

令和2年度 第5次戸沢村総合計画策定業務委託

仕 様 書

戸沢村まちづくり課

本仕様書は、戸沢村が委託する令和2年度第5次戸沢村総合計画策定業務委託に適用するものであり、事業者は本仕様書、委託業務契約書、その他関係諸法令に従って業務を執行することとする。

1. 業務の目的、概要

本業務は、戸沢村の総合的かつ計画的な行政運営を図るための基本構想及び基本計画の策定を目的とする。

戸沢村では「第4次戸沢村総合計画」が令和2年度で満了することから、現行計画の検証・見直しを行うとともに、令和3年度を初年度とする「第5次戸沢村総合計画」の策定が必要となっている。人口減少、少子高齢化の進行、地方分権の一層の進展、厳しさを増す財政状況、経済情勢の変動など、住民や行政を取り巻く情勢は大きく変化しており、こうした背景を踏まえ、社会環境の変化に的確に対応し、かつ住民の意向を十分に踏まえたまちづくりや行政運営の指針となるよう、新たな総合計画を策定するものである。

2. 業務委託名

令和2年度 第5次戸沢村総合計画策定業務委託

3. 業務委託の基本条件

(1) 計画の構成と期間

基本構想：令和3年度から令和12年度までの10年間

基本計画：令和3年度から令和12年度までの10年間

(2) 業務委託の期間 契約締結の日から令和3年3月29日まで

なお、令和3年3月上旬に開催される村議会に上程予定であるため、議会上程に間に合うスケジュールとすること。

(3) 業務委託料上限額 4,000,000円（消費税及び地方消費税を含む）

(4) 契約 公募型プロポーザル方式による随意契約

4. 本業務の内容

委託業務の内容は、下記のとおりであるが、プロポーザルの実施において決定した受託者の企画提案により調整する場合があります。

(1) 基礎調査・分析

計画策定に必要な項目について基礎調査を行い、計画を策定する上での問題・課題の分析・整理。

戸沢村を取り巻く状況を把握し（社会経済情勢、国・県等の上位関連計画、類似・近隣自治体の動向整理、現総合計画の進捗状況の把握、整理など）、我国が直面している少子高齢化、情報化、国際化、環境問題等の社会情勢及び経済状況などをとりまとめ、村との関わりを整理するものとする。また、国や山形県が策定している各種計画や、戸沢村の関連計画との整合性を図り、県内自治体の動向などの主要プロジェクト及び先進事例と共に状況をとりまとめるものとする。

(2) 戸沢村の現状分析、将来フレーム等各種数量分析

各種統計資料などをもとに戸沢村の現状分析を行うとともに、総合計画策定の基礎となる人口や財政状況等の各種フレーム値の将来予測を行うものとする。

(3) 住民アンケート調査の集計、分析等支援

アンケート調査により、住民の意向を把握し、分析・課題抽出などを行う。単純集計の他、性別・年齢別・地域別等の必要なクロス集計、自由回答のとりまとめを行い、村の現状や課題などを抽出・把握する。また結果を報告書としてとりまとめ、計画策定のための基礎資料とする。

① 調査の作業内容

アンケート調査票の作成・印刷、調査票の封入封緘・宛名ラベル貼付作業、回収結果のデータ入力作業、回収結果の集計・分析を行う。

アンケート調査の対象者は、住民基本台帳から無作為に抽出する。アンケート調査対象者の抽出・ラベルの印刷については委託者が行う。

② 調査対象・実施方法

ア 調査対象区域は村内全域とし、調査対象者を戸沢村在住の住民とする。

イ 調査票は1種類とし、戸沢村在住の20歳以上の男女1,500名とする。

(回収予定件数 1,200件)

ウ 調査方法については、配布・回収ともに郵送によるものとする。

(発送・回収にかかる郵送費は受託者が負担する。)

エ アンケート調査に係る印刷業務を行う。

各種調査票：A4判サイズ・16ページ程度・1色刷り・中綴じ製本・1,500部

発送用封筒：角2サイズ・片面1色刷り・1,500枚

返信用封筒：長3サイズ・片面1色刷り・1,500枚
オ アンケート調査実施結果を報告書としてとりまとめる。

(4) 課題の整理

現状分析・住民アンケート調査・ヒアリング調査（トップヒアリング及び関係各課ヒアリング）などを整理、分析し、戸沢村が抱える課題を整理するものとする。

(5) 基本構想の検討・立案・とりまとめ

本業務で実施した調査、検討事項の結果に基づき、戸沢村の目指すべき将来像及びその方向性についてとりまとめ、それらを実現するための課題を整理するとともに、課題の解決とまちづくりの目標を達成するための各部門別の施策の基本方針や指標を定める。

(6) 基本計画の検討・立案・とりまとめ

住民との協働により有効かつ効率的な取り組みや施策を検討するとともに、本業務で実施した調査、検討事項の結果に基づき、長期的なまちづくりを推進するための重点的施策を検討する。

(7) 会議等運営支援

① 策定委員会（戸沢村振興審議会）及び庁内会議等の運営支援（5回程度）

- ア 策定委員会等への出席、運営支援（助言や提言を含む）
- イ 会議資料原稿データ作成
- ウ 議事録の作成

② パブリックコメント（公聴）に関する支援

計画策定にあたり、広く住民の意見やアイデアを取り入れることを目的にパブリックコメントを実施し、方法やデータ作成について支援する。また、住民意見の整理と総合計画への意見反映の調整を行う。

③ 打ち合わせ

- ア 策定事務局に対し、堅密な連携のもと、計画策定全般にかかわる資料や情報の提供、助言等を行う。
- イ 打ち合わせ協議は、計画着手時や中間報告時など適宜行うものとする。

(8) 成果品

業務の成果品は次のとおりとし、電子データ及び紙媒体で納品すること

① 第5次戸沢村総合計画書

- ア 判型・頁数：A4判・120ページ程度
- イ 印刷：表紙4色刷り、本文4色カラー
- ウ 製本：あじろ綴じ製本
- エ 部数：原本2部及び完全版下データ

② 第5次戸沢村総合計画書概要版

- ア 頁数：12ページ程度
- イ 印刷：フルカラー
- ウ 部数：原本2部及び版下データ

③ 各種電子データ

上記業務関連の電子データ一式をCD-ROMなどの電子媒体に記録し納入する。(ファイル形式はWord、Excel、PDFとする。)

※計画書・ダイジェスト版の作成においては、計画内容を分かりやすく住民に周知することを目的に、写真・イラスト等のレイアウトにも配慮し、親しみやすく、デザイン性の高い編集を行うこと。

計画書・ダイジェスト版に用いるイラスト等については、まちづくりの視点に配慮したものとし、受託者オリジナルのものを作成することとする。

意向にそぐわない場合は、再度デザインの提出を求める場合もある。

5 その他：

- (1) 受託者は、本業務の実施にあたって、担当課と十分な連絡調整を行い、円滑な業務遂行を図るものとする。
- (2) 本業務上知り得た行政及び個人の情報に関する秘密を村の許可なく他に利用し、又は第三者に漏洩・複写・閲覧・譲渡等してはならない。業務終了後も同様とする。
- (3) 本業務を実施するにあたり、再委託は禁止とし、受託者は、十分な経験と知識を有する者を配置すること。
- (4) 本仕様書について定めのない事項、疑義等が生じた場合、又は本業務履行上必要な基本事項に変更の必要が認められた場合は、委託者と受託者間で協議の上定めるものとする。