

長与町第11次総合計画策定調査等業務 委託仕様書

1. 目的

当町の最上位計画である「長与町第10次総合計画（以下「現行計画」という。）」の前期基本計画期間が令和7年度に終了するため、令和8年度から令和12年度までを計画期間とする「長与町第11次総合計画（以下「次期計画」という。）」を策定する。なお、策定にあたっては、現行計画に引き続き、人口減少問題の克服・地方創生を目的とした地方版総合戦略を包含した計画とする。

次期計画の策定にあたり、当町の現状や課題、将来に向けた取組を検討するため、豊富な経験、高い専門知識を有し、効率的かつ効果的に次期計画の策定の支援を実施できる事業者の本策定業務を委託し、基礎調査・現状分析、町民意識調査等を基に、行政を取り巻く諸課題への対応やDX等のデジタル技術の活用等の観点を踏まえた実効性のある計画を策定する。さらに、計画に基づく事業の着実な実施と進行管理を目的とした仕組み（行政評価制度等）の再構築を行うことによって、事業と組織戦略（財政運営・人材開発など）の連動や予算編成への活用などの実現を目指すことを目的とする。

2. 委託業務の期間

契約締結の日から令和8年3月31日まで

3. 発注者

長与町

4. 履行の場所

長崎県西彼杵郡長与町嬉里郷659番地1 長与町役場

5. 委託業務の内容

<1年目業務>

(1) 基礎調査

- ①当町の現状や課題、社会情勢の調査と分析
- ②基本フレーム推計等の基礎資料の収集・分析
- ③国や県、広域圏の計画等の収集・分析
- ④個別計画に係る分析及び総合計画等との整合をとるための整理
- ⑤類似自治体及び周辺自治体との比較における当町の魅力、強みや弱み等の分析

(2) 評価・効果検証

- ①現行計画における各種施策（総合戦略を含む）の評価と検証
当町が行う施策評価等を用いて、現行計画の達成状況や課題等を明らかにし、次期計画における施策の方向性の分析、設定を行う。
- ②評価におけるヒアリング等の調査への支援
庁内ヒアリング等への参加及び実施に関する支援
- ③次期計画における評価方法の検討支援
次期計画における施策や戦略の進捗管理を行うための行政評価手法（評価シート等）の検討支援

(3) 計画策定に必要なヒアリング調査等に関する支援

- ①町長へのトップインタビュー
町長へのトップインタビューを実施し、基本構想を踏まえた今後のまちづくりの方向性や政策的な取組目標、重点的に取り組むべき事項等について確認・整理し、計画へ反映させること。
- ②計画策定に必要なヒアリング調査等
次期計画の策定にあたり必要となる情報の収集・整理に関して、当町が行う庁内ヒアリング等への参加及び実施に関する支援

(4) 町民意識調査（アンケート調査実施）

- ①調査票案の作成
現行計画の効果等を把握するため、第10次総合計画策定時のアンケートを基本として、新たに必要となる設問の設定等、必要な修正を行うこと。
- ②調査結果の入力及び集計
- ③町民の意識調査の分析と報告書作成
【対象】町民（無作為抽出4,000人） ※対象者の抽出は発注者で行う。
【方法】紙、WEB ※調査票、封筒の印刷及び発送・回収に要する通信運搬費は、発注者負担。

・アンケート調査実施に係る作業分担

発注者	受託者
実施方針の確定 調査票案の検討と確定	調査票案の作成と補修正 調査票封入及び宛名ラベル貼付作業

対象者の抽出及び宛名ラベル作成	回収アンケートの入力
調査票及び発送・回収用封筒の印刷	自由記述回答部分の整理
アンケート配布・回収経費負担	単純集計・クロス集計
回収アンケートの開封・管理	調査結果の分析
アンケート結果報告書案の検討	アンケート結果報告書案の作成と補修正

(5) 町民参加企画の提案・運営

町民意識調査の結果と併せ、次期計画に町民の意見等を反映させるための企画（ワークショップや町政に関する意見交換会等）の提案及び運営支援、資料作成、進行业務等を行うこと。

なお、開催回数、内容、形式等については、提案を踏まえた発注者との協議により決定する。

< 2年目業務 >

(6) パブリックコメントに関する支援

次期計画の原案等に係るパブリックコメント用資料の作成、意見分析・整理等の支援。

(7) 次期計画と他計画等の反映・統合

現行計画は、人口減少問題の克服と地方創生を主眼とした地方版総合戦略を取り込んだ一体的な計画として策定している。次期計画においても、地方版総合戦略を包含した計画として策定するものとし、国が策定したデジタル田園都市国家構想総合戦略や地方版総合戦略策定の手引きの内容を踏まえた計画とする。

また、国・県等の他の計画とも整合を図るとともに、本町に存する各施策に関係のある個別計画等との整合、適切な目標設定等を行うこと。

(8) 長与町総合開発審議会等の各種会議の運営に関する支援

- ① 会議運営に関する支援
- ② 会議への出席と助言
- ③ 関連資料の作成支援
- ④ 会議等における意見の整理と分析
- ⑤ 議事録作成

(9) 計画書デザイン

わかりやすく、利用しやすさを考慮したレイアウト・デザインを行うこと。

6. 成果品

成果品については紙媒体及び電子データ（CD-ROM1枚）で提出すること。

電子データの形式はPDFファイルのほか、編集可能なWordまたはExcelファイルとし、図表及び写真については、別途jpeg及びpng形式のデータを提出すること。

また、下記（1）①、②については、成果品の電子データを基に別途、印刷製本を行う予定としているため、その前提でデータを作成すること。

（1）次期計画書及び関連資料

①次期計画書 本編

②次期計画書 概要版

③「5. 委託業務の内容」に定める（1）～（8）の各業務に関する報告書

④その他、業務にあたって作成した関連資料

（2）会議資料、議事録等書類

（3）業務打ち合わせ記録書類

7. 検査

成果品について、受託者は発注者の立ち会いのもと検査を実施するものとする。

8. その他

（1）委託を受けた業務については、業務を一括して第三者に譲渡してはならない。本業務の一部を第三者に再委託するときは、あらかじめ本町に書面により報告し、本町の承認を得ること。

（2）業務に関しては、委託者と緊密な連携を保ち業務を円滑に進めるため、進捗状況に応じて逐次連絡調整を行わなければならない。

（3）業務遂行に当たり個人情報の取り扱いに十分留意し、漏洩の無いような実施体制を整えなければならない。また、業務遂行に当たり知り得た事項を第三者に漏らしてはならない。

（4）受託者は、本業務において委託者が貸与する資料について、その重要性を認識し、良識ある判断に基づき資料の破損・滅失・盗難等の事故がないように取り扱わなければならない。

- (5) 成果品に第三者が権利を保有する文章等を使用する場合には、受託者の負担により受託者と当該第三者との間でライセンス契約の締結等、必要な措置を講ずるものとする。
- (6) この他、本仕様書に定めのない事項及びこの仕様書に疑義が生じた場合は、別途協議する。