

## 上三川町第8次総合計画策定業務等委託 仕様書

### 1 業務名称

上三川町第8次総合計画策定業務等委託

### 2 業務目的

令和7年度に「上三川町第7次総合計画」が最終年度を迎えるにあたって、次期総合計画である「上三川町第8次総合計画」を策定するものである。

また、総合計画と合わせて推進していく、「上三川町第3期まち・ひと・しごと創生総合戦略」（以下「総合戦略」という。）を策定するものである。

### 3 履行期間

契約締結日の翌日から令和8年3月6日（金）まで

### 4 業務内容

#### 【令和6年度】

#### (1) 計画策定のためのスケジュール作成及び進行管理

#### (2) 基礎データの収集、分析

人口動態（出生・死亡、転入・転出等）、産業別就業人口等の基礎データを収集する。

基礎データ等については、本町の現状分析と将来展望ができるよう整理する。

#### (3) 町民意向の把握

総合戦略の策定に向けての基礎資料とするため、町民に対し、定住意向や結婚・子育てへの意識等についてアンケート調査を実施する。

住民基本台帳から無作為抽出した18歳以上300件を対象とする。

調査項目の設定は、町と受託者で協議のうえ行う。

#### (4) 人口ビジョンの見直し

総合戦略に基づく施策を企画立案する上で重要な基礎となる上三川町人口ビジョン（以下「人口ビジョン」という。）について、現行の「人口ビジョン」の推計値と実績値の乖離等の分析・検証をした上で、最新の人口データに基づき、将来人口を推計する。

また、推計結果等を踏まえ、本町が目指す人口、地域社会像等の将来展望等を再構築し、計画案への反映を行う。

#### (5) トップヒアリングの実施

#### (6) 基礎構想（素案）の策定

#### (7) 総合計画策定懇談会（総合戦略含む）の運営支援

概ね3回程度開催予定。他ワークショップ、各課・各種団体のヒアリングを各1回程度開催予定。

#### (8) 総合計画策定委員会・策定部会の運営支援

概ね3回程度開催予定

- (9) 打合せ協議
- (10) その他策定に必要な業務

【令和7年度】

- (1) 前期基本計画（素案）の策定
- (2) 総合計画（成案）の策定
- (3) 総合計画策定懇談会（総合戦略含む）の運営支援  
概ね3回程度開催予定。
- (4) 総合計画策定委員会・策定部会の運営支援  
概ね3回程度開催予定。
- (5) 総合計画計画書及び概要版の作成
- (6) 打合せ協議
- (7) 総合計画書の印刷・製本  
計画書：A4版冊子150頁程度300部  
概要版：A4版4頁程度300部
- (8) その他策定に必要な業務

5 成果品

- (1) 「上三川町第8次総合計画」
  - ア 基礎データ及び将来人口推計データ 電子データ
  - イ 「上三川町第8次総合計画」計画書300部・電子データ一式
  - ウ 「上三川町第8次総合計画」概要版300部・電子データ一式
  - エ 各種会議資料（議事録等）電子データ一式
  - オ その他提出資料一式（CD-R等）1枚
- (2) 「上三川町第3期まち・ひと・しごと創生総合戦略」
  - ア 町民アンケート調査報告書 電子データ一式
  - イ 「上三川町第3期まち・ひと・しごと創生総合戦略」計画書300部・電子データ一式
  - ウ 「上三川町第3期まち・ひと・しごと創生総合戦略」概要版300部・電子データ一式
  - エ 各種会議資料（議事録等）電子データ一式
  - オ その他提出資料一式 1部

6 成果品の瑕疵

業務完了後、受託者の過失又は粗漏に起因する不良箇所が発見された場合は、発注者の指示に従い必要な処理を受託者の負担において行うものとする。

7 適用

(1) 範囲

本仕様書は、本業務の基本的事項について定めるものであり、本仕様書に明記されていない事項でも業務遂行上必要な事項は、発注者と協議のうえ、受注者の責任において、誠実に

履行すること。

## (2) 疑義

本仕様書の記載事項に疑義が生じた場合は、発注者と協議すること。

## 8 法令、条例等の遵守

本業務の履行に関係する法令、条例等は遵守すること。なお、法令、条例等に基づき必要な許認可や有資格者の配置等については、適切に対応すること。

## 9 再委託等

本業務の全部を再委託することは禁止する。ただし、本業務の一部の再委託について、再委託先の一覧を提出し、発注者の確認を受けた場合は、この限りでない。

## 10 秘密の保持

本業務の履行に際し、知り得た秘密を他人に漏洩してはならない。また、個人情報の取扱いについては、上三川町個人情報保護条例の趣旨に基づき、個人の権利利益を侵害することのないよう、個人情報を適正に取り扱わなければならない。この契約が終了し、又は解除された後においても同様とする。

### 1.1 暴力団員等による不当介入について

- (1) 上三川町が発注する建設工事（以下「発注工事」という。）において、暴力団員等による不当要求又は工事妨害（以下「不当介入」という。）を受けた場合は、断固としてこれを拒否するとともに、不当介入があった時点で速やかに警察に通報を行い、捜査上必要な協力を行うこと。
- (2) 上記（1）により警察に通報を行い、捜査上必要な協力を行った場合には、速やかにその内容を記載した書面により発注者に報告すること。
- (3) 発注工事において、暴力団員等により不当介入を受けたことにより工程に遅れが生じるなどの被害が生じた場合には、発注者と協議を行うこと。

### 1.2 業務完了報告

受注者は、全業務完了後、直ちに業務完了報告書を作成し、業務実績について発注者へ報告すること。

### 1.3 その他

- (1) 内訳書積算に記載する単価については、材料費・労務費（人件費）・直接経費（設計技術料、製作原価、処分費等）の全ての経費を一単価に含めること。
- (2) その他不明な点があった場合は、発注者の指示を受け適切に履行をすること。

#### 1 4 提出書類

別に定める書類を提出するものとし、提出する様式、電子媒体等は発注者と受注者が協議し、決定するものとする。各書類等の提出期限については、別途発注者が指定する日とする。

なお、提出する成果品の著作権及びその他いかなる権利は、すべて発注者に帰属し、二次利用等に対し、受注者は一切異議を唱えることはできない。また、成果品の提出前であっても、報告された計画書等を業務上必要な範囲において使用する場合がある。

##### (1) 契約締結後

- ア 業務責任者等選任通知
- イ 業務計画書・工程表

##### (2) 業務終了後

###### ア 最終成果品

最終成果品の構成は、〔5 成果品〕に記載したとおり、報告書類をまとめたものとする。

提出期限については、履行期間内とするが、契約期間中に一部について発注者から情報提供を求められた場合は、データ等での提供に応じること。

###### イ 業務完了通知書

###### ウ その他発注者が指示する書類等

#### 1 5 発注者・問い合わせ

上三川町企画課総合政策係

住所：〒329-0696

栃木県河内郡上三川町しらさぎ一丁目1番地

電話：0285-56-9118

FAX：0285-56-6868

担当：海老根、谷口