

「(仮称) まちづくり構想 福知山」策定支援業務仕様書

- 1 業務名 (仮称) まちづくり構想 福知山策定支援業務
- 2 業務場所 福知山市全域及び関係する近隣市町内
- 3 履行期間 契約締結日(令和2年度中)から令和4年3月31日までとする。
- 4 業務の目的 福知山市の総合的な市政運営の指針として基本的なまちづくりの構想となる(仮称)まちづくり構想福知山(以下、「まちづくり構想」という。)を策定するための支援業務を行う。

5 「(仮称) まちづくり構想 福知山」について

福知山市の総合的な市政運営の指針として20年後に実現したい福知山市の将来像を示した長期ビジョンと、長期ビジョンの達成に向けて5年間で重点的に取り組むべきことを示した重点ビジョン、重点ビジョンを達成するために取り組むべき施策を掲げる計画とする。

6 業務内容

(1) まちづくり構想市民懇談会運営支援

市民参画による開かれた計画づくりを推進するため、市民と共に創るまちづくり構想とすることを目的として市が設置する「まちづくり構想市民懇談会」(以下、「市民懇談会」という。)の企画内容や進め方等に関する提案を行い、市民懇談会を円滑に運営するため、コーディネーター(ファシリテーション力を有する者)及び補助スタッフ等を派遣するとともに、懇談会の運営の支援を行う。

- ・市民懇談会は、無作為抽出された市民と市職員による会議であり、全体会(100人想定)と分科会(4分科会)で構成する。
- ・開催は5回とし、開催時期については、発注者と協議のうえ決定する。
- ・分科会への派遣人数は、各回、コーディネーター4人、補助スタッフ1人とする。また、5回の分科会のうち、1回以上はコーディネーターと異なる有識者を派遣し、情報提供を行うこと。
- ・参加者が、市の現状や取組、今後の課題等を理解した上で、自由闊達に意見を述べる市民懇談会となるように運営する。
- ・新型コロナウイルス感染症拡大の影響により、人々の価値観や行動様式等、社会の有り様が予想されることから、コロナによって変化する社会を思量したまちづくりについて議論する場を設ける。
- ・新型コロナウイルス感染症拡大の影響により、市民が一堂に参集する会議を開催できなくなる可能性もあるため、WEB会議等による議論の場を設けることも想定した運営する。
- ・開催の周知、会場の確保・準備、会議資料の印刷については発注者が行うものとする。

(2) 職員対象研修会の開催

まちづくり構想策定または周知に向け、市職員の知識や機運を高めるとともに、市民の意見を反映した計画づくりの徹底を図ることを目的に、市職員を対象に職員研修を1回以上実施する。研修の実施方法や内容について提案すること。

(3) まちづくり構想編集業務

上記(1)の市民懇談会の成果及び関係団体意見(10団体想定)並びに有識者で構成する市民懇談会(25人想定)の意見を集約し、項目ごとに整理し、まちづくり構想の長期ビジョ

ン及び重点ビジョン並びに各施策の記載内容を編集する。

- ・市民懇談会等で出された市民の意見と市の政策、施策の方向性を整合させ、構想（案）の策定のための創意工夫をすること。
- ・市民のまちづくりに対しての理解や共感が深まり、市民協働が推進される構想内容となるように編集すること。

（４）計画策定に係る資料整理及び文書作成

計画策定に関係する資料を分野別に整理、編集し、文書校正を行う。資料収集については発注者が行うものとする。

（５）まちづくり構想の総論、長期ビジョン、重点ビジョン、分野別施策のまとめ及び概要版の作成

まちづくり構想を冊子化するため、文字情報・写真・イラスト・図表の配置構成及び用語解説を編集し、計画書としての作成を行う。また、計画書をもとに概要版を作成する。

（６）成果品

本業務における成果品は次のとおりとする。

- | | |
|------------------------------------|-------|
| ① 業務報告書（フルカラー） | 2 部 |
| ② まちづくり構想本編・概要版（フルカラー） | 各 2 部 |
| ③ 上記成果品の電子データ | 一式 |
| ④ その他、業務に関連して収集、作成した資料で福知山市が指示する資料 | |

6 契約及び支払 福知山市財務規則に準ずる。

7 一般事項

- （１）この業務の受託者は、常に監督員と密接な連絡をとりながら作業を進め、関係諸法令規則（例規、告示命令等含む。）に違反しないよう履行するとともに、履行上必要な関係官公庁、法人等に対する申請、届出等一切の手続きを遅滞なく行い、関係官公庁等との調整結果等について監督職員へ報告すること。また、本業務遂行にあたり発生した事故及び損害等については、受注者の負担とし、発注者は一切の責任を負わない。
- （２）受託者は、業務完了後、成果品、業務完了届けを速やかに提出すること。成果品は、報告書 2 部作成し、原稿一式（電子データ含む。）、図面一式を添えて監督職員に提出するものとし、その成果品については、発注者の検査員による検査を受けなければならない。発注者の検査員による検査合格をもって業務完了とする。
- （３）成果品にかかる権利、使用その他一切は福知山市に帰属する。
- （４）成果品その他必要書類の控えは受託者において 5 年間保存すること。
- （５）当業務によって知り得た情報は福知山市個人情報保護条例に従い、データ管理及び機密の保持に努め、データの外部漏えい、滅失、損壊を防止すること。