

# 第3次富山市総合計画策定支援業務委託仕様書

## 1 業務名

第3次富山市総合計画策定支援業務委託

## 2 目的

平成29年度を初年度とする「第2次富山市総合計画（以下、「現総合計画」という。）」が令和8年度に期間終了となることに伴い、令和9年度から10年間を計画期間とする「第3次富山市総合計画（以下、「次期総合計画」という。）」を策定するもの。

策定にあたっては、多岐に渡るデータ収集や高度な分析を要することから、効率的かつ円滑な策定支援を目的として業務を委託する。

## 3 履行期間

契約締結の日から令和9年3月31日までとする。

## 4 次期総合計画の基本的な考え方

本市においては、令和6年度中に「人口ビジョン」、また、令和7年度には、次期総合計画に先んじて、令和8年度からの20年間を計画期間とする「都市マスタープラン」の策定を予定している。

こうした状況等を踏まえ、合併後20年を経て策定する次期総合計画は、新たな時代に相応しい本市の将来像やまちづくりの方向性を掲げ、将来にわたって持続可能なまちづくりの実現に向けて取り組むべき施策を体系的に定めることとする。

特に、人口減少・少子化対策に重点を置いた計画とするべく検討を進めるほか、市政にとって重要であり、優先的に取り組むべき事項については、「(仮称) 重点プロジェクト」として位置付けることを想定している。

なお、本市はSDGs未来都市に選定されていることから、本業務で策定する次期総合計画は、SDGs未来都市計画の内容を包含し、一体的に策定するものとする。

## 5 構成と期間

### (1) 基本構想

本市を取り巻く状況や主要課題などを整理し、長期的な展望に立った将来の都市像やまちづくりの目標とその実施に向けた施策の大綱を示す。計画期間は、令和9年度から令和18年度までの10年間とする。

### (2) 基本計画

基本構想で示した都市像を実現するため、施策の体系化を行い、現状と課題を整理するとともに、目標とする指標や施策の方向性を示す。前期を令和9年度から令和13年度までの5年間、後期を令和14年度から令和18年度までの5年間とする。

## 6 業務内容

以下の、(1)～(6)の業務内容については、必要と思われる基本的な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事業者との協議内容等により、仕様の変更を行う場合がある。したがって、本仕様書に基づくプロポーザルの提案にあたっては、提案限度額の範囲内において、別手法等の提案を妨げるものではない。

### (1) 基礎調査

本市の現状や課題、特性のほか、既存の個別計画の内容や今後の事業予定等の整理を行うとともに、国、県の総合計画に関する近年の動向や、他自治体の取組事例、次期総合計画の計画期間を見据えた今後の社会変化、基礎自治体を取り巻く潮流などについて調査、分析を行う。

### (2) 現総合計画の評価、課題整理、次期総合計画の考え方（方向性）の提示

現総合計画の評価や課題整理を行うとともに、各種統計データなどの定量データを活用し、次期総合計画で重点を置く予定の人口減少・少子化対策の具体的な施策等の検討に必要な調査、分析を行う。また、次期総合計画の策定にあたり、基本となる考え方や方向性を明確に提示する。

### (3) 市民及び外部意見の聴取等に関する運営支援

実効性の高い施策立案につなげるため、定量データでは把握が難しい定性的評価の把握を可能とする調査や意見集約の方法、子育て世代などの政策ターゲットや若い世代への意見聴取の手法などについて検討及び運営支援を行う。

- ※ 市民意識調査については別途実施予定のため、本業務の対象外とする。
- ※ 意見聴取の一つの手法として、「富山市版ペルソナ会議（高3女子や未婚男女など、3つ程度の政策ターゲットによるWEB会議やワークショップの開催を想定）」を設置。

### (4) 会議等の運営支援

外部有識者で構成する総合計画審議会及び専門部会における資料や会議録の作成、府内ワーキンググループにおけるファシリテーション、市民啓発シンポジウムや市民説明会の開催に係る運営支援を行う。各種会議間の連携を図りながら、円滑な運営支援に努めること。

- ※ 府内ワーキンググループでは、地域評価ツールなどを活用し、施策検討及び府内会議等に施策提案を想定。

### (5) 次期総合計画の策定手法及び計画内容の検討、策定支援

上記(1)～(4)による調査・分析結果、市民及び外部意見の集約結果、会議等における検討結果を次期総合計画に反映させるための策定手法や、構想・計画のデザイン構成などについて検討を行い、策定方針、基本構想、基本計画の策定支援を行う。

## (6) その他の検討及び支援事項

- ・基本目標、(仮称) 重点プロジェクト、施策体系の検討、設定支援
- ・指標の設定や、評価、進行管理のマネジメント手法等に関する職員研修の実施など、各施策の指標の検討、設定支援
- ・SDGsと総合計画の関連付けの検討、設定支援
- ・広報とやま掲載原稿案の作成

## 7 年度別スケジュール

以下は、現時点での想定であり、別のスケジュールの提案を妨げるものではない。  
ただし、令和7年度に開催予定の第1回総合計画審議会において、基本構想(案)及び基本計画(案)について、まとめて諮問し、令和8年度に開催する審議会で答申を受けたのち、令和8年12月議会で「基本構想及び基本計画」の議決を受けることとする。

### (1) 想定する主なスケジュール

#### ア. 令和7年度

- 令和7年7月 第1回府内策定会議（策定方針、スケジュールの決定）  
8月 第1回総合計画審議会への諮問  
10月 第2回府内策定会議（基本構想（素案））  
10～11月 専門部会（基本構想（素案）の修正）  
令和8年1月 第3回府内策定会議（基本構想（案））  
2月 市民啓発シンポジウム  
第2回総合計画審議会（基本構想（案）／基本計画（骨子））

#### イ. 令和8年度

- 令和8年5月 府内ワーキンググループ（施策検討とりまとめ）  
6月 第4回府内策定会議（基本計画（素案））  
第3回総合計画審議会（基本計画（素案））  
7月～8月 専門部会（2回程度）（基本計画（素案）の修正）  
8月 市民説明会  
10月 第5回府内策定会議（「基本構想及び基本計画」答申案）  
第5回総合計画審議会（「基本構想及び基本計画」答申案）  
11月 答申  
12月 基本構想及び基本計画について議決

### (2) 年度別の主な業務内容

#### ア. 令和7年度

- ① 基礎調査
- ② 現総合計画の評価、課題整理、次期総合計画の考え方（方向性）
- ③ 市民及び外部意見の聴取
  - ・「富山市版ペルソナ会議」（2回程度の開催を想定）

- ④ 会議等の運営支援
  - ・総合計画審議会（2回程度の開催を想定）
  - ・専門部会（5部会、各2回程度の開催を想定）
  - ・総合計画策定会議（3回程度の開催を想定）
  - ・庁内ワーキンググループ（12回程度の開催を想定）
  - ・市民啓発シンポジウム（1回の開催を想定）
- ⑤ 次期総合計画の策定手法及び計画内容の検討
  - ・策定方針（素案）の作成
  - ・基本構想（素案）の作成、基本構想（案）の作成、とりまとめ
  - ・基本計画（素案）の作成
- ⑥ 指標の設定、評価・進行管理のマネジメント手法等に関する職員研修の実施

## イ. 令和8年度

- ① 市民及び外部意見の聴取
  - ・「富山市版ペルソナ会議」（2回程度の開催を想定）
  - ・パブリックコメントの実施
- ② 会議等の運営支援
  - ・総合計画審議会（2回程度の開催を想定）
  - ・専門部会（5部会、各2回程度の開催を想定）
  - ・総合計画策定会議（2回程度の開催を想定）
  - ・庁内ワーキンググループ（2回程度の開催を想定）
  - ・市民説明会（1回の開催を想定）
- ③ 次期総合計画の策定手法及び計画内容の検討
  - ・基本構想、基本計画（答申案）の作成、とりまとめ
- ④ 広報とやま掲載原稿案の作成（基本構想及び基本計画）

## 8 費用負担

受注者は、以下に記載するもの以外の費用を負担するものとする。

- ・総合計画審議会及び専門部会の開催に係る委員報酬及び費用弁償、食糧費、会場借上料、消耗品費、郵便料
- ・市民啓発シンポジウム、市民説明会、庁内会議（総合計画策定会議及び庁内ワーキンググループ）の開催に係る会場借上料
- ・総合計画策定会議の運営支援に関する経費（議事録作成）
- ・パブリックコメントの実施に係る経費
- ・冊子印刷代

## 9 成果品

提出する成果品は下記の通りとする。また、下記に記載のない項目については、発注者と協議の上、決定するものとする。

(1) 令和7年度

- ・令和7年度業務報告書（提出期限：令和8年3月15日）…1部
- ・その他、発注者と協議し決定した書類

(2) 令和8年度

- ・令和8年度業務報告書（提出期限：令和9年3月15日）…1部
- ・基本構想、基本計画電子データ（CD-R）（提出期限：令和8年12月1日）…1枚
- ・その他、発注者と協議し決定した書類

## 10 その他

- (1) 受注者は、本業務に関して知り得た秘密を他に漏らし、又は業務以外の目的に使用してはならない。業務委託契約期間終了後においても同様とする。
- (2) 受注者は、発注者と十分な協議打合せ等を行いながら業務を遂行するものとする。
- (3) 受注者は、本業務の履行にあたり、発注者と密に連絡調整を行うことのできる体制を構築する。
- (4) 業務の遂行にあたり疑義が生じた場合、又はこの仕様書に定めのない事項については、発注者及び受注者が協議のうえ決定するものとする。