

第7次一戸町総合計画策定支援業務仕様書

1. 業務名

第7次一戸町総合計画策定支援業務

2. 業務の目的

本業務は、「第6次一戸町総合計画後期基本計画」が令和8年度で終了するため、令和9年度から令和12年度を計画期間とした「第7次一戸町総合計画前期基本計画（以下「次期計画」という。）」を策定するにあたり、豊富な経験と高い専門知識を有する事業者に支援業務を委託するものである。

3. 委託期間

契約締結日から令和9年3月31日まで（令和7年度及び令和8年度）

※なお、本事業に係る予算について、令和8年度分は債務負担行為とする。

4. 計画構成

次期計画の構成及び計画期間は、次のとおり想定している。

（1）基本構想

本町のまちづくりの基本理念及び基本目標を示す。期間は令和9年度から令和16年度までの8年間とする。

（2）基本計画

基本構想実現のための施策の方針と具体的な施策を体系的に示す。

ア．前期基本計画：令和9年度から令和12年度までの4年間

イ．後期基本計画：令和13年度から令和16年度までの4年間

（3）実施計画

基本計画で定めた施策を推進するための事業を示す。期間は3年とする。

5. 業務内容

業務委託の内容は概ね以下のとおりとする。

（1）町の現状及び構造の分析

町及び県等の既存計画や各種資料及び上位・関連計画を収集・分析するとともに、各種現況基礎データを収集・整理し、総合計画策定の基礎とする。

（2）現行計画の進捗状況確認

第6次一戸町総合計画の進捗状況確認及び分析（確認及び分析に使用する様式等は受託者が町に提供すること）の反映を行う。

（3）人口の将来推計に必要な情報の収集、整理、分析

現行（平成27年度策定データ）の人口ビジョン推計値と実績値の乖離等の分析・検証を行ったうえで、直近の国勢調査結果等に基づき将来人口を推計する。また、人口変動要因

やその改善のための課題を分析し、町が目指すべき方向案を提示したうえで将来展望を記載した人口ビジョンを作成、総合計画に包含する。

（４）町民アンケート作成支援と報告書の作成

総合計画策定のための基礎調査として、策定に必要な調査項目の検討、集計、分析を行い、結果を報告書にまとめ、総合計画の内容に反映する。

なお、町の想定は以下のとおりだが、町民の意見を反映するためのより良い方法がある場合は、提案すること。

- ①調査対象者は1,200人程度とし、町が抽出するものとする。
- ②調査票は郵送方式で配布し、郵送またはオンラインで回答を受け付ける。
- ③調査票の発送・回収、問い合わせ対応は町が実施する。
- ④上記のほか、未就学児から中学生の保護者、高校生を対象としたアンケート（オンライン）を町が実施する。

（５）基本構想の策定

基本構想案の作成は原則町が行うが、受託者は（１）～（４）で整理、分析した情報・データ等を用いて、必要に応じて助言を行う。

（６）基本計画の策定

町が策定した基本構想案を踏まえ、基本計画は分野別の方向性や関連する個別計画等の整理・検討を行う。

- ①構成の検討
- ②施策体系の検討
- ③重点的施策の検討
- ④総合戦略の検討※国・県等の総合戦略を勘案して検討すること
- ⑤各種指標の検討

（７）一戸町総合計画審議会の運営支援（資料作成、助言等）

※開催回数は令和７年度は１回／年、令和８年度は２～４回／年を予定。

（８）総合計画全体の骨子及び素案の作成

各種調査や分析、会議、パブリックコメント等での意見等を踏まえ、総合計画の骨子及び素案を策定する。

（９）計画策定後の効果的な運用に関する提案等

総合計画の進行管理と評価、予算編成を効果的に連動させるための助言及び支援を行う。

（10）総合計画及び概要版のデザイン及び製本

計画書及び概要版について、文章等の校正を支援するとともに、計画内容を分かりやす

く町民に周知することを目的に、イラストや図等を用いて、親しみやすいデザイン・編集を行うこと。特に、概要版は児童・生徒にも理解しやすい構成及び内容とする。また、文字の大きさなどユニバーサルデザインに配慮した体裁とする。

計画書に用いるイラスト等については、読者の目を引くデザイン性の高いものとし、受託者オリジナルのものを作成することとする。

また、ホームページ公開用のPDFデータを用意すること。

6. 成果品

成果品は以下のとおりとする。

- (1) 業務報告書（作業工程や受託内容をまとめたもの） 1部
- (2) 町民アンケート調査結果報告書 1部
- (3) 総合計画書 100部
A4判（中綴じ）、両面印刷、約100頁、マット紙菊判76.5kg、4色刷
- (4) 概要版 5,000部
A4判（中綴じ）、両面印刷、約12頁、マット紙菊判76.5kg、4色刷
※地区別にクラフト紙等で完全包装したものを納品すること。
- (5) 上記電子データ及びその業務に係る資料一式

7. 業務の目的

本業務における成果については、全て本町に帰属するものであり、本町の承諾を得ずに複製したり、他に公表したりしてはならない。また、履行にあたり、第三者の著作権等に抵触又は損害が生じた場合には、受託者の責任において処理するものとする。

8. 留意事項

この仕様書は、本町が想定する最低限の業務の概要を示すもので、受託者の提案内容を制限するものではない。また、本仕様書に明記されていない事項、又は業務遂行に際して疑義が生じた場合は、本町と協議の上、その指示に従うこと。

9. その他

- (1) 受託者は、業務着手前に本業務に係る作業方針を提示し、本町の承諾を得ること。
- (2) 本業務の実施にあたっては、本町と十分に協議するとともに、業務の進捗状況について随時報告すること。
- (3) 本業務の実施にあたり、必要に応じて本町が要請を行った場合には、確実に連絡及び対応が可能となる体制を整えておくこと。
- (4) 本業務に係る必要な物品等については、受託者が用意すること。