

三芳町第6次総合計画策定支援業務特記仕様書

1 委託業務名 三芳町第6次総合計画策定支援業務

2 業務の目的

第6次総合計画の策定にあたり、第5次総合計画の検証・分析を行い、人口ビジョンなど将来予測のもと、地域の実情を的確に捉え、変化に柔軟に対応できる計画とすることが求められる。その策定過程では、まちづくりの各分野における住民のニーズを捉えた施策立案を行い、将来ビジョンを広く住民と共有していくことが重要となる。そのため、調査分析・将来予測における技術力、住民参加型事業（ワークショップ等）における企画・運営力及び住民に広く計画内容を分かりやすく伝えるためのデザイン・編集力を有するなど計画策定に精通する者に業務を委託することにより、効率的かつ効果的に第6次総合計画を策定することを目的とする。

3 受託者の決定

「提案募集要項」に基づき選定し、契約する。

4 委託業務の履行期間

契約締結の日から令和6年3月15日までとする。

5 委託業務の内容

委託業務の内容は、次のとおりとする。なお、プロポーザルの実施において受託者が企画提案した内容を含むものとする。

(1) 策定プロセス決定支援

基本構想・基本計画の策定に向けて、計画期間や体系の考え方、策定体制、方法、スケジュールなど、策定方針案の作成における支援。

(2) 策定体制支援

計画策定における総合計画審議会、総合計画策定委員会、施策検討部会等の運営支援（資料作成・出席等）及び議会等への説明支援。総合計画審議会は契約期間中に7回程度の開催を予定。

(3) 人口ビジョン作成

令和2年国勢調査人口を基準とした現状分析・要因分析（構造・自然増減・社会増減等）及び令和42年までの人口推計（数パターン）、将来人口動態の分析に基づく課題、論点の抽出、目標人口の設定と現実的なシナリオ設定の実施し、第1期人口ビジョンの検証・分析を踏まえ、第2期人口ビジョンを作成する。

(4) 現行計画検証・分析

現行計画における課題の整理・分析、重点プロジェクト、施策等の進捗・目標達成状況を評価するため、調書を提案し、必要に応じて関係部署へのヒアリングを支援する。また、後期基本計画で関連付けているSDGsの進捗状況も整理する。評価結果を分析し、次期計画において考慮すべき論点を明らかにする。
※施策等の進捗・目標達成状況の評価においては、行政評価外部評価委員会の意見徴取を行い、ロジックモデルのような観点で行政評価との連動を考慮するものとする。

(5) 基礎調査

国、県の政策や計画及び統計の動向、社会経済動向から、計画に踏まえるべき論点を整理するとともに、当町の現状を把握・整理し、基礎的データにより類似・近隣自治体との比較等により分析を行う。当町の特徴を整理する中で、留意すべき事項をまとめ、当町における関連計画を整理し、第6次総合計画との整合を図っていくものとする。

(6) 意識調査

過去の住民意識調査、地権者意向調査、事業所調査、学校生徒・児童向け調査など、意識の推移を把握できる設問を構成するとともに、各分野におけるKPI評価に必要な項目を追加する。アンケートの印刷・封入・発送・督促・回収・集計・分析を行い報告書として取りまとめる。

※対象者の抽出、ラベルの印刷は町が実施するものとする。

※住民意識調査（郵送） 2,000人対象

※地権者意向調査（郵送） 110人対象

※事業所調査（郵送・メール） 120事業所対象

※学校生徒・児童向け調査（ネット調査） 1,700人対象

(7) 住民参画事業

基本構想・基本計画における町の将来像をともに考えるために開催する次の住民参画事業を企画、運営する。

① まちづくりワークショップ【対象：在住・在勤者、有識者等】

4回程度の開催を想定（募集は住民意識調査同封、広報、HPを利用可）。

② 次世代リーダー・ミーティング【対象：39歳以下の在住・在勤者】

2回程度の開催を想定。

※①②の運営に必要なファシリテーター等の配置、資料・報告書作成を含む。

※①②の会場は公共施設の利用可。

※①②の手法は、町との協議により同等以上の成果が見込まれるものに変更可能。

③ 団体懇談会

まちづくりに関連する団体との意見交換会の支援。

2回程度の開催を想定する。

④ 地域懇談会

基本構想・基本計画素案の内容における地域を対象とする意見交換会の支援。

3回程度の開催を想定する。

※③④の運営は町が行い、記録、資料作成を支援するもの

⑤ 従来の意見交換手法（まちづくり懇話会・みよし machiJAM 等）

町が実施する既存の手法における支援（資料作成等）。

(8) 構想・計画素案作成

基本構想、基本計画における素案作成に必要な作成ツール・研修等を用意し、職員の施策立案を支援する。施策立案の過程では、SDGs、カーボンニュートラル等と各施策との関連性を整理する。そして、総合計画審議会、住民参画事業の結果等も踏まえる中で、バックキャスティングの視点から基本構想、基本計画の素案を作成するとともにまち・ひと・しごと創生総合戦略の統合し、構成する。

(9) 運営管理体制の構築検討

計画策定後の実効性を確保し、計画期間内における進捗管理を実施するマネジメントサイクルの構築に関する検討の支援を行う。

(10) 計画書デザイン

計画書及び概要版について、わかりやすく伝えるデザインを企画提案する。特に概要版については、視覚的な理解しやすさを重視したデザインを考慮する。編集では、必要に応じて図表、写真、イラストを用いるものとして、その使用権利に支障をきたさないものを用意する。なお、校正は3回、色校正1回を予定する。

※町が保有する写真は提供するが、使用許可等は新たに取得するものとする。

全体のスケジュールを以下のとおり想定する。

【令和4年度】

- (1) 策定体制支援（総合計画審議会は4回程度開催）
- (2) 人口ビジョン作成
- (3) 現行計画検証・分析
- (4) 基礎調査
- (5) 意識調査
- (6) 住民参画事業
 - ① まちづくりワークショップ
 - ② 次世代リーダー・ミーティング
 - ③ 団体懇談会
- (7) 職員施策立案支援
- (8) 基本構想骨子案の作成
- (9) 議会説明

【令和5年度】

- (1) 策定体制支援（総合計画審議会は3回程度開催）
- (2) 基本構想・基本計画素案の作成
- (3) 住民参画事業
 - ① まちづくり懇話会
 - ② 地域懇談会
- (4) 計画書デザイン編集
- (5) 議会説明
- (6) パブリックコメント
- (7) 令和5年12月の町議会定例会へ議案提出

7 成果品

【令和4年度】

- (1) 人口ビジョン（A4版50部+電子データDVD）
- (2) 意識調査等結果報告書（A4版1色刷・表紙色紙50部+電子データDVD1部）
- (3) ワークショップ・懇談会等報告書（電子データ納品）
- (4) 各種会議等の運営支援に関すること（電子データ納品）
各種会議録（要約筆記可）・会議資料等

【令和5年度】

- (1) 住民参画事業報告書（電子データ納品）

- (2) 計画書印刷製本（概要版 1,000 部、計画書 500 部+電子データ DVD1 部）

8 注意事項

- (1) 受託者は、本業務に十分な経験と知識を有する者を配置のこと。
- (2) 受託者は、業務を円滑に遂行するため、逐次事務局と打ち合わせを行い、業務集中時には確実に対応ができるようにすること。
- (3) 受託者は、業務上知り得た個人情報その他の秘密を他人に漏らすことはできない。また、業務終了後も同様である。
- (4) 本仕様書に記載されていない事項であっても、業務の実施上必要と認められる事項については、事務局と協議の上実施すること。
- (5) 業務完了後、受託者の責任に帰すべき理由による不良箇所が発見された場合は、すみやかに事務局が必要と認める訂正や補足、その他必要な措置を行うものとし、これに係る経費は受託者の負担とする。
- (6) 業務に必要な資料で当町が所有している提供可能な資料については、貸与する。この場合は、業務が完了した後、すみやかに返却すること。

9 その他

本仕様書に定めのない事項及び疑義が生じた場合は、別途協議する。

10 事務局

三芳町政策推進室 政策推進担当

〒354-8555 埼玉県入間郡三芳町大字藤久保 1100-1

TEL：049-258-0019 内線422

FAX：049-274-1055

E-mail：seisaku@town.saitama-miyoshi.lg.jp