

市川三郷町第3次総合計画策定支援業務委託 仕様書

※優先交渉権者決定後に仕様書の調整あり

1 業務名

市川三郷町第3次総合計画策定支援業務委託

2 業務の目的

市川三郷町総合計画は、本町の目指す将来像や進むべき方向性と、それを実現するための基本的施策を総合的かつ体系的に示すものであり、町政運営の指針、町民にまちづくりの長期的な展望を示すものとして、行政計画における最上位計画として位置づけており、現行の「市川三郷町第2次総合計画（以下、「総合計画」という。）」は、2017（平成29）年3月に10年間の計画として策定したものである。

しかしながら、今般の世界的な新型コロナウイルス感染症の拡大により、国民生活は大きな影響を受け、その生活環境や社会経済、個人の価値観など大きく変化しており、デジタル化の遅れに対する迅速な対処や社会全体のDX（デジタル・トランスフォーメーション）への対応など本町を取り巻く情勢の変化に対応する必要がある。

これらの、課題解決、急激な社会変化に対応するため、町の将来を担う若者などの多様な意見や「誰一人取り残さない」社会の実現を目指す持続可能な開発目標「SDGs」の視点などを取り入れながら、必要な住民サービスを安定的に供給する持続可能な市川三郷町の実現に向けて、少子化・超高齢化に対する中長期的な視点の両方を持ち合わせた町民の方々にとって身近に感じられる市川三郷町第3次総合計画（以下、「次期総合計画」という。）（「基本構想」＋「前期基本計画」）を策定する。

3 委託期間

本計画の策定期間は、令和5年度から令和6年度までの2年間であり、本業務の委託期間については、契約日の翌日から令和7年3月31日までとする。

4 策定の基本条件

（1）計画の構想及び期間

次期総合計画は、「基本構想」、「基本計画」、「資料編」の3層構造とし、それぞれの策定趣旨、構成及び計画期間は次のとおりとする。

ア 基本構想

新型コロナウイルス感染症の影響や2040年頃にかけて迫りくる少子化・高齢化などを踏まえた10年後の町のあるべき姿を描き、その目標の達成を図るため、本町が持つ強みや潜在力を最大限に発揮した町政を推進するために必要となる中長期的な展望に立ったまちづくりの基本目標やその方向性（政策）等を示すもの。

【計画期間】2025（令和7）年度から2034（令和16）年度までの10年間

イ 基本計画

総合計画等の検証や基礎調査等の分析を踏まえ、次期基本構想で示すまちづくりの方向性（政策）ごとの重要課題、重点プロジェクトを明確にし、政策を実現するための具体的な方策や対策、指標などで構成する。

【計画期間】

＜前期＞２０２５（令和７）年度から２０２９年（令和１１）年度までの５年間

※参考

＜後期＞２０３０（令和１２）年度から２０３４年（令和１６）年度までの５年間

（２）次期総合計画の策定に係る提案・助言

次期総合計画の策定にあたり提案・助言を求める主な内容として次のことを想定している。

- ①ポストコロナ、アフターコロナを見据えた社会変化等を踏まえ、中長期的に柔軟性をもって対応できる総合計画。
- ②SDGsや行政DX、中部横断自動車道の全線開通による拠点整備やリニア中央新幹線開通を見据えたまちづくりなど、分野横断的な重要政策への対応。
- ③総合戦略、アクションプラン、人口ビジョンの一体的策定。
- ④デジタル田園都市国家構想の実現に向け、デジタルの力を活用した地方創生を目的とする施策の策定。
- ⑤町民及び若者から町民参画機会を創出し、効率的、効果的に意見聴取するための手法。
- ⑤掲げる方針や方向性が分かりやすく表現され、デザインにも優れていること。

５ 業務内容

概ね次の業務を行うものとする。

（１）基礎調査

町及び県等の既存地域資料（各種計画書等）を収集・分析するとともに、現況基礎データを収集・整理し、計画策定の基礎とする。

（２）住民アンケート調査の実施及び分析と報告書の作成

ア 町民アンケート調査

- ・アンケート調査票原案の作成
- ・アンケート調査票の印刷、発送、回収
- ・発送用封筒及び返信用封筒の手配及び印刷
- ・アンケート調査票及び返信用封筒の封入・封かん作業
- ・アンケート調査票の集計・分析・報告書の作成

※１：発送・回収に伴う郵送料は見積額に計上。

※２：調査対象者は、２，６００人を予定。

※３：対象者の抽出及び宛名ラベルの作成は、町が行う。

（３）トップインタビューの実施

町長にインタビューを実施し、将来に向けた課題やまちづくりの方向性などを把握し、計画策定の基礎とする。

（４）施策評価、検証と各課ヒアリングの実施（総合戦略）

現計画の施策ごとに達成度を評価、検証するとともに、その結果を踏まえた各課ヒアリングを実施し、計画策定の基礎とする。

(5) 人口予測の実施（人口ビジョン）

直近の国勢調査結果または住民基本台帳等に基づき、将来人口の予測を実施し、目標人口設定の資料とする。

(6) 町民ワークショップ実施支援

町民参画の一環として、基本構想で設定するまちの将来像を町民とともに考えるためのワークショップ（４回程度）を実施する。（若い世代の町民ニーズも汲み取る）

実施に際しては、必要な支援（企画提案、資料作成、議事録要旨の作成、ファシリテーターの配置等）を行い、総合計画への反映を行う。

(7) 庁内検討委員会等の運営支援

庁内ワーキング（４回程度）、庁内本部会議（５回程度）、庁内分科会（３回程度）に出席し、運営支援（資料等や議事録要旨の作成、ファシリテーターの配置など）を行う。

(8) 審議会の運営支援

審議会（６回程度）等に出席し、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に関する支援

パブリックコメント（令和６年１０月頃を予定）の実施に際し、実施に関するアドバイスや意見への対応案の作成を行う。

(10) 打合せ及び議事録の作成

業務を適正かつ円滑に実施するため、受託者は定期的に本町と打合せを行い、業務進捗状況の報告、業務方針及び質疑事項等を確認し、その内容については受託者がその都度議事録を作成したうえで、本町に提出する。

6 業務責任者（主任技術者）

業務責任者は、本業務に精通し十分な経験と知識を有する者を配置する。

本業務の業務責任者は、受託者が提出した「市川三郷町第３次総合計画策定支援業務委託企画提案書」に記述した配置予定の業務責任者でなければならない。

配置する業務責任者は原則として変更することができない。なお、病休、死亡、退職等やむを得ない事由が生じた場合は、町承諾の上、同等以上の技術者と変更することができる。

7 業務計画書の作成

(1) 受託者は契約締結後、速やかに業務計画書を作成し、町に提出する。

(2) 業務計画には次の事項について記載する。

ア 業務概要

イ 実施方針

ウ 業務工程

エ 業務実施体制

オ 打合せ計画

カ 使用する主な資料

キ 緊急時を含む連絡体制

ク その他必要とするもの

- (3) 受託者は、業務計画の内容を変更する場合は、あらかじめ理由を明らかにしたうえで町の承諾を得なければならない。また、承諾を得た後、速やかに変更業務計画書を提出すること。

8 資料の貸与

受託者に対し業務の遂行上必要とされる資料等を貸与するが、本業務の完了後は速やかに返却すること。なお、貸与する資料等については受託者はその重要性を十分認識したうえで、破損、紛失等ないように取り扱い管理すること。その他業務の遂行上必要な資料については受託者の責任と負担において収集すること。

9 成果品

- (1) 上記委託業務に係る資料、記録、報告書等を次のとおり成果物として提出する。

【令和5年度】

中間報告書：電子データ（DVD-R）と印刷物7部

【令和6年度】

業務報告書：電子データ（DVD-R）と印刷物7部

新総合計画書：300部

新総合計画書概要版：300部

10 注意事項

- (1) 受託者は、市川三郷町個人情報保護条例（平成17年10月1日条例第11号）を遵守し、業務上知り得た個人情報等の秘密を他人に漏らしてはならない。業務終了後においても同様とする。
- (2) 成果品の所有権、著作権、利用権は、本町に帰属するものとする。
- (3) 本業務により得られた成果品及び資料、情報等は、本町の許可なく他に公表、貸与、使用、複写、漏洩をしてはならない。
- (4) 業務完了後に、受託者の責任に帰すべき理由による成果品の不良箇所があった場合は、受託者は速やかに必要な訂正、補足等の措置を行うものとし、これに対する経費は受託者の負担とする。
- (5) この仕様書に定めるもののほか必要な事項が生じた場合は、その都度協議するものとする。