

1.業務の名称

平群町次期総合計画等策定支援業務

2.業務目的

平成25年4月に策定した「平群町第5次総合計画」（以下、「第5次総合計画」という。）が令和4年度で期間満了となることから、令和5年度を初年度とした「（仮称）平群町次期総合計画」（以下、「次期総合計画」という。）を策定する。

また、平成28年3月に策定した「まち・ひと・しごと創生総合戦略」及び「平群町人口ビジョン」も令和4年度で期間満了となることから、令和5年度を初年度とした「（仮称）第2期平群町まち・ひと・しごと創生総合戦略」（以下、「次期総合戦略」という。）も合わせて策定する。

本業務は、次期総合計画及び次期総合戦略の策定にあたっては、膨大なデータの収集と高度な分析を行う必要があるため、民間の豊富な経験と高い専門性を活用し、計画策定を円滑に進めることを目的とする。

3.契約期間

契約締結日から令和5年3月24日まで

4.提案の留意事項

- (1) 次期総合計画の基本構想の計画期間は令和5年度から令和14年度までの10年間、基本計画の計画期間は令和5年度から令和9年度までの5年間とする。
- (2) 総合計画は町の最上位計画に位置付けられることに留意のうえ、提案を行うこと。また、持続可能な町の運営に向けて、SDGsやアフターコロナの観点、Society5.0など社会の新たな技術・手法の導入について盛り込むものとする。
- (3) 次期総合戦略の内容については、国のまち・ひと・しごと創生基本方針の内容に留意のうえ、地方創生に関する施策を盛り込むこと。
- (4) 第5次総合計画検証のための各課ヒヤリング等の基礎調査に関しては、町で行う。ただし、基礎調査への助言や調査結果の分析は受託者が行うこと。
- (5) 本業務は、契約締結日から令和5年3月24日までの2箇年を予定しており、長期間の業務になることから、事業着手、中間報告及び成果報告等きめ細やかな業務スケジュールを検討すること。なお、当計画は令和4年12月議会への上程を予定していることを

踏まえて、実現性と実効性のある業務スケジュールを提案すること。

5.委託業務の内容

(1)平群町人口ビジョンの改訂

既存の人口ビジョンを踏襲しつつ、時点修正を加え、今期の総括的な評価を行う。

(2)住民アンケート調査

18歳以上の住民2,500名対象としたアンケート調査の分析、報告書の作成を行う。

項目	受託者	町
ア アンケート項目の作成	○	○
イ アンケート用紙の印刷		○
ウ 対象者の選定（無作為抽出）		○
エ 宛名ラベル作成、貼付	○	
オ 送付用、返信用封筒作成		○
カ 料金受取人払承認申請（返信用封筒）		○
キ アンケート用紙等の封入・封緘	○	
ク 郵便料金（アンケート（発送・返送））		○
ケ 回収したアンケートの入力作業	○	
コ アンケートの集計・分析	○	
サ アンケート調査結果報告書の作成	○	

(3)住民等ワークショップの企画・運営支援

住民意見を幅広く取り入れるための住民等ワークショップの手法の提案や実施、資料作成等を行う。（3回程度）

(4)総合計画策定審議会等の運営支援

次期総合計画策定にかかる庁内検討会議及び審議会等の開催準備、資料作成、出席、会議録の作成等の運営支援を行う。なお、会議録は議事が行われてから2週間以内に提出すること。（各5回程度）

(5)次期総合計画（基本構想・基本計画）策定支援

10年を計画期間とする基本構想及び5年を計画期間とする基本計画の策定支援を行う。（計画本編及び概要版のデザイン等を含む）

(6)次期総合戦略策定支援

5年を計画期間とする次期総合戦略の策定支援を行う。（計画本編のデザイン等を含む）

- (7)次期計画の目標指数等の設定及び計画の進行・進捗管理システムの検討
 第5次総合計画の現状把握・整理を行い、次期総合計画等における目標指標等の設定、
 進行・進捗管理システム（手法の構築等）の検討を行う。
- (8)パブリックコメントの実施支援
 寄せられた意見等の整理、回答原案の作成、次期計画への反映等を行う。

6.各業務の実施予定（参考）

- (1) 令和3年度実施予定の業務
- ・平群町人口ビジョンの改訂
 - ・住民アンケート調査
 - ・住民等ワークショップの企画・運営
 - ・総合計画策定審議会等の運営支援
 - ・次期総合戦略策定支援
 - ・計画の進行・進捗管理システムの検討
- (2) 令和4年度実施予定の業務
- ・総合計画策定審議会等の運営支援
 - ・次期総合戦略策定支援
 - ・基本構想及び基本計画策定支援
 - ・計画の進行・進捗管理システムの検討
 - ・パブリックコメントの実施支援

7.成果品

成果品の項目、数量等は以下のとおりとする。

成果品項目	数量	備考
(1)平群町人口ビジョン原稿（改訂版）	1部	A4版
(2)住民アンケート調査結果報告書	1部	〃
(3)住民等ワークショップに関する報告書	1部	〃
(4)次期総合計画（基本構想・基本計画）本編	1部	〃
(5)次期総合計画（基本構想・基本計画）概要版	1部	〃
(6)次期総合戦略本編	1部	〃
(7)業務報告書	1部	〃
(8)上記1～7の電子データ	1枚	DVD-R

8.業務の進め方

- (1) 業務受託者は契約締結から終了までの間、業務経過内容全般を常に把握している責任者を置き、業務の円滑な実施のため、適宜平群町と協議しながら業務を進めること。
なお、打合せ終了後に遅滞なく打合せ記録簿を提出すること。
- (2) 平群町が保有する資料等の提供については、可能な限り行う。

9.その他

- (1) 本業務の実施においては、本仕様書、企画提案書その他関連法令及び通達等を遵守するものとする。
- (2) 受託者は、業務の目的を理解して業務に努めるとともに、必要と考えられる場合においては、本仕様書の定めのない内容であっても積極的に提案を行い、町と協議のうえ、誠意を持って対応するものとする。
- (3) 本業務の成果品（業務過程におけるデータ等を含む）における一切の権利は、平群町に帰属するものとする。
- (4) 業務にあたり使用する図表やデータ、画像等の著作権・使用权等の権利については、受託者が使用許可等を得ること。なお、これらを怠ったことにより、著作権等の権利を侵害したときは、受託者がその一切の責任を負うものとする。
- (5) 業務遂行にあたっては平群町個人情報保護条例（平成13年10月9日条例第20号）に基づき適切な個人情報の取り扱いを行うこと。
- (6) この仕様書に定めのない事項について疑義が生じた場合は、平群町と受託者がその都度協議のうえ、決定するものとする。