

第6次原村総合計画及び第3期原村地域創生総合戦略策定支援業務基本仕様書（案）

1. 業務名

第6次原村総合計画及び第3期原村地域創生総合戦略策定支援業務

2. 基本条件

(1) 委託期間

令和5年度 契約締結日から令和6年3月31日までとする。

令和6年度 令和6年4月1日から令和7年3月31日までとする。

(2) 委託内容

計画策定に係る一式とし、委託料の範囲内で契約時に決定する。

(3) 契約及び支払方法

契約は年度ごとに締結し、年度の業務完了後、年度ごとに支払うものとする。

※令和6年度については、予算の議決後に令和5年度契約者と随意契約を締結する予定。ただし、令和6年度分の予算の議決（債務負担行為）が得られた場合には、年度ごと区分せず一括して契約を行う場合がある。

一括で契約した場合には、部分払いの回数は1回とし、その時期は当該仕様書で定める令和5年度分の業務が完了した時点とし、その支払額は令和5年度分の内訳として提出された額に10分の9を乗じた額とする。

(4) 計画の期間

令和7年度から令和11年度までの5か年とする。

3. 業務内容

基本的な業務内容は、概ね次のとおりとする。

<令和5年度>

(1) 業務計画（スケジュール）作成

(2) 基礎調査

①基礎調査分析

②第5次総合計画の検証

(3) 住民アンケート調査①

①アンケート設計（調査対象は村内在住の満18歳以上1,800人）

②調査項目は属性を含めて40項目程度、自由回答あり。

③アンケート用紙印刷 A4版8ページ程度、1,800部

④アンケート送付用封筒及び返信用封筒の作成

※対象者の抽出、封筒の宛名印刷及び調査票の郵送・回収は村で行うが費用は受託者が負担する。

⑤アンケート集計・分析（総集計及びクロス集計、自由回答分類整理、結果の分析）

⑥報告書の作成

成果品3部（製本）及びWindowsパソコンで編集可能な電子データ

(4) 住民アンケート②

①アンケート設計（調査対象は村内在住の小中高校生約200人）

②調査項目は属性を含めて20項目程度、自由回答あり。

③アンケート用紙印刷 A4版4ページ程度、200部

④アンケート送付用封筒及び返信用封筒の作成

※対象者の抽出、封筒の宛名印刷及び調査票の郵送・回収は村で行うが費用は受託者が負担する。。

⑤アンケート集計・分析（総集計及びクロス集計、自由回答分類整理、結果の分析）

⑥報告書の作成

成果品3部（製本）及びWindowsパソコンで編集可能な電子データ

(5) 人口ビジョンの改定

①人口動態の分析

②将来人口の推計

(6) 首長ヒアリングの実施（1回程度）

(7) 基本構想の検討

(8) 審議会・策定委員会等支援（打ち合わせ、意見聴取、助言、ファシリテーター、資料・原案の作成等のほか、意見を整理して資料や計画（素案・案）に反映させる。）

①策定委員会（2回程度）

②ワークショップ（5回程度）

<令和6年度>

(1) 基本計画・総合戦略の検討

(2) 重点施策の検討

(3) 審議会・策定委員会等支援（打ち合わせ、意見聴取、助言、ファシリテーター、資料・原案の作成等のほか、意見を整理して資料や計画（素案・案）に反映させる。）

①策定委員会（5回程度）

②策定委員会専門部会・ワーキング会議（5分野×2回程度）

③住民懇談会（5回程度）

・将来推計に関する住民説明資料の作成

・総合計画策定に関する住民説明資料の作成

※分かりやすい文章表現を用い、グラフ、図表等を活用した資料とすること。

④パブリックコメント（1回）

(4) 首長ヒアリングの実施（1回程度）

(5) 基本構想策定支援

①前回基本構想の評価

②20ページ程度の素案作成

- ③アンケート結果に基づいた基本構想策定のための資料作成
- ④庁内での検討を踏まえた修正、内容調整
- ⑤策定委員会での検討を踏まえた修正、内容調整
- ⑥目標・指標の作成
- ⑦用語等の注釈の作成
- (6) 基本計画策定支援
 - ①前回基本計画実施評価
 - ②100 ページ程度の素案作成
 - ③アンケート結果に基づいた基本計画策定のための資料作成
 - ④庁内での検討を踏まえた修正、内容調整
 - ⑤策定委員会での検討を踏まえた修正、内容調整
 - ⑥目標・指標の作成
 - ⑦用語等の注釈を作成
- (7) 総合戦略策定支援

総合計画に総合戦略を一体化させ、第3期原村地域創生総合戦略を含めた内容とする。
- (8) 土地利用構想

国土利用計画第3次原村計画に沿った土地利用構想を組み入れることとする。
- (9) 計画（概要版含む。）の文章提案及び文章化補助、主文の校正及び文言調整

※ 前計画の検証、アンケート、ワークショップ等の結果を基にした住民の意見反映、職員からの意見集約、村の現状把握等を行った上での文章提案
- (10) 計画書のデザイン及び版の作成（ページ数は多少の増減あり）

①第6次原村総合計画

ア 判 型 A4判、カラー

イ 部 数 500部

ウ 頁 数 表紙 4ページ、本文 130～160 ページ程度

エ 用 紙 表紙 コートカード紙 4/6 版 195kg 相当

本文 マットコート紙 4/6 版 90kg 相当

オ 製 本 無線綴じ製本（見返しなし）

カ データ Windows パソコンで編集可能なデジタルデータ及び PDF ファイルを納品する。

キ その他 写真はデジタルデータにて支給

②概要版

ア 判 型 A4判、カラー

イ 部 数 5,000部

ウ 頁 数 本文 16 ページ程度

エ 用 紙 コートマット紙 4/6 版 110kg 相当

オ 製 本 無線綴じ製本（見返しなし）

カ データ Windows パソコンで編集可能なデジタルデータ及び PDF ファイルを納品する。

キ その他 写真はデジタルデータにて支給

(11) 広報、PR 活動資料の作成支援

総合計画の策定状況などの住民への広報資料作成

4. 企画提案書及び添付書類に記載すべき事項

- ①第6次原村総合計画及び原村地域創生総合戦略策定にあたっての視点
- ②現状分析及び将来予測の項目及び方法
- ③公民協働の村づくり推進に向けての具体的方策
- ④公募型プロポーザル方式実施公告の選定基準を考慮した内容
- ⑤業務推進に係るスケジュール(案)

5. 業務規模

12,529,000円（消費税額及び地方消費税の額を含む。）

【内訳】

令和5年度 5,962,000円

令和6年度 6,567,000円

6. 業務に必要な書類等

- (1) 業務着手時に、業務計画書を提出して発注者の承認を得ること。
- (2) 業務完了時に、業務完了届に成果品を添えて発注者の承認を得ること。

7. 業務履行の確認及び支払い

前項に掲げる書類について担当職員の検査を受けた後、受託者からの請求に基づき支払う。

8. 成果品の帰属

成果品の著作権は、発注者に帰属する。

9. その他

本仕様書に記載されていない事項等については、受託者は、村と協議のうえ決定すること。