

第 5 次舟橋村総合計画後期基本計画、第 3 期舟橋村総合戦略及び
第 3 期舟橋村人口ビジョン策定支援業務仕様書

1 業務の名称

第 5 次舟橋村総合計画後期基本計画、第 3 期舟橋村総合戦略及び第 3 期舟橋村人口ビジョン策定支援業務

2 業務の目的

舟橋村では、「第 5 次舟橋村総合計画」が令和 7 年度に中間年度をむかえるとともに、同じく令和 7 年度に「第 2 期舟橋村総合戦略」の計画期間が終了するため、社会の潮流や村の現況等を的確に分析し、時代の流れに即した総合計画後期基本計画と実効性の高い次期総合戦略の策定を行う。併せて、第 2 期人口ビジョンの見直しも行う。

受託者は、仕様書に示す業務内容を確認し、本業務の内容について委託者と十分な打ち合わせを行い、策定手順とそのスケジュールを明確にした業務実施計画書を提出し、発注者の承認を得た上で策定支援作業を行うものとする。

3 履行期間

契約締結日の翌日から令和 8 年 3 月 31 日（火）まで

4 業務内容

(1) 第 5 次舟橋村総合計画後期基本計画の策定支援

村の各種統計資料や、国・県等の指針の他、我国が直面している社会情勢を踏まえ、後期基本計画を作成する。

また、前年度（令和 6 年度）から舟橋村が実施している職員研修（現行の総合計画等の各施策・事業の進捗状況の把握、村の現状分析及び令和 6 年度に実施した住民アンケート調査分析、及びこれらに基づく素案作成）の成果を盛り込むこと。

必要に応じ、基本構想についても社会潮流・村の現状を踏まえ適宜修正を行う場合も同様とする。

(2) 第 3 期舟橋村総合戦略の策定支援

国や県の総合戦略のほか、「地方版総合戦略の策定・効果検証のための手引き（令和 5 年 1 2 月）」に留意しつつ、第 3 期総合戦略を策定する。

また、「令和 6 年度舟橋村民生活満足度調査報告書」及び今年度村が実施する「地方創生人材育成プログラム事業」（2 日間×2 回）に参加しその内容を整理したうえで計画に盛り込むこと。

(3) 第 3 期舟橋村人口ビジョンの策定支援

国が示す「地方版総合戦略の策定等に向けた人口動向分析・将来人口推計の手引き（令和6年6月版）」を参照しつつ、データ収集・分析、将来人口の推計を行い、人口ビジョンの改訂を行う。

また、これらの結果を反映し、上記(1)(2)を策定するものとする。

(4) 審議会の会議運営支援

会議資料原稿データの作成（会議の開催回数は2回程度を予定）。審議会では、主に上記(1)(2)(3)案の素案及び関連資料提示となる予定。審議会での意見を踏まえ修正した最終の計画案は、パブリックコメント公表資料となる。なお、審議会議事録は村が作成することとし、審議会への出席は求めない（出席を不可とするものではない）。

(5) パブリックコメントの実施後の計画案の修正

村が実施するパブリックコメントにおける意見への対応方法などの助言、計画書への反映等を行う。

(6) 計画書本編の作成

計画書の企画・デザイン・編集・校正・修正を行い、村の承認を得た上で完成させる。

計画書本編の作成にあたっては、計画内容を分かりやすく住民に周知することを目的に、親しみやすいデザイン・編集を行うこと。読んでわかりやすく、読み手の興味を惹くデザイン・構成に配慮することとする。また、文字の大きさやルビ等に配慮した、見やすいデザインを心掛けること。

(7) 概要版の作成

概要版の企画・デザイン・編集・校正・修正を行い、村の承認を得た上で完成させる。

概要版の作成にあたっては、計画内容を分かりやすく住民に周知することを目的に、親しみやすいデザイン・編集を行うこと。読んでわかりやすく、読み手の興味を惹くデザイン・構成に配慮することとする。また、文字の大きさやルビ等に配慮した、見やすいデザインを心掛けること。

(8) その他計画全般に係る助言、協議打合せ

計画の策定作業の全般に係る助言や情報提供を行うほか、業務の進行に係る打ち合わせを適時行う。

(9) 業務報告書の作成

上記の結果を取りまとめ、業務報告書を作成する。

5 成果品

成果品については、舟橋村総務課の検査を受けることとし、検査後に成果品の受け渡しを行うものとする。

(1) 各種電子データ（CD-R等、業務報告書の電子データを記録した電子媒体一式

PDFデータに加えて、同内容のMicrosoft Word、Excel、PowerPoint 等で作成した電子ファイル（発注者が再利用できるデータ）も提出する。）

- ① 後期基本計画及び第3期総合戦略本編のデータ（A4判）
 - ② 後期基本計画及び第3期総合戦略概要版のデータ（A4判）
 - ③ 第3期舟橋村人口ビジョン改訂版のデータ（A4判）
- (2) 業務報告書1部（A4版）

6 その他

- (1) 受注者は、本業務の実施にあたり、関係法令及び条例を遵守し、舟橋村の指示に従い、業務を担当する総務課と連絡を密にして業務の進捗を図ること。
- (2) 成果品納入後に発生した受注者の責めによる不備が発見された場合は、無償で速やかに必要な措置を行うものとし、これに対する経費は受注者の負担とする。
- (3) 本事業が効率的かつ適正に実施されるように、全ての工程における運営管理（各作業の進捗状況の把握、舟橋村への状況報告等）を徹底すること。また、課題・問題等が発生した場合は速やかに原因を調査し、体制の見直しを含む対応策を舟橋村に提示し、舟橋村の承認を得た上で、これを実施すること。
- (4) 今後、新たに国や県より計画策定に関する指針等が示された場合には、当該指針等を踏まえた内容とすること。
- (5) 受注者は、業務の遂行上知り得た事項を他に漏らしてはならない。契約終了後も同様とする。
- (6) 受託者は、本業務の全部を第三者に再委託してはならない。ただし、舟橋村へ事前に書面で申し出て承認を得た場合は、本業務の一部を第三者へ再委託することができる。
- (7) 本業務の成果品に係る著作権その他一切の権利は、舟橋村に帰属するものとする。
- (8) 本業務の実施に伴い第三者に与えた損害は、舟橋村の責に帰すべきものを除き、全てを受託者の責任において処理すること。
- (9) 本仕様書に定める事項について疑義が生じた場合や本仕様書に定めのない事項については、その都度、受託者は舟橋村と協議のうえ、適切に対応すること。