

## 第6次基山町総合計画策定業務委託仕様書

### 1 業務名

第6次基山町総合計画策定業務

### 2 業務の目的

本町行政における最上位計画である「第5次基山町総合計画」の計画期間が令和7年度に終了することから、令和8年度を初年度とする「第6次基山町総合計画(以下「第6次総合計画」という。)」を策定するにあたり、高い専門知識と豊富な経験を有する事業者へ策定業務を委託し、すべての世代に住み続けたいと思ってもらえる魅力あるまちづくりを目指すための計画策定を行うものである。

### 3 委託期間

契約締結の翌日から令和7年3月25日(火)まで

### 4 業務内容

第6次総合計画の策定作業を効率的に進めるため、概ね次の業務を行うものとする。

なお、業務内容は第6次総合計画策定に必要と思われる最低限の事項を示したものであり、プロポーザルの実施において決定した受託者の企画提案により調整することとする。

#### (1) 計画準備

本業務の目的を十分に把握し、合理的かつ効率的な作業遂行のための実施方法、体制、工程等の作成

#### (2) 基礎調査等の実施・分析

##### ア 本町の現況、特性の整理・分析

本町の人口等に関する基礎データや社会環境の変化や傾向、国の動向等のデータ収集・整理  
本町の現状分析、今後の課題等の抽出、本町の特性を踏まえた施策の方向性の分析

##### イ 町の将来人口について

「基山町人口ビジョン(令和2年4月改訂)」や本町の人口動態の特性、国等の推計分析及び将来推計

##### ウ 計画策定に係るアンケート調査の実施

#### ① 町民アンケート

調査票の設問設計、印刷、封入、発送、回収、集計、分析、報告書作成

調査内容：計画策定のための町民ニーズの把握

第6次総合計画で策定した施策に対する町民満足度・重要度を把握

調査対象：町民2,500名

抽出及び宛名ラベルの作成については町が行い、調査票印刷、封入作業、封筒印刷発送、回収に係る経費及び一連の作業はすべて委託業務に含める。

紙媒体と電子媒体の併用による実施も可能とする。

#### ② 職員アンケート

調査票の設問設計、集計、分析、報告書作成

調査内容：計画策定における意識調査

調査対象：約 200 人

電子媒体で実施する。

③町外アンケート

調査票の設問設計、配信、回収、集計、分析、報告書作成

調査内容：計画策定のための基山町のイメージ及びニーズ把握

調査対象：近隣市町住民 1,000 名

電子媒体で実施する。

エ ヒアリング等調査の実施

運営手法の提案、資料作成及び運営支援

ヒアリング対象、内容、形式等については、企画提案によるものとする。

オ 町民参加の企画運営

多くの町民が参加できるようワークショップ、地域別座談会、意見交換会等の運営手法の提案、資料作成、進行業務等

開催回数、内容、形式等については、企画提案によるものとする。

カ パブリックコメントの実施支援

パブリックコメントのための資料作成及び分析整理

(3) 第 5 次総合計画の検証

第 5 次総合計画における施策の進捗状況や成果、課題の整理

(4) 総合計画策定に係る各種会議等運営支援

策定における庁内会議及び総合計画審議会の運営手法、2 か年にわたり必要とされる回数等の提案

会議の資料作成等の支援や運営に対する助言

会議に出席し、助言や資料等の説明、議事録作成を行う。

(5) 基本構想、基本計画の策定支援

基本構想（案）策定支援

各種個別計画等との整合性を考慮した基本計画（案）策定の支援

取組方針、目標設定等の支援

(6) 計画策定全般に関する助言及び打ち合わせ

計画策定全般に関する助言及び打ち合わせの実施

打ち合わせ等の記録については、常に整理しておかなければならない。

(7) 総合計画冊子案・ダイジェスト版案の作成

多くの町民が計画の内容を理解できるよう、適切な写真、図表、イラスト等を用いた原案作成

印刷製本については、本町が別に発注するため、業務委託の対象としない。

案データについては、追加で加工や編集が可能な形式での提供を行う。

(8) 成果品

本業務で納入すべき成果品は下記のとおりとする。業務内容で求める内容を十分に含んだ

ものとし、印刷物の提供に加え、追加で加工や編集が可能なデータ形式（CD-R等）での納入も行う。納入場所は、基山町企画政策課とする。

- ア 基礎調査業務に係る結果及び分析結果報告書
- イ 現計画の検証結果報告書
- ウ 各種会議資料及び議事録等
- エ 基本構想案及び基本計画案
- オ 総合計画冊子案・ダイジェスト版案
- カ その他、町と協議し決定した書類

## 5 留意事項

### (1) 一般事項

業務の遂行状況について随時報告を行うこと。

業務の実施にあたっては、関係法令及び条例等を遵守すること。

委託業務期間はもとより委託業務期間終了後においても、当業務で知り得た機密及び個人情報等は他に漏らしてはならない。

### (2) 業務体制

あらかじめ本町と調整したスケジュールで行うこと。

責任者、担当者及び各業務を遂行するために必要な人員を確保すること。

また、責任者及び担当者については、委託期間中に特段の理由なく変更することがないようにすること。

### (3) 成果品の帰属

本業務で得たすべての成果品については、本町に帰属するものとし、町の許可なく第三者に譲渡、貸与または公表してはならない。

### (4) その他

業務実施過程で本仕様書の内容に変更が生じた場合は、受託者に協議を申し出る場合がある。この場合、受託者は、委託料の範囲内において仕様書の変更に応じること。