

第3次錦江町総合振興計画策定委託業務仕様書

1 委託業務名 第3次錦江町総合振興計画策定委託業務

2 委託業務の目的 錦江町における現状や課題を認識し、現行の第2次錦江町総合振興計画(全面改訂版)の検証を十分に行いながら、基礎的データの収集解析や町民の意見などを踏まえて、第3次錦江町総合振興計画(基本構想、基本計画・総合戦略を含む計画をいう。以下同じ。)の素案のとりまとめから策定にいたるまでの各種業務の支援の実施を目的とする。

また、策定支援にあたっては基礎データの収集解析手法や町民意識の把握など、客観的かつ専門的な情報分析と立案、実践、振り返りの原動力となる町職員の育成研修及び自治の主体である町民との共創事業の実践等も手法として採用し、人材育成を重視することも目的とする。

3 基本条件

(1) 計画の基本構成と期間

計画の構成	計画の期間		
	始期	終期	期間
序 論	自由提案		
基本構想			
基本計画・総合戦略			
参考資料			

(2) 履行期間 令和6年4月の契約日から令和7年3月26日まで

ただし、現在のところ令和7年3月19日(水)が町議会最終本会議と予想されるため、3月12日(水)までに計画素案を電子データで納品すること。

4 担当課 錦江町政策企画課政策企画チーム(担当:上吹越、馬庭)

(所在地) 〒893-2392

鹿児島県肝属郡錦江町城元963番地

電話0994-22-3032(直通)

メールアドレス seisaku@town.kinko.lg.jp

ホームページ URL

<https://www.town.kinko.lg.jp/seisaku-h/dai3jikinkocyouougoushinnkoukeikaku.html>

※問い合わせについては、土曜日、日曜日及び祝日等の休日(以下「休日」という。)を除く、毎日、午前8時30分から午後5時15分まで受け付けています。

5 委託業務の概要

委託業務の概要は以下のとおりとし、計画の審議は錦江町振興開発調査会（以下「調査会」という。）において行い、最終決定は町議会3月定例会最終本会議となる。

- (1) 現行総合振興計画の検証及び分析
- (2) 自治体経営計画（総合戦略・総合計画）の必要性と目標の立て方や計画策定の方法等の職員研修（最低3回）
- (3) 町民ワークショップの設計と運営の職員研修（最低1回）
- (4) 町民の願いや思いを抽出するためのワークショップ（最低3回）
- (5) (4)を踏まえた願いの可視化やKPIの設定、アクションプランの取りまとめ及び職員ワークショップ（最低3回）
- (6) (4)及び(5)を踏まえた共創的な事業実施（町民、職員の協働事業の実証実験及び仮説検証、振り返り、計画反映等）
- (7) 錦江町が作る人口ビジョンも踏まえた総合振興計画素案作成支援及び調査会報告と素案修正支援
- (8) 調査会への参加・助言
- (9) 町民向け総合振興計画概要版の作成及びデータによる納品（視覚的にわかりやすくデザイン化されたもの）
- (10) 総合振興計画の素案作成研修資料及び電子データによる納品

6 提案書とは別に、次のものも別途作成してください。（様式は任意です）

- (1) 御社の自己アピールを入れてください。
- (2) プロポーザルでの説明ポイントを簡単に記載してください。
- (3) 本業務の進行管理の考え方について記載してください。ただし、町民が見て進捗状況がわかるものを原則とします。
- (4) 履行体制図を作成してください。

7 提案書作成の留意点

- (1) 町長の政策目標に留意すること。
- (2) すべての作業において、町民視点の計画づくりを目標とすること。

8 成果物

- (1) 職員研修資料（A4判・17部・PDF電子データ・関連書類）
- (2) 町民ワークショップ資料（A4判・17部・PDF電子データ・関連書類）
- (3) 町民ワークショップ内容報告書（A4判・17部・PDF電子データ・関連書類）
- (4) 職員ワークショップ資料（A4判・17部・PDF電子データ・関連書類）
- (5) 各種会議資料（A4判、17部、PDF電子データ・関連書類）
- (6) 総合振興計画素案作成研修資料（A4判、ワード電子データ）

(7) 町民向け総合振興計画概要版（A3版両面、ワード電子データ）

9 事業費限度額と支払い方法

(1) 事業費限度額 15,000,000円（消費税及び地方消費税を含む。）

(2) 支払方法 業務完了検査後一括払いとする。

10 注意事項

(1) 受託者は、この委託業務の配置予定者について、次のとおりとしなければならない。

受託者は、配置予定者（管理責任者及び担当者）の実績を、錦江町が確認できる書類の写しを提出しなければならない。

(2) 受託者は、錦江町個人情報の保護に関する法律施行条例（令和5年条例第2号）を遵守し、業務上知り得た個人情報等の秘密を他人に漏らしてはならない。また、業務終了後も同様とする。

(3) 受託者は、業務を円滑に遂行するために、逐次「政策企画課」と連絡調整を行わなければならない。

(4) 業務完了後、受託者の責任に帰すべき理由による成果物の不良箇所が発見された場合は、受託者は速やかに「政策企画課」が必要と認める訂正、補正、その他必要な措置を行うものとし、これに対する経費は受託者の負担とする。

11 その他の事項 この仕様書に定めのない事項及びこの仕様書について疑義が生じた場合は、別途協議するものとする。