

第6次美浜町総合計画策定業務仕様書

1 業務名称

第6次美浜町総合計画策定業務

2 業務場所

美浜町役場及び美浜町地内

3 業務内容

本業務の概要は、以下を想定している。受託候補者からの提案内容に基づき、町と受託候補者の協議により、業務内容を確定するものとする。

令和5年度の実施項目は必須業務として検討しており、各事業者の提案により業務を追加することができるものとする。なお、令和6年度及び7年度は今回の仕様には含まれないが、今後のスケジュールとして参考に記載しているものである。

第6次総合計画策定に係るスケジュールは以下を想定している。

【令和5年度】	令和5年（2023年）	8月頃	策定方針の検討
	令和6年（2024年）	3月	策定に向けた課題整理
【令和6年度】	令和6年（2024年）	9月	基本構想骨子案の作成
	令和7年（2025年）	3月	基本構想・基本計画案の作成
【令和7年度】	令和7年（2025年）	12月	議会上程（基本構想）
	令和7年（2025年）	12月まで	計画書及び概要版の原稿提出

(1) 令和5年度に実施する業務

ア 社会・経済動向の整理

少子高齢化、人口減少社会の到来、環境問題等の直面する課題を整理し、分析を行い、今後の見通しを推測する。また、今後の重要トレンドとなるもの（DX推進、脱炭素社会等）についても整理を行う。

イ 総合戦略・個別計画等との関係性の整理

総合戦略や各個別計画等との整合を図るために、策定済みの個別計画や今後策定・改定を予定している個別計画について整理を行う。

ウ 美浜町の特性・現状分析

人口推移、産業、土地利用の状況等、本町の各種基礎資料、既存の各種個別計画、アンケート調査結果を把握、整理するとともに、予算決算事務、総合計画の進捗管理手法について分析する。

エ 住民意識調査の実施・分析

町の将来像を描くためのキーワード集め、重要課題の把握のため、美浜町に住民登録のある18歳以上の2,100名を無作為に抽出し、アンケートを実施する。アンケート結果は取りまとめ、第6次総合計画体系素案の作成の参考資料として使用する。なお、発送及び返信に要する郵便料等も含めて積算すること。また、若年層の回答率を上げるため、インターネットでの回答も実施できる手法がある場合は提案すること。

オ 総合計画策定に向けた課題の整理

上記のアからエの結果を踏まえて、次年度以降の第6次総合計画策定業務へつなげるため、課題の整理を行う。

<以下のスケジュールは、プロポーザル実施要領の5（1）ア提出書類に記載のある「業務スケジュール案」提出のため、項目を記載している。>

(2) 令和6年度に実施する業務

- ア 庁内検討組織の運営支援
- イ 将来フレームの検討
- ウ 住民ワークショップの企画・運営支援
- エ 住民検討会議の企画・運営支援
- オ 現計画の進捗状況調査
- カ 基本構想案の作成
- キ 基本計画案（骨子）の作成
- ク 政策形成アドバイザー業務

(3) 令和7年度に実施する業務

- ア 庁内検討組織の運営支援
- イ 基本計画案（詳細）の作成
- ウ 実施計画検討支援
- エ パブリックコメントの実施支援
- オ 総合計画審議会の運営支援
- カ キックオフシンポジウム開催支援
- キ 職員研修の実施支援
- ク 計画書及び概要版の原稿作成
- ケ 計画書及び概要版の印刷製本
- コ 議会・広報のための資料作成支援

4 履行期間

契約締結の日から令和6年3月22日まで

5 業務の実施体制

本業務の実施に当たっては、十分な知識と経験を有する担当者を配置し、町関係課や各種団体等と連携して業務を実施できるよう適正な人員と体制を整えるとともに、組織的にフォローアップできる体制を構築すること。

6 提出書類

受託者は、本業務の実施に当たって、以下の書類を委託者に提出すること。

(1) 業務計画書

受託者は、契約を締結した日から14日以内に本仕様書に基づいて業務計画書を作成し、委託者に提出しなければならない。

(2) 打合せ・協議記録簿

受託者は、委託者と打合せ・協議を行った際は、原則として3日以内に打合せ・協議記録簿を作成し、委託者へ提出すること。

(3) その他委託者が必要と認めた資料

受託者は、前記(1)および(2)に定めのない資料等の提出を委託者から求められた場合は、委託者と協議の上、別途作成し提出すること。また、委託者からの求めに応じて証拠書類の提出を行うこと。

7 成果品

業務報告書（各種会議、事業等の資料、議事録、記録等を含む。）のほか、次の成果物を提出すること。電子データについては、PDF 形式及びMS-WORD 形式等の改編可能なファイル形式とする。また、協議により適宜、その他資料を提出すること。

【令和5年度】

- (1) 住民意識調査報告書（概要版含む） 一式

【参考：令和6年度】

- (1) 現計画の進捗状況調査報告書（概要版含む） 一式
- (2) 基本構想案・基本計画案 一式

【参考：令和7年度】

- (1) 第6次美浜町総合計画書 500部（120ページ以内 一部カラー）
- (2) 第6次美浜町総合計画書（概要版） 9,000部（16ページ以内 フルカラー）

8 業務委託料の請求および支払い

本業務に係る委託料は、美浜町契約規則（平成11年美浜町規則第21号）の規定に基づき、支払うものとする。

9 留意事項

- (1) 受託者は、本業務の実施に当たり、関係法令を遵守すること。
- (2) 受託者は、委託者と連絡調整を十分に行い、円滑に業務を実施すること。
- (3) 本業務の実施に係る資料の収集、資料の整理、取材、撮影等については、受託者が行うこと。ただし、本業務にとって有益と認められる本町が所有する資料、報告書その他関連資料については、別途協議の上、委託者から受託者へ提供するものとする。
- (4) 受託者は、本業務の実施過程で疑義が生じた場合は、速やかに委託者に報告し協議を行い、その指示を受けること。
- (5) 本業務において生じた損害および第三者に及ぼした損害は、委託者の責めに帰すべき事由により生じたものを除き、全て受託者の責任により解決するものとし、受託者がその費用（損害に係る費用および損害の賠償額）を負担すること。
- (6) 受託者は、業務上発生した障害や事故について、その大小に関わらず委託者に報告し指示を仰ぐとともに、早急に対応を行うものとする。
- (7) 受託者は、本業務を実施するうえで知り得た情報について、本業務の目的以外の利用や第三者への提供等を行ってはならない。また、本業務終了後も同様とする。
- (8) 受託者は、本業務における個人情報の取扱いに当たっては、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）および個人情報等の取扱いに関する特記仕様書を遵守しなければならない。
- (9) 本業務により作成された成果品およびその過程のデータ（以下「成果品等」という。）の所有権は本町に帰属するものとし、受託者は本町の承諾なく成果品等を第三者に閲覧させ、複写させ、譲渡し、または公表してはならない。
- (10) 本仕様書および契約書に定めのない事項が発生した場合は、委託者と受託者が協議して定めるものとする。