

R04 阿見町第7次総合計画策定支援業務仕様書(案)

1. 業務名

R04 阿見町第7次総合計画策定支援業務

2. 目的

本業務は、阿見町(以下「甲」という。)が策定する「阿見町第7次総合計画(基本構想及び前期基本計画)」(以下「総合計画」という。)について、専門的見地からこれを支援するものである。

この総合計画は、今後の新たな町政運営の基本方針を定め、これにより合理的かつ計画的な行政運営に資することが期待されるものである。なお、策定にあたっては、町民参加・参画だけでなく、職員参加・参画に努め、地域及び職場で共有される総合計画となることを目指す。

3. 業務の概念

本業務を遂行するにあたっては、甲の意図及び目的を十分に理解し、適切な人員を配置し、最良の技術を発揮するよう努力するとともに、正確丁寧に実施しなければならない。

4. 業務の指示及び監督

(1) 本業務受託者(以下「乙」という。)は、甲が定める監督員と密接に連絡・協議を行い、その指示及び監督を受けなければならない。

(2) 乙は、必要がある場合には、甲の求めにより、会議等に乙の職員を派遣しなければならない。

(3) 乙は、本業務の執行上、必要と認められるもので、本仕様書の解釈に疑義が生じた事項並びに本仕様書に明記していない事項については、甲と事前に協議し、その指示に従わなければならない。

5. 成果品に対する責任の範囲

乙は、本業務終了後といえども、成果品に瑕疵が発見された場合には、速やかに本町監督員の指示に基づき、成果品の訂正を実施しなければならない。なお、これに要する費用は、すべて乙の負担とする。

6. 成果品の帰属

本業務における成果(成果品のほか、本業務において得られたデータ及び作成された情報を含む。)については、全て甲に帰属するものであり、甲の承認を得ずに複製することのほか、他に公表してはならない。

7. 秘密の保持

本業務で知り得た情報、及び作成された情報についての取り扱いは、著作権上及び個人情報保護の観点から最大限の注意を払うとともに、他に漏らしてはならない。これに関し、乙の責により生じた問題に対しては、乙が一切の責任を負うこととする。

8. 事業の期間

本業務は、2か年度の事業とし、その期間は、契約の翌日から令和6年2月29日までとする。

9. 業務の内容

以下に示す項目を実施するとともに、その内容を取りまとめるものとする。なお、詳細な内容に関しては、乙より提出された企画提案書に基づき、甲と協議するものとする。

(1) 総合計画の策定方針及び作業計画の立案支援

甲が置かれている状況、社会情勢、町民意向などの分析を通じ、町政運営の課題を明らかにする。これらを踏まえ、総合計画の策定方針立案と、令和 5 年度末に完了するための作業計画立案を支援する。なお、分析に必要となる町民意向調査結果については、甲が乙に提供する。

(2) 審議会の運営支援

作業計画に応じて審議会を適宜開催し、その運営支援を行う。本業務期間内に 12 回程度の開催を想定している。

(3) 庁内検討組織の運営支援

庁内における検討体制の構築を支援し、作業計画に応じて必要となる会議等の運営を支援する。これに関しては、少なくとも庁議に準じたものとして設置される阿見町第 7 次総合計画策定協議会の運営支援を行うこと。なお、本業務期間内に 12 回程度の開催を想定している。

(4) 町民参加による総合計画策定手法の立案とその運営支援

本町では協働を重視しており、町民参加手法の立案とその運営について支援を行う。これにより、総合計画に民意を反映させる。本業務期間内の実施は 6 回程度の開催を想定している。

①町民向け意見聴取の実施（タウンミーティングやヒアリング等）

②職員向け意見聴取の実施

(5) 基本構想(令和 6 年度～令和 15 年度・計画期間 10 年)の策定支援

社会情勢等の背景と町政における課題を踏まえ、町政における基本理念と進むべき方向を示すことにより、長期的な町政の運営指針となる基本構想の策定を支援する。

(6) 前期基本計画(令和 6 年度～令和 10 年度・計画期間 5 年)の策定支援

施策の目標、体系及び展開方針を示すことにより、中期的な町政の運営指針となる前期基本計画の策定を支援する。

(7) 総合計画の進行管理等の検討

総合計画策定後の適正な運用を図るために、進行管理の手法について検討するものとする。なお、阿見町人と自然が織りなす、輝くまち創生総合戦略並びに人口ビジョンとの統合を視野に入れた策定を行う。

(8) 総合計画本編、概要版及び子ども版原稿の作成

冊子となる本編、主に配布用となる概要版、及び子ども版のデザイン及び編集を行う。なお、印刷、製本については本業務に含まれない。印刷業者に発注できる版下作成までが本業務の範囲となる。

- ・ 本編 フルカラー、300 ページ程度
- ・ 概要版 フルカラー、20 ページ程度
- ・ 子ども版 フルカラー、10 ページ程度

10. 成果品

成果品は以下に示すものとし、すべて電子データによる納品とする。なお、データ形式、整理方法及び記録メディアについては、甲が定める監督員と協議すること。

- | | |
|-------------------|-----|
| (1) 審議会等検討資料 | 1 式 |
| (2) 町民参加による計画策定資料 | 1 式 |
| (3) 基本構想 | 1 式 |
| (4) 前期基本計画 | 1 式 |
| (5) その他関連資料 | 1 式 |

11. 納品場所

本業務の成果品の納品先は、阿見町町長公室政策企画課とする。

12. 経費の負担区分

本業務において、以下に示すものは甲の負担とし、それ以外は乙の負担とする。

- (1) 審議会に係る郵便料、発送用封筒等を含む運営経費
- (2) 町民参加による策定に係る郵便料、発送用封筒等を含む運営経費
- (3) 審議会委員及び町民参加者に対する報酬等及び費用弁償
- (4) 総合計画本編、概要版及び子ども版の印刷製本経費

13. 業務委託料の支払い

令和4年度末に、成果品及び業務量を甲乙確認の上、中間払いとして3,685,000円を上限に支払う。

令和5年度に、すべての業務の完了、すべての成果品の納品後、速やかに残額を支払う。