

## 第5次小値賀町総合計画策定支援業務委託 仕様書

### 1. 業務名

第5次小値賀町総合計画策定支援業務委託

### 2. 目的

本町では、平成26年度から令和5年度までの10年間を期間に、今後のまちづくりの方向性を示す指針で町の最上位計画である「第4次小値賀町総合計画」を策定し、「美しい海のまち」「生き生きとした産業のまち」「ふれあいとやすらぎのまち」を将来像として、まちづくりを進めている。

現行計画の策定から10年が経過する中、我が国の社会情勢は、少子高齢化や人口減少による影響、大規模災害や感染症への対策、情報通信技術のさらなる進歩など大きく変化し、行政が対応すべき課題は大規模・複雑化している。

また、公共施設やインフラの老朽化が進行しており、限られた行政資源を効率的・効果的に活用しながら、これらの変化に対応しつつ、持続的な行政運営を図っていく必要がある。

この難局を乗り越え、町民誰もが将来に希望を持ち、安全・安心に暮らし続けることのできるまちづくりを進めるためには、町を取り巻く環境の変化を見極めたうえで、的確かつ柔軟に対応することが重要になる。

時代の変化に対応しながら、持続可能なまちづくりを総合的かつ計画的に進めていくため、令和6年度を初年度とする「第5次小値賀町総合計画」を策定する。

なお、総合計画の策定を機に、人口減少克服・地方創生を目的とした「第2期小値賀町まち・ひと・しごと創生総合戦略」を総合計画の基本計画に内包し、一体的な計画とすることを考えている。

### 3. 事業主体

長崎県北松浦郡小値賀町

### 4. 業務期間

契約締結日から令和6年3月31日までとする。

### 5. 委託金額

金額は税込額である。また提案にあたっての上限額であり、契約額ではないことに留意すること。

総額	14,100,000円
(内訳)	令和4年度 8,600,000円
	令和5年度 5,500,000円

### 6. 策定に当たっての基本的な考え方

#### (1) 町民とともに、希望を持って創り上げていく計画

計画の策定においては、町民の皆様の多様な意見を聴きながら、ともに創り上げ、将来の小値賀町に希望を持てる“実現性のある”計画とする。

## (2)みんなにとって分かりやすい計画

町民、事業者、各種団体、行政など多様な主体が、まちづくりの課題や方向性を共有し、まちづくりに取り組んでいけるよう、分かりやすい表現に努めた計画とする。

## (3)小値賀町の特性を生かし、持続可能なまちづくりを実現する計画

社会保障費の増加をはじめ、台風などの自然災害、公共施設や社会インフラの老朽化に加えて、新型コロナウイルス感染症の収束を見据えた経済の立て直しなど、様々な課題への対応が必要となることから、当町の特性を最大限に生かし、より効率的で効果的な行財政運営を行うための計画とする。

## (4)まちづくりと地方創生を一体的に進める計画

令和2年の人口動態は、これまでの社会減から社会増に転じており、今後もこの人の流れを維持し、定住人口・交流人口・関係人口の増加につながるような、地方創生の取組を一体的に推進する計画とする。

## (5)新たな課題への対応

大規模災害や感染症対策、公共施設やインフラの老朽化対策など、近年取組みの優先順位が高まっている課題やテーマ、また、SDGs や自治体 DX の推進など、分野横断的な重要政策に柔軟に対応できる計画とする。

### 【新たな課題やテーマ】

- ・あらゆる危機に強靱なまちづくり
- ・公共施設・インフラの老朽化対策と再配置
- ・SDGs の推進
- ・情報通信技術の進歩と自治体 DX の推進
- ・まちの活力維持のための定住・移住促進
- ・小値賀町の生活に必要な業種の存続

## 7. 業務内容

令和4年度において次の1～2を、令和5年度に3～4を予定している。

### (1)実態調査業務

#### ①基礎的調査

- ・現在の社会情勢や国、自治体等の動向調査
- ・小値賀町の人口や産業、インフラ等の情報の収集・分析・整理

#### ②施策調査

- ・現基本計画に基づく施策の進捗状況の評価・検証及び第5次総合計画に向けた施策の方向性の検討
- ・現基本計画、総合戦略をベースに2. 町民意識、意見の把握支援業務の結果を反映させた、新基本計画の施策の体系化と指標、課題に係る助言、整理

## (2)町民意識、意見の把握支援業務

総合計画策定にあたり、町民及び関係団体の町に対する意識、意見を把握し、反映させる必要があることから、以下のとおり実施する。

### ①町民アンケート調査、関係団体ヒアリング調査

- ・調査方針、方法の企画立案・調整
- ・アンケート内容企画立案・調整
- ・Webアンケート構築、運用経費
- ・PC、スマートフォン、タブレットなど媒体に限らず、インターネット環境があれば、回答できるシステムを構築すること
- ・レスポンス機能対応
- ・WEBアンケートマニュアル

※Webアンケートについては、設計、デザイン、マニュアル作成、サイト保守費用等すべての経費を含めること

- ・ヒアリング内容企画立案・調整
- ・アンケート、ヒアリングの実施・集計・整理・分析・取りまとめ
- ・チラシの作成（デザイン、印刷費用含む） 1,250部
- ・報告書作成

### ※アンケート内容

- ・調査対象：町内在住の小学生以上の男女 約2,200人
- ・調査方法：紙+Web
- ・作業分担：下表のとおり

発注者	受注者
<ul style="list-style-type: none"><li>・実施方針の確定</li><li>・調査票案の検討及び確定</li><li>・対象者の抽出及び宛名ラベル作成</li><li>・回収アンケート（集計済）の管理</li><li>・アンケート結果報告書案の確認、修正指示</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>・調査票案の作成及び補修正</li><li>・調査票及び回収用封筒の印刷</li><li>・調査票の封入及び封緘作業</li><li>・発送用封筒への宛名ラベル貼付作業</li><li>・アンケート発送・回収経費の負担</li><li>・回収アンケートの入力</li><li>・アンケート調査結果の分析</li><li>・アンケート結果報告書案の作成及び補修正</li></ul>

### ②おぢか未来会議の運営 5回実施

おぢか未来会議のコーディネート・ファシリテートによる、小値賀町の未来に必要な方針を構築し、小値賀町の魅力と課題を抽出する。

これにより未来の小値賀町に必要なとされる方向性を見出すこと。

※「おぢか未来会議」は、島に住む小学生からご年配の方までが参加し、それぞれの想いを語り合いながら、「小値賀町の将来のありたい姿」を島民の対話でつくっていく場である。令和4年

度は、第5次小値賀町総合計画（計画期間：令和6年度～15年度）の基本構想について、対話する予定で、全5回（町民全体、小学校、中学校、高校、役場職員）を予定している

- ・おちか未来会議の運営方法の企画立案・調整等
- ・おちか未来会議のコーディネート、ファシリテート
- ・会議内容の整理・分析・取りまとめ
- ・チラシの作成（デザイン、印刷費用含む） 1,250部
- ・報告書作成

### (3)総合計画審議会運営支援業務 3回程度実施

- ・会議資料作成
- ・会議運営支援

### (4)基本構想、基本計画作成支援業務

#### ①基本構想策定

- ・原稿作成 ※印刷は町で実施
- ・令和4年度に実施した町民意識の把握支援業務結果を反映させ、事務局との打ち合わせや審議会、パブリックコメントでの協議・調整を踏まえ補修正する。
- ・公共計画として作成する。

#### ②前期基本計画策定

- ・原稿作成 ※印刷は町で実施
- ・基本構想を踏まえた計画とし、事務局との打ち合わせや審議会、パブリックコメントでの協議・調整を踏まえ補修性する。
- ・行政計画として作成する。
- ・小値賀町まち・ひと・しごと創生総合戦略を内包した計画とする。

#### ③概要版（原稿）の作成

基本構想及び前期基本計画の概要版（原稿）を作成する。町民目線で分かりやすい内容とする。

## 8. 契約の締結

選定した最優秀提案者と町が協議し、委託業務に係る仕様を確定させたうえで、契約を締結する。仕様書の内容は、提案された内容が基本となるが、町との協議により必要に応じて内容を変更したうえで契約を締結することができる。

## 9. 成果品

本業務の成果品は次のとおりとする。

- (1) 業務完了報告書（紙媒体） 1部
- (2) 本業務関連の電子データ（USBメモリ） 1式

## 10. その他

- (1) 本業務の受託者は、業務の委託契約の締結後遅滞なく、受託者が提案した企画提案書をもとに、実施する業務の詳細について小値賀町と協議の上、業務計画書を作成し、業務開始時まで小値賀町に提出する。
- (2) 受託者は、本業務を円滑に遂行するために、本業務の担当部署と連絡調整を行わなければならない。また、受注者において打合せ記録簿を作成し、打合せ後速やかに提出すること。
- (3) 業務内容、データ内容その他この契約履行により知りえた事項を第三者に漏らす又は、委託の範囲を超えて利用してはならない。契約終了後も同様とする。
- (4) 業務の実施に伴い個人情報を取り扱う場合は、小値賀町個人情報保護条例を順守しなければならない。
- (5) 受託者は、本業務の全部を第三者に再委託してはならない。本業務の一部を第三者に再委託するときは、あらかじめ本町に書面により報告し、本町の承認を得ること。
- (6) 成果品納入後に発生した、受託者の責めによる不備が発見された場合は、無償で、速やかに必要な措置を行うものとし、その経費は受託者の負担とする。
- (7) 本業務で得られた成果物の所有権、著作権及び利用権は、小値賀町に帰属するものとする。
- (8) 本仕様書に定めのない事項や業務の遂行に当たって疑義が生じた場合については、本町及び受託者が協議のうえ、定めるものとする。
- (9) 本業務の担当部署は次のとおりである。

小値賀町 総務課企画係

所在地：長崎県北松浦郡小値賀町笛吹郷2376番地1

TEL：0959-56-3111

FAX：0959-56-4185