

第5次利根町総合振興計画後期基本計画策定業務委託仕様書

1. 業務名 第5次利根町総合振興計画後期基本計画策定業務委託

2. 履行期間 契約締結日の翌日から令和7年3月20日までとする。

3. 業務目的

本業務は、まちづくりの将来像「ともに創ろう みんなが住みたくなるまち とね」の実現に向け、平成30年度に策定された「第5次利根町総合振興計画（とね魅力アップビジョン）」に基づき、諸施策を推進してきたが、令和6年度で「前期基本計画」の計画期間が満了となることから、引き続き、本町のまちづくりを総合的かつ計画的に推進するため、現行の総合振興計画の検証・見直しを行うとともに、令和7年度を初年度とする「第5次利根町総合振興計画後期基本計画（以下「後期基本計画」という。）」を新たに策定するものとする。

気候変動、コロナ禍を克服するための「新しい生活様式」を取り入れた町民生活の支援や対応、「誰一人取り残さない」持続可能で多様性と包摂性のある社会の実現に向けた17の目標を定めたSDGsの視点や、人間の社会経済活動に最も大きな影響を及ぼす気候変動等を防ぐための温室効果ガスの実質的な排出量をゼロにすることを目標とした「カーボン・ニュートラル」への取り組み、DX推進など高度情報化・国際化の進展とSociety 5.0社会への対応、少子高齢化や経済情勢の変動など地域を取り巻く社会環境の変化に的確に対応し、かつ住民の意向を十分に踏まえた町政運営を行える基本指針や施策・事業を定め、計画的・効率的な行政運営が行える総合振興計画を策定することを目的とする。

また、総合振興計画に位置付ける各施策を、地方創生の推進や戦略的な取組として整理し、令和元年度に策定した「第2期利根町まち・ひと・しごと創生総合戦略（人口ビジョンを包含）」が令和6年度で計画期間が満了することから、基本計画との整合性を図りつつ、「第3期利根町まち・ひと・しごと創生総合戦略（人口ビジョンを包含）（以下「第3期総合戦略」という。）」を後期基本計画に包含した一体的な計画（以下「後期基本計画（兼：第3期総合戦略）」という。）として策定を行うものとする。

さらに、令和4年12月23日に閣議決定された「デジタル田園都市国家構想総合戦略（2023年度～2027年度）」に基づき、コロナ禍やデジタル技術の浸透・進展など時宜を踏まえて、目指すべき地域像を再構築し、国の総合戦略の改定内容を踏まえ、デジタルの力を活用した具体的な地方活性化の取り組みべき施策を盛り込むものとする。

4. 業務内容

【令和5年度業務】

本業務は、後期基本計画（兼：第3期総合戦略）の策定を確実かつ潤滑に遂行するため、作成全般の細部にわたるコンサルティング業務等を委託するものである。

なお、業務内容については概ね以下のとおりを想定しているが、プロポーザルの提案内容等により委託契約時に町と事業者双方の協議により確定する。

(1) 業務実施計画書等の作成

受託者は、仕様書に示す業務内容を確認し、本業務の内容について委託者と十分な打ち合

わせを行い、議会説明等に対応した第3期総合戦略を後期基本計画に包含した一体的な計画策定方針の作成、策定手順とそのスケジュールを明確にした業務実施計画書を提出し、委託者の承認を得てから策定作業を行うものとする。

(2) 住民意識調査

アンケート方式による調査により、住民の意向を把握し、分析・課題抽出などを行う。単純集計の他、性別・年齢別・地域別等の必要なクロス集計、自由回答のとりまとめを含めて行い、町の現状や課題を把握し、報告書として編集する。校正・修正を含めて執り行う。当報告書は計画策定のための基礎資料となるものと位置づける。

【調査の作業内容】

- ・受託者は、アンケート調査票の設計や印刷、調査票・返信用封筒の封入、宛名ラベル貼付、回収結果のデータ入力作業、回収結果の集計・分析を行い、調査結果報告書としてとりまとめるまでの作業一式を行う。

【調査対象・調査方法】

- ・調査対象区域は町全域とし、調査の対象は町内在住の住民とする。
- ・調査票は1種類とし、15歳以上の町内在住者2,000名とする。
- ・調査方法については、郵送による質問紙法とし、配布・回収ともに郵送によるものとする。
- ・発送・回収にかかる郵送費は委託者（利根町）が負担する。
- ・受託者は住民意識調査に係る印刷業務、及び調査票の封入作業、宛名ラベル貼付作業を行い、郵送等による発送を行う。

各種調査票：A4判サイズ／12ページ程度／色上質紙54g程度／1色刷り／
中綴じ製本／2,100部（予備100部を含む）

発送用封筒：角2サイズ／片面1色刷り／クラフト封筒／2,100枚（予備100部を含む）

返信用封筒：長3サイズ／片面1色刷り／クラフト封筒／2,100枚（予備100部を含む）

- ・調査対象者の抽出は、町が住民基本台帳から無作為抽出し、受託者が購入し町へ納入した宛名ラベル台紙に印字した上で受託者へ引き渡すこととする。
- ・住民意識調査実施結果のとりまとめ、報告書の作成、簡易製本1部及びデータにより納品する。
- ・受託者はアンケート調査実施に伴う個人情報などの取り扱いには十分配慮することとする。

(3) まちづくりワークショップの実施・運営支援（3回予定）

広く住民の声を聴き、住民と行政の協働計画として機能させるために、まちづくりワークショップを開催する。

- ・まちづくりワークショップの実施にあたっての企画・設計、プログラムの検討・作成を行う。
- ・受託者の研究員が当日出席し、運営支援（ファシリテーターとして参加し、司会進行及び円滑な説明会運営の補助を行う。）
- ・実施回数や開催会場については、協議の上決定する。
- ・まちづくりワークショップ当日のレジュメ原稿データの作成などを行う。
- ・まちづくりワークショップの実施結果のとりまとめ、及び実施報告書の作成を行う。
- ・実施報告書は簡易製本1部及びデータにより納品する。

(4) 中学生ワークショップの実施・運営支援（2回予定）

未来を担う若者の意見を本計画に反映させるため、中学生ワークショップを開催する。

- ・中学生ワークショップの実施にあたっての企画・設計、プログラムの検討・作成を行う。
- ・受託者の研究員が当日出席し、運営支援（ファシリテーターとして参加し、司会進行及び

円滑な説明会運営の補助を行う。)

- ・実施回数や開催会場については、協議の上決定する。
- ・中学生ワークショップ当日のレジュメ原稿データの作成などを行う。
- ・中学生ワークショップの実施結果のとりまとめ、及び実施報告書の作成を行う。
- ・実施報告書は簡易製本1部及びデータにより納品する。

(5) 町を取り巻く社会環境、町の現況の調査・分析と課題の整理

上記「住民意識調査」, 「まちづくりワークショップ」, 「中学生ワークショップ」の結果を踏まえ、他に必要な統計指標を集め、次のような調査・分析をして、課題の整理を行う。

- ・社会経済の動向の整理、それらの町との関係及び町への影響の分析について
- ・町の各分野における関連計画、国、県が策定している計画や、行政のデジタル化など社会情勢の整理と町への影響と分析について
- ・政策分野ごとの町の状況などの整理、現状分析について
- ・他市町村との比較分析による、町の強み及び弱みの整理について

(6) 会議等運営支援（令和5年度業務）

①審議会の運営支援（1回）

- ・会議への出席、運営支援／会議資料原稿データ作成／議事録の作成

②策定委員会の運営支援（1回）

- ・会議への出席、運営支援／会議資料原稿データ作成

③事務局担当課との打ち合わせ（適時実施）

- ・計画の調査・策定、進行に係る打ち合わせを適時行う。

(7) 成果品（令和5年度業務）

本業務において作成する書類については、以下のとおりとし、詳細については契約時に本町との協議の上決定するものとする。

①住民意識調査報告書 簡易製本1部及びデータ

②まちづくりワークショップ・中学生ワークショップ実施報告書 簡易製本1部及びデータ

③各種電子データ 上記①・②を含む業務関連の電子データ一式をCD-ROMなどの電子媒体に記録し納入する。（ファイル形式はWord, Excel, PDF等とする。）

【令和6年度業務】

(1) 町の課題を踏まえた方向性等と他自治体事例を踏まえた施策・事業の提案

現行の前期基本計画・総合戦略の各施策・事業の進捗状況を把握し、課題等を明らかにするとともに、町の各種統計資料等をもとに町の現状分析を行い、課題を踏まえた方向性等の提案を行う。

また、町の現況の調査・分析と課題を踏まえ、まちづくりの取組みの方向性や施策、推進手法について、国や県、他の自治体の動向など、先進的な取り組みを行っている自治体の事例を収集し、多方面からの施策や手法の検討、及び町独自のまちづくり施策・事業について提案を行う。

(2) 町長及び教育長ヒアリングの実施

後期基本計画（兼：第3期総合戦略）の策定にあたり、町長及び教育長へのヒアリングを実施し、計画の方向性、重点的取り組みなどについての考え方・意見等を把握・とりまとめを行い、反映を行う。

- ・ヒアリング項目の立案・検討・作成

- ・ヒアリングの実施
- ・ヒアリング結果のとりまとめ、計画への反映等

(3) 町関係課・関連機関現況把握調査

町関係課・関連機関担当者へ施策課題・今後の方向性の把握等を行う。

町関係課については、施策課題及びニーズの把握分析を行うため、課題・施策等の進捗状況や今後の方向性を把握するとともに、これまでの取り組みに対する評価・検証を行い、問題点や課題、町民ニーズ等についての分析を行うほか、必要に応じて、聞き取り調査を行う。また、関連機関については、関連する事業内容や進捗及び今後の方向性等を把握する。

- ・現況把握結果とりまとめ（施策課題抽出、ニーズの把握分析）

(4) 後期基本計画（兼：第3期総合戦略）骨子案の検討・立案・とりまとめ

受託者は、現状分析、現行計画の評価・分析結果、住民意識調査結果などを基に整理・分析し、課題等を整理し、町の目指すべき方向性、計画フレーム・体系案等について必要に応じて修正等を行い、骨子案を立案・作成することとする。また、後期基本計画と第3期総合戦略の一体化により基本構想についても、人口ビジョン（将来人口）、まちづくり基本方針等の修正を行う。なお、基本構想を変更する場合は、利根町総合振興計画条例（平成30年利根町条例第12号）に基づき、議会の議決を得ることとなる。

さらに、令和4年12月23日に閣議決定された「デジタル田園都市国家構想総合戦略（2023年度～2027年度）」の内容を踏まえ、地方版総合戦略の策定・効果検証のための手引き（令和4年12月版）に留意して、目指すべき地域像を再構築し、デジタルの力を活用した具体的な地方活性化の取り組むべき施策を盛り込むものとする。

デジタルの力を活用した施策の検討・提案にあつては、デジタル田園都市構想国家構想交付金の地方創生推進タイプや地方創生拠点整備タイプの交付金の活用も検討するものとする。

本計画においては、「第3期総合戦略」を後期基本計画に包含した一体的な計画として策定を行うため、後期基本計画（兼：第3期総合戦略）の計画フレーム・体系案等に組み込むための検討・提案を行う。

- ①分野ごとの計画立案
- ②SDGsと施策の関連付けの支援
- ③成果指標（指標・数値目標・KPI）の見直しに関する支援
- ④町行政評価システムにより進行管理ができるように後期基本計画（兼：第3期総合戦略）における政策体系と予算事務事業（取組も含む）の関係整理
- ⑤町人口ビジョンの策定

内閣府の「地方人口ビジョンの策定のための手引き（令和元年12月版）」を参考に、類似団体・近隣市町の状況などを踏まえ、国勢調査の結果やこれまでの町人口ビジョンと人口動向と比較分析することで、専門的な見地から町人口ビジョンの策定を行う。

- ・人口の現状分析
- ・人口の将来展望作成
- ・国、茨城県及び他市町村等の情報収集

- ⑥その他「本業務の目的」を踏まえた検討・提案

(5) 後期基本計画（兼：第3期総合戦略）素案の検討・立案・とりまとめ

受託者は、本業務で実施した住民意識調査、まちづくりワークショップ、中学生ワークショップ、町関係課・関連機関の現況把握調査などによる検討事項の結果に基づき、住民との協働による有効かつ効率的な取り組みや施策を検討し、目標達成するための基本方針、各部門別施策や事業、成果指標の設定、評価手法等を含めた後期基本計画（兼：第3期総合戦略）案を立案・作成する。

（6）計画書及び概要版等のデザイン・編集・校正・修正作業

計画内容を分かりやすく住民に周知することを目的に、親しみやすいデザイン・編集を行うこと。また、文字の大きさやルビ等に配慮した、見やすいデザインを心掛けること。

計画書等に用いるイラスト等については、住民の視点に配慮しかつ読者の目を引くデザイン性の高いものとし、受託者オリジナルのものを作成することとする。

また、計画書等については、納品後に事務局にて修正・編集・更新等が容易に行えるよう、汎用性の高いソフトウェア・アプリケーション(Microsoft Office等)によりカラーデザイン・編集を施した計画書データを納品することとする。

概要版については、通常版とこども版の2パターンを企画・デザインを行うこととする。

校正については、それぞれ校正3回、色校正1回を行うこととする。

（7）会議等運営支援（令和6年度）

①審議会の運営支援（5回）

・会議への出席，運営支援／会議資料原稿データ作成／議事録の作成

②策定委員会の運営支援（5回）

・会議への出席，運営支援／会議資料原稿データ作成

③専門部会の運営支援（全体会1回，及び5部会を各1回／計6回）

・会議への出席，運営支援／会議資料原稿データ作成

④担当課事務局との打ち合わせ（適時実施）

・計画の調査・策定，進行に係る打ち合わせを適時行う。

⑤住民説明会の実施支援（3回）

・住民への後期基本計画（兼：第3期総合戦略）案の作成後に実施する説明会の出席・運営への支援（ファシリテーターとして参加し，司会進行及び円滑な説明会運営の補助を行う。）

⑥パブリックコメントの実施支援

・意見等の対応案の作成，パブリックコメント実施結果表の作成等

⑦議会（全員協議会を含む）の提案支援

・基本構想の見直しによる質疑に対する支援（議会提案時）
・全員協議会への説明支援（2回程度）

（8）成果品

本業務において作成する書類については，以下のとおりとし，詳細については契約時に本町との協議の上決定するものとする。

①総合振興計画書印刷・製本 A4判／140ページ程度／表紙・本文カラー印刷（4色刷り）／表紙マットコート紙，本文マットコート紙／あじろ綴じ製本／500部

②概要版印刷・製本 A4判／8ページ／カラー印刷（4色刷り）／コート紙／中綴じ製本／7,000部

③こども版印刷・製本 A4判／8ページ／カラー印刷（4色刷り）／コート紙／中綴じ製本／500部

- ④各種電子データ 上記①～③を含む業務関連の電子データ一式をCD-ROMなどの電子媒体に記録し納入する。(ファイル形式はWord, Excel, PDF等とする。また、総合振興計画書の電子ファイルについては納品・業務終了後も利根町において独自で加除修正ができるよう編集可能な汎用性のあるソフトウェアであるWord等により納品することとする。)

5. その他

- ・ 本仕様書について定めのない事項，疑義が生じた場合，又は本業務履行上必要な基本事項に変更の必要が認められた場合は，本町と受託者間で協議の上定めるものとする。
- ・ 本業務上知り得た行政及び個人の情報に関する秘密を町の許可なく他に利用し，又は第三者に漏洩・複写・閲覧・譲渡等してはならない。
- ・ 受託者は，作業の方法や順序及び作業実施に必要な事項について事前に打合せを行い，国や県が示す指針に沿って作業を進めること。今後，新たに国や県より計画策定に関する指針等が示された場合には，当該指針等を踏まえた内容とすること。また，業務遂行中の打合せは必要に応じて行う。
- ・ 今後，新たに国や県より計画策定に関する指針等が示された場合には，当該指針等を踏まえた内容とすること。
- ・ 成果品は，すべて町に帰属する。受託者は町の許可なく成果品を公表及び貸与してはならない。