

第5次大淀町総合計画及び大淀町地方創生総合戦略策定支援業務 仕様書

1. 業務名

第5次大淀町総合計画及び大淀町地方創生総合戦略策定支援業務

2. 業務の目的

本業務は、本町の町政運営の指針となる第4次大淀町総合計画（以下「現行計画」という。）が令和8年度をもって計画期間が終了することから、第5次大淀町総合計画（以下「次期計画」という。）を策定する。

また、第2期大淀町地方創生総合戦略（以下「現行戦略」という。）についても、令和8年度をもって計画期間が終了することから、第3期大淀町地方創生総合戦略（以下「次期戦略」という。）を策定する。

策定にあたっては、より効率的で実効性のある町政運営の指針となる計画とするため、総合計画と総合戦略の一体的な推進を図ることとし、次期計画に次期戦略を包含させ、両計画を一体的に策定するものとする。本業務は、豊富な経験、高い専門知識を有し、効率的かつ効果的に策定の支援を実施できる事業者に委託するものである。

3. 委託期間

契約締結日から令和9年3月24日まで

4. 業務の概要

(1) 基礎調査・現状分析<令和7年度想定>

次期計画を策定するにあたり、現状や課題を把握し、目標とするべきまちの将来像を定め、それを実現するための総合的かつ計画的な行政運営の方策を検討する際の基礎資料とするため、次に掲げる基礎調査を実施し、その集計・分析・整理を行う。なお、実施にあたっては、次期戦略と包含的な体系整理を行うものとする。

①本町の特性及び社会潮流等外部環境変化の調査・分析

本町の人口・産業・土地利用・地理的条件などの本町の特性を整理するとともに、社会潮流や国レベルの政治・経済情勢、国・県が策定している計画等、本町を取り巻く外部環境の変化を調査、分析のうえ整理する。

②人口推計にかかる調査・分析

計画策定の基礎情報として、リスクを分析し将来人口推計を行うものとする。推計にあたっては、国立社会保障・人口問題研究所の将来人口推計や国勢調査の結果及び本町の人口動態等を参考にしつつ、新たな将来人口推計を実施するものとする。

③現行計画及び現行戦略の状況調査・分析

現行計画及び現行戦略の施策毎の実施状況とその評価を行うとともに、主要事業及び今後の課題等を把握するために、現行計画等の施策の検証・評価・分析を行うものとする。必要に応じて各担当課へのヒアリング調査等を実施して行政経営上の問題点や課題を整理する。

(2) 住民等の参加支援等業務<令和7年度・令和8年度想定>

①住民及び中学生・高校生アンケート調査の実施<令和7年度想定>

次期計画策定のための基礎調査として、住民等の意向調査を実施する。調査にあたっては、「18歳以上の住民を抽出する一般住民対象アンケート」と「町内所在中学校・高等学校の生徒を対象としたアンケート」を実施する。アンケート結果については集計、分析を経て報告書としてとりまとめ、次期計画への反映を行うものとする。

具体的なアンケートの調査方法（調査項目、調査票、集計方法等）については、より住民の意識を把握できる形式・手法も含めて提案事項とし、その提案を踏まえて本町と協議のうえ設定するものとする。

※アンケート調査対象者及び票数は次のとおりとする。

一般住民	1,500票
高校生	約 450票
中学生（3年生）	約 120票

※調査の実施にあたっては、郵送による調査票の配布・回収を想定しているが、WEB方式による回答も対応できるものとする。

作業内容	作業の分担	
	委託者（町）	受託者
対象者の抽出	○	
調査項目の設計		○
調査項目の確定	○	
調査票の作成		○
調査票の印刷、封入・封緘		○
発送用封筒・回収用封筒の購入・印刷		○
対象者宛名ラベルの作成	○	
調査票の発送		○
調査票の回収		○
回収調査票の開封・整理		○
集計・分析		○
調査結果報告書の作成		○

②住民参画機会の創出についての提案・対応＜令和7年度・令和8年度想定＞

住民の参画による計画策定を行い、住民意見を計画に反映等させるために、住民参画機会の創出についての効果的な手法の情報収集・提案・検討を行い、その運営を支援する。具体的な方法については提案事項とし、その提案を踏まえて本町と協議のうえ設定し、その設定に応じて、運営支援、会議資料、会議録の作成等の支援を行う。

※これまでは、各分野で活躍する住民によるまちづくり住民会議の開催、団体・企業等へのアンケート等を実施しています。

（3）策定体制支援業務＜令和7年度・令和8年度想定＞

①町長等へのトップインタビューの実施＜令和7年度想定＞

首長に対してインタビューを実施して、将来に向けた課題やまちづくりの方向性などを把握し、計画策定の基礎とする。

②各種検討組織等の運営支援業務＜令和7年度・令和8年度想定＞

次の組織における会議運営の提案、会議用資料の作成、説明原稿・会議録の作成、会議への出席等、会議開催の支援を行うこととし、会議後の意見のとりまとめ・計画への反映等を行うものとする。

・総合計画策定審議会 :5回程度(令和7年度:2回 令和8年度:3回)の実施を想定

・総合計画策定推進本部会議 :10回程度(令和7年度:4回 令和8年度:6回)の実施を想定

また、本町の将来の方向性を多様な視点で検討を行うため、庁内会議等(庁内ワーキンググループや庁内プロジェクトチーム、担当者レベルの会議等)を開催するものとし、その運営を支援する。具体的な策定体制は提案事項とし、その提案を踏まえて本町と協議のうえ設定し、その設定に応じて、運営支援、会議資料、会議録の作成等の支援を行う。

(4) 基本構想素案策定支援業務<令和7年度想定>

まちづくりの目標(基本理念・将来像、基本的方向、基本施策、将来フレーム、地域形成の方向)、まちづくりの基本方針、構想実現に向けての方針など、基本構想として定めるべき事項の検討を支援する。

策定にあたっては、本町の特性から将来めざすべき姿を体系立てて整理するものとする。具体的な検討の方針・方法は提案事項とし、その提案を踏まえて本町と協議のうえ設定するものとする。

(5) 基本計画素案策定支援業務<令和8年度想定>

施策の体系、施策の成果指標の設定、基本計画の見せ方など、基本計画として定めるべき事項の検討を支援する。策定にあたっては、「(4) 基本構想素案策定支援」に基づく基本構想との関連を明確にし、かつ、分かりやすく体系立てて整理するものとする。具体的な検討の方針・方法は、提案事項とし、その提案を踏まえて本町と協議のうえ設定するものとする。また、総合計画と総合戦略の一体的な推進を図ることを想定しているため、構成の提案、関係性の整理等を行うものとする。

(6) 基本計画における「重点プロジェクト」の検討・立案支援業務<令和8年度想定>

時代の潮流、町の抱えている課題、住民の意向などを踏まえて、基本計画の中で重点的に取り組む必要のある施策等を住民にわかりやすく伝えるため、重点プロジェクトの検討・立案を支援する。

(7) パブリックコメントの実施支援業務<令和8年度想定>

広く住民や事業者等からの意見を公募するパブリックコメントを実施するにあたり、パブリックコメントに必要な資料の作成及び聴取した意見のとりまとめ並びに各意見に対して町が作成する対応案についてのアドバイスを行う。

(8) 打ち合わせ協議<令和7年度・令和8年度想定>

本町及び受託者は業務を円滑に遂行するために、必要に応じて随時、打ち合わせ・協議を行うものとする。原則、打合せ記録を作成するものとする。

(9) 計画書及び概要版の印刷製本<令和8年度想定>

確定した基本構想及び基本計画の本編及び概要版の印刷製本を行う。

《本編》 A4版 150頁程度 4色刷 300部

《概要版》 A4版 8頁程度 4色刷 8,000部

4. 提出書類

本業務の着手時に受託者は次の書類を提出すること。

- (1) 業務着手届
- (2) 業務実施体制届
- (3) 管理責任者及び各業務の担当者届

※管理責任者は本業務に精通した経験者とする。

※管理責任者と各業務の担当者は兼務可とする。

- (4) 業務工程表
- (5) その他本町が指示する関係書類

5. 成果品

(1) 納入品

本業務の成果品は以下のとおりとする。

- | | |
|------------------------------------|--------|
| ①第5次総合計画(総合戦略を包含)【本編】 | 300部 |
| ②第5次総合計画(総合戦略を包含)【概要版】 | 8,000部 |
| ③第5次総合計画付属資料 | 1部 |
| ④各種会議用資料等に関する原稿、会議録、意見とりまとめ集 | 1部 |
| ⑤上記「4. 業務の概要」にかかる報告書や資料等、本町が指示するもの | 1部 |
| ⑥上記①～⑤の成果品にかかる電子データ | |

なお、成果品にかかる電子データは「原稿」及び「版下」とし、ファイル形式は、「原稿」については『ワード・エクセル・パワーポイント形式等(加工が可能な形式)』とし、「版下(増刷・ホームページ公開等)」については『PDF形式』とする。CD-R等の電磁的記録媒体に保存のうえ納品すること。

(2) 成果品の納入期限

本業務の成果品の納入期限は、令和9年3月24日(水)とする。

(3) 成果品の納入場所

本業務の成果品の納入場所は、大淀町役場 総務部 企画財務課 とする。

6. その他

- (1) 本業務の実施において、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、本仕様書に定めのない内容であっても積極的に提案を行い、本町と協議のうえ、誠意を持って対応するものとする。
- (3) 本業務にあたり、本町は受託者より申請があれば必要な資料を貸与するものとする。なお、貸与資料等は厳重に保管し、業務完了後は速やかに返却するものとする。
- (4) 本業務の成果品(業務過程におけるデータ等を含む)における一切の権限は、本町に帰属するものとする。
- (5) 業務にあたり使用する図表やデータ、画像等の著作権・使用権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。

- (6) 業務遂行にあたっては大淀町個人情報の保護に関する法律施行条例に基づき適正な個人情報の取り扱いを行うこと。
- (7) 成果品（業務過程におけるデータ等を含む）について、受託者は本町の承諾を得ずに公表又は第三者へ提供してはならない。
- (8) 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、本町と受託者がその都度協議のうえ、その指示に従い業務を遂行するものとする。