

仕 様 書 (案)

1 件 名

新宿区基本構想及び総合計画の策定に関する業務委託

2 委託期間

令和 8 年 4 月 1 日から令和 9 年 3 月 3 1 日までとする。

3 履行場所

新宿区指定の場所

4 業務内容

(1) 新宿区基本構想審議会等の運営補助

新宿区基本構想審議会及びワーキングに出席し、運営を補助する。

会議資料の作成を支援し、カラーの資料について必要部数 (4 0 部) を印刷する。

会議での論点を整理し、会議概要を作成する。

会議概要は 3 営業日以内に納品する。

なお、会議での発言の全てを記録する会議録の作成は要しない。

会議の開催にあたっては区と受託者で十分な打合せを行う。

【開催予定回数 (各回 2 時間程度)】

・新宿区基本構想審議会 (8 回程度) (委員 3 5 人を予定)

・ワーキング (4 回程度) (委員 7 人を予定)

オンライン参加者への対応は区で実施する。

(2) 区民討議会の運営

区が無作為に抽出した男女 1 , 2 0 0 人に対して参加依頼の案内通知を送付し、参加可能な希望者 6 0 人で実施する。

なお、参加を希望する者が多数の場合は、区が別途抽選作業を行う。

区民討議会 (以下、「討議会」という。) は対面方式で 1 日間とし、開催時期と時間は区と協議すること。(開催時期は 6 月 2 7 日 (土) 及び 6 月 2 8 日 (日) で、それぞれ午後 1 時 3 0 分から午後 4 時 3 0 分で開催予定)

会場は区が指定した区有施設を使用する。

参加案内書等の発送業務

ア 区が無作為抽出した 1 , 2 0 0 人分の参加案内書等を発送する。

参加案内書及び申込書は区が印刷する。

受託者は、その他の同封資料として区が作成した原稿を印刷し、すべてを併せて、折り等必要な作業を行い封入封緘すること。

なお、参加案内書送付用封筒及び返信用封筒は区で用意する。

イ 発送に要する郵便料は区が負担する。

ウ 発送時期及び方法については、区と協議すること。

（発送時期は4月下旬から5月上旬を予定）

討議会の運営

ア 討議会には幅広い年齢層が参加することから、全般を通して安全管理には十分に配慮するとともに、会議開催の目的を達成するよう、円滑に運営すること。

討議会全体を総括し、区との調整が図れる責任者を置くこと。

イ 個別テーマを設定する際は、必ず自治基本条例及び公共施設に関するテーマを設定すること。

ウ 個別テーマごとに検討を進める際、各テーマの検討が円滑に行われるように進行管理する者を置くこと。

エ 参加者に対しお茶等を提供すること。

オ 次の事務を行うこと。

司会、進行、全体総括、各テーマ責任者の調整、資料の原稿作成及び印刷、会場設営、必要備品及び消耗品の準備（ただし、机・椅子は区で準備する。） 会議記録及び写真等記録の作成等、討議会開催にかかる事務全般
報告書等の作成

ア 討議会報告書は、討議会の開催状況を記録するとともに収集した意見を集約し、分析したうえで作成し、提出すること。

イ 報告書等の提出物については次のとおりとし、総合政策部企画政策課へ納品すること。記録媒体はCD・R等とし、併せて印刷物を1部納品すること。

- ・ 討議会にかかる、資料、実施状況などに関する電子データ
- ・ 討議会報告書速報版の電子データ
- ・ 討議会報告書の電子データ

ウ 上記 の報告書速報版については、討議テーマや参加人数、主だった意見の集約等を行い、討議会終了後の5営業日以内に区へ納品すること。

また、討議会報告書の納品日については区と協議により決定すること。

（３）町会・自治会、地域説明会、パブリック・コメントの意見集約等

町会・自治会等から提出された意見書の集約

電子データで提出される意見書をデータ化して整理し、集計・分類を行うとともに、特徴や傾向について分析すること。

対象	<ul style="list-style-type: none"> ・町会・自治会 ・地区協議会 ・各種審議会等（産業、子育て、高齢者、障害者、みどり 等の分野） 町会・自治会、地区協議会は団体単位、審議会は個人単位
時期	<ul style="list-style-type: none"> ・基本構想審議会の設置に向けて区が実施したアンケートの集約（令和８年４～６月を予定） ・「骨子案」に関する意見の集約（令和９年１２～１月を予定）

「骨子案」に関する地域説明会の資料作成と質疑応答の集約

地域説明会の説明用としてマイクロソフト社パワーポイントの資料を作成し電子データで納品（記録媒体はＣＤ Ｒ等）するとともに、説明会用として印刷すること。

また、地域説明会の質疑応答をデータ化して整理し、集計・分類を行うとともに、特徴や傾向について分析すること。（ 議事録は区で作成する ）

【時期等】令和８年１２月～令和９年１月に区内１０箇所の開催を予定

資料は、１箇所につき５０部を用意

なお、地域説明会への出席は不要

「骨子案」に関するパブリック・コメントの意見集約

紙または電子データで提出される意見書をデータ化して整理し、集計・分類を行うとともに、特徴や傾向について分析すること。

【時 期】令和８年１２月～令和９年１月を予定

（４）新宿区基本構想及び総合計画の策定に関する調査・分析等

現行新宿区基本構想及び総合計画の検証・課題整理等を行うこと。

新宿区基本構想及び総合計画の策定に必要な調査を行うこと。

なお、調査にあたっては、次の事項内容を含むものとする。

ア 次期基本構想及び総合計画の計画期間を見据えた社会経済環境変化に係る調査等

- ・各種統計データ等を元に、社会経済環境の現状と過去トレンドからの将来見込みを想定する。

- ・新宿区が作成する人口推計等を元に、新宿区の将来像を想定する。

イ 基礎的データに係る調査

ウ 郵送アンケート（在住者）

- ・区内在住者に対するアンケート調査を行う。

- ・調査項目は、区が用意する１８歳未満の区内在住者向けのものと、１８歳以上の区内在住者向けのものを使用するものとする。

- ・配布数２，０００、属性含め設問数３０と想定し、住民基本台帳からの対象抽出は区が行い、調査票の作成、印刷、配布は受託者が行い、発送及び回収に要する郵便料は区が負担するものとする。

エ インターネットアンケート調査（非在住、在勤在学者）

- ・属性含め設問数 30 と想定し、設問を作成する。
- ・調査はネットモニターを利用したウェブアンケートにより行う。
- ・調査結果の集計、分析を行う。
- ・回収サンプル数は 500 とする。

新宿区総合計画の体系、方向性、施策、指標等に関する提案・助言

その他、本委託業務に必要とされる事項に係る調査・分析等について双方協議の上で必要に応じて実施する

（５）新宿区基本構想及び総合計画（骨子）等の作成支援

ア 上記（１）～（４）を踏まえ、新宿区の地域特性、強み、課題などを明らかにし、新宿区の将来への方向性や取り組むべき施策について記述する。

- ・基本構想について、区が作成した原案のチェック、アドバイスをを行い、取りまとめを支援する。
- ・基本計画について、区が所管課に対して実施する策定調書の検討支援を行う。
- ・ＥＢＰＭの考え方を踏まえた施策の検討や適切な成果指標の設定に向けて、調書作成の所管課への説明会の支援を行う。
- ・所管課が作成した調書をもとに基本計画骨子案を作成し、基本構想と併せて新宿区基本構想及び総合計画（骨子）の案（１００Ｐ程度と想定）を作成する。
- ・取りまとめられた新宿区基本構想及び総合計画（骨子）をもとに概要版（４０Ｐ程度と想定）を作成する。
- ・新宿区総合計画（骨子）のうち都市マスタープランに該当する部分については、区が作成する原稿に基づき作成する。

イ 新宿区総合計画（骨子）等の提出物については次のとおりとし、総合政策部企画政策課へ納品すること。

納品は、電子データ（記録媒体はＣＤ Ｒ等）と印刷物１部とする。

- ・新宿区基本構想及び総合計画（骨子）
- ・新宿区基本構想及び総合計画（骨子）（概要版）

５ 業務の履行

業務の履行に当たっては、業務内容を十分に理解し、経験と専門技術を有する担当者を用い、十分な人員体制により、区と密に連絡を取りながら的確かつ迅速に対応できるよう誠実に履行すること。

６ 帰属

本業務において作成する資料、データ等は全て区に帰属する。

7 支払い方法

区の定める手続きに従って、受託者は書面による請求を行い、区は一括して支払うものとする。

8 遵守事項

- (1) 本業務履行により知り得た情報は、業務終了後も漏洩してはならない。
- (2) 事故等の防止に努めるほか、発生時には必要な措置を講じるとともに区に速やかに報告すること。
- (3) 本契約の履行に当たって自動車を使用し、又は使用させる場合は、都民の健康と安全を確保する環境に関する条例（平成 12 年東京都条例第 215 号）に規定する、ディーゼル車規制に適合する自動車とすること。
なお、適合の確認のために、当該自動車の自動車検査証（車検証）、粒子状物質減少装置装着証明書等の提示又は写しの提出を求められた場合には、速やかに提示又は提出すること。
- (4) 契約の履行にあたっては、「新宿区における障害を理由とする差別の解消を推進するための職員対応要領」にある障害者への配慮等の実践に努めること。
- (5) 本業務の履行にあたって、受託者は新宿区環境マネジメントの取り組みに協力すること。
- (6) 受託者は、感染症予防対策を講じて、本業務を実施すること。

9 個人情報の保護及び情報セキュリティについて

- (1) 本契約の履行に際して取得した個人情報については、関係法令及び本契約の定めに従い、第三者への漏えい、滅失、毀損等が生じないように、適正な安全管理措置を講じること。なお、個人情報の取扱いに関しては、「業務委託における個人情報保護の取扱いに係る申出書」に基づき、適切に対応すること。
- (2) 契約締結時又は契約締結後速やかに、プライバシーマーク使用許諾証、又はこれに準ずる認証（ISMS 認証等）の提示又は写しを提出すること。

10 その他

- (1) 受託者が業務履行中に、故意又は過失により、区又は第三者に損害を与えたときは、受託者の負担で損害を賠償すること。
- (2) 本仕様書に定めのない事項または疑義が生じた場合は、区と受託者が協議のうえ決定するものとする。

11 問い合わせ先

新宿区総合政策部企画政策課

TEL：03 - 5273 - 3502