

尾道市総合計画策定支援業務 仕様書

1 委託業務名

尾道市総合計画策定支援業務

2 趣旨

本仕様書は、令和9年度から令和18年度（予定）を計画期間とする尾道市総合計画策定支援業務（以下「本業務」という。）に関する必要事項及び受託者が履行しなければならない事項を定めるものである。

3 業務期間

契約締結後から令和9年3月31日（予定）まで

4 業務の目的

本業務は、本市の最上位計画である「尾道市総合計画（以下、「現行計画」という。）」が令和8年度で終了するにあたり、社会経済情勢や本市を取り巻く課題等を踏まえた新たなまちづくりの指針として、令和9年度を初年度とする尾道市総合計画を策定するため、高い専門性と豊富な経験等を有する事業者へ策定支援を委託し、計画策定に係る業務を円滑に遂行することを目的とする。

5 委託業務の内容

（1）業務の概要（年度別）

【令和7年度】

- ・現行計画の総括及び課題の整理
- ・社会経済情勢の整理
- ・市の現況調査及び分析
- ・人口の将来推計及び分析、本市の目指すべき将来に向けた方向性の検討
- ・会議の運営支援、事務補助
- ・各種アンケート調査等の実施補助
- ・市民・若手職員ワークショップ運営支援
- ・基本構想骨子案の作成支援
- ・基本計画骨子案の作成支援

【令和8年度】

- ・令和7年国勢調査を反映した人口推計の時点修正、将来展望の方向性の整理
- ・会議の運営支援、事務補助
- ・パブリックコメント（基本構想・基本計画）の実施補助
- ・基本構想素案作成
- ・基本計画素案作成
- ・実施計画の作成手法の提案
- ・前期基本計画書（基本構想及び基本計画）本編及び概要版の作成

（2）業務の詳細

【令和7年度】

①現行計画の総括及び課題の整理

現行計画の総括及び課題整理を行い、原因分析等を行う。

②社会経済情勢の整理

社会経済情勢の変化や時代の潮流、国や県の動向を含む最新情報を収集し、本市への影響を分析・整理するとともに、必要に応じて、収集した情報の更新を行う。

③市の現況調査及び分析

本市の実態を把握するための基礎調査として、市及び国・県等の情報（各種計画書等）を収集・分析するとともに、本市のデータ（人口動態、子育て、教育、産業、福祉、都市基盤、財政等）について、現況調査及び特性の分析を行うこと。必要に応じて、研究調査等を実施する。

④人口の将来推計及び分析、本市の目指すべき将来に向けた方向性の検討

尾道市人口ビジョンについて、現行の推計値と実績値の乖離等の分析・検証をしたうえで、最新の人口データ（総人口、年齢3区分別人口、地区別人口等）に基づき、将来人口を推計する。また、推計結果等を踏まえ、目標人口のほか、目標に向けた将来のまちづくりに向けた考え方を整理し、基本構想骨子案及び基本計画骨子案への反映を行う。

⑤会議の運営支援、事務補助

審議会、策定会議等に出席し、運営を支援（資料・議事録作成、課題の検討・整理等）するとともに、基本構想骨子案及び基本計画骨子案への反映を行う。

令和7年度開催予定の以下の会議では、策定方針、①～④の概要、各種アンケート及びワークショップの内容の審議を想定している。また、その内容について、会議の場で説明を求めることがある。

効率的かつ効果的な運営方法を提案すること。なお、必要があればスケジュールを考慮のうえ、実施回数は変更して構わないが、基本的に審議会の開催に先んじて、策定会議、課長会議・計画主任会議を行う予定としている（⑪も同様）。

・ 審議会

総合計画策定に関する市長の諮問に対して、必要な審議を行い、結果を答申する（委員40名以内。委託契約後、令和7年度は2回開催を想定）。

・ 策定会議

総合計画の試案策定及び総合計画に関する重要事項を審議する組織で、副市長及び教育長並びに部長級職員で構成する（部長級以上20名程度。委託契約後、令和7年度は2回開催を想定）。

・ 課長会議・計画主任会議

総合計画の策定に際し、職員各層の議論を経ることで、実効性のある計画とするため、条例及び規則の規定とは別に任意に組織し、課長級又は係長級で構成する。（課長級60名程度、係長級60名程度。委託契約後、令和7年度は3回程度開催（合同開催を含む。）を想定）。

⑥各種アンケート調査等の実施補助

計画策定の基礎調査（中高生含む市民や法人等の意見や実態の調査）として、調査支援（調査票及びデータの作成、受取人払いの承認番号の取得及び確認、印刷、封入、発送、回収）を行う。アンケートの回答を入力・集計・分析し、アンケート結果報告書にまとめたうえで、基本構想骨子案又は基本計画骨子案への反映を行う。

【概要（案）】

- ・市民満足度調査：3,000人（無作為抽出）
- ・中学生Webアンケート：3,000人
- ・高校生Webアンケート：2,700人
- ・企業アンケート：約100社
- ・企業団体等ヒアリング：約15件

※市民満足度調査は、A4判12ページ程度を想定。

※効果的な実施手法を提案すること。なお、アンケート及びヒアリングの数や方法は想定であり、基礎調査結果を得るために必要な数を確保したうえで、変更することができる。

⑦市民・若手職員ワークショップ運営支援

基本構想で設定するまちの将来像を考えるワークショップを実施する。実施に際して、必要な支援（資料作成、ファシリテーターの配置等）を行い、基本構想骨子案及び基本計画骨子案への反映を行う。

効果的な実施手法を提案すること。なお、必要があればスケジュールを考慮のうえ、実施回数及び人数は変更して構わない。

○市民ワークショップ

市民からの意見やアイデアを直接聴取し、計画に反映させるとともに、ワークショップを通じて市民と行政が共に本市の未来を描き、まちの将来像を共創する機会とすることを目的とする。

また、様々な立場や年齢層の市民の意見を取り入れることで、多様な視点を反映した計画とする。

- ・実施回数：2地域（市街中心部・因島）×1回
- ・人数：約30名/回
- ・内容：10年後の理想の市、理想の市に向けて自分たちができること等

○若手職員ワークショップ

若手職員ならではの柔軟な発想、現場の声を取り込むとともに、若手職員の計画への当事者意識を高めることを目的とする。

また、ワークショップにおいて、市民ワークショップで出た意見を整理し、10年後の理想の市及び行政として進めるべきことを議論する。

- ・実施回数：1回
- ・人数：約20名
- ・内容：10年後の理想の市

⑧基本構想骨子案の作成支援

本市の課題を検討・整理のうえ、上記①～⑦の実施結果に基づき、基本構想骨子案の作成を支援する。

⑨基本計画骨子案の作成支援

上記①～⑦の実施結果や関係各課・諸団体のヒアリング等を踏まえ、重点施策及び成果指標の検討・設定など、基本計画骨子案の作成を支援する。

【令和８年度】

⑩令和７年国勢調査を反映した人口推計の時点修正、将来展望の方向性の整理
上記④に、令和７年国勢調査の速報値（令和８年５月頃まで）及び確報値（令和８年９月頃まで）の結果を加味し、基本構想素案及び基本計画素案への反映を行う。

⑪会議の運営支援、事務補助

審議会、策定会議等に出席し、運営を支援（資料・議事録作成、課題の検討・整理等）するとともに、基本構想素案及び基本計画素案への反映を行う。

令和８年度開催予定の審議会は６回程度、策定会議は６回程度、課長会議・計画主任会議は４回程度開催を想定している。また、内容について、会議の場で説明を求めることがある。

効率的かつ効果的な運営方法を提案する。なお、必要があればスケジュールを考慮のうえ、実施回数及び内容は変更して構わない。

⑫パブリックコメントの実施補助

審議会で承認された基本構想素案及び基本計画素案に関するパブリックコメントについて、実施補助（集計、計画案への反映等）を行う。

なお、各パブリックコメントについて、市長への答申前に基本構想案及び基本計画案への反映を行う。

⑬基本構想素案作成

基本構想骨子案を基に、上記⑩及び⑪の実施結果を踏まえ、基本構想素案を作成する。また、基本構想素案は、審議会の承認後、パブリックコメントを実施したうえで基本構想として完成させ、市長に答申する。

なお、答申した基本構想は、令和８年１２月開会予定の尾道市議会定例会に提案するため、議案提出期限の令和８年１０月下旬までに審議会において市長に答申する必要がある。

⑭基本計画素案作成

基本計画骨子案を基に、上記⑩及び⑪の実施結果を踏まえ、基本計画素案を作成する。また、基本計画素案は、審議会の承認後、パブリックコメントを実施したうえで、基本計画として完成させ、令和８年度末までに審議会において市長に答申する。

⑮実施計画の作成手法の提案

基本計画で定めた施策を計画的かつ効率的に実施するための事業の抽出方法及び進捗管理方法に関する提案を行う。

⑯前期基本計画書（基本構想及び基本計画）本編及び概要版の作成

市民にとって、読みやすく、分かりやすいレイアウトを提案のうえ、原稿（Word）の作成、グラフ・イラスト等の編集及びデータの校正を行い、印刷製本する。

※規格は、概ね以下のとおりとするが、提案に基づいて決定する。

	本編	概要版
版型	A4版（縦）を想定	
印刷	カラー4色刷り	
電子データ	Word及びPDFを保存した記録媒体	
頁数	150頁以内	8頁程度
製本	あじろ綴じ	中綴じ
部数	1,000部	2,000部

（３）参考スケジュール

【令和７年度】

- 7月～ 8月 アンケート、ワークショップなどの実施内容打合せ
9月～10月 計画主任会議、策定会議、審議会の開催（策定概要、各種アンケート及びワークショップの内容の審議等）
11月～12月 アンケート、ワークショップ実施
計画主任会議を適宜開催
1月～ 3月 基本構想骨子案及び基本計画骨子案作成
計画主任会議、策定会議、審議会の開催

【令和８年度】

- 4月～ 9月 策定会議、審議会を適宜開催（骨子案及び素案の審議等）
国勢調査（速報値、確報値）結果を適宜反映
パブリックコメント実施（基本構想案）
9月～10月 答申（基本構想）
11月下旬 市議会定例会議案提出（基本構想）
10月～ 1月 計画主任会議、策定会議、審議会を適宜開催（基本計画案の審議等）
パブリックコメント実施（基本計画案）
2月～ 3月 答申（基本計画）
成果品納品

（４）その他

- ①総合計画の構成イメージは、別紙の構成イメージ案のとおりとする。ただし、受託者のより良い提案があった場合は、この限りではない。
- ②総合計画を策定するにあたって、「尾道市まち・ひと・しごと創生総合戦略」及び「尾道市人口ビジョン」の内容を含めた構成とする。
- ③本市の各部局の職員自身が計画内容を認識し、常に振り返ることができる実効的な構成とする。

6 成果品

成果品は、以下のとおりとし、Word及びPDFデータで提出する。

成果品の全ての著作権は、尾道市に帰属する。なお、本業務完了・引渡し後であっても、受注者の過失又は疎漏に起因する不良箇所が発見された場合は、速やかに成果品の改善をしなければならない。また、これに要する経費は受託者の負担とする。

- （１）基礎調査報告書（社会経済情勢及び市の現況調査等）
- （２）各種アンケート調査等報告書

- (3) ワークショップ実施報告書
- (4) 基本構想及び前期基本計画書（本編）
- (5) 前期基本計画書（概要）

7 留意事項

- (1) 各種会議及びワークショップ等の会場確保及び参加者の募集は本市が行い、使用料も本市が負担するものとする。
- (2) 本業務により得られた資料・情報等は、本市の許可なく、他に公表、貸与、使用、複写、漏洩をしてはならない。
- (3) 本業務において、受注者の社員は、在職中はもとより退職後といえども業務上知り得た秘密を何人にも漏洩してはならない。
- (4) 委託業務の実施にあたり、必要な人員を確保し、十分な体制で実施すること。主担当は、地方自治体の総合計画策定業務等の策定実績を有する者を配置すること。
- (5) 受託者は、本業務の契約期間中、本市と緊密な連絡のもとに作業を履行し、本業務の進捗状況を適宜報告すること。また、本市が必要とする場合には、協議を行わなければならない。
- (6) 上記委託内容に規定のない項目については、本市と協議の上決定する。