

## 第五次浦添市総合計画策定支援業務委託仕様書

### 1 業務名 第五次浦添市総合計画策定支援業務

### 2 業務の目的

本事業は、平成 23 年度（2011 年度）から令和 2 年度（2020 年度）までの 10 年間を第四次浦添市総合計画（以下、「現総合計画」）の計画期間とし、まちづくりの目標である「太陽とみどりにあふれた国際性ゆたかな文化都市」の実現に向けて特色を生かしたまちづくりに取り組んでいるが、その計画期間が令和 2 年度で終了するため、令和 3 年度を初年度とする第五次浦添市総合計画（以下、「次期総合計画」）の策定を図ることを目的とする。

### 3 委託期間

契約締結日の翌日から令和 2 年（2020 年）3 月 31 日（火）

### 4 計画の構成及び期間

#### (1) 総合計画

##### ア 基本構想

##### イ 基本計画

※本業務委託の範囲は、基本構想及び基本計画の策定支援である。

### 4 業務の内容

業務内容は、概ね次のとおりとするが、受託者の提案内容に基づき、浦添市と受託業者の協議により業務内容を決定する。

#### (1) 基礎調査・分析業務

##### ア 現総合計画の検証及び分析

##### イ 市を取り巻く環境及び現状の調査・分析

・浦添市の主要指標（人口、財政状況、経済情勢等）の現状分析及び将来予測

※類似団体や近隣自治体との比較を含む。

・社会経済動向の整理と浦添市への影響分析

・類似団体や近隣自治体との比較等による浦添市の強み及び弱みの分析

・基礎自治体におけるまちづくりに関する国及び県の動向把握、先進事例の収集

##### ウ 基礎調査報告書の作成

#### (2) アンケートに関する業務

市民にアンケートを実施するにあたり、受託者の負担により次に掲げる業務を行うこと。なお対象者の抽出作業及び宛名シールの印刷は、浦添市が行うものとする。

##### ア アンケート調査票の設問設定

##### イ アンケート調査票の印刷及び送付・返信用封筒の作成

##### ウ 宛名ラベルの提供（B4、20 面もしくは A4、24 面）

##### エ 調査票及び返信用封筒の封入封函及び送付用封筒への宛名シール貼り付け、発送

##### オ アンケート調査票の回収、調査結果の集計及び分析

##### カ 結果報告書の作成

#### (3) 基本構想及び基本計画策定支援業務

ア 総合戦略等の機能分担等の整理をしたうえで、アンケート調査の各種分析結果や、より多くの人々の参画による意見等を踏まえ、市民の誰もが共有でき、わかりやすい基本構想及び基本計画策定のための支援を行うこと。

イ 情報通信技術（ICT）が急速に発展し、情報化が地域産業の活性化や市民生活、行政事務の効率化に大きな影響をもたらしている。国及び県における最新の情報化動向を把

握し、本市の地域特性や今後の ICT 技術の動向を踏まえたうえで実現性の高い基本構想及び基本計画策定のための支援を行うこと。

(4) 協働による総合計画策定運営支援業務

次期総合計画については、市民協働により策定することを目指している。より多くの人々の参画・協働を促すため、次のような各種取組の運営支援を行う。

ア 市民参加に関する運営支援業務

次期総合計画により多くの市民意見を取り入れるため、策定過程における市民参加を推進するための効率的かつ効果的な手法の提案及び実施並びにそれらにかかる資料作成等の運営支援を行うこと。

イ 市職員参加に関する運営支援業務

次期総合計画策定を全庁的な取組とし、職員のノウハウやアイデアを計画内容に取り入れるため、策定過程における職員参加に係る効率的かつ効果的な手法の提案及び実施並びにそれらに係る資料作成等の運営支援を行うこと。なお、提案等に当たっては、職員のスキルアップにもつながるようなものとなること。

ウ 各会議の運営支援浦添市総合計画審議会（4回開催予定）、庁内における策定委員会（4回開催予定）及び策定部会（20回程度開催予定）の会議への出席・説明、会議資料・会議録等の作成等の運営支援をおこなう。なお、会議の開催回数については、増減がある場合がある。

(5) 計画策定全般に係る支援業務

計画策定に関するスケジュールの進捗管理のほか、市の要請に基づいた資料作成、アドバイス等全般的な支援を行うこと。

※本計画は2年での策定を予定しています。本委託契約は2020年3月31日までの契約となります。

## 5 成果品

本業務における成果品は次のとおりとし、指定の数量、媒体で作成・提出すること。

なお、納品期限については、浦添市と受託者で協議し、決定する。

(1) 基礎調査報告書 冊子2部、データ1部

(2) アンケート調査結果報告書 冊子2部、データ1部

(3) 本事業により作成した運営要綱や印刷物、ソフトウェア、コンテンツ等

※(3)の具体的な内容については受託者と調整し、個別事項として定める。

※データは、修正可能な電子データ及びPDFデータ、電子記録媒体に保存すること。

## 6 成果品の帰属

(1) 本業務における成果から生じる一切の権利（著作権法第27条及び同法第28条に定められた権利を含む）は、全て浦添市に帰属するものであり、浦添市の許可なく複写、複製または第三者へ提供してはならない。

(2) 受託者は、浦添市又は浦添市から正当に本件著作物の利用を許可された第三者に対し、著作者人格権を行使しないものとする。

(3) 本業務の実施による成果物は、画像等の著作権上の権利関係の処理を済ませた上で納入すること。また、それらに関する紛争が生じた場合は、受託事業者の責任において対応するものとし、本市は責任を負わない。

## 7 資格要件

次に掲げる要件をすべて満たすものであること。

(1) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4第1項の規定に該当しないこと。

(2) 国税、地方税の滞納がないこと。

(3) プロポーザル参加申込書提出の日から本業務にかかる受託者の特定の日までの間、浦添市

- から指名の停止を受けていないこと。
- (4) 事業規模が受託する業務を遂行するために十分であると認められ、かつ安定的な経営基盤を有していること。
  - (5) 過去2年間に国又は地方公共団体と類似の契約を締結し、誠実に履行した実績を有すること。
  - (6) 共同企業体で参加する場合は、次の要件を満たしていること。
    - ア 共同企業体は2社以上で構成されていること。
    - イ 共同企業体は自主結成とし、構成企業間で契約若しくは協定を締結していること。
    - ウ 共同企業体は、幹事企業を選定し、原則としてこの幹事企業を共同企業体の代表者として浦添市と契約の締結を行える又は共同企業体の構成員全てが当事者となる契約の締結が行えること。
  - (7) 会社更正法（平成14年法律第154号）に基づき、更正手続きの開始の申し立てがなされている者でないこと。また、民事再生法（平成11年法律第225号）に基づき、再生手続き開始の申し立てがなされている者でないこと。

## 8 業務実施体制

- (1) 統括責任者の配置  
本事業の進捗を管理する責任者1名を配置すること。ただし、専任である必要はない。
- (2) 実施体制表の作成  
受託者は、契約締結後、速やかに本委託業務の実施体制及びスケジュールを作成し、市の承認を得ること。

## 9 守秘義務

- (1) 本業務の内容及び業務の遂行上知り得た個人情報やその他の秘密を他人に漏らし、またはその他の目的で使用してはならない。業務完了後も同様とする。

## 10 その他

- (1) 本業務の遂行に当たり、浦添市とその手法や内容について十分協議し、進めること。
- (2) 本業務の遂行に当たっては、関係法令及び通達等を遵守すること。
- (3) 本業務の全部もしくは一部を再委託し、又は請負わせてはならない。ただし、個人情報を直接取り扱う業務を除き、事前に書面による協議を行い浦添市の承諾を得た場合は、この限りでない。
- (4) 受託者は業務期間内において、関係資料の提出を浦添市より求められたときは、それに応じるものとする。
- (5) 業務完了後、受託者の責任に帰すべき理由による成果品の不良個所が発見された場合は、訂正、補正、その他必要な措置を講じるものとし、これに対する経費は受託者の負担とする。
- (6) 本仕様書に定めのない事項及び疑義が生じた場合は、その都度浦添市と協議の上、その指示に従い業務を進めること。