

第6次読谷村総合計画策定及び行政評価制度見直し支援業務仕様書

1 業務名

第6次読谷村総合計画策定及び行政評価制度見直し支援業務

2 目的

本村では、第5次総合計画である「読谷村ゆたさむらビジョン」及びまち・ひと・しごと創生総合戦略「第2期読谷村ゆたさむら推進計画」の計画期間が令和9年度で終了することから、両計画を統合した新たな総合計画を令和8年度から9年度にかけて策定する。

近年、本村における地方版総合戦略である読谷村ゆたさむら推進計画の中で課題として捉えた「少子高齢化」「人口減少」等の課題はさらに深刻度を増しており、「デジタル化の進展」など、新たな社会経済情勢への対応もまた重要度を増している状況である。

このようなことから、第6次読谷村総合計画の策定にあたっては、これまでのむらづくりの考え方を踏襲しつつ、これから到来する「少子高齢化」「人口減少」といった課題を踏まえ、新たな社会経済情勢に対応し、読谷村の強みや地域特性、有用な資源を最大限に活かしながら未来へとつなぐとともに、必要なサービスを安定して提供することができる、持続可能な地域を目指すための取組みを推進する計画を目指すこととする。

本業務では、そのような方針で総合計画を策定するとともに、この計画を確実かつ円滑に遂行することを目的として、経営的観点からの評価を取り入れた行政経営システム、つまり、事務事業管理及び行政評価制度といった行政マネジメントを適切に運用し、その結果を予算、組織・人事管理、行財政改革等と連動させる仕組みを、事業者の専門的な知見からの支援を受けて、再構築していくことを目的とする。

3 業務期間

契約締結日から令和10年3月31日まで

4 業務内容

I. 第6次読谷村総合計画策定支援

中長期的展望に立ち、村が目指すべき将来像及びこれを達成するための基本的な方針を示す「(仮称)第2期読谷村ゆたさむらビジョン(令和10年度から令和19年度の10年間を想定。以下、「基本構想」と呼ぶ。)」の策定を支援するとともに、基本構想に位置付けられた将来像を実現するために実施

する具体的なアクションを示す実行プラン(計画期間:5年間を想定。以下、「基本計画」と呼ぶ。)の全般的な策定支援を行う。また、地方版総合戦略については、基本計画と一体的に策定するものとする。

(1) 基礎調査

【完了想定時期：令和8年11月】

- ① 社会経済の動向における分析
- ② 本村の動向及び環境に関する調査
- ③ 各種個別計画の整理
- ④ 行政指標、各種統計データ分析
- ⑤ 「地方創生2.0」に係る分析・調査
- ⑥ ①～⑤を分析し、本村の強み・弱みを把握して目指すべき方向性の検討に際して支援する。

(2) 現行総合計画及び総合戦略の達成状況検証

【完了想定時期：令和8年11月】

読谷村ゆたさむらビジョンの検証・評価に関する支援
第2期読谷村ゆたさむら推進計画の検証・評価に関する支援

(3) 村民アンケート(住民意識調査)の実施及び結果集計・分析支援

【完了想定時期：令和8年度中】

本村の人口規模及び調査目的を踏まえ、統計的に有意な分析が可能となる標本数を設定のうえ調査を実施し、結果を取りまとめる。

(4) 関係団体アンケート調査・分析支援

【完了想定時期：令和8年度中】

各分野で活動する団体や事業者を対象としたアンケート・ヒアリング調査の実施及び分析

(5) 村民座談会の運営支援

【完了想定時期：令和8年度中】

- ① 村民座談会における意見・要望の総括、作成支援
- ② 村民参画により得られた意見・提案の基本構想への反映に係る支援

(6) 職員参画に係る支援

【開催想定時期：令和8年度中】

庁内の若手職員で構成する研究部会の運営支援

(7) 基本構想及び基本計画の策定支援

【読谷村議会 令和9年12月定例会において、基本構想に関する議案を提案・審議予定】

- ① 基本構想の体系（将来像、基本目標、主要施策等）の検討に関する支援
- ② 基本構想の骨子及び基本構想策定に関する支援
- ③ 政策・施策体系の検討に関する支援
- ④ 基本構想及び基本計画の原案策定に関する支援

(8) 基本構想、基本計画の構成に関する提案

基本構想、基本計画（本書）の完成版の作成支援

(9) 総合計画審議会の運営、庁内職員で組織する策定委員会（部課長級）、専門部会（係長級）の運営に関する支援

① 庁内における策定体制の運営支援

【開催想定時期：令和8年度中に3回程度、令和9年度中に3回程度】

③ 諮問機関「総合計画審議会」の運営支援

【開催想定時期：令和9年度中に5回程度】

(10) 総合計画進捗管理の再構築に関する提案

基本構想に位置付けられた将来像のイメージを実現するために実施する具体的なアクションを示す基本計画の策定に向け、行政評価による計画・事務事業見直しが可能となるシステム（仕組み）の構築に関する支援

(11) 業務実施に係る定例会議への参加

受託者は、業務の進捗報告及び協議のため、月1回程度の定例会議を開催する。開催方法（対面・オンライン）は発注者との協議により決定する。また、受託者は定例会議の資料及び議事録を作成する。

II. 読谷村論点データ集の作成支援

【完了想定時期：令和8年12月】

本業務における基礎調査の結果等をもとに、行政需要や経営資源に関する長期的な変化の見通しを、客観的なデータを基にして「読谷村論点データ集（読谷村の未来予測）」として作成する。

Ⅲ. 行政評価制度見直し支援業務

基本構想に位置付けられた将来像のイメージを実現するために実施する具体的なアクションを示す基本計画に連動し、限りある行政資源を最大限に有効活用するため、行政経営システム（仕組み）の再構築支援や将来的なBPR（Business Process Re-engineering）の導入に向けた業務棚卸し及び業務量調査の実施を支援する。

(1) 事務事業管理及び行政評価制度（行政経営システム）の再構築支援

現行の事務事業管理及び行政評価（施策・事業検証・評価）を経営的観点から予算や組織の編成につなげ、実効性のあるものへと見直すにあたり、設計方針の策定や実施方針等について提案・助言を行う。

また、事務事業評価から施策評価への効果的な作業手法や行政評価と予算への連動手法についても提案・助言を行う。

- ① 事務事業管理及び行政評価制度（行政経営システム）の設計及び見直しに関する支援
- ② 検証・評価シート of 設計、見直し（施策・事務事業検証・評価）に関する支援
- ③ 検証・評価マニュアルの整備
- ④ 職員研修の実施（一般職員研修、管理職員研修等）
- ⑤ 事務事業評価から施策評価への効果的な作業手法の確立に対する支援
- ⑥ 行政検証・評価から予算編成方針（予算措置）への連動手法の確立に対する支援
- ⑦ 行政評価と連動した予算編成方針に基づく予算調製手法の確立および試行運用の実施に関する支援
- ⑧ その他事務事業管理及び行政評価制度の再構築にあたり必要な支援

(2) 行政経営の効率化に向けた、将来的なBPR（Business Process Re-engineering）の導入に向けた業務棚卸し及び業務量調査支援

限られた職員定数において、将来にわたって多様化する行政需要に対応可能な体制整備と意識改革を図るため、アウトソーシングの推進を見据え、将来的なBPRの導入に向けた業務棚卸し及び業務量調査の実施を支援する。

併せて、文書等による調査や職員へのヒアリング等によって把握を行い、課題の抽出・整理・分析を行う。課題の分析結果に基づき、行政資源の最適化をはじめ改善施策を検討し、行政経営の効率化と生産性の向上に向けた提案・助言を行う。

- ① 実施方針の作成
- ② 職員説明会の実施
- ③ 業務量調査実施に向けた職員向けマニュアル作成
- ④ 現行業務の棚卸し、業務量調査に関するレポートの作成
- ⑤ 各課ヒアリング等の実施
- ⑥ 課題の抽出・整理・分析
- ⑦ 改善施策（適正定員の算定、業務優先度の整理、行政組織案）の検討に関する支援
- ⑧ 調査報告書の作成
- ⑨ 村が独自で継続して業務量の把握が可能となるシステム（仕組み）の構築に対する支援
- ⑩ その他行政経営システム（仕組み）の再構築及び将来的なBPR導入にあたり必要な支援

5 履行場所

読谷村内

6 成果品

令和8年度

- ① 審議会や庁内策定委員会等に係る議事メモ
- ② 読谷村論点データ集
- ③ 読谷村ゆたさむらビジョンの達成状況検証に係る結果報告書
- ④ 村民アンケート調査・分析及び村民座談会に係る報告書
- ⑤ 基本構想骨子（案）
- ⑥ 業務棚卸し及び業務量調査の実施に向けた職員説明会に係る資料
- ⑦ 業務棚卸し及び業務量調査に関するレポート
- ⑧ 令和8年度の業務報告書
- ⑨ その他村が指示するもの

令和9年度

- ① 基本構想（案）及び基本計画（案）
- ② 審議会や庁内策定委員会等に係る議事メモ
- ③ 総合計画進捗管理の再構築に係る提案書
- ④ 第6次読谷村総合計画基本構想及び基本計画（本書）
- ⑤ 業務棚卸し及び業務量調査に関するレポート
- ⑥ 業務棚卸し及び業務量調査に関する業務マニュアル

- ⑦ 行政経営の効率化に向けた将来的なB P Rの導入検討に係る最終報告書
- ⑧ 行政経営システムの再構築支援に係る報告書
- ⑨ 令和9年度の業務報告書
- ⑩ その他村が指示するもの

※成果品の電子データはCD-ROM等の電子媒体により提出すること

※PDF形式に変換したもののほか、作成したデータをMicrosoft Word・Excel・PowerPoint形式などで格納すること。

7 納入場所

読谷村役場

8 その他

(1) 疑義

本仕様書に記載のない事項及び疑義が生じた場合は、速やかに発注者・受注者協議のうえ、受注者は、発注者の指示に従い、業務を遂行しなければならない。

(2) 提供書類の取り扱い

発注者が提供する資料は、本業務に関する検討以外の目的で使用してはならない。

また、本業務に関する検討範囲であっても、発注者の了承を得ることなく、第三者にこれを使用させたり、または内容を提示したりしてはならない。

(3) 秘密の保持

受注者は、業務上知り得た個人情報その他の秘密を他人に漏らしてはならない。業務終了後も同様とする。

【問い合わせ先】

〒904-0392 読谷村字座喜味 2901 番地 1 読谷村役場（庁舎 3 階）

ゆたさむら推進部企画政策課 担当：當山（とうやま）・新垣（しんがき）

E-MAIL：info-kikaku@yomitan.jp

TEL：098-982-9205（直通）／FAX：098-982-9202