

第6期音更町総合計画策定支援等業務委託仕様書

1 業務名

第6期音更町総合計画策定支援等業務

2 委託業務内容

下記の①及び②について実施するものとする。なお、委託業務内容は、概ね【別表】（次ページ）の業務内容とするが、プロポーザルの実施において決定した受託者の企画提案により調整する場合がある。

- ① 第6期音更町総合計画策定支援等業務その1（以下「その1」という。）
- ② 第6期音更町総合計画策定支援等業務その2（以下「その2」という。）

3 基本条件

（1）策定期間

平成31年度から平成32年度の2年間。

ただし、基本構想及び基本計画は、平成32年12月町議会に議案提出予定。

（2）計画の構成と期間

次のとおり予定している。

- ① 基本構想 平成33年度から平成42年度までの10年間。
- ② 基本計画 平成33年度から平成42年度までの10年間とし、平成37年度に後期5年間の見直しを行う。
- ③ 実施計画 計画期間を3年間とし、毎年度のローリング方式によって別途策定する。

（3）委託業務の履行期限

- ・その1 平成32年3月31日（火）
- ・その2 平成33年3月25日（木）
- ・本業務の成果物等の納期限は、契約締結時に別途協議により定めます。

2 委託業務内容【別表】

業務分類	業務内容	その1	その2
(1) 基礎調査 各種分析	① 持続可能な開発目標（SDGs）の視点を取り入れた基礎調査の実施とその結果を踏まえた総合計画書の構成等に関する提案	●	
	② 将来フレームの推計とその分析（人口・世帯・産業・土地利用等）	●	●
(2) 町民等の 意向把握	① 町民アンケート（以下の対象者を想定）の設問設定に関する助言、結果集計及び町民意向調査報告書の作成 ア 18歳以上の町民から無作為抽出した1,000人（回収率50%程度） イ 町内の小学校に通学している6年生460人程度（回収率70%程度） ウ 町内の中学校に通学している2年生、音更高校に通学している2年生の生徒及び高校2年生と同年齢の町民1,100人程度（回収率60%程度）	●	
	② 下記を標準事項（※内容の変更可）とする町民ワークショップの企画提案、資料作成、ファシリテーターの配置及び実施結果報告 ア 実施回数・・・3回程度 イ 参加人数・・・各60人程度 ウ テーマ・・・町民の協働型のまちづくりに対するアイデアや町の将来像に対する意見などを引き出せるもの エ スケジュール・・・平成31年9月頃から実施し年度内に結果を取りまとめる	●	
	③ 既存のタウンミーティング（町長が地域に出向いて直接町民の声を聴く対話型の集会）の枠組を活用した町内各種業界団体等とのまちづくりに対する意見交換に使用する調査票の設問設定に関する助言、結果集計及び団体意向調査報告書の作成	●	●
(3) 審議会 運営支援	① 総合計画審議会の会議資料の作成支援及び運営支援	●	●
(4) 庁内組織 運営支援	① 総合計画策定委員会等、庁内策定組織における会議資料の作成支援及び運営支援	●	●
	② 下記を標準事項（※内容の変更可）とする職員ワークショップの企画提案、資料作成、ファシリテーターの配置及び実施結果報告 ア 実施回数・・・2回程度 イ 参加人数・・・各50人程度（係長職以下の職員） ウ テーマ・・・若手職員のまちづくりに対する自由な発想やアイデアを引き出せるもの エ スケジュール・・・平成31年10月頃から実施し年度内に結果を取りまとめる	●	
(5) 計画の 進行管理	① 第5期総合計画（現行計画）における各施策等の検証・分析支援	●	●
	② 第6期総合計画の運用管理及び評価システム構築の提案・支援等	●	●
(6) 基本構想 ・ 基本計画	① 各種業務（調査・分析、アンケート、ワークショップ等）の実施結果を踏まえた基本構想の骨子案の策定支援	●	
	② 基本構想及び基本計画の策定支援		●
	③ 各分野別の施策に係る指標等の設定についての助言・提案等	●	●
(7) 総合計画 書の作成	① 総合計画書の表紙及び本文の構成作業（デザイン・レイアウト）		●
	② 構成作業を経た総合計画書の印刷・製本		●
(8) 地方版 総合戦略	① 平成31年度に目標年次を迎える現行の音更町まち・ひと・しごと創生総合戦略と第6期総合計画を一体的に推進管理するための方法に関する助言・提案等	●	●
(9) その他 総合支援	① 計画策定全般に関する事務局への総合支援（ヘルプデスク）	●	●
	② その他必要と認められる業務	●	●

4 企画提案書への掲載事項

「2 委託業務内容【別表】」及び別添「第6期音更町総合計画策定支援等業務企画提案内容補足説明書」に従って下記の内容により、委託費の範囲内で具体的に提案すること。

なお、審査のポイントについては、別添「第6期音更町総合計画策定支援等業務委託に係る公募型プロポーザル審査要領」の別紙1「企画提案審査調書」の審査項目4に定めるとおり。

- (1) 策定業務に関する基本的な考え方とそれを踏まえた基礎調査や各種分析の手法
- (2) 町民ワークショップの実施・運営に関する提案（意見を引き出す手法など）
- (3) 審議会、策定委員会等の運営支援に関する提案
- (4) 職員ワークショップの実施・運営に関する提案（意見を引き出す手法など）
- (5) 委託業務における音更町と委託業者との役割分担
- (6) 委託業務における想定実施スケジュール
- (7) その他、独自の提案、工夫などのPR

5 提供資料

下記のURL（町ホームページ内へのリンク）から取得できるため、企画提案書の作成にあたり参照すること。

- (1) 第6期総合計画策定方針（策定体制及び全体スケジュールを含む）

<https://www.town.otofuke.hokkaido.jp/town/zaisei-keikaku/keikaku/soukei6.html>

- (2) 第5期総合計画、総合戦略（人口ビジョンを含む）等の各種計画

<https://www.town.otofuke.hokkaido.jp/town/zaisei-keikaku/tyuukan-keikaku.html>

6 成果品

成果品の内容	その1	その2
(1) 「2 委託業務内容」の実施結果に伴う電子データ（町が指定する電子媒体）一式と紙ベース（A4判）各1部	●	●
(2) 総合計画書 ・本編冊子：A4判、1,000部（表紙・巻頭・合紙4色、本文2色） ※冊子のほか電子データ一式を成果品とする		●
(3) その他当該業務に付随する資料で町が求めたもの	●	●

7 委託費限度額と支払方法

(1) 委託費限度額

- ・その1 3,850,000円（消費税及び地方消費税を含む。）
- ・その2 2,750,000円（消費税及び地方消費税を含む。）
- 合 計 6,600,000円（消費税及び地方消費税を含む。）

※消費税及び地方消費税の税率は10パーセントとする。

(2) 支払方法

契約ごとに定めた業務の完了検査後に支払うものとする。

8 契約方法

公募型プロポーザルで選定された優先交渉業者との随意契約により、本業務委託契約を締結する。

9 注意事項

- (1) 受託者は、本業務を円滑に遂行するため、逐次事務局と打合せを行うものとし、本町関係職員と緊密な連絡関係を構築し、町が求める場合には打合わせを行い、誠意をもって業務の遂行を行うとともに、本仕様書に記載されていない事項であっても、業務上必要と認められるものについては、事務局と協議の上、実施することを前提とする。
- (2) 業務には、十分な能力と知識を有するものを配置し、業務集中時に確実に対応できるようにする。
- (3) 受託者は、契約期間の満了後であっても、受託者の責任に帰すべき理由による成果品の不良箇所等が発見された場合は、速やかに事務局が必要と認める訂正、補足、その他必要な措置を行うものとし、これに係る経費は受託者の負担とする。
- (4) 業務の実施にあたって作成した成果品等はすべて町に帰属し、受託者は町の承認を得ることなく他に公表・貸与してはならない。
- (5) 受託者は、業務の遂行上知り得た事項を、情報の種別、使用目的を問わず一切他に漏らし

てはならない。契約期間終了後または解除後も同様とする。

- (6) 受託者が、この契約の履行に関して個人情報を取り扱う場合は、音更町個人情報保護条例(平成18年音更町条例第26号)その他関係法令等を遵守し、個人情報を保護するとともに、委託業務の処理を完了したときは、個人情報(複写又は複製したものを含む。)を返却し、または適切に廃棄する。
- (7) 受託者は、情報の紛失もしくは盗難等の事故が生じた場合は、適切な処理を行うとともに、遅滞なくその状況について書面をもって町に報告するものとし、事故により町に損害を与えた場合は、その損害を賠償する。ただし、その損害のうち町の責任に帰すべき事由により生じたものについてはこの限りではない。
- (8) 業務に必要な資料で音更町が所有している提供可能な資料については、貸与する。この場合、業務が完了した後、すみやかに返却すること。

10 その他の事項

この仕様書に定めのない事項及び疑義が生じた場合は、別途協議する。

11 事務局（本案件に係るお問い合わせ先）

〒080-0198

北海道河東郡音更町元町2番地

音更町役場企画財政部企画課企画調整係（音更町役場2階）

【電話】：0155-42-2111（内線213）

【E-Mail】：kikakuka@town.otofuke.hokkaido.jp

※お問い合わせについては土曜日、日曜日及び祝日等の休日を除く毎日、午前9時から午後5時まで受け付けています。