

皆野町第3期人口ビジョン・総合戦略策定業務委託仕様書

1 業務名

皆野町第3期人口ビジョン・総合戦略策定業務

2 業務目的

本業務は、「第2期皆野町人口ビジョン」「第2期皆野町まち・ひと・しごと創生総合戦略」の計画期間が令和7年度で終了となることから、地方創生の更なる充実、強化に向けて、デジタル技術の活用によって、地域の個性を生かしながら地域の社会課題解決や魅力向上の取組を加速化・深化するため、令和8年度を初年度とする「第3期皆野町人口ビジョン・総合戦略（以下、新総合戦略という）」を策定することを目的とする。

3 履行期間

契約締結の日から令和7年12月25日まで

4 業務内容

(1) 人口ビジョンの推計

皆野町第3期人口ビジョン・総合戦略の策定は、人口ビジョンを基礎として行う。人口ビジョンの数値は、国立社会保障・人口問題研究所による将来人口推移や国勢調査及び本町の人口動態等であるが、各種調査の最新値を踏まえ、必要に応じ修正を行う。

(2) 統計データ分析（町の社会構造・経済状況等）、外部環境の整理

包括的に町の現状を把握するうえで重要となる基礎データを収集・整理する。また、社会全体の変化の動向についても把握したうえで検討を進める観点も重要となるため、必要に応じて社会全体の動向や国・県の政策動向についての整理を行う。併せて、既存政策の整理については発注者中心で進めるものの助言を行うなど適宜支援すること。

(3) アンケートの作成・実施・集計・結果報告書作成

学生向け、住民向け（16歳以上）、転入転出者向けの3つの調査を想定している。学生向けは学校経由での配布、住民向けは郵送、転入転出者向けは郵送での調査を実施し、必要に応じてweb回答できるよう回答率を高める工夫する。なお、配布数は全体で2,000件を想定する。また、発注者と協議のうえ、適宜督促を行うこと。

調査結果や分析結果等については、グラフや図を使用するなど分かりやすく工夫すること。

(4) 会議出席・会議運営支援

以下の会議への出席や運営方法等の会議運営支援提案、意見の取りまとめ及び議事録の作成等の会議の運営支援を実施すること。そのほか町担当者との定例ミーティングを設定し、適切な検討体制を構築したうえで検討を進める。また、実施形式については必要に応じてweb会議とするなど適宜発注者と協議のうえ決定する。

①庁内会議への出席（2時間×2回）

②総合戦略推進委員会会議への出席（2時間×6回）

③町民ワークショップ（1回）

(5) 新総合戦略作成支援

専門的な知見やノウハウを生かしたアドバイス等を行い、新総合戦略の作成を支援すること。

5 成果物及び納入時期

成果物は、電子データとする。発注者が所有する機器及びソフトウェアで読み出し、閲覧、編集、出力ができる形式で、ホームページ上での公開を前提に作成されたものとする。令和7年11月30日までに最終報告書を提出するものとする。ただし、会議録等、発注者の指定する業務については、業務終了後速やかに提出するものとする。

【成果物】

(1) 業務報告書

(2) アンケート調査結果報告書

(3) 各種会議の会議録一式

(4) その他関係資料及び図表一式

6 成果物の帰属等

本業務における成果物の著作権、著作権等の一切の権利は皆野町に帰属する。

7 各会計年度における委託料の支払時期

令和7年度:業務完了後

8 その他

(1) 発注者に対して必要に応じた助言等を行うこと。

(2) 本業務の履行にあたっては、本仕様書のほか、契約規約等の関係法令に基づき実施しなければならない。

(3) 具体的業務については、発注者が指定する担当責任者の指示により行うこと。

(4) 受注者は業務スケジュールを発注者と協議のうえ決定し、報告すること。

- (5) 受注者は業務上知り得た事項については、第三者に漏らしてはならない。
- (6) 受注者は打合せの都度議事録を作成し発注者に提出するものとする。
- (7) 委託業務の完了は、仕様書の各項目の作業及び委託内容について作業を行い、所定の成果品等を提出して検査に合格した時をもって完了とする。
- (8) 必要に応じて庁内関係各課へのヒアリングや現地調査を実施するほか、既存の調査資料等を活用すること。
- (9) 発注者が受注者に貸与する資料は、本調査以外の目的に用いてはならない。
- (10) 本業務における成果品、資料等の諸権利は発注者に帰属し、発注者の承諾なく複製及び公表をしてはならない。
- (11) 本仕様書に記載のない事項で疑義が生じた場合は、発注者と受注者とが協議のうえ決定する。