

第3次砥部町総合計画策定業務仕様書

1. 業務の名称

第3次砥部町総合計画策定支援業務委託

2. 業務の目的

砥部町は、平成30年3月に第2次砥部町総合計画を策定し、各施策を計画的に進めているところであるが、令和9年度末で計画期間が終了することから、第3次砥部町総合計画（以下「次期計画」という。）を策定するものである。

また、砥部町の人口減少対策の基本的計画である「第2期砥部町まち・ひと・しごと創生総合戦略」（以下「総合戦略」という。）についても同時期に計画期間が終了となるため、次期計画では、総合戦略を統合し、より一層地方創生を推進していくこととしている。

本業務は、次期計画の策定に必要な調査分析や意見集約を適切に行うことで、新しい時代にふさわしいまちづくりの指針を策定するとともに、策定後の周知啓発や進捗管理を効果的・効率的に実施することを目的とする。

3. 履行期間

契約締結日の翌日から令和10年3月31日（金）まで。

※ただし、成果品の提出期限は、協議により決定する。

4. 計画概要

（1）基本構想

目指すまちづくりの「統一将来像」を定め、実現のための基本的な考え方や理念を示すもので、計画の期間は令和10年度から令和19年度までの10年間とする。

（2）基本計画

基本構想を実現するための施策の内容を体系的に示すもので、期間を5年とし、必要に応じて見直す。

次期計画では、基本計画の一部を総合戦略として位置付けることから、その効果検証・進捗管理が容易かつ適切に実施できるような工夫が求められる。

（3）実施計画

基本計画で定めた施策を推進するための事業を示すもので、期間を3年とし、ローリング方式で毎年度見直しを行う。

5. 業務概要（受託者の具体的な業務内容）

【令和8・9年度共通事項】

（1）進捗管理に関する打ち合わせ（定例会議）の実施 本業務を円滑かつ計画的に推進するため、受託者は町と月1回程度の進捗管理に関する打ち合わせ（対面または

オンライン)を実施すること。打ち合わせにおいては、進捗状況の報告、課題の共有、次月の作業予定の確認等を行うとともに、議事録を作成し町へ提出すること。

【令和8年度業務】

(1) 計画準備に関すること

本業務の目的を十分把握し、別記「プロポーザル提案依頼事項」も勘案のうえ、合理的かつ能率的な工程別の作業計画を立案するものとする。また、「次期計画」及び「総合戦略」の総括や町の分野別計画及び国・県の中長期的な関連計画の整理・分析などを行い、業務の遂行に必要となる資料収集について本町と調整を図りながら適切な作業計画とする。

(2) 基本構想案の作成支援に関すること

- ア 基本構想案の構成設定
- イ 将来都市像・基本目標設定
- ウ 基本構想素案のとりまとめ・修正

(3) 町内各種団体意向調査に関すること

本町における諸活動を支えている各種団体について、団体活動の現況・課題ほか、まちづくりへの意見や要望等をヒアリング等により把握し、今後の施策検討の基礎資料とする。

- ア 1回程度開催予定(40名程度を想定。回数については変更になる場合がある)
- イ 会議運営にかかる提案
- ウ 資料作成
- エ 会議への出席(助言・提言等ファシリテーター的役割を含む)
- オ 基本構想案及び基本計画案への意見の反映

(4) 町民を対象としたワークショップ開催に関すること

町民を対象としたワークショップを開催し、砥部町の現況・課題を説明したうえで、現状に沿ったまちづくりへの意見や要望等を把握し、今後の施策検討の基礎資料とする。その際、町の現状や厳しい課題についても包み隠さず「オープンに」説明・議論する場を設計し、ファシリテーションを実施すること。

- ア 4回程度開催予定(多様な意見収集とするため分野別、又は、年代別の開催を想定している。また、回数については変更になる場合がある)
- イ 会議運営にかかる提案
- ウ 資料作成
- エ 会議への出席(助言・提言等ファシリテーター的役割を含む)
- オ 会議録(要約)作成
- カ 会議報告書のとりまとめ
- キ 基本構想案及び基本計画案への意見の反映

(5) 町民アンケートの作成・実施支援に関すること

町民参画の一環として、満16歳以上の町民2,000人（無作為抽出）及び町内中学3年生（全員）に対し、アンケート（紙（郵送）とWEBの併用）を実施することによって、町に対する現状評価や施策要望等を把握し、今後の施策検討の基礎資料とする。

- ア アンケート原案作成に係る助言
- イ アンケートで寄せられた意見の集約、結果分析
- ウ 町民向け結果概要作成（HP公開等）
- エ 基本構想案及び基本計画案への意見の反映
- ※ アンケートの原案作成、印刷、発送及び回収は町が行う。

(6) 事務局支援

- ア 各種事務、会議、町民アンケート実施等における適切な助言、アドバイスによる運営支援を行うこと
- イ その他、円滑な業務進行のために事務局の運営支援を行うこと

【令和9年度業務】

(1) 基本計画案の作成支援に関すること

成果指標の設定においては、施策との因果関係を検証する方法を取り入れること。

- ア 政策・施策体系の構築、重点戦略の設定
- イ 基本計画案の構成設定
- ウ 基本計画素案のとりまとめ・修正

(2) 砥部町総合計画審議会各部会の運営支援に関すること

- ア 4回程度開催予定※4つの部会ごとに1回ずつ開催（回数については変更になる場合がある。）
- イ 会議運営にかかる提案
- ウ 資料作成
- エ 会議への出席（助言・提言等ファシリテーター的役割を含む）
- オ 会議録作成
- カ 基本構想案及び基本計画案への意見の反映

(3) 第3次総合計画の作成に関すること

- ア レイアウトの提案
- イ 図表、地図、イラスト、概念図、写真等を盛り込んだ編集
- ウ 最終印刷版案の原稿作成

(4) 第3次総合計画概要版の作成に関すること

- ア レイアウトの提案
- イ 図表、地図、イラスト、概念図、写真等を盛り込んだ編集
- ウ 最終印刷版案の原稿作成

(5) 策定ツールの作成

- ア ニュースレター等による情報発信の支援（子どもや若者など、ターゲットに応じた情報発信とする）
- イ 誰もが読みやすく、理解しやすい構成やデザイン等による計画の作成を提案すること。

(6) 事務局支援

- ア 各種事務、会議、町民アンケート、トップインタビュー等における適切な助言、アドバイスによる運営支援を行うこと
- イ その他、円滑な業務進行のために事務局の運営支援を行うこと
- ウ 実施計画案の構成設定及びとりまとめの支援

6. 成果品

次のものを成果品として提出すること。

- ア 第3次砥部町総合計画案A 4版 1部
- イ 第3次砥部町総合計画案概要版A 4版 1部
- ウ 子どもや若者など、ターゲットに応じた周知に係る成果物 一式
- エ アからウにおいて使用する図・表、写真、及びイラスト等データ 一式
- オ 上記及び分析資料等の電子データ（CD-R、DVD-R等） 1式
※電子データのファイル形式は、イラストレーター、フォトショップ等の印刷製本に適した形式とする。ただし、上記アからウについては、ワード、エクセル、PDFも併せて提出すること。
- カ 成果品は全て本町に帰属するものとし、成果品の著作権（著作権法第27条及び第28条に規定する権利を含む）を本町に無償譲渡するものとする。
- キ 成果品に瑕疵がある場合は、本町は、受託者に対して、受託者の負担においてその瑕疵の修正を請求することができるとともに、本町が当該瑕疵により相当の損害を被った場合は、受託者に対しその損害額の賠償を請求できるものとする。