

倉吉市における実効性のある行政マネジメントに向けた検討・設計支援
及び第12次総合計画後期基本計画策定支援業務委託仕様書

1 業務名

倉吉市における実効性のある行政マネジメントに向けた検討・設計支援及び第12次総合計画後期基本計画策定支援業務

2 業務の目的

倉吉市では、第12次倉吉市総合計画基本構想（令和3年度～令和12年度）を策定し、市政運営の最上位計画として「元気なまち、くらしよし、未来へ！」の実現に向けたまちづくりを進めている。第12次倉吉市総合計画前期基本計画の計画期間が令和7年度に終了を迎えることに伴い、後期基本計画を新たに策定する必要がある。

また、本市の行政経営（マネジメント）は、財政管理（行政改革含む）、組織管理（人事）、政策管理（推進体制）の部門がそれぞれでマネジメント制度（予算管理、人事評価、施策評価等）を導入し、PDCAサイクルを運用している状況である。その中で、施策の取組の改善や見直しを行うため「施策評価」に取り組んでいるが、現行の施策評価は、予算や人員等の視点不足による定性的な評価、評価シートを作成の目的化といった傾向が浮き彫りとなってきている。評価の活用のイメージが明確化していないため、総合計画の進行管理のツールとしても曖昧となっており、総合計画や評価の形骸化といった課題もある。

業務量は増大し、住民ニーズはますます高度化、複雑化する一方、予算や職員は縮小傾向にあるという相反する状況の中で、成果を出せる行政経営を実践していくためには、個別の部門の課題としてではなく、組織全体の課題（経営課題）としてとらえ、これまで各部門でバラバラに運用していたPDCA全般を、総合計画を基軸に、負担軽減と連携強化を図りながら統合的に管理（トータルマネジメント）できるような行政マネジメントの仕組みの構築が必要である。

後期基本計画のスタートを見据え、本市で行っている行政評価（施策評価）を中心とした、予算編成や総合計画、人事評価などの行政マネジメントの現状分析及び検証を実施し、把握した行政経営課題を解決するため、本市の組織の運用能力・体制に見合った行政マネジメントの仕組みの実装・定着に向けた検討、設計等の支援を通じ、効果的、効率的な行政経営を目指すものである。

3 委託期間

契約締結日から令和8年3月31日まで

4 履行場所

倉吉市内ほか

5-1 実効性のある行政マネジメントに向けた検討・設計支援の業務内容

(1) 具体的な行政マネジメントの検討・設計

本市が有する現在の行政マネジメント（行政評価及び行政評価に関連する仕組み（総合計画、予算、行政改革、人事等））の仕組みの問題点、課題を調査、診断及び分析し、改善の方向性を整理する。その見直しにあたり、設計方針及び実施方針等を整理し、総合計画後期基本計画におけ

る運用手法（評価方法や結果活用のプロセスなど）等、具体的な行政マネジメントの仕組みを提案・設計構築する。

(2) 評価の運用方針の検討・提案

(1)に基づき、単年度及び複数年度に渡る評価、効果検証、改善までどのようなサイクルで行政マネジメントの仕組みを運用していくかを整理し、評価結果をどのように活用していくか、行政評価とその他のマネジメントの仕組みとの連動手法等について検討し、その運用方針について提案すること。この検討・提案にあたっては、職員の負担を軽減しつつ、その取組意欲を高める手法等とすること。

(3) 庁内意見の収集及び検討支援（事務局支援含む）

(1)(2)の業務遂行にあたり、行政マネジメントの仕組みに係る主要関係課（企画課、財政課、総務課、職員課を想定）とのヒアリング及び会議等の実施や、評価等に関するその他庁内の声を吸い上げ、職員にとって使いやすく実効性の高い行政マネジメントの仕組みとするよう、庁内職員等から意見収集を行うこと。この庁内検討にあたって必要な支援（資料作成、検討内容の取りまとめ等）も併せて行うこと。

(4) 指標案の提案、現状値の把握

後期基本計画の策定状況に留意しながら、施策等の進捗状況を測る各種指標（KGI・KPI等）及びその測定方法について提案を行うこと。その提案にあたっては、施策の担当部局の職員とともに検討し、その意見・意向を反映させること。なお、(1)及び(2)に基づき運用手法等を考慮の上、妥当性を確保した指標を提案するとともに、達成状況を確認するため、指標の現況値（令和7年度を想定）を必ず測定すること。

(5) 行政マネジメントに係る各種調書の設計・検証

(1)から(4)に基づいて、一連のサイクルに必要な各種調書を設計すること。庁内照会及び各部署から必要に応じてフィードバックを受け、検証・改善を行うこと。

(6) 職員向け研修の実施

次期計画の進捗管理にあたり、総合計画の役割や行政マネジメントの考え方等の理解、評価・検証視点の定着に向け職員（管理職／一般）を対象とした研修会を実施すること。

(7) 中間報告の実施及び運用指針の策定

本市の関係部局を対象に、5-1に掲げる業務に係る中間報告（令和7年3月開催・オンライン想定）を実施すること。また、5-1に掲げる業務における検討・設計支援の結果として、行政マネジメント運用指針としてとりまとめること。

5-2 第12次倉吉市総合計画後期基本計画策定支援の業務内容

後期基本計画の策定にあたっては、特に、次の表に掲げる基本的な考え方を踏まえ、以下の業務を遂行することとする。

基本的な考え方	概要
検証及び分析結果を根拠とする計画づくり	本市の現状分析及び他団体等との比較による分析に加え、現行総合計画、「デジタル田園都市国家構想の実現に向けた第2期倉吉市まち・ひと・しごと創生総合戦略」（以下「総合戦略」という。）及びその他計画に関する十分な検証・分析を行い、

	本市の施策の現状・達成度・課題について評価した結果を根拠として反映させた計画とする。
戦略性が高く、実効性のある計画づくり	効率的・効果的な行政運営を図る観点から、計画の構成を工夫し、重点課題を見定め、適正な成果指標を設定することで、計画推進の効果を的確に評価し、その評価結果を次年度の進捗管理等に適切に反映できる戦略的な行政マネジメントの視点を持つ計画とする。また、その進捗管理においては、取組効果と職員負担のバランスを保った行政マネジメントの中核となりうる計画とする。
少子高齢化社会や経済情勢に対応できる計画づくり	人口減少の影響を踏まえた将来の人口動向等を十分に想定し、施策の実現性や事業の実効性を確保するために、各種個別計画との関係性を明確にした上で、今後の社会動向に対応し、持続可能なまちづくりを目指した計画とする。
市民等からの多様な意見を反映した、わかりやすく伝わる計画づくり	市民・行政等が情報を共有した上で、多くの意見をもとに一体となって策定に取り組み、親しみやすく、わかりやすい、しっかりと伝わる計画の構成や表現を取り入れ、市民・行政等が共有するまちづくりの指針となり、また職員が個別計画や事業を企画及び実施する段階においても指針として常に意識し、参画意欲をもって取り組むことができる計画とする。

(1) 総合計画等の検証、分析及び課題整理

現行の総合計画（前期基本計画）や総合戦略等の取組や成果を振り返り、達成状況や課題等を明らかにし、後期基本計画において踏まえるべき論点、施策の方向性等を整理・検討すること。検証等にあたり、各担当部局へのヒアリングの実施や、前期基本計画において実施している施策評価や市民意識調査の分析を適宜行うこと。

(2) 基礎調査の実施及び人口推計（人口ビジョン）の見直し

後期基本計画策定のベースとなる基礎調査として、人口・財政・産業等について、地域経済分析システムRE S A S等の各種データを活用しながら、本市の現状を把握・整理するとともに、本市の基礎的データを収集・整理し、国や県等の動向調査、類似団体との比較、本市を取り巻く社会経済状況・影響等の整理・分析を行うこと。

また、国立社会保障・人口問題研究所による将来人口推計等の最新人口データや本市の人口動態等の更新を踏まえ、年齢別・地域別の人口推計を実施し、現行の人口ビジョンの推計値と実績値の乖離等の分析・検証を行い、将来人口推計の見直しを行うこと。その集計データと分析結果を踏まえ、倉吉市人口ビジョンを改訂すること。

これらを通じて本市の強み・弱みを整理し、本市施策の方向性を検討するための報告書を作成すること。

(3) 後期基本計画の政策体系等及び骨子案の提案

基礎調査、前期基本計画等の分析や各担当部局への聞き取り等を踏まえ、前期基本計画等の施策の統廃合、新規施策等の設定の必要性等について検討整理し、後期基本計画における政策体系

(政策－施策－基本事業)を構成すること。加えて、その中で、本市の特色を活かしたまちづくりを進めるための重点課題、重点施策について提案すること。なお、現行総合戦略(計画最終年度：令和7年度)は、総合計画前期基本計画の重点事業に位置付けており、次期総合戦略の策定を考慮した重点施策について提案すること。

また、新たに設定する指標及びその測定方法、評価プロセスの提案・設定等、計画の実効性(実行性)を確保するためのマネジメントの構築に関する検討支援も行うこと。(5-1-(4)関連)

これらについて、後期基本計画に記載される内容(政策体系、方針、各施策等)について骨子案として提案すること。

(4) 職員参加及び市民からの意見の把握・分析

後期基本計画策定を全庁的な取組とし、職員の知恵やアイデアを計画内容に広く取り入れるため、策定過程における職員参加に係る手法の提案及び運営等を行うこと。

また、市民及び関係団体等の意見やアイデアを幅広く計画に反映するため、策定過程における市民参画手法の提案及び運営等を行うこと。幅広い世代からの効果的な意見集約の手法(ワークショップ、聞き取り調査、デジタルプラットフォームの活用等)については、受託者の提案を踏まえ協議する。

なお、運営等については、資料作成、当日の運営・ファシリテーション、意見・課題の分析、対応方針の検討・提案等を全般的な支援を行う。

(5) 会議等の運営支援

計画の策定に当たり実施する総合計画審議会(専門部会含む)、庁内検討会議(策定委員会、ワーキンググループ、ヒアリング等)等の会議の企画運営を行う。開催方法、回数は、受託者と協議する。

なお、運営等については、資料作成、会議への出席・助言・意見調整、会議録の作成等の全般的な支援を行うこと。

(6) パブリックコメントの実施・集計

新計画の素案に対するパブリック・コメントの実施に係る関連資料の作成、収集した意見の分析整理及び後期基本計画への反映等について対応すること。

(7) 後期基本計画等の作成

5-2に掲げる業務の結果や、本市総合戦略ほか分野別個別計画、国・県の関連計画計画との整合性等を踏まえ、後期基本計画(素案、案)を作成すること。また、それをもとに、次期総合戦略(計画開始年度：令和8年度)の素案(基本的な方向性、施策の目標等)を立案すること。

(8) 計画書のデザイン・印刷

計画書(本編及び概要版)のアウトライン・レイアウトの提案、文章等の校正、冊子の印刷及び製本を行うこと。市民をはじめ多くの方に幅広く理解してもらうため、文字だけでなく、図表、地図、イラスト、概念図、写真を用いるなどデザインやレイアウトを工夫し、読み手の読みやすさやわかりやすさを重視すること。作成部数は、本編200部、概要版(3,000部)ともにフルカラーを想定する。なお、サイズ、ページ数、製本方法等については、受託者と協議する。

6 業務スケジュール(想定)

本市では、下表の業務スケジュールを下表のとおり想定しているが、事業提案者において合理

的かつ能率的な工程別のスケジュールを立案すること。なお、第12次倉吉市総合計画後期基本計画は、令和8年3月議会定例会において報告する予定であり、これを踏まえ作成すること。最終的には、受託者の提案を踏まえ協議の上決定する。

令和6年度		令和7年度	
5-1 実効性のある行政マネジメントに向けた検討・設計支援			
(1)～(3)・(7)	—	(3)～(6)	—
		(7)	～令和7年10月
5-2 第12次倉吉市総合計画後期基本計画策定支援			
(1)～(3)	—	(3)	～令和7年夏
(4)・(5)	—	(4)・(5)	—
		(6)	令和7年中
		(7)	素案・令和7年秋 案・令和8年1月
		(8)	—

※「—」は当該年度中を想定している。

7 業務の実施要件及び留意事項

- (1) 受託者は、契約後速やかに本市と打合せを行い、業務実施方針、業務内容及び体制、実施方法、スケジュール等の業務を迅速に遂行するために必要な計画を作成提出し、委託者の承認を得て業務を実施すること。
- (2) 受託者は、関係法令、契約書及び仕様書を遵守するとともに、委託者の指示に従って誠実に業務を遂行すること。
- (3) 業務を適正かつ円滑に実施するため、受託者は、委託者に、業務進捗状況の報告、業務方針及び疑義事項の確認等を行い、必要に応じて委託者と打合せを行うこと。その内容については、受託者がその都度議事録等を作成した上で、委託者に提出すること。なお、打合せは、対面またはWebで必要に応じて適宜行うものとし、回数は定めず、交通費等は各業務の項目に含めるものとする。
- (4) 受託者は、本業務を円滑かつ効果的に実施するために必要な人員を配置すること。そのうち、専任の担当者を1名以上置くこと。また、倉吉市担当者との連絡を密にし、常に連絡がとれる窓口を設置すること。
- (5) 本業務に関して、契約書及び仕様書に明示されていない事項又は疑義が生じた場合、その都度、委託者と委託者が協議のうえ、委託者の指示に従うものとする。なお、本業務の遂行に当然に必要となる事項については、委託者の要請に応じて受託者が誠実に対応すること。
- (6) 本業務を遂行に当たり、委託者は、必要に応じて関係資料を貸与することとし、それらの関係資料は、本業務完了後又は別途指示する場合は、受託者は速やかに返還すること。
- (7) 成果品及び業務工程で得た個人情報及び書類等に対する一切の権利は、委託者に帰属するものとする。また、これらの成果品等の第三者への提供や内容の転載については、委託者の承諾を必要とする。
- (8) 受託者は、業務の遂行上知り得た内容（個人情報を含む。）を、第三者に漏らしてはならない。

これは、契約の解除又は業務履行完了後においても同様とする。

- (9) 受託者は、受託業務の全部又は一部を第三者に委託し、若しくは請け負わせてはならない。
ただし、あらかじめ書面によりその旨を市に申請し承諾を得た場合は、この限りではない。

8 成果品

- (1) 各年度の業務が完了した時は、所定の業務完了届及び成果品を提出し、委託者の検査を受けること。検査において、委託者から訂正等を指示された場合には、直ちにこれを訂正すること。
- (2) 業務完了期限前であっても、委託者があらかじめ成果品の提出期限を指定した場合には、その指定する期限までにその時点における成果品を提出し、検査を受けること。(※6を参照)
- (3) 業務完了後に、受託者の責めに帰すべき事由により、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、これにかかる経費は受託者の負担とする。
- (4) 本業務の成果品の構成は次のとおりとし、それぞれ書面及び電子データで提出するものとする。

令和6年度	令和7年度
業務全般	
7(1)に掲げる計画書	
7(3)に掲げる議事録等	7(3)に掲げる議事録等
5-1 実効性のある行政マネジメントに向けた検討・設計支援	
5-1の業務に係る中間報告書	行政マネジメント運用指針(7)
各種会議等の資料(会議資料、会議報告書等)	各種会議等の資料(会議資料、会議報告書等)
その他当該業務において使用した基礎データ・分析結果等及び委託者の求めにより業務上作成した資料等	その他当該業務において使用した基礎データ・分析結果等及び委託者の求めにより業務上作成した資料等
5-2 第12次倉吉市総合計画後期基本計画策定支援	
(1)・(2)の業務に係る報告書	(3) 後期基本計画骨子案
(4)の業務に係る報告書	(7) 後期基本計画素案
職員参加及び市民からの意見の把握・分析の報告書	(7) 後期基本計画案
各種会議等の資料(会議資料、会議報告書等)	(6) パブリックコメント実施に係る報告書
その他当該業務において使用した基礎データ・分析結果等及び委託者の求めにより業務上作成した資料等	(8) 後期基本計画本編及び概要版
	職員参加及び市民からの意見の把握・分析の報告書
	各種会議等の資料(会議資料、会議報告書等)
	研修資料
	その他当該業務において使用した基礎データ・分析結果等及び委託者の求めにより業務

	上作成した資料等
--	----------

9 支払条件

次のとおりとする。

年度	支払内容	限度額（円）	備考
令和6年度	部分払	7,800,000	各年度の支払は、それぞれの年度分の業務の履行確認後に1回限りとする。
令和7年度	精算払	9,800,000	
(合計)		17,600,000	

10 担当部署・事務局（書類提出及び問合せ先）

倉吉市総務部企画課（担当：梶井）

〒682-8611 鳥取県倉吉市葵町722

電話番号 0858-22-8161 / FAX 番号 0858-22-8144

メールアドレス kikaku*city.kurayoshi.lg.jp（*を@と読み替えること）