

第五次川越市総合計画策定支援業務委託仕様書

1 業務名

第五次川越市総合計画策定支援業務委託

2 業務の目的

令和3年度を初年度とする第四次川越市総合計画後期基本計画（以降「第四次後期計画」とする。）が、令和7年度で計画期間を終了することを受け、令和8年度を初年度とする第五次川越市総合計画（以降「第五次計画」とする。）を策定する。

この第五次計画の策定にあたって、社会情勢や本市の抱える課題の整理、現行計画の検証など、数多くのデータ収集や多様かつ高度な分析などが必要であることから、策定支援業務を委託するものである。

3 委託期間

契約締結日 から 令和8年3月27日（金）まで

4 業務内容

(1) 基礎調査

本市における人口推計、産業・経済活動、行政資源など、総合計画の策定にあたり必要となる基礎的データを収集し、これに基づき、本市の現状分析や、近隣自治体との比較分析を行うとともに、本市を取り巻く社会経済動向の整理・分析を行い、報告書としてまとめる。

① 人口推計（人口ビジョン）

内閣府地方創生推進室作成「地方人口ビジョンの策定のための手引き」を参考に、人口動向分析、将来人口分析等を実施し、将来展望をまとめるためのデータ収集・分析を実施する。

将来人口推計は、令和7年1月1日を基準として、令和58年までの人口推計を行うこととし、推計区分は全市及び地区別（市民センター11地区及び本庁地区の計12地区）、年齢別（1歳刻み）、男女別、日本人外国人別を各年毎で実施する。併せて、計画策定の検討資料とするため、令和6年1月1日を基準とする仮推計についても同様の推計区分で実施すること。

② 社会状況及び本市の状況

本市を取り巻く社会経済動向、産業の現状、土地利用の状況、公共施設の現状等について、計画策定に必要な分析を行う。

③ 類似・近隣自治体との比較分析

上記①、②等の計画策定に必要な内容について、類似・近隣自治体との比較分析を行い、本市の強み及び弱み等の整理を行う。

(2) 市民参加ワークショップ等の運営支援

市民参加ワークショップの実施方法の提案を行うほか、その他の市民参加手法についても提案を行う。市民参加ワークショップについては、ファシリテーターや記録など運営全般を担う。当日のファシリテーターは同種のワークショップにおいて豊富な実績がある専門家を配置すること。また、実施後は報告書を作成するとともに、計画への反映手法の検討支援を行う。

[現時点における市民参加ワークショップの想定]

市民が特に重要と考えるまちづくりの課題等を把握するため、無作為抽出で参加を呼びかけた市民同士が意見交換を行う。意見交換結果は計画策定に役立てる。

・参加人数：40名程度×2日間（各半日程度）

※ファシリテーターは各班に配置するため、

1日につき6人程度の配置を想定

・場所：市役所本庁舎（会場確保は市が実施）

・対象者：無作為抽出で参加を呼びかけた市民（選出は市が実施）

・開催時期：令和6年7月の土曜日又は日曜日

※実施方法等は、受託者の提案を踏まえて協議する。

(3) 計画策定の支援

第五次計画策定のため次の支援を行う。

① 第四次後期計画の総括

第四次後期計画における各施策の現状と課題整理、評価・検証の手法提案等の支援を行う。

② 基本構想・基本計画の策定支援

第四次後期計画の総括や基礎調査の結果等を踏まえ、第五次計画の基本構想及び基本計画の策定支援を行う。

③ 国土強靱化地域計画の策定支援

第五次計画の基本計画に一体化して策定する国土強靱化地域計画の策定支援を行う。

※参考 現行計画：川越市国土強靱化地域計画（令和3年3月）

④まち・ひと・しごと創生総合戦略の策定支援

第五次計画の基本計画に一体化して策定するまち・ひと・しごと創生総合戦略の策定支援を行う。

※参考 現行計画：第四次川越市総合計画後期基本計画（令和3年3月）と一体で策定

(4) 各種会議の運営支援

第五次計画策定に係る各種会議における会議資料、会議への出席、会議録の作成等、必要に応じて行う。各会議の開催回数等は、受託者の提案を踏まえて協議する。

[各種会議]

- ・川越市総合計画審議会（第四次計画策定時開催回数 13回）
学識経験者、市内公共的団体等の代表者、公募市民等により構成する総合計画策定のための附属機関。
- ・川越市総合計画策定委員会（第四次計画策定時開催回数 19回）
副市長、教育長、上下水道事業管理者、部長級職員により構成する計画策定のための庁内組織。
- ・川越市総合計画策定委員会幹事会（第四次計画策定時開催回数 12回）
副部長級職員により構成する計画策定のための庁内組織。

(5) 総合計画における進行管理の手法の検討支援

総合計画を実効性のあるものとするため、総合計画、予算、評価が連動する進行管理手法の検討支援を行う。

(6) 計画本編及び概要版の作成

計画本編（冊子）及び概要版（冊子）の作成及び印刷製本を行う。

- ・計画本編及び概要版のデザインの提案
- ・計画本編及び概要版の印刷製本

5 スケジュール（想定）

令和6年5月～令和7年10月	庁内検討
令和6年7月	市民参加ワークショップ開催
令和7年2月～令和7年10月	川越市総合計画審議会
令和7年9月	計画（原案）作成
	パブリック・コメント実施
令和7年12月	第五次計画基本構想 議案提出
令和8年3月	納品

6 成果品

本業務委託の成果品は次のとおりとする。

- (1) 基礎調査報告書 50部
- (2) 市民ワークショップ報告書 50部
- (3) 計画（原案） 70部
- (4) 計画本編 ※フルカラー印刷 700部
- (5) 概要版 ※フルカラー印刷 700部
- (6) (1)～(5)に係る電子データ

（マイクロソフト・ワードなどの編集可能な電子データ）

※上記の他、計画策定に必要な資料は、市からの指示の都度提出すること。

7 その他

- (1) 本仕様書は事業の提案をするにあたり、最低限の必要事項を掲載したものであり、本仕様書に掲載のない事項についての提案（独自提案）も可能とする。業務内容については、本仕様書によるほか、企画提案書等での提案を踏まえて決定する。
- (2) 受託者は市と月に1回以上打合せを行い、業務進捗状況の報告、業務方針及び疑義事項の確認などを行い、その内容については受託者がその都度議事録を作成した上で市に提出すること。
- (3) 受託者は、業務を円滑に遂行するために、疑義等が生じた場合は適宜「8 担当課」と協議するものとする。
- (4) 成果品納入後に発生した受託者の責めによる不備が発見された場合は、無償で、速やかに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。
- (5) 個人情報については、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）及び川越市個人情報の保護に関する法律施行条例の規定に従い、適正に取り扱うこと。
- (6) 受託者は、業務の遂行上知り得た事項を他人に漏らしてはならない。契約終了後も同様とする。
- (7) 本業務で得られた成果物の所有権、著作権及び利用権は、川越市に帰属するものとする。また、受託者は、著作権を行使できないものとする。
- (8) 本仕様書に定めのない事項については、委託者及び受託者がその都度協議の上、決定する。

8 担当課

川越市 総合政策部 政策企画課 政策調整担当
所在地 〒350-8601 川越市元町1-3-1
電話 049-224-5503 (直通)
メール seisakukikaku★city.kawagoe.lg.jp
(送信の際は★を@に置き換えてください。)