

第7次青梅市総合長期計画改定支援業務委託仕様書

第7次青梅市総合長期計画改定支援業務委託(以下「本業務」という。)の実施については、この仕様書の規定によるものとする。

1 目的

青梅市の最上位に位置付ける総合的な計画である、第7次青梅市総合長期計画(以下「第7次長期計画」という。)の改定にあたり、「第7次青梅市総合長期計画改定方針」にもとづき、受注者による支援や助言等により職員が主体となって改定することを目的とする。

2 業務内容等

受注者は、本目的を達成するため、次に掲げる内容について、発注者と密に協議および調整等を行いながら業務を進めること。

また、受注者は、発注者に対し、業務内容や進捗状況等について課題管理表やスケジュール表等を通じ、適宜報告し、発注者の確認のもと業務を実施すること。

(1) 履行期間

契約締結の日から令和10年3月31日まで

(2) 年度別の主な委託内容

ア 令和8年度

(ア) 社会経済動向等調査分析および報告書の作成

(イ) 第7次総合長期計画(前期)の検証等業務の支援

(ウ) 青梅市総合長期計画審議会条例に基づく審議会(以下「審議会」という。)(5回程度を想定)および庁内検討組織(本部会議、部会等)の各種会議資料作成支援

(エ) 審議会への出席、および議事録の作成

(オ) 人口推計(人口ビジョン)、土地利用案の作成

(カ) 市民・転出者・企業等のまちづくりアンケート業務の実施

a アンケート内容の検討

b アンケート等配布物の印刷および封入封緘

c 市民アンケートの発送および返送

d アンケート結果の集計・分析

市民アンケートは、3,000人を対象に郵送にてアンケート用紙を配布し、回答は郵送またはインターネット回答とする。

転出者アンケートは、1,000人を対象に郵送にて依頼文書を配布し、回答はインターネット回答とする。企業向けアンケートはインターネットによるものとし、1,300社程度を想定。各アンケートにおいて回答依頼、回答フォームの作成および集計・分析を行うこと。

(キ) 上記以外の第7次長期計画改定に関連する業務

イ 令和9年度

(ア) 基本計画の骨子・素案の作成

なお、「第2期青梅市まち・ひと・しごと創生総合戦略」を基本計画の一部に位置付けることを想定している。

(イ) 審議会(7回程度を想定)および市内検討組織(本部会議、部会等)の各種会議資料作成支援

(ウ) 審議会への出席、および議事録の作成

(エ) 人口推計(人口ビジョン)、土地利用案の作成

(オ) 第7次総合長期計画(基本計画)改定案の作成

(カ) 前期基本計画検証を踏まえた後期基本計画の実効性について推進スキームの検討

(キ) 第7次総合長期計画改定版(基本構想・基本計画)書(A4横長カラー刷り)および同概要版(A4横長カラー刷り10ページ程度)の印刷用データ作成

(ク) 第7次青梅市総合長期計画改定PR動画の作成(フルHD以上とし、ファイル形式はMP4形式、3~5分程度)

(ケ) 上記以外の第7次長期計画改定に関連する業務

3 資料等

発注者は、本業務の実施に当たって受注者の求めに応じ、保有する資料を貸与するものとする。受注者は貸与された資料を適切に管理するとともに、本業務終了後は速やかに返却するものとする。

4 経費の負担等

(1) 本業務の実施に当たり、必要とする消耗品類、交通費等は全て受注者の負担とし、契約金額に含むものとする。

- (2) 提出書類は一切返却しない。
- (3) 本委託の成果物等に関する一切の権利は発注者に帰属するものとする。

5 成果物

受注者が成果物として提出するものは、次に記載するものを基本とする。

(1) 令和8年度

2の(2)のアの業務に関する成果物を、A4 サイズでの印刷を基本とし、ファイルに綴じたものを1部、電子データ(格納ファイル形式は、Word ファイル等とする。)の入った CD-R または DVD-R を1枚提出するものとする。

なお、納期限は令和9年3月31日までとする。

(2) 令和9年度

2の(2)のイの業務に関する成果物を、A4 サイズでの印刷を基本とし、ファイルに綴じたものを1部、電子データ(格納ファイル形式は、Word ファイル等とする。)の入った CD-R または DVD-R を1枚提出するものとする。

6 その他

- (1) この仕様書に定めのない事項および業務遂行上疑義が生じた場合は、その都度、発注者と受注者が協議の上、処理するものとする。
- (2) 受注者は発注者の求めに応じ、適宜必要な会議等に参加し、説明を行うとともに、会議の議事録を作成すること。
- (3) 納品日は、年度ごとに発注者と事前に協議すること。

以上