

第5次芦屋市総合計画後期基本計画策定支援業務委託（令和6～7年度） 仕様書

1 件名

第5次芦屋市総合計画後期基本計画策定支援業務委託（令和6～7年度）

2 業務目的

本市では令和3年9月に第5次芦屋市総合計画を策定した。前期基本計画の計画期間が令和7年度までとなっていることから、前期基本計画における取組成果と課題を総括するとともに、第5次芦屋市総合計画後期基本計画（以下、「後期基本計画」という。）（令和8年度～令和12年度）の策定を支援するもの。また、前期基本計画の中で一体的に策定した令和7年度までを計画期間とする「第2期芦屋市創生総合戦略」（以下、「現行総合戦略」という）を総括するとともに、後期基本計画の策定に併せ、第3期創生総合戦略（令和8年度～令和12年度）・第3次芦屋市文化推進基本計画（令和8年度～令和12年度：後期基本計画より包含予定、詳細は項番5（2）イ参照）・第4次芦屋市市民参画協働推進計画（令和8年度～令和12年度：後期基本計画より包含予定、詳細は項番5（2）ウ参照）の策定を支援するもの。

3 履行期間

令和6年4月1日～令和8年3月31日

4 計画の構成及び期間

（1）第5次芦屋市総合計画

第5次総合計画は「基本構想」「基本計画」「実施計画」の3層構造を原則とし、計画の構想及び期間は次のとおりとする。

ア 基本構想

芦屋のまちづくりの最高理念であり、目標とするまちの将来像を描き、その実現に向けた施策を行うための基本的な考え方や方針を示すもの。なお、令和3年度から令和12年度までの10年間を計画期間としているため、今回は策定不要。

イ 基本計画

基本構想を実現するために必要な施策とその方向性を総合的かつ体系的に示す基本的な計画で、具体的な事務事業の基礎とするもの。

それぞれ計画期間を、前期は令和3年度から令和7年度までの5年間（策定済）、後期は令和8年度から令和12年度までの5年間とする。

ウ 実施計画

基本計画に定められた施策を効果的かつ効率的に実施するための具体的な事務事業を示すもの。計画期間は3年間とし、1年を経過するごとに見直して毎年度策定する。

（2）人口ビジョン及び第3期創生総合戦略

現行総合戦略は、前期基本計画で一体的に策定している。第3期創生総合戦略は、後期基本計画と同じく、令和8年度から令和12年度までの5年間とする。なお、第3期創生総合

戦略の最終名称は、国・県の動向を鑑み、決定するものとする。

5 業務内容

下記項目について、市と協議の上、支援するものとする。

(1) 後期基本計画（原案）の作成支援

後期基本計画の策定方針の作成を支援するとともに、策定方針に沿った後期基本計画（原案）の作成を支援する。ただし、下記ア～エを実施することとし、計画策定の際は、資料を適切に配置するものとする。

ア 第5次総合計画（前期基本計画）の総括支援

前期基本計画の計画期間における施策分野ごとの取組成果（実施状況）と課題を総括するための総括作業を支援し、各課による総括作業の作成資料のとりまとめを支援することとする。

また、現行の前期基本計画と同様に、SDGsの観点を踏まえ記載すること。

イ 市民意識調査の実施（項番（8）参照）

前期基本計画の計画期間における市政の成果と課題を把握するとともに、後期基本計画策定のため、評価指標の現状値把握のための市民意識調査（サンプル数：3,000）を企画・支援するとともに、発送・回収・集計・分析を行い、「市民意識調査報告書」を作成する。

ウ 人口ビジョンおよび第3期創生総合戦略

少子高齢化の進展や人口減少への対応を図るため、後期基本計画との整理を行い、一体的に策定を進める。

(ア) 人口ビジョン（令和6年度策定）

令和42年（2060年）までを目途とし、本市の人口の現状及び展望等を示すもの。なお、令和6年7月中旬頃の策定を目途としており、早期の着手を求める（令和6年（2024年）4月中旬頃より着手すること）。ただし、国立社会保障・人口問題研究所等の資料を活用し、自然増減・社会増減について仮定したうえで作成することとし、令和6年半ばに、国より「人口動向分析・将来人口推計についての基礎データ、分析項目、分析例等の情報」が提供される予定であるため、反映することとする（国の情報提供が遅滞した場合の策定期間は別途協議）。

① 人口の現状分析

本市の総人口や年齢構成の変化とその要因等を分析した上で、様々な仮定の下での将来人口推計により、人口に関する本市の今後の課題を把握する。また、地域間の人口の移動状況等も考慮しながら、今後予想される人口の変化が地域にどのような影響を及ぼすかを分析・考察する。

② 人口の展望

人口の現状分析で把握した課題を踏まえつつ、自然増減（出生や死亡）や社会増減（転入や転出、移動率等）に関する見通しを立て、3パターン程度の将来の人口を展望する。

人口を展望するにあたり、市民の結婚・出産・子育ての希望や、移住に関する希望など

を実現する観点等を考慮した調査・分析を行う。

③ 作成条件

- ・対象期間：令和42年まで。
- ・計算間隔：1年毎に算出。
- ・対象区分：性別・年齢1歳階級別の値を市内10地域別に分けて算出。

④ 結果まとめ

展望した令和42年までの総人口、0～14歳の年少人口、15～64歳の生産年齢人口及び65歳以上の老年人口の年齢3区分人口と総人口に対する割合等を5年間隔で展望として示す。

あわせて将来的に生産年齢人口の減少率の抑制及び経済財政への負の影響の緩和、地域の活力の維持、高齢化率の低下等による医療・介護の負担増の緩和などの点について、出生率等が現状のまま推移する場合と比較して、本市の社会経済にどのような影響が生じるか、どのようなことが期待されるか等について記載する。

(イ) 第3期創生総合戦略

人口減少・少子高齢化への対応や東京圏への人口集中の是正を図るため、全国的な潮流や近隣市の策定状況、国のまち・ひと・しごと創生総合戦略、デジタル田園都市国家構想総合戦略、兵庫県地域創生戦略及び最新の「地方版総合戦略の策定・効果検証のための手引き」等の趣旨を踏まえたうえで、後期基本計画と整合させて作成する。

なお、令和8年度から令和12年度までの5年間を計画期間とし、後期基本計画と一体的に策定する。

また、転入者アンケート（令和5年度のみ実施、入力済一覧データあり※質問数：9問※回答件数：約400件）を分析し、今後の転入施策の検討材料とすること。

（参考）質問内容：年代、世帯構成、こどもの有無、転入前住所、転入のきっかけ、他市区町村との検討の有無、転入の際の重視した項目、情報の入手先、自由記述欄

エ 市民の参加の検討（項番（9）ア参照）

- ・市政モニター（市民が100人参加し、web上でアンケートを取る制度。年1回、約1～2問を想定）を活用し、総合計画をテーマにアンケートを取るものとする。
- ・令和6・7年度に行う総合計画をテーマとする対話集会（仮称）（1回1時間半／年6回程度）における開催支援、議事録作成及び報告書の作成（現行の集会所で行う場合、定員の関係上、事業者は、1～2名程度の参加を想定）。

(2) 総合計画の進行管理のあり方の検討

ア 総論

国の動向を踏まえながら、現在、個別計画として進行中の市民参画協働推進計画、文化推進基本計画それぞれを吸収・統合を図るための検討を行っているため、後期計画の構成については、現行計画との整理を支援し、策定するものとする（吸収・統合の経緯・経過を記録するこ

と)。

また、他市の策定方法を踏まえつつ、国における効率的・効果的な計画策定の動向も注視し、本市の総合計画策定の仕組みを検証するものとする。その上で、今後の本市の総合計画のあり方について、①分野別計画を総合計画に吸収・統合する、②総合計画を廃止し、基本構想（理念）を軸に分野別計画にて進行管理など、それぞれの可能性について検証し、提案すること。

イ 文化推進基本計画について（項番（9）キ・ク参照）

第2次芦屋市文化推進基本計画及び別冊（以下、「現計画」という。）の進捗状況や、過去の文化推進審議会（附属機関）において審議された内容等を踏まえ、現計画の課題について調査・分析するとともに、国の文化芸術推進基本計画、兵庫県の芸術文化振興ビジョンの方向性も勘案し、後期基本計画と一体的に策定することを前提に、策定支援をする。

現計画の総括の中で洗い出された課題のほか、次期計画の施策立案の基本となるデータ収集として、市民・団体対象の意識調査を行う。また、調査結果を属性別や課題別など、多面的に分析し、今後の方向性を見据え記載すること。

なお、市民対象の意識調査は、下記項番（8）の市民意識調査にて設問を設定することにより、同時に実施するものとし、分析も同様に行うものとする。また、第3次文化推進基本計画としては、第3期創生総合戦略と同程度の頁数で、理念・課題・分析・方向性・新規拡充検討項目などの記載を検討することとし、「文化編」として記載することを想定している。

（業務内容）

- ・アンケート調査票の設計（団体対象）※市民対象は、項番（8）にて行う
- ・アンケート調査票の印刷（団体対象）※市民対象は、項番（8）にて行う
- ・それぞれのアンケート調査票の集計（単純集計・クロス集計）※市民対象は、項番（8）にて行う
- ・アンケート調査票の分析結果については、文化推進審議会において審議するため、アンケート結果の必要な部分のトレンドを捉えた概要の作成、資料の作成
- ・文化関係所管課及び団体へのヒアリング調査及びアンケート・ヒアリング等に基づく前期計画の総括支援
- ・国の文化芸術推進基本計画、兵庫県の芸術文化振興ビジョンの分析
- ・上記を踏まえた策定方針に沿った第3次芦屋市文化推進基本計画（原案）の作成支援

ウ 市民参画協働推進計画について（項番（9）ケ参照）

令和2年3月に「第3次芦屋市市民参画協働推進計画」を策定しているが、次期の第4次市民参画協働推進計画は後期基本計画と一体的に策定することを前提に、策定支援をする。

なお、市民対象の意識調査は、下記項番（8）の市民意識調査に設問を設定することにより、同時に実施するものとし、分析も同様に行うものとする。また、第4次市民参画協働推進計画としては、市民参画協働推進会議（附属機関）での意見を踏まえ、後期基本計画策定の前提として、理念・方向性等のみを1頁程度で記載することを想定している。

（業務内容）

- ・アンケート調査票の設計 ※項番（8）にて行う

- ・アンケート調査票の印刷 ※項番（8）にて行う
- ・市民参画協働推進会議なども含めた策定方針に沿った第4次市民参画協働推進計画（原案）の作成支援

（3）周知啓発

総合計画の現状・策定過程などの効果的な周知方法を検討（下記項番（6）以外）し、他市事例を踏まえながら、提案を行うこと。周知のためにイベント等を行うことまでは求めないが、景品などが発生する提案を行う場合は、選定、調達、対象者の決定、送付などの一連業務を委託するものとする。

また、ニュースレター原稿の作成や広報紙への掲載に関する資料の作成・アドバイスをを行うこととし、告知を行う場合は、まちづくりに関心のある層にリーチするデザインのチラシを作成し、500枚程度印刷し、納品する。

（4）庁内体制（案）

庁内会議に向けた資料の提案・作成、会議当日の出席（運営支援）、会議録の作成及び業務のために政策推進課との打合せを行う。なお、庁内検討体制（庁内会議）は次のとおりとする。

ア 推進本部会議（部長級以上職員）（項番（9）ウ参照）

前期基本計画の検証と総括及び後期基本計画の策定について協議する。

イ 専門部会（課長級職員）（項番（9）エ参照）

前期基本計画の検証と総括及び後期基本計画策定について協議する。

ウ 職員ワーキングチーム（項番（9）オ参照）

必要に応じてワーキングチームを設置し、後期基本計画（原案）について協議する。

エ 職員アンケートの作成【実施回数：1回】

ワーキングチームと同様に後期基本計画（原案）を補完するため、幅広く職員から意見を募り、取りまとめを行う。

（5）冊子の作成

後期基本計画の本編・概要版を作成する。全体を通して、市民がわかりやすいような文言で作成すること。

ア 本編

職員が職務の中で活用しやすく、また、事業、目的、評価方法について担当者や管理職が情報共有しやすいものとなるよう構成や表現、デザインを工夫すること。

イ 概要版

市民が手に取って見たいと思える仕掛けを提案し、市政のプロモーションも兼ねることが出来るデザインとすること。単なる本編の抜粋ではなく、目玉施策等を分かりやすく紹介するものとなるよう工夫すること。

（6）ポスターの作成

本市の総合計画については、すべての項目がSDGsと関連する構成となっているため、総合

計画をアピールするため、SDGsに関するポスターを企画・作製すること（2年間使用できるものを前提とする）。

ア デザイン

イラスト・文案・ロゴなどの素材を使用し、SDGsの取り組みとして、本総合計画を策定している旨を総合的なデザインで立案をすること。

イ 印刷

(ア) サイズ：B3 ヨコ（縦 364mm×横 515mm） ※フレーム枠部の天地左右 15mm は隠れる可能性あり。

(イ) 紙質：マットコート紙 110kg

(ウ) 色数：片面カラー

ウ 納品

(ア) 部数：2年間で計70部（予定）

(イ) 納品先1：5部（令和6年度）※令和7年度の部数は未定だが、同数を想定。

芦屋市役所 政策推進課 総合計画担当宛 〒659-8501 芦屋市精道町7番6号

(ウ) 納品先2：30部（令和6年度）※令和7年度の部数は未定だが、同数を想定。

阪急阪神マーケティングソリューションズ SDGsトレイン担当

〒530-0015 大阪市北区中崎西2丁目4番12号 梅田センタービル26階ポスターセンター

(エ) 納品日：令和6年9月18日（水）まで

※納品日の約1か月前には、政策推進課に案を提出すること。

※令和7年度分の送付方法は、別途協議するものとする。

(7) 計画策定等全体に関するスケジュール作成・進行管理支援

計画策定等に関するスケジュール（案）を作成し、随時進行管理を行う。必要に応じて、政策推進課と協議を行う。

【スケジュール（案）】

令和6年									令和7年			
4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	
推進本部・専門部会												
人口ビジョン		庁内関係課との協議		総合計画審議会・文化推進審議会・市民参画協働推進会議にてアンケート(案)の検討			市民意識調査の実施		市民意識調査の分析		総合計画審議会・文化推進審議会・市民参画協働推進会議にて基本計画(原案)の検討	
転入者アンケートの分析			SDGsポスターの企画・作成			対話集会(仮称)		市政モニターの実施		対話集会(仮称)		
職員ワーキングチーム												
令和7年									令和8年			
4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	
推進本部・専門部会												
総合計画審議会・文化推進審議会・市民参画協働推進会議にて基本計画(原案)の検討									議案審議		公表	
対話集会(仮称)		パブリックコメントの実施		庁内の意見集約								
職員アンケートの実施		SDGsポスターの企画・作成		市政モニターの実施								
職員ワーキングチーム												

(8) 市民意識調査に関する支援についての詳細

上記項番(1)イにおける業務について、「市民意識調査報告書」を作成することとする。
 なお、調査概要及び委託範囲は以下のとおり。

- ・実施時期：令和6年度中
- ・対象人数：3,000人（芦屋市在住の18歳以上を無作為抽出）

項目	受託者	芦屋市
ア アンケート項目の作成	○	○
イ アンケート用紙の印刷	○	
ウ アンケート発送用封筒（角2封筒）作成	○	
エ 各層別の抽出件数の検討	○	
オ 対象者の選定（無作為抽出）		○
カ 宛名ラベル作成（アンケート、お礼状兼督促状）		○
キ 返信用封筒（角2封筒）作成	○	
ク 料金受取人払承認申請（返信用封筒）	○	
ケ お礼状兼督促状作成	○	
コ 宛名ラベル貼付（本市庁舎内で実施）	○	
サ アンケート用紙等の封入・封緘	○	
シ アンケート及びお礼状兼督促状の保管・発送		○
ス 郵便料金（アンケート（発送・返送）、お礼状兼督促状）		○
セ アンケート結果の集計・分析及び報告書の作成	○	○

(9) 会議の運営等に関する企画・支援

以下の会議について支援を行う。受託者が担う部分は以下のとおり。

	企画	準備	資料作成	ファシリテート	報告書・議事録作成
ア 対話集会（仮称）（予定） （令和6・7年度開催） 【開催頻度】6回程度／年 （3回程度／月 ・いずれかの2ヶ月）	○	—	○	—	○
イ 総合計画審議会 【開催頻度】 （令和6年度）4回程度／年 （令和7年度）4回程度／年	—	○	○	—	○
ウ 推進本部 【開催頻度】 （令和6年度）4回程度／年 （令和7年度）4回程度／年	—	○	○	—	○
エ 専門部会	—	○	○	—	○

(本市の課長級で構成。随時開催。)					
オ 職員を対象とするワーキングチーム (令和6・7年度開催) 【開催頻度】2回程度/年	○	○	○	○	○
カ 総合計画アドバイザー会議 (必要に応じて開催)	—	○	○	—	○
キ 文化推進審議会 【開催頻度】 (令和6年度)3回程度/年 (令和7年度)3回程度/年	—	○	○	—	○
ク 文化関係所管課及び団体へのヒアリング調査及びアンケート・ヒアリング等に基づく前期計画の総括支援 (令和6年度開催) 【開催頻度】:3日間程度	○	○	○	○	○
ケ 市民参画協働推進会議 【開催頻度】 (令和6年度)3回程度/年 (令和7年度)3回程度/年	—	—	—	—	○
コ パブリックコメントの分析・整理	—	○	○	—	—
サ その他必要に応じて開催する会議	実施内容を考慮し、協議のうえ決定				

(10) その他

上記項番(9)で得た意見等は、集約・分析の上、計画への反映案を提示すること

6 成果品

成果品の項目、数量等は以下のとおりとする。

成果品項目	数量	サイズ等
1 市民意識調査報告書 転入者アンケート報告書 人口ビジョン	電子	A4判
2 各種会議等に関する議事録・報告書	電子	A4判 ※議事録・報告書は、会議開催日後、原則1週間以内に電子データを納品すること
3 各年度の業務報告書	電子	A4判 年度ごとに、作成し納品すること
4 第5次総合計画・次期総合戦略・文化	200部	A4判 130頁程度 カラー

推進基本計画・市民参画協働推進計画等 本編		(人口ビジョン・転入者アンケートは、参考資料として配置) ※人口ビジョン・転入者アンケートの分析は、令和6年度に電子データを納品すること
5 第5次総合計画・次期総合戦略・文化 推進基本計画・市民参画協働推進計画等 概要版	500部	A4判 16頁程度 カラー
6 SDGs ポスター	60部	5(6)のとおり 令和6年9月18日(水)までに 納品すること
7 1～6の電子データ	2式	CD-RまたはDVD-R (最終とりまとめ)

※ 委託業務による成果物の著作権(著作権法第27条及び28条の権利を含む)については、成果物の納入時に受託者から本市に無償で譲渡するものとする。また、受託者は著作人格権を行使または主張しないものとする。

※ 電子での納品はその都度行い、最終まとめて「7 電子データ」として納品すること。

※ 「7 電子データ」はオープンデータとして公開することを前提に、集計資料などはエクセルなどデータ利用しやすい形で納品することとする。

7 支払方法

検査完了後、適法な請求書を受領した日から30日以内に支払う。

なお、検査は令和6年度末時点及び契約期間終了時点の2回とする。

8 法令等の遵守

受託者は、次に掲げる法令等を遵守することについて誓約書を提出し、誠実に、契約の履行にあたるものとする。

- (1) 労働基準法(昭和22年法律第49号)、最低賃金法(昭和34年法律第137号)及び労働安全衛生法(昭和47年法律第57号)等労働関係諸法令
- (2) 国等による環境物品等の調達の推進等に関する法律(平成12年法律第100号)
- (3) 地方公共団体における情報セキュリティポリシーに関するガイドライン
- (4) 芦屋市契約規則(昭和62年芦屋市規則第6号)
- (5) 個人情報の保護に関する法律(平成15年法律第57号)
- (6) 芦屋市暴力団排除条例(平成24年芦屋市条例第30号)及び芦屋市契約等に係る事務からの暴力団等の排除に関する要綱
- (7) 芦屋市における障がい理由とする差別の解消の推進に関する対応要領
- (8) その他契約の履行に必要とされる関係諸法令

9 機密保護・個人情報保護

- (1) 本業務の遂行上知り得た秘密を他に漏らしてはならない。本項については、契約期間の終了または解除後も同様とする。また、成果物（受託業務の過程で得られた記録等を含む）を本市の許可なく第三者に閲覧、複写、貸与してはならない。
- (2) 本業務の遂行のために本市が提供した資料、データ等は本業務以外の目的で使用しないこと。また、これらの資料、データ等は委託終了までに本市に返却すること。
- (3) 本業務の実施における個人情報等の取扱いについては、個人情報の保護の重要性を十分に認識し個人の権利・利益を侵害することのないよう必要な措置を講じること。
- (4) 本業務の従業者に対して個人情報保護の教育訓練を実施すること。
- (5) 本契約は、個人情報を取り扱う業務であるため、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）、関係法令等のほか、別紙「個人情報の取扱いに関する特記事項」を遵守しなければならない。なお、特定個人情報を取り扱う場合は、行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律（平成25年法律第27号）、関係法令等のほか、別紙「特定個人情報等の取扱いに関する特記事項」を遵守しなければならない。

10 個人情報の取扱いの委託に関する検査

- (1) 委託者は、本委託業務に係る個人情報が適正に取り扱われているかどうか検証及び確認するため、作業の管理体制及び実施体制、個人情報の管理の状況その他本委託契約の規定に基づく必要な措置の状況について、現地検査又は書面検査により確認する。検査実施方法については別途委託者から通知するものとする。
- (2) 個人情報の取扱いに係る業務を再委託する場合には、受託者を通じて又は委託者自らが再委託先に対して、上記(1)の検査を行うものとする。なお、委託者が受託者を通じて検査を行うこととしたときは、受託者は検査結果について委託者に報告するものとする。個人情報の取扱いに係る業務について、再委託先が再々委託を行う場合以降も同様とする。

11 再委託

再委託は原則禁止とする。再委託する必要がある場合は、事前に再委託範囲及び内容並びに再委託先に関する情報を本市に提示し承認を得ること。

また、再委託範囲は、受託者が責任を果たせる範囲とし、再委託において問題が生じた場合は受託者の責任において解決すること。

12 その他

- (1) 企画提案書の内容を履行すること。業務が2か年にわたるため、年度ごとに金額内訳を算出すること。
- (2) 事前にスケジュール表、計画書を提出のうえ、本市の承諾を得ること。その他、仕様書に記載のない事項については、別途協議により決定する。

以 上