

## 箱根町第6次総合計画後期基本計画策定支援業務委託仕様書

### 1 業務名称

総合計画後期基本計画策定事業 第6次総合計画後期基本計画策定支援業務委託

### 2 目的

第6次総合計画基本構想・前期基本計画を踏まえながら、令和4年度以降のまちづくりの目標に対する現状と課題、課題解決に向けた施策の体系や方針を定める後期基本計画の策定を円滑に進めるため、その策定支援について業務委託しようとするものである。

(参考) 計画の構成と期間

#### ・基本構想

将来像をはじめ箱根町が進むべき方向性を明らかにしたまちづくりの全分野の目標と施策の方針となるもので、平成29年度から令和8年度の10年間とする。

#### ・基本計画

基本構想を実現するため、まちづくりの目標に対する現状と課題、課題解決に向けた施策の体系や方針などを示すもので、前期5年間（平成29年度～令和3年度）、後期5年間（令和4年度～8年度）をそれぞれ計画期間とする。

#### ・実施計画

基本計画で定めた施策を実施するための3年間の具体的計画であり、社会情勢や財政状況を考慮して毎年度見直す。

### 3 策定にあたっての考え方

令和4年度から5年間を計画期間とする後期基本計画は、基本構想で掲げた課題である人口減少高齢化の本格化、災害への備え、医療体制の整備、子育て環境の充実の4つの課題への対応を強化するとともに、SDGsへの取組や2025年問題など日本の社会経済状況が大きな転換期を迎える中で生じる様々な新たな課題へ対応することで、第6次総合計画の将来像である「やすらぎとおもてなしのあふれる町ー箱根」の実現に向けた計画とする必要がある。

一方、町の財政状況は、平成28年度以降、固定資産税超過課税を実施するなど厳しい状況であり、今後も財源不足の拡大が見込まれているため、持続可能な行財政運営の確立に向け、限られた財源のなかで、最大限の効果を上げられるような計画が求められる。

これらを踏まえ、策定にあたって重視する3つの視点は、次のとおりである。

- (1) 町民にわかりやすい計画づくりと協働で取り組む視点
- (2) 国際観光地という地域特性や強みを生かし、活力あるまちであり続ける視点
- (3) 限られた財源で効果的な施策展開や進捗管理により行政の持続可能性を高める視点

#### 4 策定体制

##### (1) 庁外体制

###### ア 総合計画審議会（箱根町附属機関設置条例及び総合計画審議会規則）

設置目的	町長の諮問に応じて箱根町総合計画の策定その他その実施に関する事項について調査審議し、その結果を報告し、又は意見を建議する。
組織	10名以内
開催時期	令和2年9月～3年11月（2年度2回・3年度4回 計6回程度）

###### イ 町民ワークショップ

設置目的	将来のまちづくりに関する意見を集約して、計画に反映する。 大学連携（横浜国立大学及び星槎大学）の一環として実施予定
組織	20名以内
開催時期	令和2年度（2年度 3回程度）

##### (2) 庁内体制（箱根町総合計画策定本部設置要綱）

###### ア 総合計画策定本部

設置目的	総合計画策定委員会で作成した総合計画素案及び案等を審議し、承認を行う。
組織	副町長、教育長及び各部長等で組織する。
開催時期	令和2年9月～3年11月（2年度2回・3年度2回 計4回程度）

###### イ 総合計画策定委員会

設置目的	策定本部に提出する必要な事項について、協議・調整を行う。
組織	企画課長が招集し、各課等の長で組織する。
開催時期	令和2年9月～3年11月（2年度2回・3年度2回 計4回程度）

###### ウ 総合計画庁内ワーキング

設置目的	町民の声を反映させた計画素案を練るため、ワークショップ等にも参画するとともに、総合計画素案の作成にかかる必要な資料等の収集及び提供などの具体的な作業を行う。
組織	各課等からの推薦者（1名）
開催時期	令和2年9月～3年11月（随時開催）

#### 5 委託期間

契約締結の日から令和4年3月31日まで

## 6 業務内容

### (1) 基礎的調査の実施

#### ア 社会動向の調査・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上で基本的な社会構造、経済情勢等の変化を整理、分析する。

#### イ 町の現状把握・分析

町の現状を把握するために事務局とともに現地を一巡して、町の地理的特性、地域的特性や公共施設等について理解する。

#### ウ 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、教育・文化、生活環境及び行財政など、まちづくりに関する現況を類似・周辺地域と比較しながら把握、分析する。

#### エ 総合計画前期基本計画の進捗状況の把握・整理

総合計画前期基本計画について各種施策の進捗状況を把握し、整理する。

#### オ 町が抱える課題の整理

上記アからエの内容を踏まえて、今後のまちづくりにおける問題・課題を明らかにし、整理する。

### (2) 首長インタビュー

町長選挙（任期：令和2年11月）の終了後、町長に対してインタビューを実施し、将来に向けた町の課題や計画における重点方向・重点施策等を把握する。

### (3) 将来フレームの推計等

#### ア 人口推計

総人口、年齢3区分別人口、世帯数等について推計を行う。

推計期間は、人口ビジョンとの整合を踏まえ2045年とする。

#### イ 財政状況の分析と推計

町の財政状況について分析するとともに、今後の見通しを整理する。

### (4) 町民等意向調査

#### ア 町民アンケート調査の実施・分析

本計画に町民の意向を反映させるため、1,500人の町民を対象にアンケート調査を実施する。なお、受託者はアンケート調査の設計、調査票の作成、アンケートの集計・報告書の作成を行う。郵送費等は委託者の負担とする。

#### イ その他町民意向の把握の提案・支援

町内各種団体の今後の活動意向や行政への要望などを把握するために、5団体程度についてヒアリングを行う。

#### ウ 職員アンケート調査の実施・分析

本計画に職員の意向も反映させるため、全職員を対象に実施する。

### (5) 町民ワークショップの運営支援

本町が開催する「町民ワークショップ」の企画・運営を支援する。ワークショップ（各回20名程度）により将来のまちづくりに関する意見を集約し、報告書を作成する。

なお、本町と包括連携協定を結んでいる横浜国立大学又は星槎大学と連携の一環として開催する。※町民ワークショップは令和2年度に3回開催予定。

(6) 策定本部会議等の運営支援

策定本部会議（部長級職員）、策定委員会（課長級職員）、庁内ワーキンググループ（各課等の推薦者）の各種会議の企画・運営、資料の作成及び説明の支援を行う。

なお、各種会議は、それぞれ令和2年度2回、令和3年度2回の計4回程度開催予定であり、必要に応じて出席し、業務報告書のみ作成する（会議録は、町で作成するため不要）。

(7) 総合計画審議会の運営支援

審議会の企画・運営、資料の作成及び説明の支援を行う。

なお、審議会は、令和2年度2回、令和3年度4回の計6回程度開催予定であり、必要に応じて出席し、業務報告書のみ作成する（会議録は、町で作成するため不要）。

(8) 後期基本計画の検討・立案・取りまとめの支援

ア 基本構想の点検

イ 前期基本計画の達成状況検証

ウ 重点課題の整理や重点施策等の設定に関する支援

エ 目標指標の設定に関する支援

オ 後期基本計画（案）の作成支援

カ 総合戦略及び個別計画との整合に関する支援

(9) 議会への報告・上程に係る資料等作成支援

議会への報告・上程に係る資料等の作成について支援する。なお、議会報告は、令和2年度1回、令和3年度12月定例会での議案の上程を予定。

(10) 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用資料等の作成及び寄せられた意見の回答案について支援する。

(11) 総合計画進捗管理の新たな手法に関する提案

本町では、第6次総合計画から実施計画と財政推計を連動させ、施策別評価を実施し、実施計画のローリングを行っているが、効果的な評価や町民にわかりやすい計画書の作成、評価作業の事務負担軽減などに向けた提案を行うこと。

(12) その他の助言・提案

本仕様書は業務の提案をするにあたり、最低限の必要事項を記載しており、記載の無い事項に関する提案を妨げるものではない。この事項を踏まえた上で最良の提案を行うこと。

7 計画策定のスケジュール

年 度	業 務 内 容
令和2年度	(1) 基礎的調査の実施 (2) 首長インタビュー (3) 将来フレームの推計等

年 度	業 務 内 容
令和2年度	(4) 町民等意向調査 (5) 町民ワークショップの運営支援（3回） (6) 策定本部会議等の運営支援（各2回） (7) 総合計画審議会の運営支援（各2回） (9) 議会への報告（1回）
令和3年度	(6) 策定本部会議等の運営支援（各2回） (7) 総合計画審議会の運営支援（各4回） (8) 後期基本計画の検討・立案・取りまとめの支援 (9) 議案の上程（1回） (10) パブリック・コメントの実施支援 (11) 総合計画進捗管理の新たな手法に関する提案

※令和3年度12月議会定例会にて「後期基本計画の策定」を議決予定

## 8 成果品

紙媒体2部と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、パワーポイントなどのデータと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) 報告書

- ア 基礎調査報告書
- イ 前期基本計画達成状況検証報告書
- ウ 将来フレームの推計結果報告書
- エ 町民・職員意向調査報告書
- オ 町内関係団体意向調査報告書
- カ 町民ワークショップ報告書

### (2) 計画書

- ア 後期基本計画（骨子案・素案）
- イ 後期基本計画（原案）
- ウ 後期基本計画（概要版）

### (3) その他

- ア 総合計画審議会の資料等
- イ 本業務により収集した資料

## 9 費用について

- (1) 町民意向調査の対象者の抽出、宛名シール・調査票・封筒（返信用も含む）の印刷、

調査票の郵送代、回収に係る経費は、本業務の費用に含まないものとする。

(2) 町民ワークショップの開催経費については、本業務の費用に含まないものとする。

(3) 総合計画審議会の委員報酬等については、本業務の費用に含まないものとする。

(4) 計画書の印刷製本費等については、本業務の費用に含まないものとする。

## 10 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、必要に応じて随時提供を行うので、受託者は責任を持ってこれを管理し、汚損や紛失等が無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。

なお、提供した資料等については、本町の承諾なしに第三社に漏えい、貸与、公表、使用してはならない。

## 11 著作権

本業務で得られた成果物の所有権、著作権及び利用権は、本町に帰属する。また、受託者は、著作者人格権を行使できないものとする。

## 12 その他

(1) 本業務にあたり知り得た事項を第三者に漏らしてはならない。また、業務が完了した後も同様とする。

(2) 受託者は本業務の遂行に当たり、関連する法令等を遵守すること。

(3) 個人情報の取り扱いについては、箱根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。

(4) 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。また、業務目的を十分に理解の上、適正な人材配置を行うこと。

(5) 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。