

竹富町総合計画（第 10 次基本計画等）策定委託業務 仕様書

1. 委託業務名

竹富町総合計画（第 10 次基本計画等）策定委託業務

2. 業務目的

竹富町は、総合計画として第 5 次基本構想及び第 9 次基本計画を 2020（令和 2）年 3 月に策定し、第 5 次基本構想は 2029（令和 11）年度まで、第 9 次基本計画は 2024（令和 6）年度までを計画期間として施策に取り組んできたところである。今年度、第 9 次基本計画が計画の最終年度を迎えることから、基本構想に掲げる将来像、施策の方向を実現するために第 10 次基本計画の策定を行うものである。

第 10 次基本計画の策定にあたり、第 5 次基本構想や第 9 次基本計画、その他諸計画の実施状況や社会・経済情勢の変化等を踏まえ、課題解決に向けた施策の体系・方針等を定めるとともに、その数値目標等の設定を行い、かつ本町の独自性を打ち出した実効性の高い、誰もが理解しやすく親しみやすい計画書の作成支援を行うことを目的とする。

3. 計画期間

令和 7 年度から令和 11 年度まで（5 箇年）

4. 履行期間

契約締結の日から令和 7 年 3 月 31 日

5. 業務内容

(1) 竹富町における計画体系の最適化の検討支援

竹富町総合計画（第 10 次基本計画）の策定にあたり、竹富町が既に策定している計画について、国の方針や各計画の目的・策定義務などの特性、竹富町における所管部署の意向、策定・改定時期等を鑑みて、竹富町における最適な計画体系の検討をおこなう。

(2) 竹富町総合計画（第 9 次基本計画）等の実施状況の把握

各施策を担当する各課にヒアリングをおこない、第 9 次基本計画等の各施策の進捗状況ならびに目標達成の見込みを把握する。

(3) 竹富町の現状把握と課題の整理

下記の調査等を実施して、竹富町の現状を正しく把握し、竹富町総合計画（第 5 次基本構想）に示されている町の将来像（目指す姿）及び町づくりの目標に向けての課題を整理する。なお、本項目において対象となる範囲は、他の既存計画に関連する分野を含むこととする。

1) 竹富町の基本情報の整理

人口・産業等の基礎データ、地理的特性、社会条件等を把握し、分析をおこなう。

2) 将来人口の推計

総人口、性別人口、年齢 3 区分別人口、世帯数等の推計をおこなう。なお、推計期間は 2060 年までとする。

3) 財政状況の分析

町の財政状況について把握し、分析するとともに、今後の見通しを整理する。

4) 町民及び町職員の意向調査・分析

①町民を対象とした意向調査

計画に町民の意見を反映させるため、アンケート調査等を実施する。

②町職員を対象とした意向調査

計画に職員の意見や知見等を反映させるため、アンケート調査等を実施する。

5) 社会動向に関する情報の整理・分析

少子高齢化や地方分権の進展等、今後のまちづくりを検討するうえで基本的な社会構造、経済情勢等の変化を整理・分析する。

6) 類似・周辺地域との比較・分析

人口、産業、都市基盤、土地利用、保健・福祉、生活環境、行財政など、まちづくりに関する現況を、類似・周辺地域と比較分析する。

7) 竹富町における課題の整理

1)～6)の内容を踏まえ、今後のまちづくりにおける問題・課題を明らかにする。

(4) 竹富町総合計画（第 10 次基本計画）案の作成

1) 上位計画等の確認

竹富町総合計画（第 10 次基本計画）の上位計画及び他の計画についても、上位計画や関連計画について確認をおこなう。

2) 構成の検討

計画に記載すべき項目とその順序について検討をおこなう。検討にあたっては、他の計画の取扱いについても検討する。

3) 計画期間の検討

計画期間は原則として令和 7 年度から令和 11 年度までの 5 か年とする。他の計画期間も併せて検討する。

4) 施策・主な事業と目標の検討

第 5 次基本構想の後期計画という位置づけを踏まえて、3) の計画期間において取り組むべき施策と主な事業、それを実行した結果、達成されるべき目標について検討する。

5) 計画の進捗管理や評価方法の検討

計画の進捗管理と評価について、効果的・効率的な方法の検討をおこなう。

6) 計画書の作成

1)～5)を踏まえて、計画書としてとりまとめる。また、概要版も作成する。

その際、わかりやすい計画書とするために、レイアウトを工夫するとともに、図表、地図、イラスト、概念図、写真等を盛り込んだデザイン構成とする。

7) 留意事項

当該基本計画の作成においては、(1) にて検討した計画体系を可能な限り反映させるとともに、最低でも竹富町総合戦略（2020 年版）・第 2 次竹富町海洋基本計画・竹富町男女共同推進プランの改訂・統合を含むものとする。

(5) 第 5 次基本構想の点検

社会状況の変化等により、(4)で策定する第 10 次基本計画と齟齬が生じる場合は、必要に応じて基本構想の一部見直し・改訂をおこなう。

(6) 審議会等の開催・運営支援

以下の会議の開催にあたり、町職員以外の委員との連絡調整、資料の作成・印刷、議事録の作成の支援をおこなう。なお、委員招致にかかる報酬・旅費等は本業務に含まないものとする。

1) 竹富町総合計画審議会

竹富町総合計画（第 10 次基本計画等）の策定に関して、全 2 回の開催を予定する。

2) 竹富町総合計画専門部会

竹富町総合計画（第 10 次基本計画等）の策定等に際して、必要に応じて専門部会を 2～5 回程度開催する。

3) 竹富町総合計画（第 10 次基本計画等）策定委員会

竹富町総合計画（第 10 次基本計画等）の策定に際し、庁内における全 4 回の策定委員会の開催を予定する。

(7) パブリックコメントの実施支援

パブリックコメントの実施に係る公表資料等の作成をおこなう。また、寄せられた意見の回答案作成等について支援する。

(8) 報告書の作成

(1)～(7)の実施内容を取りまとめる。

6. 成果品

下記の印刷物及び電子データ一式を提出するものとする。電子データは、印刷にも適する修正可能なワード、エクセル、パワーポイント等のデータと PDF データを電子記録媒体に保存したものを提出するものとする。

(1) 提出物

1) 報告書

- ① 基礎調査報告書
- ② 将来フレーム推計結果報告書
- ③ 町民等意向調査報告書
- ④ 第 9 次基本計画達成状況検証報告書（個別計画の検証報告含む）

2) 計画書

- ① 基本計画（骨子案・素案）
- ② 基本計画（原案）
- ③ 基本計画（概要版）

3) その他

- ① 審議会、策定委員会、専門調査部会・幹事会の資料等
- ② 打ち合わせ、協議等による議事録
- ③ 本業務により収集した資料

(2) 印刷物及び部数

1) 第 10 次基本計画（各種個別計画含む）

- ① サイズ：A4 版
- ② ページ数：120 頁程度（表紙含む）
- ③ 用紙：コート紙
- ④ 印刷：カラー印刷
- ⑤ 校正：色校正 1 回以上（簡易校正）
- ⑥ 製本：無線綴じ
- ⑦ 部数：200 部

2) 第 10 次基本計画（概要版）

- ① サイズ：A4 版
- ② ページ数：12 頁程度（表紙含む）

- ③ 用紙：コート紙
- ④ 印刷：カラー印刷
- ⑤ 校正：色校正 1 回以上（簡易校正）
- ⑥ 製本：中綴じ（ページ数やデザイン・レイアウトにより折りの方が好ましい場合は折りでも可）
- ⑦ 部数：200 部

7. 貸与資料

本業務を遂行する上で必要な資料等は、受託者において入手するほか、必要に応じて町より借用し、その際、受託者は責任をもってこれを管理し、汚損や紛失等がないよう万全の注意を払うこと。また、必要がなくなった場合は速やかに返却すること。

8. 成果品の帰属

本業務の成果品の所有権、著作権、利用権は、本町に帰属するものとし、本業務により得られた成果品、資料、及び情報等について、受託者は本町の許可なく第三者に公表、貸与、使用、複写、漏洩してはならない。

9. その他

- (1) 本業務の実施にあたっては、本仕様書、その他関係法令を遵守するものとする。
- (2) 個人情報の取り扱いについては、竹富町個人情報保護条例に基づき適正な個人情報の取り扱いを行うこと。
- (3) 業務体制については、本業務を進めていく上で、本町の担当者と連絡を密にし、円滑な進行管理や意思疎通に努めること。
- (4) 本仕様書に定めのない事項、または業務上疑義が生じた場合は、速やかに本町と協議すること。