第５次佐倉市総合計画後期基本計画策定支援業務委託仕様書

１　業務名称

第５次佐倉市総合計画後期基本計画策定支援業務委託

２　業務の目的及び内容

市政運営の指針となる「第５次佐倉市総合計画中期基本計画」（以下「中期計画」という。）が令和９年度をもって計画期間が満了となることから、令和１０年度から令和１３年度までを計画期間とする「第５次佐倉市総合計画後期基本計画」（以下「後期計画」という。）を策定する。

策定に当たっては、基本構想に掲げた「将来都市像」と「まちづくりの基本方針」に基づき、社会状況や佐倉市の抱える課題、中期計画の検証結果を踏まえるとともに、後期計画の進捗管理を行うことで総合戦略の進捗管理が併せてできる仕組みを構築する。

そこで、業務全般に関して高い専門性と豊富な経験があり、最も優れた企画力、技術力や実施体制を持つ事業者に策定支援業務を委託し、実効性の高い計画を策定することを目的とする。

３　適用の範囲

本仕様書は、佐倉市が実施する「第５次佐倉市総合計画後期基本計画策定支援業務委託」に関し、必要な事項を定めるものとする。

４　業務の概念

本業務を執行するに当たっては、業務の意図及び目的を十分理解し、最高の技術を発揮するよう努力するとともに、正確丁寧に実施しなければならないものとする。

５　実施体制

受託者は、本業務において専門的な立場で対応し、常に連絡・調整ができる管理技術者及び担当技術者を配置するものとする。

６　成果品に対する責任の範囲

受託者は、本業務終了後といえども、成果品に瑕疵が発見された場合には、速やかに佐倉市の監督員の指示に基づき、成果品を訂正しなければならない。

なお、これに要する費用は、全て受託者の負担とする。

７　成果品の帰属等

本業務における成果品については、全て佐倉市に譲渡するものであり、佐倉市に承認を得ずに複製したり、他に公表してはならない。また、本業務のために作成した資料の著作権については、原則として佐倉市に帰属するものとし、佐倉市が自由に使えるものとする。佐倉市が認める場合を除いて受託者は別の機会に使用することができない。

８　秘密の保持

受託者は、業務執行上知り得た情報を他に漏らしてはならない。

９　業務の期間

本業務の期間は、契約日から令和１０年３月３１日までとする。

ただし、期間内に提出を求める成果品の納入期限は、佐倉市と受託者で協議し、決定する。また、後期計画については、佐倉市議会の議決すべき事件を定める条例第２条の規定により議会の議決を要することから、佐倉市議会令和９年１１月定例会での議決を目指した業務スケジュールとする。

１０　業務内容

業務内容は以下を基本とし、詳細については受託者からの企画提案を踏まえ、契約締結時に決定する。

（１） 基礎調査・課題分析業務

ア　基礎調査

市を取り巻く社会状況の変化（デジタル化、脱炭素社会、気候変動、成田空港機能強化等）
国、県等の各種計画・施策の動向
他の地方公共団体の先進事例　等

イ　課題分析

上記「ア 基礎調査」と佐倉市が提供する基礎情報から、本市が抱える課題を分析し、「ア 基礎調査」の結果と合わせ、調査報告書として作成すること。

なお、佐倉市が提供する基礎情報は次のとおりとする。

- 基礎統計（人口動態、産業、都市基盤、福祉・教育、行財政）

※　第５次佐倉市総合計画策定時の基礎調査（「第５次佐倉市総合計画策定に向けた基礎調査報告書」の【第１部　基礎統計（第１章）】を最新データに更新して提供）

- 市民意識調査の結果（中期計画の基本施策に対する満足度と重要度の散布図）
- 市民意見交換会報告書

（２） 計画作成支援業務

ア　後期計画素案（以下「素案」という。）作成

- 基本施策ごとに作成する計画の構成や記載内容については、現行の計画内容を踏まえた上で、より見やすくわかりやすい計画となるように工夫すること。また、上記「（１）基礎調査・課題分析業務」の結果を踏まえ作成すること。
- 国が策定した地域未来戦略（令和８年７月２１日閣議決定）を勘案した地方版総合戦略について、中期計画における手法を踏襲し、同戦略を後期計画内に位置付け、両者を一体的に管理することが可能となる仕組みの構築を図ること。
- 中期計画における「第５次総合計画における SDGs の考え方」を踏襲し、SDGs のターゲットと後期基本計画に位置付ける基本施策との関係性を整理し、記載すること。また、令和８年に本市が策定した「佐倉市 SDGs 未来都市計画」における取組内容、KPI その他記載事項との整合を図ること。
- 後期計画内に重点的に取り組む目標（重点目標）と関連する施策（重点施策）を設定し、素案に位置付けること。なお、重点目標の設定にあたっては、上記「（１）基礎調査・課題分析業務」から明らかとなった課題に対応した目標とすること。
- 委託者との打ち合わせや総合計画審議会等での協議・調整を踏まえ、素案を随時修正すること。

イ　指標設定支援

・ 素案の各施策に対応した指標の案を複数提案すること。
・ SDGs の経済・社会・環境の３側面に対応した指標の案を複数提案すること。
・ データ入手の容易性や再現性等に留意し、次年度以降に市が運用可能となるよう設計すること。

（３）文章等の校正、デザイン・レイアウト業務

ア　計画書の作成に際して、構成（項目やレイアウト等）や文章表現などの提案

イ　計画書に掲載する図表、図面、イラスト、概念図等の提供

（４）佐倉市総合計画審議会運営支援業務（２時間の会議を４回程度）

ア　会議資料の作成

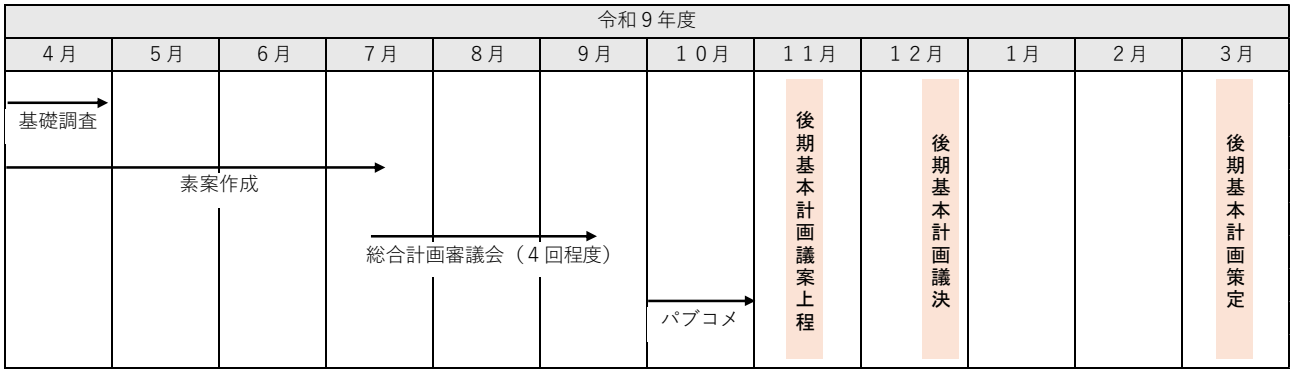
イ　会議運営に関する提案、その他必要な支援

※　受託者が会議に出席することは想定していない。

（５）概要版の作成業務

確定した基本計画を踏まえ、計画内容を要約した概要版の原稿作成。市民目線で分かりやすくまとめること。

１１　スケジュール（予定）



１２　成果品

次の成果物を Microsoft Word、Excel 又は Illustrator 形式（AI 形式）で電子媒体により提出する。

・ 調査報告書（Ａ４判）
・ 後期計画（素案）（Ａ４判）
・ 後期計画（確定版）（Ａ４判）
※本確定版は、佐倉市が別に発注する印刷製本の原稿となる。
・ 後期計画（概要版）

１３　納品場所

本業務の成果品の納入先は、佐倉市企画政策部企画政策課とする。

１４　打合せ及び協議等

本業務を執行するに当たっては、次のとおり打合せ及び協議等を行うものとする。

（１）業務実施計画書の作成

受託者は、業務の実施前に、業務内容のスケジュールを明確にした業務実施計画書を佐倉市に提出し、承認を得て業務を行うものとする。

（２）打合せ及び協議

・ 受託者は、素案の取りまとめ時、その他打合せ及び協議を佐倉市と必要に応じて行うもの

とする。

・受託者は、業務の執行上必要と認められるもので、本仕様書に明記していない事項については、佐倉市と事前に協議し、その指示に従わなければならない。

（3）監督員の指示

受託者は、業務を執行するに当たり佐倉市の監督員と常に密接な連絡を図り、その指示及び監督を受けなければならない。