

鏡野町第3次総合計画策定支援業務仕様書

1. 委託業務の名称

鏡野町第3次総合計画策定支援業務

2. 業務の目的

本町の運営指針となる第2次鏡野町総合計画及び第2期かがみの創生総合戦略が令和7年度に最終年次を迎えることから、令和8年度を初年度とする第3次鏡野町総合計画及び第3期かがみの創生総合戦略を策定する。

総合計画及び総合戦略の策定に当たっては、現在の社会・経済状況や本町の抱える様々な課題を踏まえるとともに、計画策定後の進捗確認及び推進を円滑に行う必要があることから、豊富な経験と高度な情報収集・分析能力を有する事業者による、専門的な支援を得ることを目的とする。

3. 履行期間

契約締結日から令和8年3月25日まで

4. 計画の構成

総合計画の構想及び計画期間は、次のとおりとする。

(1)基本構想

本町のまちづくりの基本理念及び基本目標を示すものをいう。

期間は、令和8年度から令和17年度までの10年間とする。

(2)基本計画

基本構想実現のための施策の方針と具体的な施策を体系的に示すものをいう。

①前期基本計画：令和8年度から令和12年度までの5年間

②後期基本計画：令和13年度から令和17年度までの5年間

※本業務は、基本構想と前期基本計画を策定するもので、後期基本計画は含まない。

(3)総合戦略

総合計画においては、基本計画の施策と地方創生に関する施策を関連づけ、総合戦略を兼ねるものとして、またデジタル田園都市国家構想総合戦略の内容を踏まえた計画として策定する。

(4)人口ビジョン

現行の鏡野町人口ビジョンの推計値と実績値の乖離等の分析・検証をした上で、最新の人口データに基づき、令和7年10月を基点に40年後までの将来人口を推計する。

総合戦略の検討において基礎的な指標となることも踏まえ、人口の変化が地域に与え

る影響の分析・考察、目指すべき将来の方向などを示し、将来展望を記載した人口ビジョンとする。

5. 基礎的な要件の整理

(1) 策定準備

検討体制、策定の流れ、各段階における検討資料のイメージ等を整理した業務計画書を作成し、庁内における策定スケジュールとの調整を行う。

(2) 統計など基礎データの整理

本町の行政基盤（人口推移、産業、観光、交通、土地利用、子育て、福祉、教育、財政等）の現況から、近隣自治体や類似自治体との比較による、本町の強み・弱みの整理及び特性の分析などを行う。

(3) 将来人口推計

平成27年8月に策定した現行の人口ビジョンについて、推計と実績の乖離などにより分析・検証を行うとともに、最新の人口データに基づいて将来人口を推計する。また、推計の結果を踏まえて本町の目指す人口水準、地域社会の姿などの将来展望を記載した新たな人口ビジョンとして見直しを行う。

(4) 町の施策・計画の整理

町の策定する分野別計画（マスタープラン）や主要な中長期事業計画などを整理し、総合計画にフィードバックすべき最新の見通しを明らかにする。

(5) 現行計画の評価

① 鏡野町第2次総合計画

現行総合計画の施策、目標指標等の進捗・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 第2期かがみの創生総合戦略

現行総合戦略の具体的な取組の進捗状況やKPI（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。

6. 住民意識調査等

(1) 町民アンケート調査

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・集計を経て報告書としてとりまとめ、計画への反映を行う。

① 対象者及び票数 一般住民：2,000票（回収率見込み：50%）

② アンケート調査実施に係る作業分担

発注者(鏡野町)	受託者
・実施方針の確定 ・調査票案の検討と確定 ・調査票及び発送・回収用封筒の印刷 ・対象者の抽出及び宛名ラベル作成 ・封入・封緘及び宛名ラベル貼付作業 ・回収アンケートの開封・管理 ・アンケート結果報告書案の検討	・調査票案の作成と補修正、印刷 ・アンケート配布・回収経費負担 ・回収アンケートの入力 ・自由記述回答部分の整理 ・単純集計・クロス集計 ・調査結果の分析 ・アンケート結果報告書案の作成と補修正 ・アンケート結果報告書の作成

(2)小中学生意識調査及びアンケート調査

将来の鏡野町を担う町内の小・中学校に通う若者の意見を把握するため、町が別途実施する意識調査及びアンケート調査の結果について、基礎的な集計及び追加の分析を行う。(令和8年1月実施予定)

(3)住民ワークショップ

住民参画の一環として、基本構想で設定したまちの将来像を住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。実施に際しては、必要な支援(企画提案、資料作成、ファシリテーターの配置等)を行い、基本計画への反映を行う。

(4)地区座談会の実施支援

町内全域において、現行総合計画と現行総合戦略の実績を報告するとともに、町政全般についての意見を直接聴取するための座談会(12カ所程度)を実施する。

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

7. 鏡野町第3次総合計画案の策定

(1)基本構想

- ・将来像、基本理念、基本目標、施策体系、関連する目標達成指標等の提案
- ・上記を踏まえた基本構想素案、基本構想(案)の作成

(2)施策の基本目標及び基本方針

将来像を実現するに当たって必要となる条件を整理し、政策体系ごとの施策体系を定める。施策ごとの目標には達成度を評価するための数値指標と、計画終期における目標値をあわせて設定する。

(3)基本計画

- ・重点施策(総合戦略)と整合した計画体系及び施策の展開内容の提案
- ・取組内容、取組スケジュール、関連する業績評価指標等の提案
- ・基本計画素案の作成、基本計画(案)の作成

8. 第3期かがみの創生総合戦略の策定

(1)課題と見直し方針の検討

「前期基本計画の検討」において設定した「重点的に取り組む施策」を念頭に、総合戦略の課題と見直し方針を設定する。

(2)施策と新たなKPIの設定

- ・ 今後5年間に於いて取り組む施策について、その概要と目標の提案
- ・ 上記目標に対するKPIの設定
- ・ 総合戦略素案の作成、総合戦略（案）の作成

9. 審議会の運営支援、打合せ

(1)総合計画審議会の運営支援

外部有識者を中心とする審議会（全6回程度を想定）の開催に先立って、配付資料の原稿を作成するとともに、審議会に出席し、会議要旨を作成する。

なお、審議会の委員への謝礼等は発注者負担とし、支払手続についても発注者が行う。

(2)総合計画策定委員会の運営支援

庁内関係部門を中心とする策定委員会において、配付資料の原稿を作成するとともに、事務局がとりまとめた意見を策定審議会の配付資料に反映する。

(3)打合せ等

着手時、中間（複数回）、納品時に対面で実施することを基本とする。打合せ終了後は遅滞なく議事録を作成し、発注者の承認を得るものとする。

10. パブリック・コメントの実施支援

計画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、計画への反映等を行う。

11. 計画書及び概要版の原稿作成

総合計画審議会での検討結果とパブリック・コメント結果を反映し、総合計画と総合戦略の計画書（案）を作成する。

総合計画（案）については、町議会における議決を経た後に最終的な原稿として校正し、本編及び概要版の原稿として確定する。

なお、計画書及び概要版の印刷・製本は本委託に含まないものとする。

12. 成果品

本業務の成果品は以下のとおりとする。なお(1)～(4)についてはPDFデータのほか、本町において編集や活用が可能なファイル形式とする。また、CD-Rなど中長期的な保

存に適し読み出しが容易な媒体で提出すること。

- (1)鏡野町第3次総合計画 本編原稿（カラー印刷 A4 版） 一式
- (2)鏡野町第3次総合計画 概要版原稿（カラー印刷 A4 版） 一式
- (3)第3期かがみの総合戦略（仮称） 原稿（カラー印刷 A4 版） 一式
- (4)鏡野町人口ビジョン原稿（カラー印刷 A4 版） 一式
- (5)本業務において実施した調査のとりまとめ資料 一式
- (6)審議会会議録及び打合せ記録簿 一式
- (7)業務報告書（上記(1)～(6)の紙媒体一式を含む。バインダー綴じ） 一式

13. その他

(1)資料提出及び説明等

本業務における仕様書に定める成果物以外にも、必要な資料や説明などを求めた場合は協力することとする。

(2)業務の再委託

本業務の一部を第三者に再委託する場合は、各再委託の業務内容や再委託先の概要・体制・責任者などを明記の上、事前に書面にて提出し、本町の承諾を得ることとする。

(3)成果物の著作権等

本業務で得られた成果物に関する著作権・利用権は、全て本町に帰属するものとする。著作権に関する紛争が生じた場合は、受託者の責任において対応するものとし、本町はその責任を負わないこととする。

(4)秘密の保持

受託者は、本事業の実施に当たって知り得た秘密を他に漏らし、又は自己の利益のために利用することはできないこととする。また、委託事業終了後も同様とする。

成果物（業務の履行過程において得られた記録等を含む。）を第三者に閲覧させ、複写又は譲渡してはならないこととする。ただし、本町の承諾を得た場合はこの限りでない。

(5)その他

仕様書に定める事項について疑義が生じた場合、又は仕様書に定めない事項については、必要に応じて、本町と受託者が協議の上、定めるものとする。