

第6次酒々井町総合計画後期基本計画等策定支援業務仕様書

1. 業務名

第6次酒々井町総合計画後期基本計画等（令和9年度～令和13年度）策定支援業務

2. 業務目的

本業務は、現行の第6次酒々井町総合計画前期基本計画（以下「前期基本計画」という。）及び第2期酒々井町まち・ひと・しごと創生総合戦略（以下「2期総合戦略」という。）の計画期間が、令和8年度で終了することから、昨今の少子高齢化の急速な進展とともに社会情勢の急激な変化や頻発する風雨等災害への対応、更には厳しい財政状況などを踏まえ、これまでのまちづくりの成果を基盤とした住民福祉のより一層の向上と各地域の均衡ある発展を導くため、地域住民の生活形態や意識の変化などそのニーズを的確に把握するとともに地方創生の取組をより深化させ、広く町民の意見を反映した第6次酒々井町総合計画後期基本計画（以下「後期基本計画」という。）及び第3期酒々井町まち・ひと・しごと創生総合戦略（以下「次期総合戦略」という。）を一体として策定することを目的とする。

3. 業務委託期間

契約締結日から令和9年3月19日（金）まで

4. 業務内容

本業務の概要は、以下を想定しているが、受託候補者の提案内容に基づき町と受託業者の協議により、業務内容を確定するものとする。

【令和7年度】

(1) 後期基本計画及び次期総合戦略策定にあたっての基礎調査及び分析

①前期基本計画及び2期総合戦略の検証

前期基本計画及び2期総合戦略で掲げた施策及び事業について、達成度などの進捗状況の整理と分析を行う。

②町の現状や特性等の整理と分析

町の地理的条件や歴史的な視点から、類似・近隣自治体等の比較及び地区別比較等を行い、町の特性等（強みや弱み）の整理と分析を行う。

③各課で策定している計画等の整理と分析

各課で策定または実施した「計画」、「方針」、「アンケート」等で、後期基本計画及び次期総合戦略策定に関連すると想定されるものについて、整理と分析を行う。

④町の人口や世帯数等の推移の整理と今後の推計

町の人口及び世帯数の推移並びに町内の開発状況の推移を整理・分析し、今の中長期的な推計を行う。

⑤国や県の関連計画等の整理と分析

国や県が策定または実施した計画等で、後期基本計画及び次期総合戦略策定に関連するものもしくは関連することが予想されるものについて、整理と分析を行う。

⑥社会経済動向の整理と今後5年間の推測

少子高齢化、人口減少社会の到来、環境問題、住民の価値観の多様化、地方

創生の推進等、近年の社会・経済における動向の整理と分析を行い、今後の見通しについて推測を行う。

⑦町長の方針確認

ヒアリング等により、町長の方針を確認する。

(2) 住民ニーズに係る調査

住民意識（アンケート）調査の実施

後期基本計画及び次期総合戦略策定のため基礎資料として次のとおりアンケート調査を実施する。

対象者数：2,000人（発送・督促・回収等、郵送料含む）

(3) 課題等の抽出

(1) 及び(2)の項目で整理された状況を基に、次の課題を抽出する。

①前期基本計画及び2期総合戦略の検証結果から見た課題

②町の現状や特性等から見た課題

③町の人口や世帯数等の推移と今後の推計から見た課題

④国や県の関連計画や他自治体との比較から見た課題

⑤社会経済動向から見た課題

⑥住民ニーズ調査結果から見た課題

⑦課題抽出のための各課ヒアリング

(4) 課題と現状の整理

抽出した課題と町の現状の整理及び分析を行い、その結果を「基礎調査結果報告書」として作成し提出する。また、報告書は電子データとしても提出する。

(5) 会議等

府内策定会議等にあたり、必要な資料の作成、説明の補助、会議結果の概要の作成等の運営支援を行う。

(6) 打合せ協議等

打合せ協議については、概ね毎月1回程度（1か年で12回程度）行う。

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。

【令和8年度】

(1) 後期基本計画及び次期総合戦略の策定支援

①計画構成・重点施策・施策体系等に関する助言及び支援

②総合戦略に関する助言及び支援

③計画本文等に関する助言及び支援

④成果指標等の目標値の設定に関する助言及び支援

⑤各課ヒアリングに関する助言及び支援

⑥計画素案・概要版作成に関する助言及び支援（写真・グラフ・図式の挿入、イラストレーター等によるデザイン・レイアウト調整を含む）

(2) 町議会議員ヒアリング

町議会議員にヒアリング等を実施して、意見を聴取する。

(3) パブリックコメントの実施支援

計画素案についてのパブリックコメントを委託者が実施するにあたり、実施方法やとりまとめに関するアドバイスや、質問の回答書作成の支援を行う。

(4) 会議等

次の会議等にあたり、必要な資料の作成、説明の補助、会議結果の概要の作成等の運営支援を行う。

①分野別懇談会（2回程度）

②府内策定会議（5回程度）

(5) 打合せ協議等

打合せ協議については、概ね毎月 1 回程度（1か年で 12 回程度）行う。

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。

5. 成果品

【令和 7 年度】

- ・基礎調査結果報告書（住民意識調査報告書を含む）
A4 判、約 140 ページ以内、1 色刷：20 部
- ・上記データー式
- ・情報提供資料一式
- ・前期基本計画及び 2 期総合戦略進捗状況の分析結果資料

【令和 8 年度】

- ・後期基本計画及び次期総合戦略[本編]
A4 判、約 280 ページ以内、フルカラー：250 冊
- ・後期基本計画及び次期総合戦略[概要版]
A4 判、約 16～24 ページ、フルカラー：8,000 冊
- ・上記データー式
- ・情報提供資料一式

6. その他

本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すること。