

令和元年度第6次吉岡町総合計画策定業務仕様書

1. 業務名称

令和元年度第6次吉岡町総合計画策定業務

2. 業務目的

本町では、「キラリ[★]よしおか一人と自然輝く 丘の手タウン 吉岡町ー」を将来像に掲げ、平成23年度から令和2年度を計画期間とする第5次吉岡町総合計画に基づき、まちづくりを進めている。

本町の人口にあつては、1965年頃より増加を続け、国立社会保障・人口問題研究所発表（平成30（2018）年）の将来推計人口では、2040年頃までその傾向は続くとされている。しかしながら、日本の人口は、2008年の1.28億人をピークに減少に転じ、2040年頃には毎年100万人近くが減少、ピークを迎える高齢者人口も3,935万人と予測され、このことは、税収や行政需要に大きな影響を与えるほか自治体の労働力不足が懸念される。

これらを踏まえ、自治体戦略2040構想研究会では、スマート自治体への転換としAIやRPAの活用、自治体行政の標準化・共通化を、公共私によるくらしの維持ではプラットフォームビルダーへの転換、新しい公共の協力関係の構築、くらしを支える担い手の育成の確保とし地域共生社会の実現に繋がるものである。また、地方圏の圏域マネジメントとし個々の市町村による行政のフルセット主義の脱却から圏域単位での行政を主体とすることを法制化していくといった動きも見られ、行政を取り巻く環境は劇的に変わりつつある。

このような中、第5次吉岡町総合計画は令和2年度をもって計画期間の満了を迎えるため、令和3年度以降の長期的・計画的な視野に立った持続可能なまちづくりの指針となる次期総合計画の策定が必要となる。

本業務にあつては、新たな時代潮流や本町の強み・弱みの特性、現計画の検証結果等を踏まえながら本町の将来像を分かりやすくイメージできるよう、行政のみならず町民等まちづくりの担い手となる様々な主体者が関わりながら策定することが重要であり、技術的・作業的支援のみならず、本町に適した策定手法に関する企画提案や町民等の関わり方に対して、豊富な経験や高い専門知識を持つ事業者からの支援を受けることを目的とする。

また、平成28年度に策定した第3次吉岡町行政改革大綱は、終期を現総合計画に合わせ令和2年度としており、第6次吉岡町総合計画の策定にあつては次期行政改革大綱を統合したものとする。

3. 計画の概要

(1) 総合計画の計画期間

令和3年度から令和12年度まで

(2) 総合計画の構成

基本構想及び基本計画

(3) 総合計画の策定手順

町長から吉岡町総合計画審議会条例に基づく審議会へ諮問を行い、調査、答申を経て、基本構想については町議会の議決を要し、基本計画については町議会へ報告を行い策定する。なお、議会上程は令和2年12月議会を予定する。

4. 委託期間

(1) 総合計画の策定・委託期間

令和元年度から令和2年度までの2年間

① 策定に要する期間は2年間だが、委託契約は単年度毎に行う。

② 令和2年度における第6次吉岡町総合計画策定業務に係る委託契約の締結については、当該業務に係る令和2年度予算が成立することを条件に本業務の受託者を契約候補者として取り扱う。

(2) 令和元年度における履行期間

令和元年契約日から令和2年3月末頃まで

① 成果品等の納期限含め履行期間は、受託候補者と契約締結時に別途定める。

5. 業務概要

策定期間の全委託業務は以下のとおりとするが、当該内容は、総合計画策定に必要と思われる事項を列記したものであり、これにより業務を限定するものではない。

企画提案は、本仕様書に記載されていない事項であっても令和2年度に策定が完了することを踏まえた全工程に基づく内容とすること。

ただし、最終的には、プロポーザル実施により契約を締結する受託候補者から企画提案された内容を本町と協議のうえ、決定するものとする。

また、2015年に国連サミットで採択された「持続可能な開発のための2030アジェンダ」にて記載された国際目標であるSDGs（持続可能な開発目標）を十分に意識した総合計画とし、本町が取り組もうとする施策とSDGsの関連について総合計画における基本構想・基本計画に盛り込むための助言及び支援を行う。

(1) 作業計画の立案及び作成

(2) から(10)までの業務実施にあたり作業内容の整理、町との作業分担及び工程表を立案、作成する。

(2) 町を取り巻く環境及び現況の調査・分析

① 社会経済動向の整理と本町への影響分析

② 国、県、近隣自治体の計画、民間プロジェクトの資料収集、本町への影響分析

③ 現総合計画の総括

平成30年度実施の第6次吉岡町総合計画策定のための住民アンケート調査結果及び基礎調査結果を活用のうえ、現状把握、課題整理、とりまとめ及び類似団体との比較から地域特性を分析し、助言及び支援を行い報告書にまとめる。

※ 平成30年度において16才以上の町民を対象に住民アンケート調査を実施済みである（結果報告書は町ホームページ掲載）。

④ 現行基本計画の進捗状況の総点検

平成30年度実施の第6次吉岡町総合計画策定のための住民アンケート調査結果及び基礎調査結果を活用のうえ、現行基本計画の施策ごとに達成度を評価するため、各所属に向けたシート調査を実施する。シートの提案、調査結果のとりまとめ、報告書を作成するとともに、次期基本計画への反映を行う。また、ヒアリングを実施する。

⑤ 国や県が示す本町に関する調査や国勢調査のほか、本町より提供する資料をもとに、人口、経済、財政、産業構造、雇用、労働状況、保健福祉、医療、教育、文化、歴史、自然、環境、住環境、土地利用、都市施設、観光資源等の現状と経年変化、将来フレームの調査、分析を行う。

なお、各種統計データ等については、業務委託開始現在において公表されている最新データを使用する。

(3) 計画策定に係る町民参画・町民ニーズを得る手法の提案・企画・運営支援・調査分析

① 従来の方手法にとられない手法の提案

町民協働のまちづくりを推進する観点から、町民意識を幅広く取り入れるため策定過程において多くの町民が参画できる意見募集やワークショップ、関係団体ヒアリング等の提案及び運営支援等（ファシリテーター派遣等の支援含む。）を行い報告書にまとめる。

なお、町内の公共施設を使用する場合の会場使用料は、町が負担する。

※ 前回策定時の状況は、町ホームページ - 現総合計画内資料編に掲載しているので、必要に応じて確認すること。

② 調査分析及びとりまとめ

(4) 基本構想及び基本計画の策定業務支援

① 基本構想原案の作成

現状分析のほか住民アンケート調査、「5. 業務概要」の取組みによる意見やニーズに応えた町の将来像を実現するための基本方針、シンボルプロジェクト、施策の大綱等を定める基本構想の骨子及び原案の策定支援を行う。

なお、基本構想は各個別計画の指針となるものであり、計画期間を10年とする。

② 基本計画原案の作成

基本構想原案をもとに、実現に向けた各部門別の施策について検討し、基本計画の骨

子及び原案の策定支援を行う。

なお、基本計画は、各個別計画との整合性を図るものであり、令和3年度から令和7年度を前期基本計画とし、令和8年度から令和12年度を後期基本計画とする。

(5) 策定組織の運営支援

策定組織における資料の作成、会議録の作成及び効果的かつ円滑な会議運営にかかる助言を行う。

開催回数含め前回策定時の状況は、町ホームページ - 現総合計画 - 資料編に掲載しているので、必要に応じて確認すること。

① 吉岡町総合計画審議会

外部委員により構成され、委員選定に関し学識経験者として適切な候補者についての助言・提言を含む。

なお、令和元年度における審議会の開催は必須とはしていない。

② (仮称) 第6次吉岡町総合計画策定委員会

三役、課局級による構成を想定

③ (仮称) 第6次吉岡町総合計画策定専門部会、または (仮称) 第6次吉岡町総合計画策定プロジェクトチーム

専門部会は室長級による構成、プロジェクトチームは各所属推薦者による構成を想定

(6) 町議会提案に関する支援

町議会への提案に関わる資料作成等の支援を行う。

(7) 実施計画等進行管理に関する提案及び作成支援【令和2年度に限る委託業務】

第6次吉岡町総合計画策定後における計画の実効性を高めるため、PDCAサイクルや進捗管理方法の提案及び実施計画の作成支援を行う。

(8) パブリックコメントの実施支援【令和2年度に限る委託業務】

基本構想及び基本計画のパブリックコメントに関し、関連資料等の作成支援、意見の整理及び対応方針について支援を行う。

(9) 成果品の作成、納品等

受託者は、本業務における成果品として、以下のものを提出する。

なお、成果品作成にあたっては、方向性に認識の齟齬が生じないように打合せを適宜実施するものとする。

① 下記「6. 成果品」で定めるものを発注者の指示のもと協議を行い作成、提出する。

② 総合計画原稿の作成及び印刷【令和2年度に限る委託業務】

分かりやすいレイアウト等を工夫し、グラフ等データ、イラスト、写真等を盛り込んだ原稿案（本編及び概要版）を作成し、提出する。

(10) 打合せ記録簿の作成

受託者が関与する以下の打ち合わせ等については、速やかに会議録を作成し、発注者に提示する。

- ① 定例打合せ
- ② 策定に係る業務実施の中で開催された会議や説明会等における記録等

6. 成果品

あくまで予定とするが、本業務における成果品として、以下のものを納品する。

なお、令和元年度における成果品に関しては、策定にかかる進捗状況によるものとし、詳細は受託候補者と契約締結時に定めるものとする。

電子データはCD-Rとし、使用するソフトはワード、エクセル又はPDFとする。

- (1) 作業計画（業務着手時）（A4判又はA3判5部、電子データ）
- (2) 現総合計画及び現行基本計画点検・評価報告書（A4判又はA3判5部、電子データ）
- (3) 町民参画・町民ニーズ調査分析報告書（A4判又はA3判5部、電子データ）
- (4) 実施計画等進行管理に係る資料（A4判又はA3判5部、電子データ）【令和2年度に限る委託業務】
- (5) 第6次吉岡町総合計画（素案）（本編・概要版）電子データ【令和2年度に限る委託業務】
素案は、議会に提案する議案資料として活用する。
- (6) 第6次吉岡町総合計画（確定版）（本編・概要版）電子データ【令和2年度に限る委託業務】
- (7) 第6次吉岡町総合計画（確定版）（本編・概要版）【令和2年度に限る委託業務】
 - ① 本書 500部
表紙：カラー印刷、A4判
本文：カラー印刷、A4判、左無線綴じ製本、約150頁
 - ② 概要版 9,000部
カラー印刷、A4判、中綴じ製本、20頁を上限とする
概要版は、町内毎戸配布を基本に各種会議及び説明会等の資料として使用する。
- (8) 委託報告書（資料、記録簿及び収集データ含む上記「5. 業務概要」を満たすもの）

7. 事業費限度額

6,500千円（消費税及び地方消費税相当額を含む。）

なお、上記金額は、本業務の規模、契約金額の限度を示すものであり、本町がこの金額で契約することを約束するものではない。

また、令和2年度については同額程度の事業費を想定しているが、議会の議決を要するため確約するものではない。

8. その他留意事項

- (1) 本業務の実施にあたっては、関係法令等を遵守すること。
- (2) 本仕様書で明示できない事項や疑義が生じた事項については、委託者と受託者とで都度協

議して定めるものとする。

- (3) 受託者は、業務を円滑に遂行するために、適宜、担当課と打合せ等により連絡調整を行わなければならない。
- (4) 受託者は国、県等との関連計画との整合を図るものとする。
- (5) 業務完了後、受託者の責任に帰すべき理由による成果品の不良箇所が発見された場合は速やかに委託者が必要と認める訂正、補足その他必要な措置を行うものとし、これに対する経費は受託者の負担とする。
- (6) 当該業務委託に係る成果品及び策定段階におけるデータ等に関する権利は、委託者に帰属するものとする。
- (7) 成果物に関し、町の同意無く著作権法上の公表権等の権利を行使してはならない。
- (8) 受託者は、吉岡町情報公開条例（平成21年吉岡町条例第17号）及び吉岡町個人情報保護条例（平成21年吉岡町条例第18号）を遵守し、業務上知り得た個人情報等の秘密を他人に漏らしてはならない。また、業務終了後も同様とする。
- (9) 調査終了後、町が貸与した内部資料等は速やかに返還すること。また当該資料等は、町の承認を得ずに公表、貸与または使用等してはならない。
- (10) 成果内容に含まれる特許権、実用新案権、意匠権、商標権等の日本国以外の国の法令に基づき保護される第三者の権利の対象となっている意匠、デザイン、設計、施行方法、管理方法等を使用した結果生じた一切の責任は、提案者が負うものとする。
- (11) 業務には、十分な知識を有する者を配置すること。
- (12) 再委託の禁止
 - ・本業務の受託者は、本業務を第三者に委託することはできない。
 - ・本業務の一部を委託する場合は、委託する業務及び委託先等を記載した書類を委託者に提出し、委託者の承認を得なければならない。