

吹田市第5次総合計画策定支援業務仕様書

1 業務の目的

吹田市第5次総合計画は、めざすべき将来像を見通し、本市のまちづくりを推進するため、令和11年度(2029年度)から令和20年度(2038年度)までの10年間の指針として策定するものである。

吹田市第4次総合計画策定後の動向を踏まえ、第4次総合計画の目標年次である令和10年度(2028年度)を前に、改めて本市のめざすべき将来像を見通し、福祉、安心安全、環境、教育、産業などの各分野における取組を、総合的かつ計画的に推進するための指針として、第5次総合計画(以下「総合計画」という。)を策定するものである。本業務は総合計画の作成を確実に順調に遂行するため、作成全般の細部にわたるコンサルティング業務等を行うことを目的とする。

2 業務内容

業務内容は、概ね次のとおりとする。

(1) 基本構想及び基本計画策定支援

本市の各分野の個別計画等との整合性を確保した上で、個別計画との関係性を明確に示すことに配慮し、基本構想及び基本計画策定の支援を行う。

また、計画策定の根拠となるデータを取りまとめ、附属資料及び基礎資料集を作成する。

(2) 総合計画の各施策・事業の進行管理の手法の構築支援

施策体系のあり方、達成目標・指標の設定等、総合計画の進捗管理に必要となる手法の構築支援を行う。なお、併せて策定する吹田市第3期まち・ひと・しごと創生総合戦略との整合性を図りながら、施策推進のための効果的かつ効率的なPDCAサイクルの確立を見据えたものとする。

(3) 市民参画の手法検討及び実施支援

市民等から広く意見を求めるため、ICT活用等による市民参画手法の検討及び実施に係る準備、意見の取りまとめ等の運営支援を行う。

(4) 各種会議の運営支援

吹田市総合計画審議会(以下「審議会」という。)及び部会、庁内総合計画策定委員会(以下「策定委員会」という。)及び作業部会における資料、会議録等の作成等運営支援を行う。

(5) 計画書、概要版等冊子の作成、PR動画の作成

【詳細】

《令和8年度(2026年度)年度》》

1 基礎資料の作成

(1) 作成する資料

- ア 人口関連調査報告書
- イ 財政状況等
- ウ 総合計画の進捗状況、検証結果
- エ 検証するに当たって収集したデータの分析報告書
- オ その他基礎資料として必要と認められるもの

※上記ア～オについては以下に示す(2)～(3)の内容を分析し、まとめること。

(2) 総合計画の検証、整理及び課題の抽出

- ア 第2期総合戦略と合わせ、総合計画の進捗状況を把握し、結果をまとめること。
- イ 社会情勢等の変化に対応するため、基本構想及び基本計画を点検、検証すること。
- ウ 基本構想及び基本計画の点検、検証について、これまでの行財政改革の取組の結果及び行政評価の成果や課題を分析し、新たな課題や重点施策等を抽出すること。
- エ 検証結果については、新たな基本構想や基本計画の検討につながるものとなるよう体系的に

分かりやすく整理すること。

(3) 基礎データの分析

ア 本市と社会情勢等との関係进行分析すること。

イ 国・府の中長期的な関連計画や施策、プロジェクトを整理し、分析すること。

ウ 本市の人口や産業、土地利用、財政状況など基礎的なデータを整理し、今後の見通し进行分析すること。人口推計及び分析については、吹田市第2期人口ビジョンに基づいたものとする。また、財政状況については、中長期の財政計画策定に向けた収支分析を行うこと。

エ 本市の各分野の個別計画について、その位置づけや内容、進捗状況等を体系的に分かりやすく整理すること。

2 市民参画手法の提案

市民参画の手法について、効果的かつ効率的な提案を行うこと。

ア 他市の事例を参考に、その手法について調査・分析すること。

イ 子供・若者の意見表明の仕組みガイドライン（吹田市作成予定）及び「こども・若者の意見の政策反映に向けたガイドライン」（こども家庭庁作成）を踏まえること。

《令和9年度（2027年度）》

1 基礎資料の作成

(1) 作成する資料

ア 総合計画の進捗状況、検証結果

イ 市民意見集約報告書

ウ 検証するに当たって収集したデータの分析報告書

エ その他基礎資料として必要と認められるもの

※ 1～2ページに記載の「1 基礎資料の作成」と同様に内容进行分析し、まとめること。

※ イについては、「4 市民意識調査結果の分析及び市民アンケート等の実施」の内容进行分析し、まとめること。

2 審議会・策定委員会運営支援

(1) 開催予定回数

・審議会 5回程度

部会（前回策定時は3部会設置） 各3回程

・策定委員会 5回程度

作業部会（前回策定時は6部会設置） 各4回程

(2) 運営支援業務

審議会等の会議開催に伴い、会議に出席するとともに、会議運営の提案、資料の作成補助、会議録の作成等を行うこと。資料の作成期限は原則、会議開催10日前までとする。また、議事録作成に当たっては、会議終了後1週間以内に提出すること。

3 素案等作成

基礎資料や各種の調査・検証結果、市民意見等を踏まえ、令和9年（2027年）10月を目途に基本構想及び基本計画の素案の内容を整理するとともに、会議等必要に応じて資料を作成すること。

4 市民意識調査結果の分析及び市民アンケート等の実施

(1) 令和4年度（2022年度）及び令和8年度（2026年度）実施の「吹田市市民意識調査」の結果进行分析すること。

- (2) 市民アンケートの実施に当たっては、ICTを活用した効果的・効率的な手法を提案するとともに、アンケート調査の原案の作成、集計・分析を行うこと。また、商業施設等においてアンケート調査を実施するなど、子供・若者を含む幅広い世代の市民から多くの意見を得ることができる調査を行うこと。
- (3) 本市の個別計画等の策定や施策推進に当たり実施された調査結果や市民意見を活用するなどし、効率的な業務推進に努めること。
- (4) その他、必要に応じて市民参画に資する効果的な取組を実施すること。

5 ワークショップの運営支援

(ワークショップ等：8回程度)

ワークショップ等に参加し、会の運営に係る提案、講師委託、進行補助、関連資料の作成、記録の作成等を行うとともに、市民意見を整理し、総合計画への反映に向けて検討を行うこと。

≪令和10年度（2028年度）≫

1 審議会・策定委員会運営支援

(1) 開催予定回数

- ・審議会 5回程度
部会（前回策定時は3部会設置） 各2回程度
- ・策定委員会 5回程度
作業部会（前回策定時は6部会設置） 各1回程度

(2) 運営支援業務

審議会等の会議開催に伴い、会議に出席するとともに、会議運営の提案、資料の作成補助、会議録の作成等を行うこと。資料の作成期限は原則、会議開催10日前までとする。また、議事録作成に当たっては、会議終了後1週間以内に提出すること。

2 市民説明会等運営支援

(市民説明会等：6回程度)

市民説明会等に参加し、会の運営に係る提案、講師委託、進行補助、関連資料の作成、記録の作成等を行うとともに、市民意見を整理し、総合計画への反映に向けて検討を行うこと。

3 素案等作成

基礎資料や各種の調査・検証結果、市民意見等を踏まえ、基本構想及び基本計画の素案の内容を整理するとともに、会議や説明会等必要に応じて資料を作成すること。素案については令和10年（2028年）8月を目途に作成すること。

4 計画書（附属資料含む）、概要版及び基礎資料集の作成

計画の計画書及び概要版等の作成にあたり、レイアウトの提案を行うとともに、図表、地図、イラスト、概念図、写真を盛り込んで編集し、発注者の指示があった段階において、最終印刷版の原稿を作成すること。

5 PR動画の作成

計画の概要に関する動画を作成すること。

全編（10分程度）、序論及び各大綱（分野）の紹介（各1～2分程度）を作成すること。

3 成果品

計画は、計画書（附属資料含む）、概要版及び基礎資料集に区分し、整理するものとする。各

原稿のデータは、電子記録媒体に保存し各2部提出すること。（ホームページ掲載予定の原稿は、PDFデータ（アクセシビリティ対応）とし、必要に応じて分割を行うこと。）

基礎データ集は、令和11年(2029年)3月31日までに電子記録媒体に保存し2部提出すること。（ホームページ掲載予定の原稿は、PDFデータ（アクセシビリティ対応）とし、必要に応じて分割を行うこと。）

その他、必要に応じて発注者が指示するものについて、提出すること。

4 製本

成果品の製本作業を行うこと。製本は、吹田市第3期まち・ひと・しごと総合戦略と一体的に作成する。ただし、製本に係る一切の費用については、業務委託に含めること。