

第6次新宮町総合計画策定業務委託プロポーザル用仕様書

1 業務の名称

第6次新宮町総合計画策定業務委託

2 業務の目的

新宮町では、平成23(2011)年度に、10年間を計画期間として第5次総合計画を策定し、「人が輝き 快適に暮らせる 元気なまち 新宮」をまちの将来像に掲げ、その実現に向けて総合的かつ計画的にまちづくりを進めてきた。

この間、新宮中央駅の開業や大型商業施設の進出、マンション・戸建て住宅などの建設による急激な人口増加など社会情勢に大きな変化が訪れたため、平成27(2015)年度に将来予測人口の見直しや都市空間形成の方針変更など基本構想の見直しを行った。

今後、約10年間は引き続き人口増加が見込めるものの、それ以降は少子化による人口減少が始まり、超高齢社会への動きが顕著となることを見込まれており、これら少子高齢化に伴う税収の低下や社会保障費の増大など本町を取り巻く状況はさらに厳しくなることが想定される。

こうした今までに経験したことがない社会構造の変化を行政運営の一大転換期ととらえ、従来の仕組みを見直し、今後の課題に向けた準備の時期として、これまでの総合計画とは違う視点で平成33(2021)年度を始期とする、第6次新宮町総合計画(以下「総合計画」という。)を策定し、町が進むべき方向性や目的を明らかにするとともに、その実現に向けた住民と行政の役割や責任を明らかにする。

総合計画の策定にあたり、各種基礎資料の収集・分析や住民意識の把握、既存の個別計画の整合調査など、非常に多岐に渡るデータを客観的かつ専門的に分析する必要がある。

このようなことから、高い専門性と豊富な経験を有する事業者の支援を得て、総合計画の策定に係る業務を円滑かつ効率的に遂行することを目的とする。

3 委託期間

契約締結の翌日から平成33(2021)年3月20日まで

4 契約金額の上限

15,770,000円(消費税及び地方消費税含む)

平成30(2018)年度 3,748,000円

平成31(2019)年度 6,372,000円

平成32(2020)年度 5,650,000円

5 計画の概要

(1) 総合計画の策定方針

本計画の策定方針は別紙「第6次新宮町総合計画策定方針」のとおり。

(2) 総合計画の構成及び期間

ア 基本構想

10年間(ただし、まちの基本理念や大目標は20～30年後を想定)

イ 基本計画

5年間(平成33(2021)年度～平成37(2025)年度)

6 業務内容

第6次総合計画の策定のため、次の業務を行うものとする。

ただし、業務内容については、総合計画策定に必要と思われる事項を列記したものであり、受託者の提案内容に基づき、本町及び受託者で協議し、契約締結前に修正、追加等を行い決定する。なお、各会議等の資料の印刷は、特段明記がない限り、町で行う。

【平成 30(2018)年度】

(1) 住民意識調査に関する支援

ア アンケート調査

- ・生活環境において、満足度や行政に対する期待を把握し、指標の設定や今後の具体的な取組みの基礎資料とするため郵送によるアンケート調査の実施及び分析を行うこと。
- ・対象者は、満 16 歳以上の 2,500 名(無作為抽出)とする。(回収率想定:50%)
- ・受託者は、調査票の設計、印刷、配布、回収、各種分析を行うこと。
- ・配布用の封筒は町で宛名を印刷し、準備する。

イ 行政区意向調査

- ・24行政区において、今後10年間の課題や将来像に対する意向等を把握し、今後の取組みの資料とするため、行政区内の意見集約の実施。
- ・受託者は、意見集約内容の設問設計、分析を行うこと。
- ・町は、行政区へ意見集約方法等について説明を行う。

(2) 基礎調査に関する支援

ア 社会情勢の動向等に関するデータの収集、整理及び分析

- ・社会情勢の変化を的確に捉え、データの収集及び整理を行うとともに、本町への影響等を分析
- ・国や県、関係機関等の動向を把握し、本町への影響等を分析

イ 本町の現状調査・分析及び特性の分析

- ・人口推移、産業、土地利用の状況等、本町の現況・整理及び類似団体等との比較による本町の強み・弱みの整理及び特性を分析
 - ・個別計画等の整理及び第6次総合計画への影響を分析
- ウ 将来フレームの推計及び分析
- ・町の将来フレーム(人口、産業、財政)の調査・分析

【平成 31(2019)年度】

(1) 住民との懇談会等に関する支援

ア 校區別懇談会

- ・今後の町のあり方に関する意見交換の場として開催する懇談会の支援(5校区)
- ・懇談会の企画支援、懇談会への出席、会議資料の作成、とりまとめ等
- ・意見反映の検討

イ 分野別懇談会

- ・基本構想や今後の町のあり方に関する意見交換の場として、活動団体等15団体程度を対象に開催する懇談会の支援
- ・懇談会の企画支援、懇談会への出席、会議資料の作成、とりまとめ等
- ・意見反映の検討

(2) 庁議等に関する支援

- ・庁議での総合計画策定に関する審議の支援
- ・資料作成、同会議への出席、会議録の作成や意見等の整理
- ・庁議:3回程度
- ・調査研究会:6回程度
- ・総合計画審議会:3回程度
- ・上記会議について、全てにおいて支援を求めるものではない。

(3) 総合計画の骨子作成に関する支援

- ・将来像、基本理念、政策目標、施策目標の設定支援
- ・計画の進行管理に関する提案
- ・総合計画骨子のとりまとめ

(4) 基礎調査に関する支援

- ・本町の個別に策定している計画等の整理及び第6次総合計画への影響を分析
- ・第5次総合計画の検証・分析及び課題の整理

(5) 総合計画の行政評価等手法構築に関する提案

- ・計画の進捗管理等に関する提案
- ・計画の進行管理に必要な各目標における指標の設定支援

【平成 32(2020)年度】

- (1) 庁議等に関する支援
 - ・庁議での総合計画策定に関する審議の支援
 - ・資料作成、同会議への出席、会議録の作成や意見等の整理
 - ・庁議:7回程度
 - ・調査研究会:6回程度
 - ・総合計画審議会:4回程度
 - ・上記会議について、全てにおいて支援を求めるものではない。
- (2) 総合計画の素案作成に関する支援
 - ・将来像、基本理念の設定支援
 - ・基本構想素案のとりまとめ
- (3) パブリックコメントに関する支援
 - ・基本構想素案に関するパブリックコメントの実施時における資料の作成
 - ・意見のとりまとめ及び意見反映の検討
- (4) 第6次総合計画書本編及びダイジェスト版の作成に関する支援
 - ・計画書本編及びダイジェスト版のレイアウトの提案
 - ・計画書本編及びダイジェスト版に掲載する図表、地図、イラスト、写真等の提供
- (5) 第6次総合計画書本編及びダイジェスト版の作成
 - ・計画書本編及びダイジェスト版の校正

7 管理技術者

- (1) 管理技術者は、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。
- (2) 本業務の管理技術者は、受託者が提出した第6次新宮町総合計画策定業務委託提案書に記述した配置予定の技術者でなければならない。
- (3) 配置する管理技術者は原則として変更することができない。なお、やむを得ない事由が生じた場合は、町の承諾のうえ、同等以上の技術者と変更することができる。

8 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) 業務計画書には、次の事項について記載する。
 - ア 業務概要
 - イ 実施方針
 - ウ 実施工程表
 - エ 業務実施体制
 - オ 緊急時を含む連絡体制
 - カ その他必要とするもの
- (3) 受託者は、業務計画書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ものとする。

9 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、受託者はその重要性を十分に認識したうえで、破損、紛失等のないように取扱い、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。

10 成果品

成果品の仕様、数量等については次のとおりとする。

- (1) 総合計画書 A4版、フルカラー、150ページ程度、1部
- (2) 総合計画書 概要版 A4版、フルカラー、16ページ程度、1部
- (3) 各種調査報告書 A4版、モノクロ可、1部
- (4) 上記(1)～(3)の電子データ 1部

上記の提出図書作成において、以下のことに留意すること。

ア 電子データは、(1)(2)については、修正可能な電子データ、PDFデータ及び Adobe 社製の Illustrator 等の印刷原稿データを、(3)については、Microsoft 社製の Word2010 及び Excel2010、において何の変換もせず開くことのできるものとする。

イ 外字は極力使用しないものとするが、やむを得ず使用する場合は町の承認を得て使用すること。

ウ DVD-R のケース及び本体に委託業務名等を明記すること。

11 完了検査

- (1) 受託者は、本業務の完了後、定められた形式の成果品を速やかに提出し、管理技術者の立会いのうえ、町の検査を受けなければならない。
- (2) 業務完了後、受託者の責任に帰すべき理由による成果品の不良箇所等が発見された場合は、速やかに町が必要と認める訂正、補足、その他必要な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こと。

12 成果物の帰属

本業務による成果品及び派生する権利等の副産物は、すべて町に帰属するものとし、町の承諾を受けずに公表、譲渡、貸与又は使用してはならない。

13 守秘義務

- (1) 受託者は、本業務の履行に関して知り得た秘密を漏らしてはならない。本業務が完了した後も同様とする。
- (2) 受託者は、本業務の履行に関して知り得た秘密を受託者の役員又は従業員であっても、本業務を履行するために知る必要のある者以外の者に漏えい又は開示をしてはならない。

14 疑義の協議

仕様書等に明示されていない事項又は疑義が生じた場合、その都度、町と受託者が協議のうえ、町の指示に従うものとする。

15 その他

- (1) 業務の遂行に当たっては、町担当者との十分な打合せを行い、業務を誠実に履行すること。
- (2) 業務中に生じた諸事故並びに町及び第三者に与えた損害に対しては、町担当者の指示にしたがい、受託者の責任において処理するものとする。
- (3) 受託者は本業務の遂行に当たり、関連する法令等を遵守し、業務を円滑に進めなければならない。
- (4) 本仕様書は、契約候補者の特定後、仕様書の調整を行います。