

第3次築上町総合計画策定支援業務仕様書（案）

1. 業務名

第3次築上町総合計画策定支援業務

2. 委託期間

契約締結の日から令和9年3月19日まで

3. 委託料上限額

17,000,000円（消費税及び地方消費税を含む。）

内訳 令和7年度：6,000,000円以内（消費税及び地方消費税を含む。）

令和8年度：11,000,000円以内（消費税及び地方消費税を含む。）

4. 業務目的

本業務は、現行の計画（第2次築上町総合計画）の期間満了に伴い、令和9年度から令和18年度までを計画期間とする第3次築上町総合計画の策定を目的とする。

また、第3次築上町総合計画は、次期「築上町まち・ひと・しごと創生総合戦略」（以下、「総合戦略」という。）を兼ねたものとなるようにする。

5. 計画の構成と期間

総合計画は、次の構成とする。なお、本計画は総合戦略との一体化を図るものとする。

・基本構想

将来像をはじめ、築上町が進むべき方向性を示した、まちづくりの目標と指針の方針となるもので、令和9年度から令和18年度までの10年間とする。

・基本計画

基本構想を実現するため、現状と課題、施策と方向性を示すもので、前期5年間（令和9年度から令和13年度まで）を計画期間とする。

6. 業務内容

【令和7年度】

（1）基礎調査の実施

1. 社会動向の調査・分析

少子高齢化や地方分権の進展、デジタル化の推進、生成AIの進展、ポストコロナ社会の動向等、これからのまちづくりを検討する上で基礎となる社会・経済情勢等の変化を調査し、分析を行う。なお、町が実施した将来人口推計を前提に分析・計画立案を行うこと。

2. 町の現状把握・分析

産業・経済、土地利用、自然、行財政等について類似団体や周辺地域と比較しながら把握・分析を行い、今後の見通しを整理する。

3. 個別計画との整合

本町の個別計画等と総合計画の整合性を図る。

(2) 現行総合計画の成果の確認と課題整理

現行総合計画の成果確認及び課題整理については町が基礎資料を整理し、受託者はその分析や課題抽出の支援を行う。

(3) 住民アンケート・子どもアンケート調査等の実施

住民の意向を反映した計画づくりを行うため、以下の対象者へアンケート調査を行う。

- ・無作為抽出による18歳以上の住民2,000人程度（回収率40%想定）
- ・中学生・高校生世代全員700人程度（直接郵送、回収率40%想定）

また、アンケート送付者には、次年度実施住民ワークショップへの参加依頼を兼ねることを検討する。

なお、アンケート調査実施に関する作業分担は次のとおりとする。その他、子どもの意見を総合計画に反映させるための効果的な方法があれば提案を行う。

	委託者（町）	受託者
ア	<ul style="list-style-type: none">・アンケート原案の検討・確定・対象者の抽出	<ul style="list-style-type: none">・回収率向上のための工夫・検討・アンケート調査票及び調査方法の設計、WEB回答システムの構築・印刷・発送用・返信用封筒の作成・封入封緘、宛名ラベル貼付・アンケートの発送・回収※発送返送に係る郵送料は本業務の費用に含むものとする・WEB回答システムの運用・集計、自由記述回答のとりまとめ・結果分析、報告書作成

(4) 総合計画の構成（施策体系・項目立て）への助言

次期総合計画の構成や施策体系、項目立てについて、総合戦略との一体化を踏まえ、専門的な見地から助言を行う。

(5) 住民意見、職員意見の集約・反映方法の設計

住民や職員の意見を総合計画に効果的に反映させるための手法について、創意工夫をもって提案・設計する。

【令和8年度】

(1) 住民参加・職員参加の企画・運営支援

総合計画の策定にあたり、住民や職員の計画策定への参加を促進するための企画立案を行い、その運営支援を行う。具体的な手法は受託者の創意工夫に委ねるが、総合計画を住民や職員の意見が反映されたものとするとともに、計画策定プロセスに参加することを通じて総合計画を自分ごととして捉えられるようにしていく工夫を行っていくこと。

(2) 進行管理の仕組みづくりの検討・提案

次期総合計画に係る成果指標の設定等進行管理の仕組みづくりの検討・提案を行う。

(3) 総合計画審議会等の運営支援

築上町総合計画審議会（6回程度）、庁内組織である築上町総合計画等推進本部（3回程度）の開催にあたり、会議の企画・運営、資料の作成及び説明の支援や助言を行う。また、推進本部に付属する専門部会については、その構成や開催方法、開催回数等について、受託者からの提案を踏まえ、委託者と協議のうえ企画・運営支援を行う。審議会、専門部会には原則出席（オンライン可）、推進本部には必要に応じて出席（オンライン可）し、会議要旨の記録を作成する。

(4) 総合計画素案の作成

1. 基本構想素案の作成にあたっては、町の将来像や基本的な方向性について、住民意見やワークショップ、審議会での議論等を踏まえ作成すること。
2. 基本計画素案の作成にあたっては、個別施策案の庁内意見聴取と取りまとめを支援し、住民意見やワークショップ、審議会での議論等を踏まえ作成すること。
3. 総合戦略との一体化を図りつつ、効果的な計画体系を構築すること。

(5) 計画書のデザイン

1. 基本構想・基本計画のデザインを行い、視覚的にも分かりやすく、住民に親しまれる計画書となるよう工夫する。
2. 完成品データの納品（パワーポイント、ワード、エクセル等について委託者（町）が受領後修正できるデータ形式）を行う。

7. 成果品

紙媒体2部と電子データ一式を提出するものとする。電子データは、印刷にも適する修正可能なパワーポイント、ワード、エクセル等のデータとPDFデータを電子記録媒体に保存したものを提出するものとする。

【令和7年度】

1. 基礎調査報告書
2. 住民アンケート・子ども意見調査等設計書・報告書
3. 第2次総合計画後期基本計画検証報告書
4. ワークショップ設計書

【令和8年度】

1. ワークショップ等実施報告書
2. 第3次築上町総合計画（データ）
3. 審議会等に関する資料及び会議要旨
4. 本業務において収集した資料
5. その他必要な資料

8. 費用について

- (1) 無作為抽出による住民アンケート実施に係る宛名印刷、用紙・封筒（返信用を含む）の印刷及び発送返送に係る郵送料、WEB 回答システムの構築・運用費用は本業務の費用に含むものとする。

9. 留意事項

- (1) 本業務の履行に係る成果品及び業務作成上の資料その他の副産物等の所有権、著作権等一切の権利関係は本町に帰属するものとする。また、本町の承認を受けずに複製、第三者への公表、貸与等をしてはならない。
- (2) 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。本業務終了後も同様とする。
- (3) 受託者は本業務の遂行にあたり、関連する法令等を遵守すること。
- (4) 業務体制については、本業務を進めていく上で、本町の担当者と連絡を密にし、円滑な進行管理や意思疎通に努めること。また、業務目的を十分に理解の上、適正な人材配置を行うこと。
- (5) 本業務終了後、成果品に誤りや不備が発見された場合には、受託者の責任と負担において直ちに訂正補充等の処理をすること。
- (6) 本町が所有する資料等は必要に応じて受託者に無償貸与するものとする。受託者は適正な管理を行い、本業務終了後は速やかに返却すること。なお、万が一資料等に損害を与えた場合は、受託者が責任をもって修復すること。
- (7) 本仕様書に定めのない事項、又は業務上疑義が生じた場合は、速やかに本町と協議の上、指示に従い業務を遂行すること。