

# 鎌ヶ谷市総合基本計画後期基本計画策定支援業務委託 仕様書

## 1 業務名

鎌ヶ谷市総合基本計画後期基本計画策定支援業務委託

## 2 業務の目的

鎌ヶ谷市総合基本計画の策定に関する条例（平成30年12月20日条例第24号）に基づく、令和9年度を初年度とする鎌ヶ谷市総合基本計画後期基本計画（以下「後期基本計画」という。）を策定するにあたり、豊富な経験と高い専門性を有する事業者支援業務を委託するものである。

## 3 履行場所

鎌ヶ谷市新鎌ヶ谷2丁目6番1号

## 4 履行期間

契約締結後から令和9年3月31日（水）までとする。

ただし、履行期間内に提出を求める成果品の納入期限は協議により定める。

## 5 策定期間

令和7年度から令和8年度までの2か年で策定する。

ただし、令和8年鎌ヶ谷市議会定例会9月会議での策定報告を目指したスケジュールとする。

## 6 後期基本計画の期間

令和9年度を初年度とし、計画期間を6年とする。

なお、実施計画については、期間を3年とし、毎年度の予算編成と整合を図り、ローリング方式により見直すことを想定している。

## 7 業務の実施にあたっての遵守する事項

- (1) 本仕様書に基づいて実施すること。
- (2) 関係法令及び規程を遵守すること。
- (3) 本市と十分な協議を行い、その意図や目的を理解した上で、適切な実施体制、人員配置のもとで進めること。
- (4) 全国レベルの最新の情報や事例を収集し、業務への反映に努めるとともに、実効性の高い具体的な提案を行うこと。
- (5) 業務の進捗について、本市に対して定期的に報告を行うとともに、打合せに際しては記録簿を作成し、市の承認を得ること。
- (6) 業務の遂行上知り得た秘密を他人に漏らしてはならない。
- (7) 本委託業務の全部を第三者に再委託してはならない。

- (8) 本業務の一部を第三者に再委託するときは、予め本市に書面により報告し、市の承認を得なければならない。
- (9) 本仕様書に定めのない事項や本業務の実施にあたり疑義が生じた場合は、速やかに本市と協議を行い、指示を仰ぐこと。

## 8 業務内容

後期基本計画策定にあたり、策定作業を円滑かつ確実に遂行するために、策定作業全般の細部にわたるコンサルティング業務を行う。

なお、業務内容は、後期基本計画策定に必要と思われる最低限の事項を示したものであり、プロポーザルの実施において決定した受託者の企画提案又は、鎌ヶ谷市総合基本計画審議会（以下「審議会」という。）の審議結果等により、内容の変更又は追加を求める場合がある。

### (1) 基礎調査

本市の現状（現計画の評価・総括を含む。）を把握・整理するとともに、本市の基礎的データを収集・整理し、類似・近隣自治体等との比較により、本市の強み、弱みの整理、特性等を整理する。

また、本市を取り巻く社会経済動向や社会環境の変化、時代の潮流、動向等の影響を整理し、分析を行うこと。

さらに、将来フレームの推計として、人口、財政、産業、土地利用等の推計を行うこと。

### (2) 審議会

審議会に関する会議運営に関する提案及び実施、並びにそれらに係る資料作成等の運営支援を行い、必要に応じて審議会へ出席する。

なお、委員（20人以内）は、市が委嘱し、報酬は市が負担する。

また、審議会の回数は4回を想定しており、会場は市が用意する。

### (3) 後期基本計画の策定支援

基礎調査、審議会等を踏まえて、後期基本計画（案）の策定を支援する。

実施計画については、令和9年度当初予算と整合を図るため、市が主導で策定を進めるが、ローリングの仕組みや行政評価との連動等に関する支援を行う。

### (4) 地方版総合戦略の包含

後期基本計画は、人口減少対策及び地方創生を目的とする地方版総合戦略を包含する計画として策定作業を進める。

### (5) パブリックコメント

パブリックコメントの資料の作成、意見の整理・分析等の支援を行う。

### (6) 議会対応支援

後期基本計画の令和8年鎌ヶ谷市議会定例会9月会議での策定報告に向けて、議会との調整が必要な場合、適宜その支援を行う。

また、市議会への提案及び懇談会の実施に係る資料作成等の支援を行う。

## 9 基本計画書原稿の作成支援

### (1) 本編及び概要版の作成

本編及び概要版は分かりやすいものとする。特に概要版は、こども基本法を踏まえた市民向けの資料として、見やすく目を引くデザインとすること。

### (2) 本編及び概要版の構成案（項目立てやレイアウト等）の作成

### (3) 本編及び概要版に掲載すべき図表、地図、図面、イラスト、概念図、写真等の提供された図表、地図、図面、イラスト、概念図、写真等の所有権、著作権、利用権は、市に帰属するものとする。

## 10 成果品

以下により成果品を提出期限までに提出すること。ただし、成果品の具体的な内容については、鎌ヶ谷市と協議のうえ決定するものであること。

### (1) 基礎調査報告書

提出期限	成果物	体裁	成果物（電子データ）
令和7年 10月末日	調査報告書	A4版 150頁程度 全てカラー	<ul style="list-style-type: none"> <li>調査報告書 （PDF及び修正可能な電子データ（Microsoft Word等）で納品すること）</li> <li>調査報告書（概要版） （PDF及び修正可能な電子データ（Microsoft Word等）で納品すること）</li> <li>調査報告書の作成に使用した編集可能な統計データ</li> </ul>
	調査報告書 （概要版）	A3版 両面刷り 2つ折り 全てカラー	

### (2) 基本計画書

提出期限	成果物	体裁	成果物	
			冊子	電子データ
令和8年 8月末日	基本計画書	A4版 150頁程度 全てカラー	くるみ製本 250部 全てカラー	<ul style="list-style-type: none"> <li>基本計画書 （PDF及び修正可能な電子データ（Microsoft Word等）で納品すること）</li> <li>基本計画書（概要版） （PDF及び修正可能な電子データ（Microsoft Word等）で納品すること）</li> <li>基本計画書の作成に使用した編集可能な統計データ</li> </ul>
令和8年 8月末日	基本計画書 （概要版）	A4版 10頁程度 全てカラー		

## 11 年度ごとの業務

- (1) 令和7年度  
基礎調査の実施・集計・報告書の作成
- (2) 令和8年度  
後期基本計画書（案）の策定・印刷納品

## 1 2 注意事項

- (1) 成果品の所有権、著作権、利用権は、本市に帰属するものとする。
- (2) 本業務により得られた成果品及び資料、情報等は、本市の許可なく他に公表、貸与、使用、複写、漏洩をしてはならない。
- (3) 業務完了後に、受託者の責任に帰すべき理由による成果品の不良箇所があった場合は、受託者は速やかに必要な訂正、補足等の措置を行うものとし、これに対する経費は受託者の負担とする。