

令和5年（2023年）度新たな鎌倉市総合計画策定支援業務仕様書

1 業務名

令和5年（2023年）度新たな鎌倉市総合計画策定支援業務

2 契約期間

契約締結日から令和6年（2024年）3月29日（金）まで

3 業務の概要

(1) 概要

本市は、平成8年（1996年）度から令和7年（2025年）度までを計画期間とした第3次鎌倉市総合計画（以下「現総合計画」という。）において基本構想を定め、将来都市像と6つの将来目標を掲げています。そして現在、令和2年（2020年）度から令和7年（2025年）度までを計画期間とした現総合計画第4期基本計画（以下「現基本計画」という。）において、基本構想の実現を目指し、施策を展開しているところです。

この度、現総合計画の終了に伴い、令和8年（2026年）度を始期とした新たな総合計画の策定を検討しています。

新たな総合計画の策定にあたっては、現総合計画及び現基本計画における課題・問題点を踏まえ、計画の枠組みを見直します。

また、本市は平成30年（2018年）6月にSDGs未来都市に選定され、特に先導的な取組として認められる事業が選定される自治体SDGsモデル事業を展開しており、現基本計画においても、持続可能な都市経営（自治体SDGs）の理念を掲げ、SDGsという世界共通のものさしを導入し、本市の立ち位置や状況を客観的に分析するとともに、本市の施策とSDGsのターゲットを関連付けた施策体系を用いています。

そこで、新たな総合計画の策定にあたっては、激動する社会に柔軟に対応できる総合計画のあり方を見直しから始めるとともに、本市を取り巻く社会情勢の現状を分析した上で、将来を見据えた都市経営の柱となる概念や考えを盛り込み、社会情勢の変化が著しい今日の社会においても柔軟に対応できる総合計画とすることを目指します。

(2) 計画期間

令和8年（2026年）度を始期とします。

なお、適切な期間の設定の検討については支援業務に含むものとします。

4 業務の内容

支援業務の内容は次のとおりです。

(1) 基礎調査

ア LWCI(Liveable Well-Being City 指標)を用いた暮らしやすさと幸福度の視点によるライフスタイルの社会動向の調査(最低母数は、市民2,000人。)及び分析

例) 定住意識(居住期間、住宅形態、定住意向など)

暮らしの状況(自宅での活動時間と外出率、活動別の外出頻度、活動別の最も頻繁に訪れた場所など)

その他(都市空間に対する意識など)

※ 調査にあたっては、市民に対する調査手法として、アンケート回答者の属性(年代や市政への関心度)に偏りが生じにくい調査手法を用いること。

※ 分析にあたっては、令和4年(2022年)度に本市が独自で実施した、「転出入者アンケート調査」、「鎌倉市の暮らしやすさと満足度に関する基礎調査」及び「市民意識調査」を参考資料として活用すること。

イ 上記4(1)アの調査を基にした他地方自治体とのサービスレベル比較調査

ウ 今後の人口動向及び土地利用の要因となる社会及び市内動向の把握

エ 上記4(1)ア～ウを踏まえた人口、土地利用の基本方針の提案

オ 人口推計(全市、5地域、字別、世帯類型別他)の作成、計画人口の提案

(2) 新たな総合計画のあり方の検討及び提案

ア 平成23年(2011年)8月1日以降に総合計画を策定した他地方自治体総合計画の動向調査及び傾向分析。なお、調査及び分析の区分は次のとおりとする。

(ア) 計画期間(現在は30年間)

(イ) 計画構造(現在は総合計画、基本計画、実施計画の3層構造)

イ 上記4(2)ア(ア)及び(イ)の項目を踏まえた新たな総合計画の計画期間及び計画構造の提案

ウ 現総合計画における「基本理念」、「将来都市像と将来目標」、「基本構想の基礎的な指標」、「基本構想の実現に向けて」に相当する新たな総合計画掲載内容の提案

エ 上記4(2)ウで提案のあった掲載内容の策定に関わる効果的な手法の提案

(3) 新たな基本計画(現基本計画に相当する計画)策定に向けた提案

ア 新たな基本計画掲載内容及び策定手法の提案

イ 施策の優先順位をつける仕組みづくりの提案

ウ 本市と同規模の財政状況にある他地方自治体が実施しているサービスで、本市が実施していないサービス内容の調査

エ 本市と同規模の財政状況にある他地方自治体が実施していないサービスで、本市が実施しているサービス内容の調査

オ 本市にも応用可能と考えられる施策についての他地方自治体の主な取組事例の収集及び提案

(4) 4(1)の基礎調査結果における本市の状況や社会情勢を踏まえた未来予測

ア 施策の実施年度の検討及び提案

イ 4(2)ウで提案のあった掲載内容素案の作成

- (5) 現基本計画の目標と施策の指標のチェック
- (6) 鎌倉市総合計画審議会及び鎌倉市民評価委員会等の運営支援(開催回数各3回程度を予定)

5 その他

- (1) 「4 業務の内容」から派生する事項の支援

「4 業務の内容」に記載事項以外で、「4 業務の内容」を進めることから派生する事項について、追加で必要となる支援についても円滑に行うことを想定すること。
- (2) 会議等の運営について

会議等に使用する会議室及びその費用については発注者にて準備すること。

6 提出成果物

本業務において作成する書類及び納期限は以下のとおりとする。

	成果物	納期限
(1)	報告書 (A4判) 中間報告 (30部)	令和5年(2023年)10月1日
(2)	報告書 (A4判) 最終報告 (30部)	令和5年(2023年)12月28日
(3)	各種会議資料及び議事録 (A4判) (30部) ※市議会報告用の資料を含む。	随時(議事録は、会議開催から2週間以内とする)

※ 成果物は印刷物での納品の他、電子データで納入すること。データは直接印刷が可能な解像度の完成原稿の形 (PDF) 及び編集が可能である形式 (Microsoft Word、Excel、又はPowerPoint形式) でCD-R等の保存媒体 (2部) で納入すること。

7 スケジュール

スケジュールの詳細については、受注者が作成し、発注者と協議のうえ決定するものとする。
また、受注者は、スケジュールの進捗管理を行い、発注者の求めに応じ、随時進捗状況を報告するものとする。

8 成果物提出場所

鎌倉市共生共創部企画課
鎌倉市御成町18番10号 鎌倉市役所本庁舎2階

9 留意事項

- (1) 守秘義務

受注者は、本業務を通じて知りえた秘密を第三者に漏えいすること及び資料並びにデータの紛失、滅失、毀損、盗難等を防止するために必要な措置を講ずること。

また、本業務のデータ等の使用・保存・処分等にあたっては、秘密の保持に十分配慮するとともに、

発注者の指示に従うこと。受注者は、発注者から廃棄の指示を受けた時は、速やかに本業務のデータ等の内容を破棄し、その処理経過は書面をもって、発注者へ報告すること。

(2) 個人情報の取り扱い

受注者は、本業務に関連した個人情報の取り扱いについては、鎌倉市個人情報保護条例（令和4年（2022年）条例第16号）を遵守するとともに、別紙「個人情報取扱留意事項」に基づき、適切な措置を講じること。

(3) 身分証明書の携行等

受注者の作業従事者は、本市の施設内及び本業務に関して立ち入りが必要となる本市以外の施設内では、常に身分証明書を携行すること。また、本市施設内においては、発注者が許可しない限り、作業上必要でない場所へ無断で立ち入らないこと。

(4) 疑義の解消等

業務の実施にあたって必要な事項のうち、本書で明記の無い点又は疑義が生じた場合、及びこれに係る変更を行う場合には、必ず発注者と協議し承認を得ること。

(5) 成果物に係る留意事項

本業務成果物については、意味不明、不完全又は曖昧な表現の記述をしないように留意し、専門的又は特殊な法律・技術用語については用語解説又は注釈を付記すること。

また、成果物の納入後、発注者において実施する成果物検査の結果、本仕様書記載の内容と著しく異なる又は不足する場合は、受注者の責任において関連する項目を精査し、当該個所の修正又は追加を行うこと。

また、発注者は、本業務の報告書等の成果物の一部又は全部をホームページに掲載することができるものとする。受注者は、この点を念頭に置いて成果物を作成すること。

(6) 著作権等

成果品の所有権、著作権、利用権は発注者に帰属するものとする。

また、受注者は、委託業務の遂行に当たり、第三者の知的財産権（著作権、意匠権、商標権等）、プライバシー又は肖像権・パブリシティ権その他の権利を侵害しないこと。

(7) その他

仕様の一部又は全部に変更等があった場合には、仕様変更部分や影響範囲について発注者と受注者間で協議し、変更部分の文書の整備を行うほか、必要に応じて再度の見積もりを行うこととする。

個人情報取扱注意事項 別紙

(個人情報を取り扱う際の基本的事項)

第1 受注者は、この契約による業務を処理するに当たって、個人情報を取り扱う際には、個人の権利利益を侵害することのないように努めなければならない。

(秘密の保持)

- 第2 受注者は、役務による業務を処理するに当たって知り得た個人情報を他に漏らしてはならない。
- 2 受注者は、その使用する者がこの契約による業務を処理するに当たって知り得た個人情報を、他に漏らさないようにしなければならない。
- 3 前2項の規定は、この契約が終了し、又は解除された後においても、また同様とする。

(複写、複製の禁止)

第3 受注者は、この契約による業務を処理するに当たって、発注者から提供された個人情報が記録された資料等を、発注者の承諾を得ることなく複写し、又は複製をしてはならない。

(目的外使用の禁止)

第4 受注者は、この契約による業務を処理するに当たって、発注者から提供された個人情報を目的外に使用し、又は第三者に提供してはならない。

(資料等の返還)

第5 受注者は、この契約による業務を処理するに当たって、発注者から提供された個人情報が記録された資料等を、業務完了後速やかに発注者に返還するものとする。ただし、発注者が別に指示したときは、その方法によるものとする。

(事故の場合の措置)

第6 受注者は、個人情報取扱注意事項に違反する事態が生じ、又は生ずるおそれがあることを知ったときは、速やかに発注者に報告し、発注者の指示に従うものとする。

(契約解除及び損害賠償)

第7 発注者は、受注者が個人情報取扱注意事項に違反しているとき、又は認めるときは、契約の解除及び損害賠償の請求をすることができる。