

西郷村第五次総合振興計画及び総合戦略策定業務委託 仕様書

1. 業務名

令和 7・8 年度債務負担行為

西郷村第五次総合振興計画及び総合戦略策定業務

2. 目的

西郷村第四次総合振興計画及び第Ⅱ期まち・ひと・しごと創生総合戦略の計画期間が令和 8 年度で満了することから、新たな総合計画「第五次総合振興計画」及び「第Ⅲ期まち・ひと・しごと創生人口ビジョン・総合戦略」を一体的に策定する。

策定にあたっては、当村の現状や課題の整理を行うとともに、少子高齢化や人口減少などの社会情勢の変化を踏まえ、総合計画と総合戦略の一体的な推進を図ることで持続可能なまちづくりの指針となる計画を策定することを目的とする。

3. 委託期間

契約締結の日から令和 9 年 3 月 15 日(月)まで

※ 令和 7 年度から令和 8 年度までの 2 カ年の継続事業として、令和 8 年度予算は債務負担行為を設定している。

4. 業務内容

本業務については、計画策定の目的・内容を理解し、本村の特性・課題を踏まえ、以下の業務を履行し得る十分な体制を整えるとともに、別紙「業務スケジュール（案）」を参考にしながら、効率性・実効性を有した事業実施スケジュールを適正に示した上で実施するものとする。

(1) 基礎調査・現状分析

本村及び国・県のまちづくり関連資料（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、計画案及び村の概要資料の策定の基礎とする。

現状分析においては、当村組織（各課室局等）に対するヒアリング調査等を実施し、確実性の高い情報を収集する。

(2) 現行計画等の進捗状況の確認

現行計画等の施策毎に達成度を評価するために、施策進捗管理等の評価資料を確認し、調査結果の検証等を支援し、次期計画案に反映する。

① 現行計画

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。

② 現行戦略

現行戦略の具体的な取組の進捗状況や KPI 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) アンケート調査の実施

村民の意見や要望を計画に反映するため、次のとおりアンケート調査を実施する。調査対象、調査項目、調査時期は、村と協議のうえ決定する。なお、実施年度中に村が他に住民アンケートを実施することが想定されるため、重複する調査項目等の共有など、効率的且つ調査効率の向上を図る。集計したデータは、汎用的且つ容易にデータ加工できるよう、Excel 等で提出すること。

① 村内在住者

【対象】無作為抽出による村内在住者約 2,000 人

【方法】アンケート用紙を郵送し、回答は紙とウェブを併用する

【受託者の役割】調査項目・調査票の検討及び作成、封筒の印刷、封入封緘、発送、回収、集計、分析

【村の役割】対象者の宛名情報の提供

② 村内の中学生

【対象】村内の中学 2 年生すべて約 180 人

【方法】生徒に配付しているタブレットを使い、ウェブで配付及び回収する

【受託者の役割】調査項目・調査票の検討及び作成、集計、分析

【村の役割】学校との連絡調整、アンケートの配布

(4) 住民参画の取り組み

住民参画の一環として、村の将来像を住民と共に考えるため、各分野による（仮称）まちづくりワークショップを運営（企画・開催）する。

① 分野：学生、子育て世代、事業者、高齢者等

② 回数：各分野で 1 回程度

※ ①②の詳細（分野の選定・開催回数）は村との協議により決定する

※ ①②の運営に必要なファシリテーター等の配置、資料・報告書作成を含む

※ ①②の開催場所は公共施設の利用を想定

(5) 人口ビジョンの素案及び案の作成

国勢調査等、最新の調査人口を基準とした現状分析、要因分析（構造・自然増減・社会増減等）及び令和 60 年までの人口推計（数パターン）、将来人口動態の分析に基づく課題や論点の抽出を行う。

分析等から目標人口の設定と現実的なシナリオ設定を実施し、第Ⅱ期人口ビジョンの検証・分析を踏まえ、第Ⅲ期人口ビジョンを作成する。

（６）基本構想の素案及び案の作成

（１）から（５）の成果を踏まえ、本村の今後 10 年のむらづくりの理念、基本方針、将来人口ビジョンなどを作成する。

（７）総合計画及び総合戦略の素案及び案の作成

基本構想を踏まえ、理念、基本方針に即した各分野における各種施策等、基本計画案及び総合戦略案を作成する。なお、各種施策については、EBPM を取り入れた施策を検討するほか、総合戦略の各種施策に応じた KPI を設定する。

なお、施策立案等においては次の事項に留意すること。

- ① まちづくり施策に関する先進事例・参考事例を踏まえた検討・提案を行うこと
- ② 各種施策の検討においては EBPM の取り組みを推進すること
- ③ 分野ごとに適切且つ実効性のある KPI を設定すること
- ④ 進行管理において、効果的に PDCA サイクルを回すことができるような仕組みとなるよう検討・提案を行うこと
- ⑤ 持続可能な地域社会の構築と地方創生に向け、DX、脱炭素、循環型社会、ダイバーシティ、ウェルビーイング等の考え方を適切に用いること
- ⑥ 総合計画と総合戦略を一体的に推進する上での適正な構成の提案、関係性の整理等を行うこと
- ⑦ 各関係法令等の動向を踏まえ適切な情報提供を行うこと

（８）計画書デザイン

計画書本編及び概要版について、わかりやすく伝えるデザインを企画提案する。効果的に図表、写真、イラストを用いるなど、視覚的な理解のしやすさを重視したデザインを採用する。

なお、デザインに関する校正は 5 回程度、色校正は 1 回程度を原則とするが、校正原稿の完成度から村が必要と判断する場合は、校正回数を追加する。

（９）西郷村地方創生有識者会議の運営支援

人口ビジョン及び総合戦略策定の検討機関である「西郷村地方創生有識者会議」の運営を支援する。

【回数】4 回程度（令和 7 年度 2 回、令和 8 年度 2 回）の開催を予定。

【受託者の役割】協議内容の検討、会議資料の作成、会議録の作成等
【村の役割】委員との連絡調整及び会場準備

(10) 西郷村総合振興審議会の運営支援

総合振興計画の諮問機関である「西郷村総合振興審議会」の運営を支援する。

【回数】4 回程度（令和 7 年度 1 回、令和 8 年度 3 回）の開催を予定。

【受託者の役割】協議内容の検討、会議資料の作成、会議録の作成等

【村の役割】委員との連絡調整及び会場準備

(11) 庁内取り組み体制の支援

計画策定に向けて必要となる庁内ヒアリングや現行計画の評価の実施など、庁内の取り組み体制の構築及び（仮称）策定委員会や幹事会の運営を支援する。

【回数】4 回程度（令和 7 年度 2 回、令和 8 年度 2 回）の開催を予定。

【受託者の役割】協議内容の検討、会議資料の作成、会議録の作成等

【村の役割】委員との連絡調整及び会場準備

(12) パブリックコメントの実施支援

計画の案の概ねが確定した段階で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、収集した意見への対応案の作成及び計画への反映を行う。

(13) 打ち合わせ協議

受託者は、同席した会議、協議、ワークショップ、打ち合わせ等について、議事録を作成する。

(14) 本編・概要版の印刷製本

成果品として、本編及び概要版の印刷製本を行う。（成果品については後述 5. 成果品を参照）

5. 成果品

次の成果品を事業年度ごとに原則として電子データで提出することとするが、令和 8 年度成果品の内、総合計画及び総合戦略・人口ビジョンの本編及び概要版については、最終成果品のとおりとする。

なお、電子データはエラーがないことを確認した後、ウイルス対策を実施した CD-R 又は DVD-R で正副 1 部提出するものとする。詳細については、本村と受託者の協議の上で決定するものとする。

(1) 令和 7 年度成果品

① 基礎調査、現状分析等の検証結果報告書

- ② 現行の総合計画、総合戦略の検証経過又は結果報告書
- ③ アンケート調査の収集データ及び分析結果報告書
- ④ 各種会議等の資料（会議資料、議事録、会議報告書等）
- ⑤ 令和 7 年度業務報告書（中間報告）
- ⑥ その他、本村の求めにより業務上作成した資料等

（2） 令和 8 年度成果品

- ① 現行の総合計画、総合戦略の検証結果報告書
- ② 総合計画及び総合戦略、人口ビジョンの案
- ③ パブリックコメント実施に関する報告書
- ④ 各種会議等の資料（会議資料、議事録、会議報告書等）
- ⑤ 令和 8 年度業務報告書
- ⑥ その他、本村の求めにより業務上作成した資料等

（3） 最終成果品（事業完了時成果品）

- ① 総合計画及び総合戦略、人口ビジョン本編 100 部（A4 判、フルカラー）
- ② 総合計画及び総合戦略、人口ビジョン概要版 100 部（A4 判、フルカラー）
- ③ 本編及び概要版の編集可能データ
 - ※ テキストの加筆修正、写真や図表の更新ができるデータ形式とすること
- ④ 本編及び概要版の印刷製本用データ
 - ※ 冊子を増刷する際に一般的な印刷業者に提供できるデータ形式とすること
- ⑤ 本編及び概要版のウェブ公開用データ
 - ※ 印刷データを PDF 化したデータ

※ 成果品に関する著作権等すべての権利は本村に帰属するものとし、本村の承諾なくして貸与、公表、使用してはならない。なお、本村へ提出された図表、グラフ等については、以後、本村が使用するにあたり支障の無いものとする。

6. その他

- （1） 受託者は、業務を一括して第三者に譲渡してはならない。
- （2） 業務に関しては、委託者と綿密な連携を保ち業務を円滑に進めるため、進捗状況に応じて逐次連絡調整を行わなければならない。
- （3） 業務遂行にあたり個人情報の取り扱いには十分留意し、漏洩等が発生しない実施体制を構築しなければならない。また、業務遂行上で知り得た事項を第三者に漏らしてはならない。

- (4) 成果品に第三者が権利を保有する文章、写真、イラスト、図表やフォント等を使用する場合には、受託者の負担により受託者と当該第三者との間でライセンス契約の締結等、必要な措置を講ずるものとする。
- (5) 業務の実施にあたっては、本仕様書、その他関係法令及び通達等を遵守するものとする。
- (6) このほか、本仕様書に定めのない事項及び本仕様書に疑義が生じた場合は、別途協議する。