

産山村未来計画・総合計画策定支援業務 業務委託仕様書

1 委託業務名

産山村未来計画・総合計画策定支援業務

2 業務目的

産山村の基本理念となる「未来計画」の策定と、当該計画を根拠とする「総合計画」の策定を支援することを目的とする。

現在の産山村第5次総合振興計画が令和元年度末をもって終了することから、「総合計画」は第6次総合振興計画の基本構想および基本計画に充たるものとする。

3 委託契約期間

委託契約締結日から令和2（2020）年3月31日まで

4 委託する業務の内容

（1）基礎調査

住民と「産山村の未来シナリオ」について対話・議論するため、産山村を取り巻く状況や将来推計を可視化し、村が抱える課題について多角的に分析した資料を作成する。資料には下記の内容を含み、データの出典を明記すること。

- （ア） 本村を取り巻く社会環境の変化及び国や都道府県の施策の動向
短期（2025年）及び中長期（2040年）の社会情勢を踏まえて、分析する。
- （イ） 本村の現状の整理・分析及び分野別計画との関係性整理
各種統計データ、地域経済分析システム（RESAS）等を用いて、本村の現状を分析する（例：子育て環境、教育、観光・産業、福祉・医療、地域交通、防災、公共施設等）。また、必要に応じ、近隣他市町村との比較分析する。
- （ウ） 人口推計
本村全体及び地区別の人口推計を実施し、人口減少・少子高齢化

の推計・分析を行う。併せて、現在及び将来における歳入の不足額や歳出の増加を明らかにする。

(エ) 現行計画の進捗状況の把握・分析、課題抽出

現行計画の進捗状況を把握し、次期計画策定に当たっての課題を整理する。

(2) 住民参画

地区ごとの住民ワークショップ、老人会や婦人会等の地域団体等へのグループインタビューやヒアリングを企画・実施し、議事録の作成を行う。ワークショップ開催における消耗品等の費用は受注者が用意する。

(3) 各種会議体の運営

計画策定に向け、本村が設置する下記審議会に関し、運営の助言、本村との調整、会議資料の作成、審議会への同席、議事録の作成を行う。なお、各審議会は8回程度の開催を想定しているが、進行状況等により増減する可能性がある。会議開催における消耗品、弁償費等の費用は受注者が用意する。

(ア) 産山未来会議 住民代表から構成される計画審議会

(イ) 担当者会議 本村役場職員から構成される計画審議会

(4) 情報発信

計画策定プロセスの様子をブログやSNS等で発信し、住民等と進捗を共有する。ブログは本村ホームページ内に設置することとし、ブログページのデザインを行う。

(5) 計画策定

基礎調査結果や住民との意見交換などを踏まえ、計画書の構成案（計画書の項目立てやレイアウト）と素案を作成する。素案作成にあたっては、計画審議会に対して説明会を実施する。

(6) 計画書の編集・デザイン

写真やイラスト、マップ、グラフ等を用いて視覚的効果を高めるなど、親しみやすく、わかりやすい計画書を作成する。

(ア) 概要版 未来計画と総合振興計画の概要
カラー 10ページ程度

(イ) 本編 第6次総合振興計画
一部カラー 100ページ程度

(7) 報告会の開催

計画策定後、住民を対象に報告会を実施する。また、計画における目標達成に向けて全村で取り組むため、策定後の行政経営について助言を行う。