

第5次ニセコ町総合計画策定委託業務仕様書

1 委託業務名 第5次ニセコ町総合計画策定委託業務

2 委託業務の目的 ニセコ町における現状や課題を認識し、現行の第4次ニセコ町総合計画の検証を十分行いながら、基礎的調査、町民の意見などを踏まえて、第5次総合計画（基本構想、基本計画、実施計画及び地区別計画を含む計画をいう。以下同じ。）の素案のとりまとめから策定にいたるまでの各種業務の支援の実施を目的とする。また、計画策定にあわせ、基本構想及び基本計画の中核をなす具体的な施策の提案、検討の実施を目的とする。

3 基本条件

(1) 計画の構成と期間

計画の構成	計画の期間		
	始 期	終 期	期 間
基本構想	自由提案		
基本計画			
実施計画			
地区別計画			

※実施計画は、事業及び施策の進捗状況や成果の達成状況を踏まえ、毎年度のローリング方式(評価)ができる構成とすること

(2) 策定期間 平成22年度から平成23年度の2年間

(3) 履行期限 平成24年2月29日(水)

ただし、各年度、各月の成果物等の納期限は契約締結時に別途定める。

4 担当課係 ニセコ町企画課経営企画係 (担当: 福村、斉藤)

(所在地) 〒048-1501

北海道虻田郡ニセコ町字富士見47番地

電 話 0136-44-2121 (内131)

メールアドレス kikaku@town.niseko.lg.jp

ホームページURL <http://www.town.niseko.hokkaido.jp/>

※お問い合わせについては土曜日、日曜日及び祝日等の休日(以下「休日」という。)を除く毎日、午前9時から午後5時まで受け付けています。

5 委託業務の概要

委託業務の概要は、以下のとおりとする。

(1) 現行総合計画の検証及びその分析

(2) 総合計画の内容の検討(町民の目線での分野・事業別目標値の設定、地区別計画の策定)

(3) 基礎調査の実施及びその分析(社会動向調査・類似団体との比較等)

(4) 将来フレームの推計及びその分析(人口推計・財政見通し等)

- (5) 民間の活力活用若しくは民間とのコラボレーション活動の構築の方策
- (6) 町民視点の計画の進行管理（評価）の仕組み構築及び実施計画ローリング手法の構築
- (7) 計画と実態と乖離がある場合の補正手法の構築の検討
- (8) ニセコ町総合計画策定審議会の運営支援（資料作成・参加・助言等）
- (9) ニセコ町総合計画策定委員会等の運営支援（資料作成・参加・助言等）
- (10) 町民アンケートの設計・実施・分析、その他町民意向の把握の支援
- (11) 町民ワークショップの運営支援（資料作成・参加・助言等）
- (12) 基本構想及び基本計画の原案の提案並びに冊子原稿作成等

6 提案書とは別に次の内容のものを別途作成してください。（様式は任意です）

- (1) 御社と契約する意義・自己アピールを入れてください。
- (2) プロポーザルでの説明ポイントを簡単に記載してください。
- (3) 本業務の進行管理の考え方について記載してください。ただし、町民が見て進捗状況がわかるものを原則とする。
- (4) 事業が行き詰った場合の対処方法・対応体制について考え方を記載してください。
- (5) 履行体制図を作成してください。（担当者の事業占有度を必ず記載すること）

7 提案書作成の留意点

- (1) ニセコ町財政危機突破計画との整合性に留意すること。
- (2) 町長の政策目標に留意すること。
- (3) すべての作業において町民視点の計画づくりを目標とすること。

8 成果物

- (1) 基礎調査報告書（A4判・簡易製本・25部・関連書類）
- (2) 町民アンケート調査結果報告書（A4判・簡易製本・25部・関連書類）
- (3) 各種会議資料（A4判・簡易製本・20部）
- (4) ワークショップ実施報告書（A4判・簡易製本・25部・関連書類）
- (5) 総合計画冊子案（A4判・簡易製本・25部）
- (6) 総合計画書本編（A4判・簡易製本・25部）
- (7) 上記成果物の電子データ一式（CD-R）

※データは直接印刷が可能な解像度の完成原稿（文章、絵画及び写真など含む。）の形で納入すること。

9 事業費限度額と支払方法

(1) 事業費限度額

平成22年度 3,017,000円（消費税及び地方消費税を含む。）

平成23年度 3,373,000円（消費税及び地方消費税を含む。）

合計 6,390,000円（消費税及び地方消費税を含む。）

(2) 支払方法 年度ごとに業務完了検査後支払うものとする。

10 注意事項

(1) 受託者は、この委託業務の配置予定者について次のとおりとしなければならない。

受託者は、配置予定者（管理責任者及び担当者）の実績をニセコ町が確認できる書類の写しを提出しなければならない。

(2) 受託者は、ニセコ町個人情報保護条例を遵守し、業務上知り得た個人情報等の秘密を他人に漏らしてはならない。また、業務終了後も同様とする。

(3) 受託者は、業務を円滑に遂行するために、逐次「企画課経営企画係」と連絡調整を行わなければならない。

(4) 業務完了後、受託者の責任に帰すべき理由による成果物の不良箇所が発見された場合は、受託者は速やかに「企画課経営企画係」が必要と認める訂正、補正、その他必要な措置を行うものとし、これに対する経費は受託者の負担とする。

(5) 受託者は、業務の遂行上知り得た事項を他に漏らしてはならない。

10 その他の事項 この仕様書に定めのない事項及びこの仕様書について疑義が生じた場合は、別途協議するものとする。