

第6次上里町総合振興計画等策定支援業務委託仕様書

1. 件 名

第6次上里町総合振興計画等策定支援業務委託

2. 業務の目的

本業務は、第5次上里町総合振興計画後期基本計画及び第2期上里町まち・ひと・しごと創生総合戦略の計画期間が令和8年度をもって終了することを受け、第6次上里町総合振興計画基本構想（計画期間：令和9年度から令和18年度まで）及び第6次上里町総合振興計画前期基本計画（計画期間：令和9年度から令和13年度まで）（以下「総合振興計画」）並びに第3期上里町まち・ひと・しごと創生総合戦略（以下「総合戦略」）を策定することを目的とする。

総合戦略策定にあたっては、併せて本町の人口動向を整理し、国立社会保障・人口問題研究所の将来推計人口を活用し、町の長期的な人口展望を描いた「上里町人口ビジョン（以下「人口ビジョン」）」を策定する。「人口ビジョン」は、情報の最新化を行うとともに、より現実的な数値を捉え、次期総合戦略の実現に向けて効果的な施策を企画立案する上での基礎資料として見直す。

本業務は、上記計画を策定するにあたり、民間の豊富な知見と高い専門スキルを活用することで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9年3月24日

4. 業務の概要

業務の概要については概ね下記のとおりとするが、プロポーザルの実施において提案された企画案より、一部業務内容を変更・調整をする場合がある。

【令和7年度業務】

（1）町の現況把握及び構造の分析

上里町及び埼玉県等の既存地域資料（各種事業計画書を含む）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。シートフォームの提案や調査結果の取りまとめ等を行うとともに計画への反映を行う。

ア. 第5次上里町総合振興計画後期基本計画

現行計画の施策、目標指標等の進捗・達成状況を把握し、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期上里町まち・ひと・しごと創生総合戦略

現行計画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、総合振興計画の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、ファシリテータの配置等）を行い、総合振興計画への反映を行う。

※ワークショップの内容については、改めて上里町と協議により変わる場合がある。

（４）町民アンケート調査の実施と報告書の作成

総合振興計画及び総合戦略策定の基礎資料とするため、アンケート調査（Web アンケート含む）を実施する。回収されたアンケートの回答は、入力・集計を経て報告書にとりまとめ、総合振興計画等への反映を行う。

・対象者及び票数

一般住民：3,000票（回収見込：40.0%）

・アンケート調査における作業分担

上里町	受託者
実施方針の確定	調査票案の作成と補正、修正
調査票案の検討と確定	調査票印刷及び発送・回収用封筒の印刷
対象者の抽出及び宛名ラベル作成	封入・封緘及び宛名ラベル貼付作業
回収アンケートの開封・管理	アンケート配布・回収経費負担
アンケート結果報告書案の検討	回収アンケートの入力
	自由記述回答部分の整理
	単純集計・クロス集計
	調査結果の分析
	アンケート結果報告書案の作成と補正、修正

（５）第3期上里町人口ビジョンの策定

基礎調査の結果等をもとに計画素案を策定し、上里町との打ち合わせや審議会等での協議・調整を踏まえて補正、修正する。

（６）各課ヒアリングの運営支援（2回程度を想定）

総合振興計画及び総合戦略策定のため、各所管課とのヒアリングを実施するにあたり、ヒアリング用シートの作成、ヒアリングへの同席と助言及びヒアリング記録の作成を行う。

（７）庁内会議等の運営支援

以下の各庁内会議に関する業務の運営支援を行う。

ア．総合振興計画の庁内会議（委員21名程度、令和7年度は1回開催予定、開催は増える可能性あり）

イ．総合戦略の庁内会議（委員22名程度、令和7年度は1回開催予定、開催は増える可能性あり）

※（７）ア及びイは、同一日の開催を想定している。

<業務内容>

会議提出資料の作成支援、会議への出席・助言、意見対応に関する助言

（８）審議会の運営支援

ア．総合振興計画の審議会（委員20名程度、令和7年度は1回開催予定）

イ．総合戦略の審議会（委員20名程度、令和7年度は1回程度開催予定）

※（８）ア及びイは、同一日の開催を想定している。

＜業務内容＞

会議提出資料の作成支援、会議への出席・助言、意見対応に関する助言

（９）主要課題の整理

（１）から（８）までの調査結果や収集した情報等を踏まえ、総合振興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。

【令和８年度業務】

（１０）庁内会議等の運営支援

以下の各庁内会議に関する業務の運営支援を行う。

ア．総合振興計画の庁内会議（委員２１名程度、令和８年度は３回開催予定、開催は増える可能性あり）

イ．総合戦略の庁内会議（委員２２名程度、令和８年度は３回開催予定、開催は増える可能性あり）

ウ．プロジェクトチーム等（委員２０名程度、令和８年度に３回程度開催、開催は増える可能性あり）

※（１０）ア及びイは、同一日の開催を想定している。

＜業務内容＞

会議提出資料の作成支援、会議への出席・助言、意見対応に関する助言

（１１）審議会の運営支援

ア．総合振興計画の審議会（委員２０名程度、令和７年度は３回開催予定）

イ．総合戦略の審議会（委員２０名程度、令和７年度は３回程度開催予定）

※（１１）ア及びイは、同一日の開催を想定している。

＜業務内容＞

会議提出資料の作成支援、会議への出席・助言、意見対応に関する助言

（１２）総合振興計画及び総合戦略の素案策定

基礎調査の結果等をもとに計画素案を策定し、上里町との打ち合わせや審議会等での協議・調整を踏まえて補正する。

（１３）パブリックコメントの実施支援

総合振興計画及び総合戦略の素案に対し実施する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。

（１４）法令や制度などの動向に関する情報提供

本業務の期間内において、法令改正や制度変更の情報を取りまとめ逐次情報を提供すること。情報提供の内容は「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。

（１５）計画書の印刷製本

確定した総合振興計画の計画書の印刷製本を行う。「５．成果品等」の仕様に基づき印刷を行うとともに、データの作成を行う。

５．成果品等

- (1) 住民アンケート結果報告書：データ納品
- (2) 第6次上里町総合振興計画前期基本計画書：100部（A4版、120頁程度、表紙本文デザインありフルカラー）
- (3) 第6次上里町総合振興計画前期基本計画概要版：データ納品
- (4) 第3期上里町人口ビジョン計画書：データ納品
- (5) 第3期上里町人口ビジョン概要版：データ納品
- (6) 第3期上里町まち・ひと・しごと創生総合戦略計画書：データ納品
- (7) 第3期上里町まち・ひと・しごと創生総合戦略概要版：データ納品
- (8) 作業報告書 製本1部（データ納品も含む）

6. 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、上里町個人情報の保護に関する法律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を有する又は、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。