

第六次吉見町総合振興計画後期基本計画策定支援業務委託仕様書

1 業務名

第六次吉見町総合振興計画後期基本計画策定支援業務委託業務委託

2 業務目的

町政運営の総合的指針となる第六次吉見町総合振興計画 前期基本計画（以下、「前期基本計画」という。）が令和7年度に目標年次を迎えることから、令和8年度から12年度を計画期間とした第六次吉見町総合振興計画 後期基本計画（以下、「後期基本計画」という。）を策定する。

後期基本計画の策定にあたり、社会状況や本町の抱える課題、前期基本計画の検証結果を踏まえるとともに、町民意見の取り入れなど、膨大なデータの収集や多様かつ高度な分析等が必要であり、効率的に策定作業を進めるため、豊富な経験と高い専門知識を有する事業者には策定支援業務を委託するもの。

3 委託期間

契約締結日から令和8年3月31日まで

4 委託内容

（1） ニーズ調査（住民懇談会のコーディネート）

- ① 東、南、西、北、中央地区で2時間程度計5回開催予定
- ② 資料等の収集、会議資料作成
- ③ ファシリテーター、助言（町民意見の考察支援など）
- ④ 会議録作成

（2） まちづくりアンケートのデータ分析・まとめ

- ① 集計結果の分析（集計結果はワード版又はPDF版にて提供）
 - ア) まちづくりアンケート
 - イ) 中学生アンケート
 - ウ) 事業者アンケート
 - エ) 職員アンケート

② 課題の抽出・整理

（3） 報告書の作成

- ① 調査結果の傾向、課題、ニーズの抽出等を踏まえ報告書作成

（4） 成果品

- ① 調査票原本（ファイル綴じ製本1部）
- ② 調査結果集計表（ファイル綴じ製本2部）
- ③ 調査結果報告書（ファイル綴じ製本2部）
- ④ 電子データ 一式

（5） 現状把握・課題整理ニーズ調査

- ① 既存資料の収集・整理
- ② 課題の抽出・整理
- ③ 人口推計

(6) 後期基本計画書の作成

- ① 社会情勢等を踏まえた概況の検討
- ② 基本理念の設定・重点課題の検討
- ③ 施策・事業の検討
- ④ 目標の設定・事後評価の実施プラン作成
- ⑤ 計画書の素案及び計画書の作成

(7) 会議支援・打合せ協議

- ① 吉見町総合振興計画審議員会議への参加・助言・報告・調査・資料作成等
会議への参加・助言・報告・調査・資料作成・会議録作成 2時間程度計5回開催想定

※会議への参加は1名を想定

- ② 必要に応じ適宜打合せ（Webでの実施可）

(8) 計画書の印刷・製本

- ① 計画書
ア 数量：400部
イ 大きさ：A4
ウ カラー：フルカラー
エ ページ数：50ページ程度（編集によって前後があるものとする）
- ② 概要版
ア 数量：8,000部
イ 大きさ：A4
ウ カラー：フルカラー
エ ページ数：12ページ程度（編集によって前後があるものとする）
- ③ 上記①・②作成関連データ一式

(9) 計画書のデザイン

- ① 町民が読みやすいものとするため、中学生が理解できるデザインとする
- ② 伝えるポイントが明確で、視覚的にわかりやすいものとする

5 委託金額

受注者は、下記の費用を負担するものとする

- ① コンサルタント人件費（ノウハウ提供等の技術料を含む）及び交通費
- ② 各種資料の収集・分析に係わる諸経費
- ③ 会議資料及び会議録の作成に係わる諸経費
- ④ 報告書等の作成に係わる諸経費

6 その他

- (1) 本業務委託の実施に当たっては、関係法令等を遵守すること。
- (2) 本業務委託の実施に当たり計画に変更が生じた場合、または本仕様書に記載のない事項及び質疑が生じた場合は、その都度速やかに発注者と協議を行い、事前に発注者の了解を得たうえで業務を遂行すること。
- (3) 事業実施の過程で本仕様書の内容に変更の必要が生じた場合、受託者に協議を申し出る必要がある。この場合、受託者は受託料の範囲内において仕様

書の変更に応じること。

- (4) 業務の進捗に関する資料として、半期に一度、業務報告書（任意書式）を提出すること。
- (5) その他事業目的を達成するために効果的な業務を行うこと。