

第 3 期座間味村人口ビジョン・総合戦略策定業務
委託仕様書

1. 業務名

第 3 期座間味村人口ビジョン・総合戦略策定支援業務

2. 業務目的

本業務は、「第 2 期座間味村人口ビジョン・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・深化するため、令和 8 年度を初年度とする「第 3 期座間味村人口ビジョン・総合戦略」を策定するにあたり、豊富な経験と高い専門知識を有する事業者には策定支援業務を委託するものである。

3. 契約期間

契約締結の日から令和8年 3 月 13 日(金)

4. 計画の期間

第 3 期座間味村人口ビジョン・総合戦略の期間は、次期総合計画との統合を見据え、2026(令和 8)年度から2031(令和 13)年度の 6 か年とする。

5. 業務内容

(1)人口ビジョンの改定支援

国が示す「地方版総合戦略の策定等に向けた人口動向分析・将来人口推計の手引き(令和6年6月版)」を参照し、本村人口ビジョンの改定を行う。

①基礎データの収集整理及び現状分析

座間味村及び沖縄県の既存地域資料(関係する計画等を含む)を収集整理し、基礎統計データの分析を行う。

②将来人口の推計と人口ビジョン改定(案)作成

収集、分析した各種データをもとに現行の人口ビジョンの検証を行い、将来人口推計および人口ビジョンの改定案を作成する。

(2)第 3 期総合戦略策定支援

国や沖縄県の総合戦略のほか、「地方版総合戦略の策定・効果検証のための手引き(令和 5 年 12 月)」に留意しつつ、本村の第 3 期総合戦略策定支援を行う。

①現計画(第 2 期)の状況把握及び課題、方針の整理

現行計画の取組状況やKPI(重要業績評価指標)等の達成状況を把握し、それぞれの効果や達成具合の要因、課題等を整理する。また、本村各種計画の施策、事業等の整合を図り

ながら本村が目指すべき地方創生への取り組み方針を整理する。

②村民アンケート調査の企画・実施・分析

村民の意向を収集するため、村内の全世帯を想定した村民アンケート調査の企画・実施し、分析を行う。アンケート調査においては回答率を高める工夫を提案すること。

③総合戦略策定支援

第 3 期人口ビジョン(案)や現計画(第 2 期)分析結果、住民アンケート分析等を踏まえ、本村の実情や地域特性を踏まえた策定を行う。

④進捗管理方法の提案

策定した総合戦略のPDCAサイクルを通じた適切かつ効率的な進捗管理方法や効果検証方法の提案を行う。

(3)各種会議等の運営支援

①会議の運営支援

以下会議の運営支援(資料作成、進行及び議事録作成)を行う。なお、会議開催に先立って事前の打ち合わせ等を十分に行うこと。

- ・庁内会議(3回程度想定)

- ・座間味村総合戦略策定検討委員会(3回程度想定)

※外部委員会の委員選定、招集及び報酬支払は村で行う。

②パブリックコメントの運営支援

本村が行うパブリックコメントに係る資料作成、意見整理及び回答案の作成、助言等の必要な支援を行う。

(4)成果品の作成 本業務が完了した時は、成果品を以下のとおり作成すること。

①報告書 … 1部

②第 3 期座間味村人口ビジョン及び総合戦略・本編 … 50 部

③第 3 期座間味村人口ビジョン及び総合戦略・概要版 … 100部

④上記①から③の電子データ(CD-R) … 一式

※報告書及び計画書は、本村が編集可能な形式で作成すること。

※電子データは Word 又は Excel で編集可能なデータを原則とし、作図などで他のデータ形式を用いる場合には、本村の了解を得るものとする。

6. 留意事項

(1)個人情報の取り扱いについて

本業務の実施に伴い、個人情報を取り扱う場合は、座間味村個人情報の保護に関する法律施行条例(令和 5 年座間味村条例第 6 号)の規定を遵守しなければならない。

(2)守秘義務について

本業務の内容及び業務の遂行上知り得た個人情報やその他の秘密を他人に漏らし、またはその他の目的で使用してはならない。業務完了後も同様とする。

(3)著作権等の取扱い

本調査に関して作成され、既に他の所有権等を有するものを除く一切の成果品及び中間成果物に関する権利はすべて本村に帰属するものとする。

(4)その他

- ①本業務の遂行に当たり、本村とその手法や内容について十分協議し、進めること。
- ②本業務の遂行に当たっては、関係法令及び通達等を遵守すること。
- ③業務完了後、受託者の責任に帰すべき理由による成果品の不良個所が発見された場合は、訂正、補正、その他必要な措置を講じるものとし、これに対する経費は受託者の負担とする。
- ④本仕様書に定めのない事項及び疑義が生じた場合は、その都度本村と協議の上、その指示に従い業務を進めること。

7. 担当者

座間味村役場 総務課 担当:玉城

〒901-3496 座間味村字座間味 109

TEL:098-987-2311