

第6次美里町総合振興計画等策定業務委託仕様書

1 業務名

第6次美里町総合振興計画等策定業務委託

2 委託業務の目的

本町では、美里町第5次総合振興計画基本構想の計画期間10年間（平成28年度から平成37年度まで）において、本町の掲げる基本理念「心身ともに美しく暮らせるまちづくり」及び将来像「住民一人ひとりが誇りをもって暮らせる美しの里」の実現を目指し、計画的に行政運営を進めている。令和3（2021）年には美里町第5次総合振興計画後期基本計画（令和3（2021）年度から令和7（2025）年度までの5年間を計画期間）を策定し、将来像の実現に向けた各施策を転換しているところである。

このたび、美里町第5次総合振興計画基本構想及び後期基本計画が令和7年度で終了するとともに、著しい社会情勢の変化や社会構造の大きな転換期を迎えることから、本町の現状の変化の調査、現行計画の評価等を実施し、それらを踏まえた基本構想の策定を行うものとする。

また、基本構想の策定に合わせて令和2年度に策定した第2期美里町人口ビジョンを見直すとともに、その実効性を高めるための第2期美里町まち・ひと・しごと創生総合戦略及び美里町国土強靱化地域計画を見直すものとする。

3 委託期間

契約締結日から令和8（2026）年3月31日まで

4 委託業務内容

(1) 基礎調査業務

①美里町を取り巻く動向整理

以下の項目について整理、分析を行う。

ア) 美里町の人口の現状と将来推計の分析

- 人口の推移と将来推計、合計特殊出生率と自然増減、社会増減等

イ) 近年の全国的課題と美里町の分野別の動向整理

- 社会情勢の整理
- 分野別（教育・文化、産業、保健・福祉・医療、まちづくり、生活環境、行政運営）に係る現況整理

②住民意識調査の実施及び分析

住民1,000人を対象とした住民意識調査の設計、集計、分析を行う。

役割分担	美里町	受託者
調査項目の作成		○
調査票の印刷		○
往信・返信用封筒の印刷		○
封入封緘作業		○
宛名シールの作成	○	
宛名シールの貼付		○
発送・回収		○
集計作業		○

③現行計画の検証分析

第5次美里町総合振興計画後期基本計画、第2期美里町まち・ひと・しごと創生総合戦略、美里町国土強靱化計画の施策の進捗状況、目標指標の達成状況等の検証分析を行う。

④課題の整理

①～③を踏まえ、施策を展開する際の課題整理を行う。

(2) 基本構想・基本計画の策定

基礎調査内容及び数十年後も発展し続け持続可能なまちとなることを踏まえ、本町が目指すべきビジョンとして、視覚的に分かりやすく、町民や職員が共有できる計画としてとりまとめる。

策定にあたって、町民・職員の参加方法及び周知方法に配慮する。

- ① 策定方針の立案
- ② 基本理念及びまちの将来像の立案
- ③ まちづくり施策の柱（戦略目標）の立案・目標指標の設定
- ④ 土地利用将来イメージの立案
- ⑤ 横断的な戦略プロジェクトの立案・目標指標の設定

(3) 人口ビジョン及び総合戦略の改定

前回計画からの人口・産業等の変化・分析から課題を整理し、将来人口の再推計から人口の将来展望を検討する。

- ① 美里町の現状分析、産業動向分析
- ② 将来人口に及ぼす自然増減、社会増減の影響度の分析
- ③ 人口の将来展望

(4) 国土強靱化地域計画の改定

国の方針を踏まえ、施策・行動の変化等の分析、取組評価から、強靱化に向けた行動や施策分野別の強靱化の方針等を検討する。

- ① 災害状況や脆弱性評価の見直し
- ② 強靱化に向けた行動
- ③ 施策分野別の強靱化に向けた方針
- ④ 地域強靱化の推進に向けて

(5) 計画書のとりまとめ

(2)～(4)のとりまとめにあたっての校正、レイアウト案の作成、概要版の作成を行う。作成にあたっては、視覚的に分かりやすく、町民や職員が共有できる計画としてとりまとめる。

(6) 審議会等の運営支援

①振興計画審議会の運営支援

美里町第6次総合振興計画審議会（計5回）に係わる資料作成、会議録の作成を行う。

②庁内ワーキングの運営支援

美里町第6次総合振興計画庁内ワーキング（計5回）の資料作成、会議録の作成を行う。

5 成果品

- (1) 業務報告書（各年度に作成）・・・・・・・・・・・・・・・・・・2部
- (2) 美里町第6次総合振興計画 本編・・・・・・・・・・・・・・・・・・100部
- (3) 第3期美里町人口ビジョン 本編・・・・・・・・・・・・・・・・・・50部
- (4) 第3期美里町まち・ひと・しごと創生総合戦略 本編・・・・・・・・・・50部
- (5) 第2期美里町国土強靱化地域計画書 本編・・・・・・・・・・・・・・・・・・50部
- (6) 本業務関連の電子データ一式・・・・・・・・・・・・・・・・・・一式

※電子データは、Microsoft Word 等修正可能な形式データ及び Adobe PDF を電子記録媒体に保存し、提出する。