

第 3 期小矢部市総合戦略策定支援業務仕様書

1 業務の名称

第 3 期小矢部市総合戦略策定支援業務

2 業務の目的

本市では、令和元年度に人口減少の克服と地方創生の実現を目指し、「小矢部市人口ビジョン〈時点修正版〉」及び「第 2 期おやベルネサンス総合戦略」（以下「現総合戦略」という。）を策定した。

現総合戦略では、4 つの基本目標を設定し、それぞれに目標値、主要施策、主な事業、重要業績評価指標（以下「K P I」という。）を位置づけ、戦略の推進を図っている。

現総合戦略の計画期間が令和 6 年度末で終了することから、本市の人口の現状と将来展望を示す将来人口推計を新しいデータにより見直すとともに、これまでの施策の推進や社会情勢の変化を考慮し、引き続き将来にわたって活力のある地域を維持していくために策定する第 3 期おやベルネサンス総合戦略（以下「第 3 期総合戦略」という。）の策定の支援を行うことを業務の目的とする。

なお、策定等にあたっては、国の新たな総合戦略である「デジタル田園都市国家構想総合戦略」に基づき、目指すべきビジョンを再構築したうえで改訂する。

3 契約期間 契約締結の翌日から令和 7 年 2 月 28 日（金）まで

4 計画期間 令和 7 年 4 月 1 日から 5 年間

5 業務の内容

本業務を受託した事業者（以下「受託者」という。）は以下の業務を行う。

(1) アンケート調査の実施

下記のアンケート調査を実施する。実施に当たっては、調査票の設計、配布・回収方法について下記を基準とするが、受注者において回答数増につながるなど、効果的かつ効率的な実施方法を提案するものとする。

ア 市内高校生アンケート調査

(ア) 調査票の設計

市内の高等学校に通学する高校生（200 人程度）に対し、本市の魅力や高校卒業後の居住地選択、将来的な定住意向等に関する質問項目を含み調査票を設計する。

(イ) 調査票の印刷

A 4判 4 ページを 200 部程度印刷する。

(ウ) 調査票の配布・回収

発注者が行う。

(エ) 調査データの集計・分析

回収した調査票を入力し、第 3 期総合戦略の基礎データとなるよう集計、分析を行う。

イ その他のアンケート調査の分析

発注者が所有する既存のアンケート結果を活用し、第 3 期総合戦略の基礎データとなるよう分析を行う。

(2) 小矢部市人口ビジョン〈時点修正版〉の作成

人口ビジョンを基に、直近データを適用した将来人口を推計し、資料を作成する。

(3) 第 3 期総合戦略の策定支援

ア 第 3 期総合戦略の方針整理

(ア) 現総合戦略の評価

発注者が整理した現総合戦略の実施状況並びに目標値、K P I 等の達成状況をもとに現総合戦略の評価を行うとともに、第 3 期総合戦略における課題を整理する。

(イ) 方針の整理

国の動向や地方版総合戦略の基本方針等の情報収集を図り、現総合戦略の評価及び第 7 次小矢部市総合計画やその他関連する諸計画との整合にも配慮し、第 3 期総合戦略策定における方針を整理する。

イ 基本目標の設定

(ア) 第 3 期総合戦略策定に必要なデータの整理

本市の人口、経済、産業に関する基礎データを整理し、本市を取り巻く社会環境や経済動向等に関する状況を整理する。

(イ) 本市の環境の分析と課題の整理

将来人口推計及び社会環境や経済動向を踏まえ、環境分析を行うとともに、第 3 期総合戦略における課題を整理する。

(ウ) 方向性の検討

第 3 期総合戦略に位置づける方向性を設定する。

(エ) 目標の設定

第 3 期総合戦略の骨格となる基本目標を検討し設定する。

ウ 具体的施策と重要業績評価指標の設定

(ア) 具体的施策の設定

第 3 期総合戦略の基本目標に基づき、現在の姿勢の動向を踏ま

え、主要施策及び具体的施策の位置づけを行う。

(イ) K P I の設定

具体的施策に対応する K P I の設定を検討する。

エ 推進体制・推進方法の策定

(ア) 戦略の推進体制の策定

第3期総合戦略の推進体制として庁内組織、外部組織を位置づけ、各組織の役割分担、構成メンバーを検討する。

(イ) 推進方法の策定

第3期総合戦略の推進体制を基に、実施施策の進捗管理や K P I の評価を行い、P D C A サイクルを戦略的に実施する推進方法を検討する。

オ 第3期総合戦略（確定稿）の作成

(ア) 第3期総合戦略（素案）の作成

上記の検討を踏まえ、第3期総合戦略（素案）を取りまとめる。

(イ) 第3期総合戦略（確定稿）の作成

素案を基とする協議、意見徴収等を踏まえ、第3期総合戦略（確定稿）を策定する。

カ 委員会開催支援（3回を想定）

(ア) 資料作成

委員会開催に必要な資料を作成する。

(イ) 委員会に出席

委員会に出席し事務局の支援を行う。

(ウ) 議事録の作成

委員会の議事録を作成し、委員会の意見を踏まえた今後の対応を整理する。

(4) 協議・打ち合わせ

ア 協議・打ち合わせ

業務を遂行するにあたり、協議・打ち合わせを行う。

打ち合わせは業務開始時、中間時、完了時を含め、必要に応じて実施する。

6 成果品

(1) 報告書等

ア 第3期小矢部市総合戦略（A4判、40ページ程度） 製本30部

イ 第3期小矢部市総合戦略概要版（A3判 1枚） 30部

ウ 小矢部市人口ビジョン＜時点修正版＞ 30部

エ 上記データを格納したCD-R

(2) 納期 令和7年2月28日（金）

(3) 納入場所 小矢部市企画政策部企画政策課

7 成果品の帰属等

本業務における成果品は、全て市に帰属するものであり、本市の承認を得ずに複製したり、他に公表してはならない。

また、履行に当たり、第三者の著作権等に抵触するものについては、受託者の責任において処理するものとする。

8 その他

- (1) 受託者は、業務遂行に当たっては、市と十分な協議打合せを行った上で、進捗状況を随時、市に対して報告するものとする。
- (2) 受託者は本業務の遂行に当たり知り得た情報については、委託者の許可なく他に漏らしてはならない。契約終了後も同様とする。
- (3) 調査のうち、市が有している資料については、委託者が提供する。
- (4) 本仕様書に定めのない事項及び事業実施に当たって疑義の生じた場合は、企画政策課と協議し、その指示に従うこと。