

第6次志免町総合計画後期基本計画等策定支援業務委託 仕様書

1. 名称

第6次志免町総合計画後期基本計画等策定支援業務委託

2. 業務の目的

本業務は、令和2年度に策定した第6次志免町総合計画前期基本計画（以下、「前期計画」という。）と、第2期志免町まち・ひと・しごと創生総合戦略（以下、「第2期総合戦略」という。）が令和7年度に計画期間が終了することから、令和6年度から令和7年度の2か年で、第6次志免町総合計画後期基本計画（以下、「後期基本計画」という。）とともに第3期志免町総合戦略（以下、「第3期総合戦略」という。）を一体的に策定することを目的とする。

また、後期基本計画・第3期総合戦略については少なくとも下記の策定の視点にたって計画づくりを行うこととする。

なお、策定にあたっては前期基本計画・第2期総合戦略の検証、本町の現状と課題点、町民ニーズや町を取り巻く社会経済情勢等の多くのデータ収集と多様で高度な分析が必要である。については、後期基本計画・第3期総合戦略の策定に係る作業や現状分析等を円滑に実施するために必要となる支援について、豊富な経験と高い専門知識を有し、効率的かつ効果的に支援できる事業者へ委託するものである。

計画策定の視点

- 町民参加による計画づくり ■親しみやすく分かりやすい計画づくり
- 行政評価と連動する計画づくり ■社会経済情勢を踏まえた計画づくり
- その他町の個別計画等との整合性のとれた計画づくり

3. 業務期間

契約締結日から令和8年3月23日（月）

4.計画の構成及び期間

【後期基本計画】

第6次志免町総合計画基本構想に基づき本町として取り組んでいく具体的な施策を示すものである。令和8年度から令和12年度までの5年間を後期基本計画の計画期間とする。

【第3期総合戦略】

第3期総合戦略は、総合計画のもと総合的かつ一体的に取り組んでいくために、原則総合計画に包含するものとする。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。

5.策定体制

(1) 町民の参画

① 町民意識調査

志免町のまちづくりに対する町民ニーズを把握するため、無作為抽出の郵送によるアンケート調査を実施する。

② ワークショップ

町民と町職員で、まちづくりの課題や基本的な方向性などについて、素案作成に係る意見交換を行う。

③ パブリックコメント

後期基本計画・第3期総合戦略の素案を町のホームページなどで公開し、町民から寄せられた意見に対しての町の考え方と意見を公表するとともに、町民意見を策定に活用する。

(2) 庁内体制

① 総合計画及び総合戦略策定本部（以下、「策定本部」という。）

副町長、教育長、各課等の長で構成し、総合計画及び総合戦略にかかる各施策の横断的な調整、また重要な事項の協議、原案の作成を行う。

② 総合計画策定プロジェクトチーム（以下、「計画PT」という。）

町職員で構成し、数班設置して基本計画の素案の検討、協議を行う。また、ワークショップに参加し、町民委員と協働で計画づくりに取り組む。

③ 総合戦略策定プロジェクトチーム（以下、「戦略PT」という。）

総合戦略に係る町職員で構成し、総合戦略の素案の検討、協議を行う。

(3) 審議体制

① 志免町総合計画審議会（以下、「審議会」という。）

町長の諮問機関として学識経験者、さまざまな分野の団体代表者や町民公募委員で構成し、総合計画に関する事項を調査・審議し、答申を行う。

② 総合戦略策定検証委員会（以下、「戦略策定委員会」という。）

町民、産業界、関係行政機関、教育機関、金融機関、労働団体、メディア、士業（産官学金労言士）等の関係者で構成し、総合戦略の策定及び見直し並びに施策の効果検証に関する調査・審議を行う。

③ 志免町議会

町長から最終的な後期基本計画（案）・第3期総合戦略（案）を報告する。

6.業務内容

後期基本計画・第3期総合戦略の策定にあたり、下記の業務を行うものとする。なお、業務内容については、後期基本計画・第3期総合戦略に必要と思われる事項を示したものであり、プロポーザルの実施において決定した受託者の企画提案等により、仕様の変更を行う場合がある。

(1) 計画準備

本業務の目的を十分に把握し、本町と調整を図ったうえで業務内容とそのスケジュール、役割分担や業務実施体制等を明確にした合理的な業務実施計画書を作成する。

(2) 基礎調査業務

- ① 前期基本計画の評価及び検証
- ② 第2期戦略の評価及び検証
- ③ 国、福岡県の計画や個別計画等の整理及び策定する計画への影響を分析
- ④ 人口動態、市街地形成、地域特性や本町を取り巻く社会経済情勢の変化の現状分析
- ⑤ 人口予測や財政収支予測の作成
- ⑥ 町民意識調査の設計支援・分析

α. 町民を対象に郵送アンケート

※無作為抽出による18歳以上の町民 2,000 人を対象に1回実施予定

《役割分担》

町	受託者
・調査票の設計 ・調査票発送、回収（郵便料含む） ・回収した封筒の開封 ・回収した調査票へのナンバリング	・調査票の設計支援 ・調査票用紙、封筒の調達 ・調査票、封筒の印刷 ・調査票の封入、封緘 ・データ入力、集計、分析

(3) 町民の意見や提案を反映するための住民参画支援

- ①後期基本計画・第3期総合戦略の素案に住民意見を反映させるためのワークショップ（ワールドカフェ方式）における企画、資料作成、備品・消耗品の調達、運営、意見の取りまとめ、結果報告作成等に関する支援を行う。

※各回、住民20人・町職員15人程度で計2回程度を想定

- ②商工会や社会福祉協議会など町政に係る団体へのヒアリングにおける資料作成、意見の取りまとめ等に関する支援を行う。
- ③後期基本計画・第3期総合戦略の素案に関するパブリックコメント実施時における資料作成、意見の取りまとめの支援を行う。また意見等を後期基本計画(案)・第3期総合戦略(案)に反映する検討に関する支援を行う。
- ④中高生の意見を反映させるための企画、運営等に関する支援を行う。

(4) 策定本部の会議運営支援

会議に出席し、会議運営に伴う提案、資料作成、議事録作成及び説明の支援を行う。また、会議の意見等を踏まえた後期基本計画(案)・第3期総合戦略(案)の検討に関する支援を行う。

《会議想定回数》

	令和6年度	令和7年度
策定本部	4 回程度	4 回程度

(5) 計画PT及び戦略PTの会議運営支援

会議に出席し、会議運営に伴う提案、資料作成、議事録作成及び説明の支援を行う。また、後期基本計画・第3期総合戦略の素案の検討及び作成に関する支援を行う。

《会議想定回数》

	令和6年度	令和7年度
PT会議(合同)	4 回程度	3 回程度

(6) 審議会及び戦略策定委員会の会議運営支援

会議に出席し、会議運営に伴う提案、資料作成、議事録作成及び説明の支援を行う。また、会議での意見等を踏まえた後期基本計画(案)・第3期総合戦略(案)の検討及び作成に関する支援を行う。

《会議想定回数》

	令和6年度	令和7年度
審議会	3 回程度	2 回程度
戦略策定委員会	3 回程度	2 回程度

(7) 後期基本計画(案)の検討・策定支援

審議会での意見、現基本計画の検証を踏まえた後期基本計画(案)の検討・策定に関する支援を行う。

(8) 第3期総合戦略(案)の検討・策定支援

戦略策定委員会での意見、現戦略の検証を踏まえた第3期総合戦略(案)の検討・策定に関する支援を行う。

(9) 後期基本計画(案)・第3期総合戦略(案)の資料作成支援

後期基本計画(案)・第3期総合戦略(案)について、冊子作成にあたり必要な用語解説等の資料作成に関する支援を行う。

(10) 総合計画進行管理の仕組みづくり支援

後期基本計画で示した各施策を効率的・効果的に進めていくために、安定的でかつ持続可能な行政サービスの提供体制を確保するとともに、社会経済情勢の変化や新たな行政需要に柔軟に対応できるよう行政組織機構の見直しに関する支援を行う。

また、後期基本計画で示した各施策に連動した目標を達成するために、予算と連動する行政評価制度の課題抽出や解決に向けた検討の支援を行う。

(11) 計画書印刷原稿作成業務

誰にもわかりやすく、活用しやすい計画書を後期基本計画・第3期総合戦略合冊で作成するものとして、企画構成、デザイン、写真・イラストの構成や加工、図表・グラフの作成、編集、校正、データ作成、納品等の業務一式を行う。

なお、計画書作成にあたっては、ユニバーサルデザインに配慮したものとする。

《作成する計画書》

- ・計画書(総合計画・総合戦略合冊、150ページ程度)
- ・概要版(10ページ程度)

(12) その他業務

上記の業務に伴う事前打ち合わせを適宜行う。

7.計画策定のスケジュール

計画策定のスケジュールについては、以下のとおりとする。

令和6年度	<ul style="list-style-type: none">■ 計画準備■ 基礎調査業務■ 町民の意見や提案を反映するための住民参画支援■ 策定本部の会議運営支援■ PTの会議運営支援■ 審議会の会議運営支援■ 戦略策定委員会の会議運営支援■ 後期基本計画(案)及び第3期総合戦略(案)の検討・策定支援■ 総合計画進行管理の仕組みづくり支援
令和7年度	<ul style="list-style-type: none">■ 基礎調査業務■ 町民の意見や提案を反映するための住民参画支援■ 策定本部の会議運営支援■ PTの会議運営支援■ 審議会の会議運営支援■ 後期基本計画(案)及び第3期総合戦略(案)の検討・策定支援★7月頃 パブリックコメントの実施★9月定例会において後期基本計画(案)及び第3期総合戦略(案)を議会報告予定■ 計画書印刷原稿作成業務■ 総合計画進行管理の仕組みづくり支援

8.成果品

想定する成果品は以下のとおりとする。

(1)令和6年度

- 前期基本計画及び第2期総合戦略の検証結果・結果報告書
- 基礎調査業務に係る結果、分析結果、予測結果報告書
- 会議の議事録等の資料
- その他、本業務の進捗状況により町と協議し決定した書類

(2)令和7年度

- 基礎調査業務に係る結果及び分析結果報告書
- 会議の議事録等の資料
- 後期基本計画(案)
- 第3期総合戦略(案)
- 計画書印刷原稿データ一式
- その他、町と協議し決定した書類

9.その他

- (1)業務遂行にあたり知り得た事項を第三者に漏らしてはならない。また、業務が完了した後も同様とする。
- (2)個人情報の取り扱いについては、志免町個人情報保護条例に基づき適正な個人情報の取り扱いを行うこと。
- (3)業務遂行にあたり、関連する法令等を順守し業務を円滑に進めなければならない。
- (4)仕様書等に明示されていない事項や疑義が生じた場合は、その都度、町と受託者が協議の上、決定するものとする。
- (5)業務体制については、本町担当者と連絡を密にし、常に連携がとれる窓口を設置すること。また、業務目的を十分に理解の上、適正な人材の配置を行うこと。
- (6)この仕様書は事業を提案するにあたり、必要最低限の事項を掲載しており本仕様書に掲載のない事項についての提案を妨げるものではない。
- (7)成果品に誤りや不備が発見された場合は、業務完了後であっても受託者の責任において無償で訂正を行うこと。