してきたところである。

「第6次総合計画後期基本計画」策定以後、人口減少の加速に伴う労働力や地域の担い手不足、物価高騰、AIの急速な浸透・発展など、社会経済情勢が大きく変化する中、市民のライフスタイルや価値観においても多様化している。

このような中、本市のまちづくりに行政が果たすべき役割は、従来にも増して多様化・複雑化しており、限りある行財政資源を最大限活用しながら、より効果的かつ効率的な市政運営が求められている。

そのため、本市が目指す「将来のうつのみや像（都市像）」をはじめ、その実現に向けた各種政策・施策の方向性等について、分野横断的な視点を踏まえながら、整理する必要がある。

このような状況を踏まえ、「第6次総合計画後期基本計画」の理念や成果を継承しつつ、社会情勢の変化や本市を取り巻く課題に的確に対応するため、新たに「第7次宇都宮市総合計画」を策定する。

本業務は、「第7次宇都宮市総合計画」の策定に向けて、政策評価の実施を支援し、時代潮流の変化や本市の現状・課題等の把握に係る調査・分析を行うほか、「目指すまちの姿」や重点施策等の導出、市民参画手法の実施を支援するとともに、策定本部事務局等の支援を行うものである。

3. 業務の期間

本業務の期間は、契約締結の日から令和9年3月31日（水）までとする。

第2章 共通仕様

1. 適用の範囲

本仕様書は、本業務に適用されるものとする。

なお、本仕様書に明記なき事項であっても、本業務遂行上必要と思われる事項については、本市と受託者の協議により決定するものとする。

2. 業務内容

本業務の内容は、第3章特記仕様によるものとする。

3. 技術者及び業務管理

(1) 受託者は、業務主任担当者をもって、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部門については、相当の経験を有する技術者を配置するものとする。

(2) 業務主任担当者は、業務の全般に渡り、技術的管理を行うものとする。

(3) 受託者は、常に本市との連絡を密にするとともに、十分な協議のもとで業務の円滑な遂行を図るものとする。

4. 疑義

本仕様書に定める事項について疑義が生じた場合、または本仕様書に定めない事項については、本市と受託者の協議により決定するものとする。

5. 関係法令等

受託者は、本業務の執行に当たっては、本仕様書に従うほか、関係法令等を遵守するとともに、関係計画等（国、県、本市等）との整合、調整に十分留意するものとする。

6. 機密の保持

(1) 受託者は、個人情報の取扱いに関して、関係法令・条例・情報セキュリティポリシーに基づき適正な管理を講じなければならない。

(2) 受託者は、本業務の遂行上知り得た事項について、第三者に漏らしてはならない。

(3) 受託者は、個人情報の漏えい、滅失及びき損の防止その他の個人情報の適正な管理又は情報資産の保護のために必要な措置を講じなければならない。

(4) 受託者は、本業務（再委託をした場合を含む。）を通じて知り得た情報を機密情報として扱い、本業務の目的以外に利用し、又は第三者に提供してはならない。また、契約終了後も同様とする。

7. 一括再委託の禁止

- (1) 受託者は、業務の全部を一括して、又は本市が仕様書等において指定した主たる部分を第三者に委任し、又は請け負わせてはならない。
- (2) 受託者は、業務の一部を第三者に委任し、又は請け負わせようとするときは、あらかじめ、本市の承諾を得なければならない。ただし、本市が仕様書等において指定した軽微な部分を委任し、又は請け負わせようとするときは、この限りでない。
- (3) 本市は、受託者に対して、業務の一部を委任し、又は請け負わせた者の商号又は名称その他必要な事項の通知を請求することができる。

8. 地域経済貢献

本市が指定した主たる部分に該当しない業務を第三者に委任し、請け負わせようとするときは、地域経済の振興や本市内業者育成の観点から、「市内業者」から選定するよう努めるものとする。

市内業者に発注するときは、業務の内容及び見積金額における市内業者への発注金額の割合等を企画提案内容に盛り込むものとする。

9. 資料の貸与

本業務の遂行上必要な資料の収集、調査等は原則として受託者が行うものとするが、本市から貸与を受けた資料については、そのリストを本市に提出し、業務完了とともに返却すること。なお、本市から返却の要求があった場合は、速やかに返却すること。

10. 関係機関との協議

本業務の遂行上必要な関係機関との協議については、受託者の責任において適正に処理するとともに、その内容を遅滞なく本市に報告するものとする。

11. 議事録

受託者は、業務遂行に当たっての事務打合せ等の都度、その結果について整理し、書面をもって本市へ報告するものとする。

12. 提出書類

受託者は、業務の着手及び完了に当たっては、契約書に定めるもののほか、下記の書類を提出し、本市の承認を受けるものとする。

なお、承認された事項を変更しようとするとき、その都度、本市の承認を受けるものとする。

- (1) 業務着手時
 - ①業務着手届 ②業務工程表 ③業務主任担当者届及び履歴書
 - ④業務実施計画書 ⑤課税事業者届出書
- (2) 業務完了時
 - ①業務完了届 ②成果品納品書 ③成果品
- (3) その他業務遂行上必要とされる書類

13. 打合せ

打合せは、業務着手前、中間時、業務完了時及び随時に必要に応じて行うものとする。
なお、業務主任担当者は、業務着手時、成果品納品時及び主要な打合せには出席するものとする。

14. 検査及び業務の完了

- (1) 受託者は、業務を完了したときは、遅滞なく業務完了届を提出するとともに、本仕様書に指定された成果品及び成果品納品書を提出し、本市の検査を受けるものとする。
- (2) 受託者は、検査の承認を持って業務の完了とする。なお、成果品に不備または不合格な点が発見された場合は、受託者は速やかにこれを訂正しなければならない。

15. 成果品

本業務の成果品は次のとおりとする。

- (1) 報告書（カラー製本） 5部
- (2) 報告書「概要版」（カラー製本） 5部
- (3) 報告書に掲載した図表及びイラストデータ
- (4) その他関係書類 一式
- (5) 上記成果品に係る電子データ

16. その他

- (1) 本業務の成果品の著作権は本市に帰属する。
- (2) 受託者が本業務の履行に要する費用については、全て受託者の負担とする。
- (3) 本市は、業務の進捗状況等の確認のため、随時、受託者から報告を聞くことができる。
- (4) スタッフなどの人員体制及び社内のバックアップ体制等、本業務を履行できるような体制をとること。

- (5) 業務の遂行に当たり使用する関係資料及びデータ等については、可能な限り最新のものを使用するとともに、出典・年月等を明記すること。
- (6) 各種資料や成果品の作成に当たっては、**MicrosoftWord**、**MicrosoftExcel**、**MicrosoftPowerPoint** あるいはこれらと互換性のあるものを使用すること。
- (7) 業務完了後、受託者の責任に帰すべき理由による成果品の不良箇所が発見された場合は、速やかに市が必要と認める訂正、補足、その他必要な措置を行うものとし、これに対する経費は受託者の負担とする。

第3章 特記仕様

1. 「政策評価」実施支援業務

本市においては、総合計画の進捗を評価する手法として「行政評価」を実施しており、毎年度実施する「事業評価」「施策評価」に加え、総合計画の見直しに併せ、総合計画全体の評価と、次期総合計画策定に向けた課題の抽出等を行う「政策評価」(※1)を実施している。

本業務においては、「政策評価」を行うための基礎調査として、本市を取り巻く情報の収集及び分析を行うとともに、より効果的な政策評価を実施するため、評価手法の提案及び政策評価の実施支援を行うものである。

(1) 政策ごとの基礎調査・分析

効果的な「政策評価」を実施するため、本市の総合計画に位置づける14の「政策」ごとに、以下に示す観点を中心に、国・県や研究機関の白書・レポートをはじめ、本市が実施した既往調査などを活用し、本市を取り巻く情報の収集及び分析を行うこと。

- ・ 本市の現状分析
- ・ 時代潮流及び国・県等の動向の把握
- ・ 各分野における将来見通しの考察
- ・ 「施策評価」結果の検証
- ・ その他、「政策評価」の実施に当たり必要な情報の収集及び分析

(2) 「政策評価」の評価手法の提案及び実施支援 **重点提案項目**

本市が令和3年度に実施した「政策評価」の評価手法を基本に実施する、令和8年度の「政策評価」の実施支援を行うとともに、その結果や国の動向や他自治体・民間等の先進事例を踏まえながら、本市が概ね2030年頃を見据えた具体的なまちの姿として掲げる「スーパースマートシティ」(※2)の達成状況の評価手法の提案及び実施支援を行うこと。また、「第7次宇都宮市総合計画」策定に向け、「目指すまちの姿」等の導出につながるとともに、施策体系、成果指標の検討に活用可能できるようにすること。

※1 「基本施策（政策）評価 第6次総合計画前期基本計画評価取りまとめ」

※2 100年先も発展し続けるまちの姿「NCC（ネットワーク型コンパクトシティ）」を土台に、「地域共生社会」、「地域経済循環社会」、「脱炭素社会」の3つの社会が、「人づくりの取組や「デジタル」技術の活用によって発展する「夢や希望がかなうまち」

2. 計画策定に向けた支援業務

(1) 「目指すまちの姿」等の導出支援 **重点提案項目**

「政策評価」結果に加え、先進自治体や専門家へのヒアリング、海外等の事例分析などから、新たな視点や要素などの検討を行い、都市像、「目指すまちの姿」等を導出すること。導出に当たっては、本市の人口規模、都市特性、既存施策を踏まえつつ、実現可能性と戦略性の両立を意識した整理を行うこと。

※1 実施手法や検討分野については、市と協議の上決定するものとする。

※2 専門家へのヒアリングを実施する場合は、原則として本市の各種審議会等の委員は除く。また、調査に伴う専門家等への旅費や謝金等の費用は受託者負担とする。

※3 その他の実施手法についても、旅費や謝金等が発生する場合の費用は受託者負担とする。

(2) 施策体系の検証及び重点施策の抽出等に向けた支援 **重点提案項目**

現行の総合計画における施策体系と個別分野計画の体系等を検証し、先進自治体等の事例も踏まえ、より効果的・効率的な施策体系を提案すること。また、策定後の施策展開や進行管理に結び付く、分野横断的な視点の取り入れ方や指標の考え方などについて提案すること。

さらに、今後、課題に対応したよりの確な重点施策を抽出できるよう、既往データや「政策評価」結果等に基づき、施策の抽出方法等について提案すること。

(3) 市民参画手法の提案・実施支援 **重点提案項目**

市民アンケート、タウンミーティングやSNSなどを用い、多様な市民、事業者が計画策定に参画できる手法を複数提案し、実施すること。なお、本市が選ばれるまちとなるよう、若者、女性、移住者（転入者、転出者）など、重点ターゲットについても提案すること。

※ 実施に伴うデジタル機器等の利用料や郵送費用、会場使用料等の費用は受託者負担とする。

3. その他

(1) 策定本部事務局等運営支援

「第7次宇都宮市総合計画」の策定に向けて、庁内に「総合計画策定本部」、庁外に「(仮称)宇都宮市総合計画市民懇談会」の設置を予定していることから、その会議運営及び会議資料の作成支援を行うこと。

また、「目指すまちの姿」の導出等のため、庁内職員によるワークショップの開催を予定していることから、資料作成やファシリテーションの実施などの支援を行うこと。

(2) その他

その他，基礎調査・計画策定に必要な各種情報，資料の提供を行うこと。

<参考1>「第7次宇都宮市総合計画」策定の年度ごとの取組イメージ

令和8年度：本市を取り巻く情報の収集及び分析，政策評価の実施，市民懇談会や多様な主体からの意見聴取，「目指すまちの姿」等の導出

⇒基本構想（概案）の作成

令和9年度：都市像，重点課題，基本方向，「目指すまちの姿」等の決定，基本計画の施策体系，主要事業，戦略プロジェクトの選定等

⇒基本構想，基本計画の策定

<参考2>令和8年度スケジュールイメージ

月	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	
政策評価		現計画の総括・評価					課題・取組の方向性導出				
策定本部		策定本部の開催(8月, 11月, 2月)									
		策定本部企画会議の開催(8月, 11月, 2月)									
市民懇談会		全体会の開催(10月, 3月)					分科会の開催(10月, 12月, 2月)				
その他		市民, 事業者等からの意見聴取(適宜実施)									
		ワークショップ等の開催(9月, 11月, 1月)※2~3回									

<参考3>参考資料

○第6次宇都宮市総合計画（前期計画）

<https://www.city.utsunomiya.lg.jp/shisei/machi/1034530/sougoukeikaku/1012906.html>

○第6次宇都宮市総合計画改定基本計画（後期計画）

<https://www.city.utsunomiya.lg.jp/shisei/machi/1034530/sougoukeikaku/1028177.html>

○政策評価

宇都宮市ホームページに記載