

**第2次和気町総合計画(後期)基本計画及び
第3期和気町まち・ひと・しごと創生総合戦略策定支援業務
仕様書**

1. 業務名

第2次和気町総合計画(後期)基本計画及び
第3期和気町まち・ひと・しごと創生総合戦略策定支援業務

2. 業務の目的

本業務は、「第2次和気町総合計画(前期)基本計画」の計画期間が令和7年度をもって満了することを受けて、令和8年度から令和12年度までを計画期間とした「第2次和気町総合計画(後期)基本計画(以下、「後期基本計画」という。)」を策定する。

また、人口減少克服・地方創生を目的とした「第2期和気町まち・ひと・しごと創生総合戦略」の計画期間についても令和7年度をもって満了することを受けて、令和8年度から令和12年度までを計画期間とした「第3期和気町まち・ひと・しごと創生総合戦略(以下、「総合戦略」という。)」を策定する。併せて第2次和気町総合計画に包含されていた総合戦略については、昨今のめまぐるしく変化する制度運用に合致させ柔軟に対応するため分冊化する。

本業務は、後期基本計画及び総合戦略を策定するにあたり、民間の豊富な知見と高い専門的スキルを活用し、計画策定に係る業務を円滑に遂行することを目的とする。

3. 委託期間

契約締結日から令和8年3月31日まで

4. 業務の内容

後期基本計画及び総合戦略を策定する。

※別紙「第2次和気町総合計画(後期)基本計画及び第3期和気町まち・ひと・しごと創生総合戦略策定支援業務委託に係る特記仕様書」参照

5. 成果品の納期限

令和8年3月31日

6. 留意事項

(1) 人員配置等

ア 受注者は、業務の進捗を図るため、契約に基づく必要な技術者を配置しなければならない。

イ 受注者は、総括責任者および主任技術者等をもって、秩序正しい業務を行わせるとともに、高度な技術を要する部門については、相当の経験を有する技術者を配置しな

なければならない。

ウ 総括責任者は、高度な技術・知見と同等の経験を有する者とし、業務の全般にわたり技術的管理を行わなければならない。

エ 照査技術者は、設計図書に定める業務または監督員の指示する業務の節目ごとにその成果の確認を行うとともに、成果物の内容について技術上の照査を行わなければならない。

オ 総括責任者は、照査技術者を兼ねることはできない。

(2) 貸与資料等

ア 発注者は、業務の実施に当たり必要な資料を受注者に貸与する。

イ 受注者は、貸与を受ける資料の借用書を提出するとともに、貸与を受けた資料の所在を明らかにし、汚損、亡失等のないよう厳重に管理する。

(3) 計画書の提出等

ア 受注者は、業務の着手前に、各工程の細部計画を立案し、実施工程表を作成するとともに、主任技術者届、着手届を提出し、発注者の承認を受けるものとする。

イ 受注者は、業務が終了したときには、完了届を提出し、発注者の承認を受けるものとする。

(4) 業務の連絡及び報告

受注者は、業務についての連絡及び報告を必要に応じて書面により十分に行い、進め方について発注者と打合せの上、円滑に進めること。

(5) 成果品の管理及び帰属

業務の実施に伴い作成した資料及び成果品の著作権その他一切の権利は発注者に帰属するものとし、受注者は発注者の承認を受けずにこれを公表、譲渡、貸与又は使用しないものとする。

(6) 修正

受注者は受注者の過失による不良があったときは、完了届に対する発注者の承認を受けた後であっても、受注者の責任において、発注者の指示により速やかに修正を行う。この場合において、これに要する費用は受注者の負担とする。

(7) 委託料の支払

受注者は、業務完了後、成果品の検査を受け、これに合格したときは、委託料の支払を請求するものとする。発注者は、請求があった日から30日以内に委託料を支払うものとする。

(8) 個人情報の保護

本業務を遂行するための個人情報の取扱いについては、別記「個人情報取扱特記事項」を遵守しなければならない。

(9) 費用負担

仕様書において受注者の業務としたものに係る経費は、全て受注者の負担とする。

(10) 疑義

業務の遂行に関し、この様式に記載のない事項又は疑義が生じたときは、発注者、受注者の協議の上、解決するものとする。

第2次和気町総合計画(後期)基本計画及び

第3期和気町まち・ひと・しごと創生総合戦略策定支援業務委託に係る特記仕様書

1. 委託業務の概要

- (1) 第2次和気町総合計画(後期)基本計画及び
第3期和気町まち・ひと・しごと創生総合戦略の策定支援
 - ア 政策体系の構築支援
 - イ 町の主要課題及び重点施策の設定
 - ウ 成果指標のあり方の検討、指標設定、進捗管理体制の構築
- (2) 関連計画の整理に関する支援
関連計画の整理(国・県の計画との整合性、各分野別計画との整合性等)

2. 委託業務の個別内容

- (1) 町の現況把握及び構造の分析
町及び県等の既存地域資料(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) 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、新計画への反映を行う。
 - ア 総合計画(前期)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。
 - イ 第2期まち・ひと・しごと創生総合戦略
現総合戦略の具体的な取組の進捗状況やKPI(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。
- (3) 住民ワークショップ実施支援
住民参画の一環として、基本構想で設定するまちの将来像を住民とともに考えるためのワークショップ(3回程度)を実施する。実施に際しては、必要な支援(企画提案、資料作成、ファシリテーターの配置等)を行い、総合計画への反映を行う。
- (4) 将来人口の推計
総合戦略に包含している人口ビジョンについて、直近の国勢調査結果等に基づき、将来人口を推計する。人口推計結果は、必要に応じて、総合計画で設定している目標人口設定の

検討資料とする。

(5) 主要課題の整理

(1)から(4)までの調査結果や収集した情報を踏まえ、後期基本計画及び総合戦略の策定に向けたまちづくりの課題について、体系的に整理する。

(6) 後期基本計画及び総合戦略案の策定

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。

(7) パブリック・コメントの実施支援

後期基本計画及び総合戦略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。

(8) 審議会等の運営支援

各種会議等について、運営支援(資料原案の作成、議事要旨作成、必要に応じて会議への出席)を行う。会議の開催回数は下記のとおりを想定し、事務局と協議の上、5回程度の出席をすること。

【会議等】

- ① 総合計画審議会 5回 (25名程度)
- ② 総合計画策定委員会 6回 (20名程度)
- ③ 総合戦略有識者会議 3回 (25名程度)

(9) 法令や制度などの動向に関する情報提供

まちづくり分野に関する法令改正や制度変更はめまぐるしく動いており、本業務を行う上で法令や各種制度の動向を常に把握し検討していく必要がある。本業務の期間内において、法令改正や制度変更の情報をとりまとめ、逐次情報提供すること。情報提供内容は「対象法令名、関係省庁、可決成立年月日、法令概要・制度概要等」を分かりやすくとりまとめ、まちづくりに関する分野を網羅すること。

(10) 計画書及び概要版の印刷製本

確定した後期基本計画及び概要版の印刷製本を行う。「3. 成果品」の仕様に基づき、印刷を行うとともに、ホームページ公開用のPDFデータを用意すること。

3. 成果品

- (1) 後期基本計画本編
A4判、150頁程度、表紙4色刷、本文4色刷、200部
- (2) 後期基本計画概要版
A4判、8頁、データ納品
- (3) 総合戦略本編
A4判、50頁程度、表紙4色刷、本文4色刷、200部
- (4) その他関係資料一式
データ納品

4. 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、和気町個人情報保護法施行条例を順守するとともに、個人情報や企業情報等の情報セキュリティについて公的な認定機関により認定された管理システム(プライバシーマーク、ISMS)を有し、社内ルールや法令順守の仕組みを整備すること。
- (2) 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。
- (3) 本業務において作成された写真やデータ等の著作物及び使用については、和気町に権利があるものとする。

個人情報の取扱に係る特記事項

(基本的事項)

第1 乙は、個人情報（個人に関する情報であつて、特定の個人が識別され、又は識別され得るものをいう。以下同じ。）の保護の重要性を認識し、この契約による業務の実施に当たっては、個人の権利利益を侵害することのないよう、個人情報の取扱いを適正に行わなければならない。

(秘密保持)

第2 乙は、この契約による業務に関して知り得た個人情報を他に漏らしてはならない。この業務が終了し、又は解除された後においても同様とする。

(収集の制限)

第3 乙は、この契約による業務を行うために個人情報を収集するときは、その業務の目的を明確にし、目的を達成するために必要な範囲で、適正な方法により収集しなければならない。

(目的外利用及び提供の禁止)

第4 乙は、この契約による業務に関して知り得た個人情報を契約の目的外に利用し、又は第三者に提供してはならない。

(適正管理)

第5 乙は、この契約による業務に関して知り得た個人情報について、漏えい、滅失及びき損の防止その他の個人情報の適正な管理のために必要な措置を講じなければならない。

(第三者への委託等の禁止)

第6 乙は、甲が承諾した場合を除き、この契約による業務については自らが行き、第三者に委託し、又は請け負わせてはならない。

(第三者への委託等の準用)

第7 この特記事項は、乙が、甲の承諾に基づき、この契約による業務を第三者に委託し、又は請け負わせるときに準用する。

(業務従事者への周知)

第8 乙は、その業務に従事している者に対して、在職中及び退職後においても当該契約による業務に関して知り得た個人情報の内容をみだりに他人に知らせ、又は不当な目的に使用してはならないことなど、個人情報の保護に必要な事項を周知させるものとする。

(複写又は複製の禁止)

第9 乙は、この契約による業務を処理するため甲から引き渡された個人情報が記録された資料等を甲の承諾なしに複写し、又は複製してはならない。

(資料等の返還)

第10 乙はこの契約による業務を処理するために、甲から提供を受けた個人情報が記録された資料等は、この契約の完了後直ちに甲に返還するものとする。ただし、甲が別に指示したときは当該方法によるものとする。

(資料等の廃棄)

第11 乙はこの契約による業務を処理するために、乙自らが収集し、又は作成した個人情報が記録された資料等は、この契約の完了後速やかに廃棄するものとする。ただし、甲が別に指示したときは当該方法によるものとする。

(調査)

第12 甲は、乙がこの契約による業務を処理するに当たり、取り扱っている個人情報の状況について、随時調査することができる。

(事故報告)

第13 乙は、この契約に違反する事態が生じ、又は生じるおそれがあることを知ったときは、速やかに、甲に報告し、甲の指示に従うものとする。

(指示)

第14 甲は、乙がこの契約による業務を処理するために取り扱っている個人情報について、その取扱いが不適当と認められるときは、乙に対して必要な指示を行うことができる。