

第3期八雲町総合計画策定支援業務 仕様書

1. 業務名

第3期八雲町総合計画策定支援業務

2. 業務の目的

本業務は、「総合計画」が令和9年度をもって計画期間が終了することを受けて、令和10年度から令和19年度を計画期間とした次期「総合計画」を「町民主役」で策定することを目的とする。

3. 委託期間

契約締結日から令和10年2月末日まで

4. 業務の概要

■令和8年度の主な業務

(1) まちの現況把握及び構造の分析

既存地域資料（各種計画書等）を収集・分析するとともに、現況基礎データを収集・整理し、計画策定の基礎とする。

(2) 住民及び団体アンケート調査の実施と報告書の作成

総合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、総合計画への反映を行う。

・対象者及び票数

一般住民：3,000票（回収率見込み：40.0%）※郵送配布を想定

団体：100票（回収率見込み：80.0%）※同上

・アンケート調査実施に係る作業分担

発注者	受託者
実施方針の確定	調査票案の作成と補修正
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
アンケート配布・回収経費負担	回収アンケートの入力
回収アンケートの開封・管理	自由記述回答部分の整理
アンケート結果報告書案の検討	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印刷製本

(3) トップインタビューの実施

町長、副町長及び教育長に対してインタビューを実施して、将来に向けた課題やまちづくりの方向性などを把握し、計画策定の基礎とする。

(4) 現行計画の進捗状況の確認

現行計画の施策ごとに達成度を評価するために、各課に向けたシート調査を実施する。シートのフォームの提案や調査結果のとりまとめ等を行うとともに、計画への反映を行う。また、必要に応じて、各課ヒアリングを実施し、計画策定の基礎とする。

(5) 将来人口の推計

直近の国勢調査結果または住民基本台帳等に基づき、将来人口を推計する。また、人口推計結果を目標人口設定の資料とする。

(6) 審議会等の運営支援

審議会（2回程度）等に参加し、運営支援（資料等や議事録要旨の作成など）を行う。

(7) 各種懇談会の開催支援

地域懇談会（八雲地域5回、熊石地域2回）、団体等懇談会（八雲地域1回、熊石地域1回）、中学生・高校生懇談会（八雲地域1回、熊石地域1回）を行い、相互理解と協力や八雲町が将来どのようなようになってほしいかなどを話し合い、意見反映をする。

※直接的な出席回数は任意とするが令和8年度支払い上限額に留意すること。なお、計画策定に支障をきたさない範囲で令和9年度に一部実施してもよい

(8) 町民会議の開催支援

まちづくりに関心のある町民や各種団体に所属する町民を広く募り、計画に関する提案を頂く。（全2回を予定）

- ・5つの分野に分けて議論し提案を導き出す。
- ・5つの分野：「保健・医療・福祉」、「教育・子育て」、「交流・連携・協働」、「社会生活基盤・自然環境」、「産業・雇用」
- ・「総合開発委員会」や「職員」の参加協力を依頼する。

※直接的な出席回数は任意とするが令和8年度支払い上限額に留意すること。なお、計画策定に支障をきたさない範囲で令和9年度に一部実施してもよい

■令和9年度の主な業務

(9) 人口ビジョンの検証

現行の人口ビジョンの推計値と実績値の乖離等の分析・検証をしたうえで、(5)で実施した最新の人口データに基づき、将来人口を推計し、推計結果等を踏まえ、まちの示す方針に基づき、目指す人口、地域社会像等の将来展望を記載した「人口ビジョン」について、必要に応じて見直しする。

(10) 基本構想の策定

基礎調査の結果等をもとに基本構想素案を策定し、事務局との打合せや審議会等での協議・調整を踏まえて補修正する。

(11) 基本計画の策定

基礎調査及び基本構想の策定を踏まえ、基本計画素案を策定し、事務局との打合せや審議会等での協議・調整を踏まえて補修正する。

(12) パブリック・コメントの実施支援

基本構想及び基本計画の庁内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、計画への反映などを行う。

(13) 審議会等の運営支援

審議会（6回程度）等に参加し、運営支援（資料等や議事録要旨の作成など）を行う。

(14) 概要版の原稿作成

確定した基本構想及び基本計画を踏まえ、計画内容を要約した概要版の原稿を作成する。計画の内容を住民に周知するという目的を勘案して、住民目線でわかりやすくとりまとめる。

(15) 計画書及び概要版の印刷製本

確定した基本構想・基本計画及び概要版の印刷製本を行う。「5. 成果品」の仕様に基づき、印刷を行うとともに、ホームページ公開用のPDFデータを用意すること。

5. 成果品

(1) アンケート結果報告書 1部

A4判、80頁程度（2色）

(2) 計画書 1部

A4判、100頁程度、表紙/本文（4色）、本文（2色）

(3) 計画書概要版 1部

A4判、12頁程度、デザイン（4色）

(4) 本業務関連の電子データ一式（CD-ROM）

6. 知的財産権

(1) 契約書及び契約約款の規定にかかわらず、次の各号に掲げる本件業務又は納入物件に関連する特許権又は実用新案権及びこれらを受ける権利、著作権、商標権、その他一切の知的財産権については、契約締結事業者又は第三者に留保される。

・各種情報提供資料

・各種先進事例提供資料

(2) 本仕様書の定めは、契約書及び契約約款に優先して適用される。

7. その他

(1) 本業務を進めるにあたって、個人情報及びプライバシーの保護が必要であることから、

受託者は、個人情報保護に関する条例を遵守するとともに、「プライバシーマーク」認証を要する。

- (2) 仕様書に記載されていない業務が発生した場合は、双方で協議し、対応の可否を含めて別途決定する。
- (3) この仕様書に定めるもののほか必要な事項が生じた場合は、その都度協議するものとする。