

新温泉町人口ビジョン及び第3次新温泉町総合計画策定支援
業務委託仕様書

1. 業務名

新温泉町人口ビジョン及び第3次新温泉町総合計画策定支援業務

2. 業務の目的

本業務は、「第2次新温泉町総合計画（後期基本計画）」が令和8年度をもって計画期間が終了することを受け、新温泉町人口ビジョン及び令和9年度から令和18年度を計画期間とした「第3次新温泉町総合計画」を策定するにあたり、民間の豊富な知見と高い専門的スキルを活用し、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31日まで

4. 業務の概要

【令和7年度業務】

（1）町の現況把握及び構造の分析

町及び兵庫県等の既存地域資料（各種計画書等）を収集・分析するとともに、現況基礎データを収集・整理し、計画策定の基礎調査とする。

（2）現行計画の進捗状況の確認

現行計画の施策、目標指標等の進捗・達成状況等を把握し、その効果や達成状況の要因、課題等を評価・検証する。

（3）住民アンケート調査の実施と報告書の作成

総合計画策定のための基礎調査として、アンケート調査を実施する。アンケートへの回答は、紙の調査票またはWEB環境でも回答可能なものとする。回収されたアンケートの回答は、入力・集計を経て報告書としてとりまとめ、総合計画への反映を行う。

- ・対象者及び票数：町民 約3,000票（1票／世帯）、（紙・WEBアンケート併用想定）
学生他 約300票（WEBアンケート想定）

※回答方法については、調査対象者が紙調査票またはWEBページ（インターネット環境）において回答する。WEBページはパソコンの他に、スマートフォン、タブレット端末からも回答ができるようにすること。WEBページでの回答に当たっては、回答途中で一時保存ができるような機能を整備しておくこと。

- ・アンケート調査実施に係る作業分担

アンケート調査の実施に係る新温泉町と受注者の作業分担については原則として次のとおりとする。

新温泉町	受注者
実施方針の確定 調査票案の検討・確定 対象者の抽出及び宛名ラベル作成 アンケートの配布 回収アンケートの開封・管理 アンケート結果報告書案の検討	調査票案の作成と補修正 調査票及び発送・返信用封筒の印刷 封入・封緘及び宛名ラベル貼付作業 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の作成と補修正 アンケート結果報告書の印刷製本

※アンケートの配布に係る郵便料については、本業務の委託範囲に含めない。

(4) 住民ワークショップ実施支援

住民参画の一環として、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、ファシリテーターの配置等）を行い、総合計画への反映を行う。

(5) 関係機関・団体へのヒアリング調査の実施

地元産業団体、観光団体、子育てボランティア、まちづくり団体等に対し、施策立案に必要なヒアリング調査を行う。（10～15団体想定）

- ①ヒアリングシートの作成及び内容のとりまとめ
- ②必要に応じて聞き取り調査

(6) 審議会等の運営支援

次期総合計画の策定に係る検討会議等の運営支援や会議を円滑に進めるための手法提案、会議用資料の作成支援、会議の整理・分析等を行う。

- ①新温泉町総合計画策定本部 2回程度
副町長、教育長及び庁内関係課長等で構成する組織
- ②新温泉町総合計画策定作業部会（必要に応じて開催）
庁内関係課の担当課長及び担当職員等で構成する組織
- ③関係各課のヒアリング（必要に応じて実施）
庁内関係課の担当課長及び担当職員等

(7) 将来人口の推計

人口ビジョンについて、直近の国勢調査結果等に基づき、将来人口を推計及び分析する。あわせて、新温泉町人口ビジョンの改訂を行うこと。なお、改訂に当たっては、最新の国の「まち・ひと・しごと創生長期ビジョン」および「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」を踏まえたものとする。人口推計結果は、総合計画で設定している目標人口設定の検討資料とする。

(8) トップインタビューの実施、策定に必要な情報提供

町長に対してインタビューを実施し、将来に向けた課題やまちづくりの方向性などを把握し、計画策定の基礎とするとともに、他自治体の先進的な事例等の情報を提供し、策定の検討材料とする。

(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を踏まえ、人口ビジョン及び総合計画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】

(1) 総合計画策定

基礎調査の結果等をもとに計画素案を策定し、事務局との打合せや審議会等での協議・調整を踏まえて補修正する。

(2) パブリック・コメントの実施支援

総合計画の庁内案がほぼ確定した段階で行うパブリック・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。

(3) 審議会等の運営支援

次期総合計画の策定に係る検討会議等の運営支援や会議を円滑に進めるための手法提案、会議用資料の作成支援、会議の整理・分析等を行う。

- ① 新温泉町総合計画審議会 4回程度
- ② 新温泉町総合計画策定本部 4回程度

(4) 法律や制度などの動向に関する情報提供

まちづくり分野に関する法律改正・制度変更はめまぐるしく動いており、本業務を行う上で法律や制度の動向を常に把握し検討していく必要がある。本業務の期間内において、法律改正や制度変更の情報をとりまとめ、逐次情報提供すること。情報提供内容は「対象法令名、関係省庁、可決成立年月日、法律概要・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。

(5) 総合計画書（基本構想、前期基本計画）原稿の作成支援

総合計画書の本編及び概要版の作成支援を行う。

- ・総合計画書の本編及び概要版の構成案（項目立てやレイアウト等）の作成
- ・総合計画書の本編及び概要版に掲載すべき図表、地図、図面、イラスト、概念図、写真等の提供

※提供された図表、地図、図面、イラスト、概念図、写真等の所有権、著作権、利用権は、本町に帰属するものとする。

- ・実効性の高い総合計画とする視点
- ・住民に分かりやすく、共有しやすい総合計画とする視点

- ・職員にも分かりやすく、活用しやすい総合計画とする視点
- ・本町の特性と課題を認識し、本町の課題解決に貢献しようとする視点

6. 成果品

(1) 人口ビジョン

A4判、32頁程度、表紙4色刷、本文4色刷、150部

(2) 総合計画本編

A4判、120頁程度、表紙4色刷、本文4色刷、150部

(3) 総合計画概要版

A4判、12頁、4色刷、500部

(4) 検討会議等の資料及び議事録 1部

提出時期：随時

(5) その他発注者が必要とする資料 必要部

提出時期：随時

※成果品については、電子データ1式もあわせて提出

7. 機密保持

本業務の履行にあたり知り得た個人情報を含む全ての情報は、第三者に漏らし又は業務の範囲を超えて利用してはならない。本業務終了後も同様とする。

8. その他

本仕様書に明記されていない事項及び疑義を生じた場合は、協議のうえ発注者の指示を受けるものとする。