

第6次長瀬町総合振興計画及び総合戦略・人口ビジョン策定支援業務委託 仕様書

1. 業務名

第6次長瀬町総合振興計画及び総合戦略・人口ビジョン策定支援業務委託

2. 業務の目的

本業務は、「第5次長瀬町総合振興計画（後期基本計画）」が令和8年度をもって計画期間が終了することを受けて、令和9年度から令和18年度の10年間を計画期間とした「第6次長瀬町総合振興計画」を、令和7年度、令和8年度にわたって策定することを目的とする。

また、策定に当たっては、国の「デジタル田園都市国家構想総合戦略」や本町の人口動向を整理し2060（令和42）年までの長期的な人口展望を描いた「人口ビジョン」と共に策定する。

3. 委託期間

契約締結日から令和9年3月31日まで

4. 基本条件

次期総合計画は、「基本構想」と「基本計画」で構成し、それぞれの計画期間は基本構想を10年（令和9年度～令和18年度）、基本計画を5年（前期令和9年度～令和13年度、後期令和14年度～令和18年度）とする。

5. 提出書類

受託者は本業務に着手する前に次に掲げる書類を提出し、発注者の承認を得るものとする。

- 1) 業務委託契約書又は請書
- 2) 課税事業者・免税事業者届出書
- 3) 着手届及び業務工程表
- 4) 業務責任者・業務担当者等通知書（経歴書添付）
- 5) 契約保証金の納付又は契約保証金免除申請書
- 6) その他必要書類

6. 貸与資料及び情報セキュリティポリシーの遵守、情報処理遂行体制

本業務を遂行するため、発注者が保有する資料が必要な場合には、業務責任者または担当技術者に、借用書と引き換えに貸与するものとする。

受託者は、本業務において発注者の情報資産の安全性を確保するものとする。特に、個人情報の漏洩が起きないよう細心の注意を払うものとし、企業としてのセキュリティ管理システムが十分に確立されていること。

7. 打合せ協議等

本業務を適正かつ円滑に実施するため、業務責任者と監督員は常に密接な連絡を取り、業務の方針及び条件等の疑義を正すこととし、その内容についてはその都度受託者が書面（打合せ記録簿等）に記録し、相互に確認することとする。

なお、受託者は月1回以上の頻度で発注者を訪問し、本業務の進捗状況の報告その他必要な打合せを行うものとする。

8. 完了検査

受託者は、業務実施成果品を発注者に提出し、発注者による検査を受けるものとする。その結果、成果品について本仕様書及び打合せ協議による発注者の要求を満たさない場合には、速やかに修正等を行うものとする。

9. 納品

受託者は、本業務を確実に遂行し、期間内に成果品を納入する義務を負う。成果品に、受託者の責めに帰すべき瑕疵が認められた場合には、納品完了後であっても、受託者は速やかに訂正しなければならない。このことに要する経費は受託者の負担とする。

10. 秘密の保持

受託者は、本業務を遂行する上で知り得た情報について、細心の注意を払うものとし、いかなる場合にも情報の漏洩をしてはならない。

11. 著作権の帰属

本業務で作成された計画書等のデータの著作権については発注者に帰属するものとする。

12. 納入場所

本業務の納入場所は長瀬町とする。

13. 業務の概要

（1）町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）住民アンケート調査の実施と報告書の作成

総合計画等策定のための基礎調査として、アンケート調査（Webアンケート含む）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、総合振興計画等への反映を行う。

・対象者及び票数

一般住民：2,000票（回収率見込み：50.0%）

・アンケート調査における作業分担

発注者	受託者
実施方針の確定 調査票案の検討と確定 対象者の抽出及び宛名ラベル作成 回収アンケートの開封・管理 アンケート結果報告書案の検討	調査票案の作成と補修正 調査票印刷及び発送・回収用封筒の印刷 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 自由記述回答部分の整理 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

(3) 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。

①第5次長瀬町総合振興計画（後期基本計画）

現行計画の施策、目標指標等の進捗・達成状況等を把握し、その効果や達成状況の要因、課題等を評価・検証する（第2期長瀬町まち・ひと・しごと創生総合戦略含む）。

②第2期長瀬町まち・ひと・しごと創生総合戦略

第2期長瀬町まち・ひと・しごと創生総合戦略の具体的な取組の進捗状況やK P I（重要業績評価指標）等の達成状況について把握し、それぞれの効果や達成状況の要因、課題等を評価・検証する。

(4) 第6次長瀬町総合振興計画の策定

基礎調査の結果等をもとに計画素案を策定し、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。

(5) 第3期長瀬町まち・ひと・しごと創生総合戦略及び第3期長瀬町人口ビジョンの策定

基礎調査の結果等をもとに計画素案を策定し、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。

(6) パブリック・コメントの実施支援

第6次長瀬町総合振興計画等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。

(7) 審議会等の運営支援

審議会及び策定委員会（全13回程度）について、オブザーバーとして参加するとと

もに、運営支援（資料原案・議事要旨の作成）を行う。

【令和7年度実施予定回数】 3回程度

【令和8年度実施予定回数】 10回程度

14. 成果品

【令和7年度】

(1) アンケート結果報告書 1部とデータ納品

【令和8年度】

(1) 第6次長瀬町総合振興計画及び第3期長瀬町人口ビジョン：100部

(表紙本文デザインありフルカラー、150ページ程度)

(2) 第3期長瀬町まち・ひと・しごと創生総合戦略：データ納品

(表紙本文デザインありフルカラー、20ページ程度)

(3) 第6次長瀬町総合振興計画及び第3期長瀬町人口ビジョン概要版：100部

(表紙本文デザインありフルカラー、20ページ程度)

(4) 第6次長瀬町総合振興計画及び第3期長瀬町人口ビジョン及び概要版 データ納品

15. 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順守を徹する。

(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します。

(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。