

石井町総合発展計画等策定支援業務仕様書

1. 業務名

石井町総合発展計画等策定支援業務

2. 業務の目的

町の最上位計画である「第五次石井町総合発展計画前期基本計画」（以下「前期基本計画」という。）が令和7年度をもって計画期間が満了となることから、町は、令和8年度から令和12年度までの5年間を計画期間とする「第五次石井町総合発展計画後期計画」（以下「後期基本計画」という。）を策定する。

また、「第2期石井町総合戦略」（以下「前総合戦略」という。）についても同時期に計画期間が満了となるため、第3期石井町総合戦略（以下「総合戦略」という。）を策定する。

後期基本計画及び総合戦略を一体的に策定することで、両計画の整合性を担保し、効率的に策定業務を進め、分かりやすい計画策定を目指す。本業務は現在の社会情勢、本町の状況の変化を踏まえ、後期基本計画や総合戦略の策定に必要な調査分析や意見集約を行い、町民と行政の協働による計画作成の支援を目的とする。

3. 委託期間

契約締結日から令和8年3月31日まで

4. 業務の概要

（1）基礎データの収集・分析

石井町及び広域圏、徳島県等の既存地域資料（各種計画書等）、基礎データを収集・分析し、計画策定の基礎とする。

（2）住民アンケート調査の実施と報告書の作成

計画策定のための基礎調査として、アンケート調査を実施する。回収されたアンケートの回答は、入力・集計・分析を経て報告書として取りまとめ、計画への反映を行う。

- ・調査対象は2,000人程度を想定している。
- ・宛名ラベルは町で用意する。
- ・アンケート用紙、発送用封筒及び返信用封筒（ソフトカラー・テープ付き）の作成、印刷に要する費用は委託料に含む。

・発送と回収に要する経費（郵送料）は委託に含まない（発注者負担）。

（３）トップインタビューの実施

町長に対してトップインタビュー（１時間程度）を実施し、町の特性や課題、今後のまちづくりの方向性を把握し、計画策定の基礎（基本政策に反映）とする。

（４）現行計画の進捗状況の確認

現行計画の施策ごとに達成度を評価するために、各課に向けたシート調査を実施する。シートのフォームの提案や調査結果のとりまとめ等を行うとともに、計画への反映を行う。また、必要に応じて、各課ヒアリングを実施し、計画策定の基礎とする。

①総合発展計画

現行計画の施策の進捗・達成状況等を把握し、その効果や達成状況の要因、課題等を評価・検証する。

②総合戦略

前総合戦略の具体的な取組の進捗状況やK P I（重要業績評価指標）等の達成状況について把握し、それぞれの効果や達成状況の要因、課題等を評価・検証する。

（５）人口ビジョンの検証・見直し

現行の石井町人口ビジョンの推計値と実績値の乖離等の分析・検証をしたうえで、最新の人口データに基づき、将来人口を推計する。

また、アンケート調査等の基礎調査結果を踏まえ、石井町の人口変動要因やその改善のための課題を分析し、人口に関して目指すべき将来の方向案を提示した上で、石井町の示す方針に基づき、石井町が目指す人口水準、地域社会像等の将来展望を記載した「人口ビジョン」について見直しする。

（６）主要課題の整理

（１）から（５）までの調査結果を踏まえ、後期基本計画及び総合戦略の策定に向けたまちづくりの課題について、体系的に整理する。

（７）後期基本計画及び総合戦略の策定支援

基礎調査の結果等を基に計画素案を策定し、事務局との打ち合わせや審議会等での協議・調整を踏まえて修正する。

・各種施策等の進捗状況を測るK P Iをはじめとする各種指数及びその計測

方法等について提案を行うものとする。

- ・進捗管理方法については、進捗管理に要する町職員の労力を極力少なくするものとする。
- ・各種指標については、アウトプット指標を原則とし、当該施策等の進捗状況を測るにふさわしい指標を提案するとともに、町職員において毎年容易かつ確実に数値を知りうるものを提案することとする。

(8) 審議会等の運営支援

審議会（3回程度）、策定委員会（3回程度）等に参加し、運営支援（資料等や議事録要旨の作成など）を行う。

(9) パブリック・コメントの実施支援

「後期基本計画」「総合戦略」「人口ビジョン」（以下、「後期基本計画等」という。）の庁内案がほぼ確定した段階で行うパブリック・コメントに際し、実施に関するアドバイス、意見への対応案の作成、計画への反映などを行う。

(10) 概要版の原稿作成

確定した「後期基本計画等」を踏まえ、計画内容を要約した概要版の原稿を作成する。計画の内容を住民に周知するという目的を勘案して、住民目線及び子ども目線で分かりやすくまとめる。

(11) 印刷・製本

確定した「後期基本計画等」の計画書及び概要版の印刷・製本を行う。5. 成果品の仕様に基つき、印刷を行うとともに、ホームページ公開用のPDFデータを作成すること。

5. 成果品

- (1) 町民アンケート結果報告書（集計データ含む） 電子データ一式
- (2) 前期基本計画及び前総合戦略評価・検証報告書 電子データ一式
- (3) 人口ビジョン（検証含む） 電子データ一式
- (4) 総合発展計画等
 - ・本編 （A4版、130頁程度、フルカラー4色） 300部
 - ・概要版 （A4版、16頁程度、フルカラー4色） 1,000部
 - ・広報用原稿（A4版、2頁程度、2色） 1部
- (5) 各種会議報告書 電子データ一式
- (6) 本業務関連の電子データ（CD-ROM）

修正可能な電子データ及びPDFデータ

6. 受託者の責務

- (1) 受託者は、受託する業務が行政サービスであることを認識し、法令等を遵守し、業務の意図及び目的を十分に理解のうえ、適切な人員配置を行い、最高の技術を提供するとともに、正確かつ丁寧に実施しなければならない。
- (2) 受託者は、業務の遂行上知り得た秘密その他の情報を業務以外の目的に使用してはならない。業務の終了等によりその者が業務を行わなくなった後も同様とする。

7. その他

- (1) 本業務を適正かつ円滑に実施するため、受託者は、町と必要に応じで協議・打ち合わせを綿密に行うものとする。
- (2) 本仕様書に定めのない事項や解釈に疑義が生じた場合は、その都度協議するものとする。
- (3) 本業務により成果品及び派生する権利等の副産物は、全て町に帰属するものとする。