

次期市川市総合計画策定支援業務委託 仕様書

この仕様書は、市川市（以下「委託者」という。）が発注する下記の業務に関して、受託者が当該業務を履行するために必要な事項を定めるものとする。

1 件 名

次期市川市総合計画策定支援業務委託

2 業務目的

総合計画は、長期的な将来展望に基づいて、市政運営を総合的・計画的に進めるための根幹となる計画であり、市民と行政の共通の将来目標となるものである。

現行の総合計画「市川市総合計画 I&I プラン 21」は、基本構想、基本計画、実施計画から構成され、平成 13 年から令和 7 年を計画期間としている。

このような中、本市では、令和 8 年度を始期とする次期総合計画の策定を予定しており、策定にあたっては、本市の抱える諸課題の整理や現行計画の検証、幅広い市民意見の取り入れなど、数多くのデータ収集や多様かつ高度な分析等が必要であることから、業務を委託するものである。

3 委託場所（納入場所）

市川市八幡 1 丁目 1 番 1 号 市川市 企画部 企画課

4 委託期間

契約締結日 ～ 令和 8 年 3 月 31 日

5 総合計画の概要 ※現在の想定であり変更となる可能性有

次期総合計画は、「基本構想」「基本計画」「実施計画」の 3 層構造で構成することを想定している。

(1) 基本構想

期 間：令和 8 年度から令和 32 年度

概 要：地域における総合的かつ計画的な行政運営を行うために、目指すべき将来都市像や基本目標を定めたもの。

内 容：本市を取り巻く社会経済情勢や将来人口推計等の基礎データによる「序論」と、普遍的なまちづくりの基本理念、本市が目指す「将来都市像」、それを実現するための「まちづくりの基本目標」で構成することを想定している。

(2) 基本計画

期 間：令和 8 年度から令和 16 年度

概 要：基本構想で明らかにした将来都市像や基本目標を具現化するための基本的な施策を定めたもの。

内 容：「まちづくりの基本目標」を達成するための施策体系に加え、施策分野ごとの課題と現状、施策の内容、KPI 等で構成することを予定している。なお、「地方版デジタル田園都市国家構想総合戦略」を包含した計画とすることを想定している。

(3) 実施計画（業務対象外のため参考として記載）

期 間：令和 8 年度から令和 10 年度（1 年ごとに適宜見直し）

概 要：実施計画は、基本計画に示された施策を実現するための具体的な事業を定めたもの。

内 容：基本計画で示された施策を実現するための具体的な事業について指標を設定し、進捗を管理する。「地方版デジタル田園都市国家構想総合戦略」に該当する事業は、他の事業と区別できるように記載することを予定している。

6 業務内容

(1) 基礎調査分析

① 本市を取り巻く社会経済動向の整理・分析

全国及び東京圏(1 都 3 県)の社会経済動向を整理・分析する。

② 本市の現状分析

(ア) 本市全体の現状分析

・本市の強み・弱み、特性等を整理したうえで、第一次及び第二次基本計画総合評価書や重点推進プログラム等の基礎的データを収集・整理し基本構想の全体像と照らし、本市が抱える課題とその要因となる現象の分析等を行うこと。また、県内における地域特性、立地特性、人口動態、産業構造等を踏まえ、委託者と協議の上、選定した7自治体との比較分析等を行うこと。

(イ) 各施策分野における現状分析

- ・第三次基本計画(～R7年度)における大分類ごとに、その分野を取り巻く現状と課題の分析を行うこと。また、委託者との協議により分析対象となる分野の追加がありうることに留意すること。

③ 基礎調査分析結果の報告

- ・報告書については、市域の図面などを活用し、現在から将来のまちの変化・経済状況・人口分布などを示すなど、視覚的に理解が容易な資料作成とすること。
 - ・基礎調査分析は令和6年9月末までに終了し、報告書(案)として委託者に提出すること。
- ※提出後も委託者の意見等により基礎調査分析報告書を随時修正すること。

(2) 人口分析

① 人口の現状分析

以下の項目を整理し、本市の人口動向等の特性及びその要因について分析を行う。

(ア) 人口の推移

- ・総人口、性別・年齢別(年齢3区分別、5歳階級別等)・市内地域別(15地区別等)人口の推移

(イ) 自然増減および社会増減の推移

- ・出生数、死亡数の推移
- ・転入数、転出数の推移
- ・自然増減と社会増減が、総人口の推移に与えてきた影響

(ウ) 人口移動

- ・性別・年齢区分別の人口移動
- ・性別・年齢区分別の転入数・転出数
- ・性別・年齢区分別の周辺自治体への人口移動

※周辺自治体については、立地特性、人口動態、産業構造等を踏まえ、委託者と協議の上、選定した7自治体とする。

- ・性別・年齢区分別の市内地域間の人口移動
- ・性別・年齢区分別の昼夜間人口比率

(エ) 出生数の推移

- ・合計特殊出生率および出生数の推移
- ・合計特殊出生率にかかる周辺自治体との比較

※周辺自治体については、立地特性、人口動態、産業構造等を踏まえ、委託者と協議の上、選定した7自治体とする。

(オ) 雇用・就労等の推移

- ・男女別産業人口の推移
- ・年齢階級別産業人口の推移
- ・産業別特化係数の推移

(カ) 世帯数の推移

- ・家族類型別（一人世帯、核家族、多世代世帯等）の世帯数の現況と推移
- ・家族類型別の世帯移動（家族類型別の変容と転居・転出の推移の関連性）

(キ) 周辺自治体の人口移動の状況

※周辺自治体については、立地特性、人口動態、産業構造等を踏まえ、委託者と協議の上、選定した7自治体とする。

② 将来人口推計

以下のとおり人口推計を行う。

(ア) 推計条件

a. 人口推計は、国勢調査基準、本市の住民基本台帳基準の2種類を作成すること。

なお、推計にあたっては、主に以下の統計データを使用すること。

- ・令和2年国勢調査
- ・国立社会保障・人口問題研究所による最新の「日本の将来推計人口報告書」
- ・本市の住民基本台帳

b. 推計にあたっては以下の条件を考慮し、出生率・社会移動率などを仮定した複数のシナリオのもと推計・分析を行うこと。

- ・国や県の長期ビジョンなどによる推計値や出生率・移動率等
- ・過去に行った本市の人口推計における仮定値
市川市まち・ひと・しごと創生総合戦略（人口ビジョン編）など
- ・「(1)基礎調査分析」の結果をもとに、出生率・移動率等の仮定値を考察し、本市の実情などを反映した仮定値
- ・今後、市内で計画されている公共施設・インフラ整備

- c. その他、出生率・社会移動率等の仮定値については、本市の実情にあわせて推計・分析を行うこと。

(イ) 推計期間等

推計期間は、令和 52 年(2070 年)までとすること。

(ウ) 推計項目等

a. 人口の推移

- ・ 総人口、性別・年齢別（年齢 1 歳ごと、年齢 3 区分別、5 歳階級別等）・市内地域別（行政 15 地区別等）人口の推移

b. 自然増減および社会増減の推移

- ・ 出生数、死亡数の推移
- ・ 転入数、転出数の推移

c. 人口移動

- ・ 性別・年齢区分別の人口移動
- ・ 性別・年齢区分別の転入数・転出数
- ・ 性別・年齢区分別の周辺自治体への人口移動

※周辺自治体については、立地特性、人口動態、産業構造等を踏まえ、委託者と協議の上、選定した 7 自治体とする。

- ・ 性別・年齢区分別の市内地域間の人口移動
- ・ 性別・年齢区分別の昼夜間人口比率

d. 出生数の推移

- ・ 合計特殊出生率および出生数の推移
- ・ 合計特殊出生率にかかる周辺自治体との比較

※周辺自治体については、立地特性、人口動態、産業構造等を踏まえ、委託者と協議の上、選定した 7 自治体とする。

e. 雇用・就労等の推移

- ・ 男女別産業人口の推移
- ・ 年齢階級別産業人口の推移

f. 世帯数の推移

③ 人口の変化が地域の将来に与える影響の分析

以下の項目を整理し、人口の変化が地域の将来に与える影響、経済状況と人口動向の関連性などを分析するとともに、その要因について分析を行う。

- ・ 扶助費などの社会保障関係経費の推計と市の財政状況への影響
- ・ 住民税や法人市民税などの税収等の推計と市の財政状況への影響
- ・ テレワークの普及等による昼夜間人口比率の変化の推計と本市への影響
- ・ 新型コロナウイルス感染症の感染拡大がもたらす市内経済活動（中小企業、飲食店等）への影響

※その他、地域特有の事象があれば分析すること。

⑤ 分析結果の報告

- ・ 報告書については、市域の図面などを活用し、現在から将来のまちの変化・経済状況・人口分布などを示すなど、視覚的に理解が容易な資料作成とすること。
- ・ 分析結果は令和6年9月末までに終了し、報告書(案)として委託者に提出すること。
- ・ 分析に用いた全てのデータを Excel 形式で委託者に提出すること。

※提出後も委託者の意見等により推計結果報告書を随時修正すること。

(3) 市民アンケート調査

市民の意向を把握するため、計3回のアンケート調査（次期基本構想の策定に係る市民アンケート、第三次基本計画の評価に係るアンケート、次期基本計画策定に係るアンケート）を実施する。

① 次期基本構想の策定に係る市民アンケート

(ア) アンケート調査の概要

次期総合計画を策定するにあたり、将来都市像やまちづくりの基本目標や施策の方向に関する市民の意向を把握するため、市民アンケート調査を行う。

a. アンケート調査内容等

i) アンケート調査の前提条件等

- ・ 対象者 18歳以上の市民 2,000人
(委託者が対象者を選定し、受託者へその情報を提供する。)
- ・ 対象地域 市域全体
- ・ 抽出方法 住民基本台帳から無作為抽出
- ・ 調査方法 調査票の郵送（配布：郵送、回答：郵送又はオンライン）
- ・ 礼状、謝礼 なし
- ・ 督促状 なし
- ・ 設問数 30問程度（回答者の属性を含む）

- ・自由記入欄 400 文字
- ・想定回答率 40%
- ・想定回答方法 上記 40%の内、郵送回答 70%、オンライン回答 30%

ii) 実施時期等

- ・調査実施時期 : 令和 6 年 4 月下旬
- ・結果の集計・分析の提出時期 (中間報告): 令和 6 年 6 月下旬
- ・報告書提出時期 (最終報告) : 令和 6 年 7 月中旬

iii) 調査票等の作成

- ・調査票は、委託者と受託者が協議の上、受託者が作成する。
- ・アンケートの設問は、委託者と協議の上、受託者が作成する。
- ・「選択肢式 30 問 (回答者の属性を含む) 程度 + 自由記入欄 400 文字」とする。

(イ) アンケート調査の実施方法

a. アンケート調査の方法

- ・アンケートの調査は、受託者が対象者へ調査票を郵送する形で行うこと。
- ・アンケートの回答は、調査票の郵送返信による回答または、調査票に掲載した QR コードを読み込むことによるオンライン回答のいずれかを選択できるものとする。
- ・調査票に通し番号を付番し管理するなど、同一人物からの回答が、郵送返信による回答と、オンライン回答が重複しない仕組みを設けること。
- ・オンラインでの回答フォームは、委託者が作成する。

b. 調査票・封筒等の印刷・製本

受託者は、下記のとおり印刷・製本を行うこと。また、印刷前のデータを委託者に送付し、校了の最終確認をとること。

i) アンケート調査票

委託者と協議の上、受託者が作成する。

- ・用紙 : A4 版、両面 8 頁程度、普通紙 (上質紙)、標準 (90 k g)
- ・製本 : 中綴じ製本
- ・インク色: モノクロ
- ・印刷部数: 2,000 部

ii) 発送用封筒

- ・封筒 : 角 2 号、カラー
- ・枚数 : 2,000 枚

iii) 返信用封筒

- ・封筒 : 長3号、カラー
- ・枚数 : 2,000枚

iv) 発送用の宛名シール

委託者から提供を受けた宛先データをもとに、受託者が作成する。

- ・枚数 : 2,000枚

c. 封書の発送（折込み・封入封緘作業を含む）

- ・発送用封筒は、受託者が任意に選定した発送方法とする。但し、対象者へ期日までに確実に発送できる発送方法に限るものとする。
- ・発送用封筒には、アンケート調査票、返信用封筒を同封する。
- ・返信用封筒は、「料金受取人払」とすること。

d. 回収作業

- ・調査票の返信先は、市川市企画部企画課とすること。
- ・市川市企画部企画課に届いた回答済みの調査票は、委託者から受託者に転送をする。なお、転送頻度は3回程度にまとめて行い、転送費用は着払いにより受託者が負担すること。

e. 費用負担

- ・調査票の印刷、発送用封筒及び返信用封筒の印刷、宛名シールの印刷、郵便料（受取人払を含む）など、調査票の発送及び回収にかかる全ての費用を受託者が負担すること。
- ・オンライン回答のフォーム作成、サーバー管理は、委託者が負担する。

(ウ) アンケート調査結果の集計・分析

a. 郵送回答データ

- ・数値データの入力
- ・記述データの入力（自由記入欄のテキストデータ化）

b. オンライン回答データ

- ・オンライン回答のデータは、委託者が受託者へ提供する。
- ・受託者は提供を受けたオンライン回答データを、郵送回答データと突合させ、重複回答のチェックをする。また、郵送回答データと統合させ、「c. 調査結果の集計・分析」を行う。

c. 調査結果の集計・分析

- ・ 郵送回答データとオンライン回答データの統合
- ・ 集計表、グラフの作成
- ・ クロス集計その他の効果的な手法等による分析（地域別・年齢別・性別等の傾向の把握、課題の抽出等）

d. 報告書等の作成

- ・ 調査報告書の作成（電子データにて作成し提出）

② 第三次基本計画の評価に係るアンケート

(ア) アンケート調査の概要

総合評価書を作成するにあたり、第三次基本計画における取り組み内容等を記載した施策評価レポートを同封し、市民満足度等を把握するため、アンケート調査を行う。

a. アンケート調査内容等

i) アンケート調査の前提条件等

- ・ 対象者 18歳以上の市民 6,000人（2,000人×3種類）
（委託者が対象者を選定し、受託者へその情報を提供する。）
- ・ 対象地域 市域全体
- ・ 抽出方法 住民基本台帳から無作為抽出
- ・ 調査方法 調査票の郵送（配布：郵送、回答：郵送又はオンライン）
- ・ 礼状、謝礼 なし
- ・ 督促状 なし
- ・ 設問数 1種類につき75問程度（回答者の属性を含む）
- ・ 自由記入欄 400文字
- ・ 想定回答率 40%
- ・ 想定回答方法 上記40%の内、郵送回答70%、オンライン回答30%

ii) 実施時期等

- ・ 調査実施時期 : 令和6年10月上旬
- ・ 結果の集計・分析の提出時期（中間報告）: 令和6年12月下旬
- ・ 報告書提出時期（最終報告） : 令和7年1月中旬

iii) 調査票等の作成

- ・ 調査票は、委託者と受託者が協議の上、受託者が作成する。
- ・ アンケートの設問は、委託者と協議の上、受託者が作成する。
- ・ 「選択肢式75問（回答者の属性を含む）程度＋自由記入欄400文字」を1種類とし、これを3種類とする。

iv) 施策評価レポートの作成

- ・ 施策評価レポートは、委託者と受託者が協議の上、受託者が作成する。
- ・ 施策評価レポートは、16 頁程度の小冊子で、市民がわかりやすいデザインに配慮するものとする。
- ・ 施策評価レポートには、第三次基本計画（～R7 年度）における各施策の取組内容、および実施計画における事業の進捗等を記載する。

(イ) アンケート調査の実施方法

a. アンケート調査の方法

- ・ アンケートの調査は、受託者が対象者へ調査票を郵送する形で行うこと。
- ・ アンケートの回答は、調査票の郵送返信による回答または、調査票に掲載したQRコードを読み込むことによるオンライン回答のいずれかを選択できるものとする。
- ・ 調査票に通し番号を付番し管理するなど、同一人物からの回答が、郵送返信による回答と、オンライン回答が重複しない仕組みを設けること。
- ・ オンラインでの回答フォームは、委託者が作成する。

b. 調査票・封筒等の印刷・製本

受託者は、下記のとおり印刷・製本を行うこと。また、印刷前のデータを委託者に送付し、校了の最終確認をとること。

i) アンケート調査票

委託者と協議の上、受託者が作成する。

- ・ 用紙 : A4 版、両面 12 頁程度、普通紙（上質紙）、標準（90 k g）
- ・ 製本 : 中綴じ製本
- ・ インク色 : モノクロ
- ・ 印刷部数 : 2,000 部×3 種類 合計 6,000 部

ii) 施策評価レポート

委託者と協議の上、受託者が作成する。

- ・ 用紙 : A4 版、両面 16 頁程度、コート紙（90 k g）
- ・ 製本 : スクラム製本
- ・ インク色 : カラー
- ・ 印刷部数 : 2,000 部×3 種類 合計 6,000 部

iii) 発送用封筒

- ・ 封筒 : 角 2 号、カラー（封筒の色で 3 種類を識別できるようにすること。）
- ・ 枚数 : 2,000 枚×3 種類 合計 6,000 枚

iv) 返信用封筒

- ・ 封筒 : 長 3 号、カラー（封筒の色で 3 種類を識別できるようにすること。）
- ・ 枚数 : 2,000 枚×3 種類 合計 6,000 枚

V) 発送用の宛名シール

委託者から提供を受けた宛先データをもとに、受託者が作成する。

・枚数 : 6,000 枚

c. 封書の発送（折込み・封入封緘作業を含む）

- ・ 発送用封筒は、受託者が任意に選定した発送方法とする。但し、対象者へ期日までに確実に発送できる発送方法に限るものとする。
- ・ 発送用封筒には、アンケート調査票、施策評価レポート、返信用封筒を同封する。
- ・ 発送用封筒・返信用封筒は、色等により識別できるもの、それぞれ3種類を用意し、アンケートの種類によって、分けて封入・発送すること。
- ・ 返信用封筒は、「料金受取人払」とすること。

d. 回収作業

- ・ 調査票の返信先は、市川市企画部企画課とすること。
- ・ 市川市企画部企画課に届いた回答済みの調査票は、委託者から受託者に転送をする。なお、転送頻度は3回程度にまとめて行い、転送費用は着払いにより受託者が負担すること。

e. 費用負担

- ・ 調査票の印刷、発送用封筒及び返信用封筒の印刷、宛名シールの印刷、郵便料（受取人払を含む）など、調査票の発送及び回収にかかる全ての費用を受託者が負担すること。
- ・ オンライン回答のフォーム作成、サーバー管理は、委託者が負担する。

(ウ) 調査結果の集計・分析

a. データの入力

- ・ 数値データの入力
- ・ 記述データの入力（自由記載欄のテキストデータ化）

b. オンライン回答データ

- ・ オンライン回答のデータは、委託者が受託者へ提供する。
- ・ 受託者は提供を受けたオンライン回答データを、郵送回答データと突合させ、重複回答のチェックをする。また、郵送回答データと統合させ、「c. 調査結果の集計・分析」を行う。

- c. 調査結果の集計・分析
 - ・ 郵送回答データとオンライン回答データの統合
 - ・ 集計表、グラフの作成
 - ・ クロス集計その他の効果的な手法等による分析（地域別・年齢別・性別等の傾向の把握、課題の抽出等）
- d. 報告書等の作成
 - ・ 調査報告書の作成（電子データにて作成し提出）

③次期基本計画策定に係る市民アンケート

（ア） アンケート調査の概要

次期基本計画の策定にあたり、市のまちづくりの方向性や今後の施策について市民の意向を把握するため、市民アンケート調査を行う。

a. アンケート調査内容等

i) アンケート調査の前提条件等

- ・ 対象者 18歳以上の市民 6,000人（2,000人×3種類）
（委託者が対象者を選定し、受託者へその情報を提供する。）
- ・ 対象地域 市域全体
- ・ 抽出方法 住民基本台帳から無作為抽出
- ・ 調査方法 調査票の郵送（配布：郵送、回答：郵送又はオンライン）
- ・ 礼状、謝礼 なし
- ・ 督促状 なし
- ・ 設問数 1種類につき75問程度（回答者の属性を含む）
- ・ 自由記入欄 400文字
- ・ 想定回答率 40%
- ・ 想定回答方法 上記40%の内、郵送回答70%、オンライン回答30%

ii) 実施時期等

- ・ 調査実施時期 : 令和7年5月下旬
- ・ 結果の集計・分析の提出時期（中間報告）: 令和7年7月下旬
- ・ 報告書提出時期（最終報告） : 令和7年9月中旬

iii) 調査票等の作成

- ・ 調査票は、委託者と受託者が協議の上、受託者が作成する。
- ・ アンケートの設問は、委託者と協議の上、受託者が作成する。
- ・ 「選択肢式75問（回答者の属性を含む）程度＋自由記入欄400文字」を1種類とし、これを3種類とする。

(イ) アンケート調査の実施方法

a. アンケート調査の方法

- ・アンケートの調査は、受託者が対象者へ調査票を郵送する形で行うこと。
- ・アンケートの回答は、調査票の郵送返信による回答または、調査票に掲載したQRコードを読み込むことによるオンライン回答のいずれかを選択できるものとする。
- ・調査票に通し番号を付番し管理するなど、同一人物からの回答が、郵送返信による回答と、オンライン回答が重複しない仕組みを設けること。
- ・オンラインでの回答フォームは、委託者が作成する。

b. 調査票・封筒等の印刷・製本

受託者は、下記のとおり印刷・製本を行うこと。また、印刷前のデータを委託者に送付し、校了の最終確認をとること。

i) アンケート調査票

委託者からデータにて提供を受けた調査票の内容（設問等）をもとに、委託者が作成する。

- ・用紙 : A4 版、両面 8 頁程度、普通紙（上質紙）、標準（90 k g）
- ・製本 : 中綴じ製本
- ・インク色 : モノクロ
- ・印刷部数 : 2,000 部×3 種類 合計 6,000 部

ii) 発送用封筒

- ・封筒 : 角 2 号、カラー（封筒の色で 3 種類を識別できるようにすること。）
- ・枚数 : 2,000 枚×3 種類 合計 6,000 枚

iii) 返信用封筒

- ・封筒 : 長 3 号、カラー（封筒の色で 3 種類を識別できるようにすること。）
- ・枚数 : 2,000 枚×3 種類 合計 6,000 枚

iv) 発送用の宛名シール

委託者から提供を受けた宛先データをもとに、受託者が作成する。

- ・枚数 : 6,000 枚

c. 封書の発送（折込み・封入封緘作業を含む）

- ・発送用封筒は、受託者が任意に選定した発送方法とする。但し、対象者へ期日までに確実に発送できる発送方法に限るものとする。
- ・発送用封筒には、アンケート調査票、施策評価レポート、返信用封筒を同封する。
- ・発送用封筒・返信用封筒は、色等により識別できるもの、それぞれ 3 種類を用意し、アンケートの種類によって、分けて封入・発送すること。
- ・返信用封筒は、「料金受取人払」とすること。

d. 回収作業

- ・調査票の返信先は、市川市企画部企画課とすること。

- ・市川市企画部企画課に届いた回答済みの調査票は、委託者から受託者に転送をする。なお、転送頻度は3回程度にまとめて行い、転送費用は着払いにより受託者が負担すること。

e. 費用負担

- ・調査票の印刷、発送用封筒及び返信用封筒の印刷、宛名シールの印刷、郵便料（受取人払を含む）など、調査票の発送及び回収にかかる全ての費用を受託者が負担すること。
- ・オンライン回答のフォーム作成、サーバー管理は、委託者が負担する。

(ウ) アンケート調査結果の集計・分析

a. 郵送回答データ

- ・数値データの入力
- ・記述データの入力（自由記入欄のテキストデータ化）

b. オンライン回答データ

- ・オンライン回答のデータは、委託者が受託者へ提供する。
- ・受託者は提供を受けたオンライン回答データを、郵送回答データと突合させ、重複回答のチェックをする。また、郵送回答データと統合させ、「c. 調査結果の集計・分析」を行う。

c. 調査結果の集計・分析

- ・郵送回答データとオンライン回答データの統合
- ・集計表、グラフの作成
- ・クロス集計その他の効果的な手法等による分析（地域別・年齢別・性別等の傾向の把握、課題の抽出等）

d. 報告書等の作成

- ・調査報告書の作成（電子データにて作成し提出）

(4) 計画策定支援

- ・受託者は、業務内容(1)～(3)を踏まえた上で、基本構想案及び基本計画案の策定を支援する。なお、「基本構想」と「基本計画」の策定には、市議会の承認が必要であり、「基本構想」は令和7年9月議会、「基本計画」は令和8年2月議会への上程を予定している。議会へ上程する案は、Word形式(Microsoft Word)で作成し、テキストに表や図を加えたものとする予定(印刷はモノクロで行う)。
- ・市川市総合計画審議会での審議や総合計画策定本部(庁内検討組織)の意見、市民参加業務の結果などを受け、随時、委託者と情報共有・協議を行いながら、計画策定支援業務を進める。なお、市川市総合計画審議会での審議や総合計画策定本部(庁内検討組織)の意見等については、委託者から受託者へ提供することとし、会議への参加は求めない。
- ・次期総合計画は、「地方版デジタル田園都市国家構想総合戦略」との統合、EBPM・ロジックモデルによる政策立案、効果的なKPIの設定による効果検証とPDCAサイクルの構築などの要素を導入する予定であり、それに向けた効果的かつ効率的な手法を委託者へ提案すること。

① 基本構想案の作成

- ・骨子案(検討を進めるためのたたき台となる案)の電子データ(Word形式)を令和6年9月末までに委託者へ提出すること。
 - ・素案(議会へ上程する形式の案)の電子データ(Word形式)を令和6年12月末までに委託者へ提出すること。
- ※提出後も委託者の意見等により骨子案・素案を随時修正すること。

② 基本計画案の作成

- ・骨子案(検討を進めるためのたたき台となる案)の電子データ(Word形式)を令和7年3月末までに委託者へ提出すること。
 - ・素案(議会へ上程する形式の案)の電子データ(Word形式)を令和7年6月末までに委託者へ提出すること。
- ※提出後も委託者の意見等により骨子案・素案を随時修正すること。

③ 計画書(全体版・概要版)の作成

- ・市議会により承認された基本構想及び基本計画の内容をもとに、委託者と協議の上、計画書全体版及び計画書概要版を作成し、電子データにて納品すること。なお、総合計画は市民と行政の共通の将来目標であることから、イラスト・写真などを用いながら、広く市民等に共有できるデザインとすること。
- ・計画書に用いるフォントは、事前に委託者の承認を得ること。
- ・電子データは、原則、PDF形式とINDD形式(Adobe InDesignのデフォルトファイル形式)で納品すること。なお、やむを得ずその他の形式で納品する場合は、事前に委託者の承認を得ること。
- ・計画書は印刷に耐えうる画質の電子データで納品すること。なお、計画書の印刷・製本は委託

者が行うものとする。

- ・受託者は紙（通常の複合機によりカラーで出力したもの）による校正を 3 回以上提出すること。
- ・計画書の概要は以下の通りとする。
※計画書の印刷・製本は委託者が行うため、紙質、綴じ方は参考として記載。

（ア）計画書全体版

形 式：冊子（最大 250 ページ程度）

内 容：基本構想、基本計画、資料等の順に詳細を掲載する

サイズ：A4 判

色 ：4 色刷り（4C/4C）

紙 質：表紙・裏表紙 アートポスト紙 125kg（表 1-4 はマット PP 加工を行うこと）
 本文 マットコート紙 62.5kg

綴じ方：無線綴じ

（イ）計画書概要版

形 式：パンフレット（最大 20 ページ程度）

内 容：基本構想、基本計画、資料等の要点を掲載する

サイズ：A4 判

色 ：4 色刷り（4C/4C）

紙 質：表紙・裏表紙 マットコート紙 76.5kg
 本文 マットコート紙 76.5kg

綴じ方：中綴じ

7 打ち合わせ協議

本業務を適正かつ円滑に実施するため、業務着手時、中間、業務完了時、その他必要な段階で十分な打合せを行うものとし、その内容については受託者がその都度打ち合わせ記録簿に記録し、相互に確認すること。

8 業務実施計画書の提出

受託者は、契約後 15 日以内に、以下の内容を記載した業務実施計画書を提出する。（行程表、業務実施体制、責任者氏名・略歴、業務従事者リスト、連絡体制（緊急時含む）、安全管理・対策、その他本業務に必要な事項）

9 成果品

以下の成果品を各期日までの委託者へ納品すること。なお、電子データの納品は、ウイルスチェックを行ったうえで、CD-R(CD-RW) または DVD-R (DVD-RW) を用いて行うこと。

(1) 基礎調査分析

	成果品	納品の形式	期 日
1	基礎調査分析の結果報告書	電子データ (Word 形式)	令和 6 年 12 月末
2		A3 版または A4 版 5 部カラー	令和 6 年 12 月末

※各成果品の詳細は「6. 業務内容」に記載

(2) 人口分析

	成果品	納品の形式	期 日
1	人口分析の結果報告書	電子データ (Word 形式)	令和 6 年 12 月末
2		A3 版または A4 版 5 部カラー	令和 6 年 12 月末

※各成果品の詳細は「6. 業務内容」に記載

(3) 市民アンケート調査

①次期基本構想の策定に係る市民アンケート

	成果品	納品の形式	期 日
1	報告書	電子データ (Word 形式)	令和 6 年 7 月中旬
2	報告書(概要版)	電子データ (Word 形式)	令和 6 年 7 月中旬
3	集計・分析データ	電子データ (Excel 形式)	令和 6 年 7 月中旬

※各成果品の詳細は「6. 業務内容」に記載

※集計・分析データの回答結果については、基本属性及び設問同士のクロス集計が可能な形式とすること。

②第三次基本計画の評価に係るアンケート

	成果品	納品の形式	期 日
1	市民意向調査報告書	電子データ (Word 形式)	令和 7 年 1 月中旬
2	集計・分析データ	電子データ (Excel 形式)	令和 7 年 1 月中旬
3	アンケート結果等を踏まえた「第三次基本計画 総合評価書」	電子データ (Word 形式)	令和 7 年 1 月中旬

※各成果品の詳細は「6. 業務内容」に記載

※集計・分析データの回答結果については、基本属性及び設問同士のクロス集計が可能な形式とすること。

③次期基本計画策定に係るアンケート

	成果品	納品の形式	期 日
1	報告書	電子データ（Word 形式）	令和 7 年 9 月中旬
2	報告書概要版	電子データ（Word 形式）	令和 7 年 9 月中旬
3	集計・分析データ	電子データ（Excel 形式）	令和 7 年 9 月中旬

※各成果品の詳細は「6. 業務内容」に記載

※集計・分析データの回答結果については、基本属性及び設問同士のクロス集計が可能な形式とすること。

(4) 計画策定支援

	成果品	納品の形式	期 日
1	基本構想骨子案	電子データ（Word 形式）	令和 6 年 9 月末
2	基本構想素案	電子データ（Word 形式）	令和 6 年 12 月末
3	基本計画骨子案	電子データ（Word 形式）	令和 7 年 3 月末
4	基本計画素案	電子データ（Word 形式）	令和 7 年 6 月末
5	計画書（全体版）	電子データ（PDF 形式・INDD 形式）	令和 8 年 3 月中旬
6	計画書（概要版）	電子データ（PDF 形式・INDD 形式）	

※各成果品の詳細は「6. 業務内容」に記載

10 成果品の帰属

本業務において作成した成果品に係る全ての権利は、委託者に帰属する。また、受託者は、委託者の許可なく複製及び第三者へ貸与してはならない。

11 監督職員

- (1) 委託者は、当該業務等における監督職員を定め、受託者に通知する。
- (2) 監督職員は、契約図書に定められた事項の範囲内において、指示、承諾及び協議等の職務を行う。

12 業務担当者の適正な配置

- (1) 受託者は、当該業務等における業務責任者を定め、委託者に通知すること。
- (2) 業務責任者は、その受託した業務の適正な作業を確保するため、当該業務に業務担当者を

適正に配置し、受託業務の管理を行わなければならない。

13 再委託

- (1) 受託者は、その受託した業務を一括して他人に行わせてはならない。
- (2) 受託者は、あらかじめ委託者の書面による承諾を得た場合に限り、当該業務の一部を再委託することができる。この場合において、受託者は、不必要な再委託を行ってはならない。
- (3) 受託者は再委託に付する場合には、次の各号に掲げる要件をすべて満たされなければならない。
 - ①受託者が業務の作業につき総合的に企画、指導及び調整するものであること。
 - ②協力者が市川市の入札参加業者適格者名簿に登録された者である場合には、指名停止期間中でないこと。
 - ③協力者は、再委託する業務の履行能力を有すること。

14 その他

- (1) 本業務の実施にあたり必要となる行政資料は、必要に応じて協議の上、委託者が貸与する。
- (2) 委託者は、受託者の業務履行状況を不適当と認めた場合は、その理由を明示し業務の改善を受託者に求めることができる。
- (3) 受託者は、業務履行に伴って事故が生じた場合には、直ちに委託者及び所轄警察署その他関係機関に報告するとともに応急処置を講ずること。
- (4) 受託者は、この業務履行に当たり、委託者又は第三者に損害を及ぼした場合は、委託者の責に起因する事由による場合を除いて、その損害賠償の責を負わなければならない。
- (5) 受託者は、業務の履行による個人情報の取扱いに当たっては、『個人情報の保護に関する法律』を遵守し、個人の権利利益を侵害することのないよう努めなければならない。
- (6) 受託者は、業務の履行上知り得た秘密を第三者に漏らしてはならず、かつ、他の目的に使用してはならない。契約終了後も同様とする。
- (7) この仕様書に定めのない事項及び疑義の生じた事項への対応については、委託者と受託者とがその都度協議の上、決定する。