

# 第8次鷹栖町総合振興計画後期計画策定要領

## 1 基本的な考え方

令和2年に、急速に進行する人口減少と少子高齢化に対応し、持続可能な自治体経営を実現するため、「第8次鷹栖町総合振興計画」が策定されました。この計画は、時代のニーズや鷹栖町を取り巻く環境の変化に適切に対応し、地域の強みを活かした積極的な取り組みによる地域活性化を目指しています。

「笑顔 幸せ みんなでつくる あったかす」の理念のもと、5つの基本目標に沿った事業と、5つの分野横断的な重点施策を展開し、新たな時代に対応したまちづくりを推進してきました。

新型コロナウイルス感染症の拡大により、人々の生活や地域活動に多くの制限が課せられましたが、ウィズコロナやアフターコロナを見据えたまちづくりは、一貫した方針に基づき着実に進められています。

後期計画の策定に際しては、前期計画の施策進行状況を評価し、進行する少子高齢化、価値観の多様化、ゼロカーボン社会やデジタル社会への移行、産業政策の推進など、社会経済状況の変化に伴う新たな課題や町民のニーズに対応しながら、持続可能な未来を目指す基本方針を踏まえ、令和7年度からの計画実施に向けた見直し計画を策定します。

## 2 基本的な視点

### (1) 住民参加の協働のまちづくり

住民参加のプロセスを重視し、人々が結びつく協働のまちづくりを実現する計画を策定してきました。後期計画においても、住民の意識を幅広い視点で考慮しつつ、協働のまちづくりを進めます。

### (2) 持続可能な地域コミュニティ

将来の住民のために、うるおいある生活環境と持続可能な地域コミュニティを構築し、町民一人ひとりの人生に寄り添うまちづくりを実現してきました。引き続き、笑顔あふれる地域コミュニティの充実を目指します。

### (3) 多様な人材とまちの魅力

定住人口、関係人口など、あらゆる世代と多様な人材が関わりながら、まちの魅力と強みを磨き上げてきました。今いる人と新たな人口の両輪で、さらにまちの魅力を高めていきます。

### (4) 持続可能な計画の運用

施策の進捗状況や効果を評価・検証する仕組みを構築し、持続可能な計画を効果的に運用します。SDGs（持続可能な開発目標）にも十分に意識を向け、取り組みの普遍性と持続性を見える化します。

### 3 計画の名称

この計画は「第8次鷹栖町総合振興計画後期計画」と称します。

### 4 計画の構成及び期間

この計画は「基本構想」「基本計画」「実施計画」で構成します。

(1) 基本構想【令和2年度～11年度まで（10年間）】

まちづくりの理想像と基本となる考え方を明記し、それを実現するための分野別の方針を示します。（※後期計画策定における見直しは行いません）

(2) 基本計画【前期：令和2年度～6年度、後期：令和7年度～11年度】

「基本構想」を実現するための取り組むべき内容として、施策の基本的方向を示します。「基本計画」は、社会情勢等を踏まえ令和6年度に見直しの可能性について協議を行います。

(3) 「実施計画」

5年計画を毎年の予算編成と合わせてローリング方式で進めます。

### 5 計画策定の体制

#### 【計画策定主体】

(1) 策定委員会

① 広く町民の意見を反映するという基本的視点に基づき、「第8次鷹栖町総合振興計画後期計画策定委員会」を策定主体とし、「基本構想」をもとにした「基本計画」の見直し可否を町長の諮問事項として位置づけます。

ア 組織

委員は15人以内とし、団体関係者、学識経験者、町長が必要と認める者（町民公募含む）で構成します。

イ 機構

会長、副会長、専門部会

人・くらし・交流部会：保健福祉医療、教育、行財政  
しごと・環境部会：産業、生活環境、環境整備

② 策定委員会の答申に基づき、町長が議会に提案する「第8次鷹栖町総合振興計画後期計画成案」や具体的な「実施計画」については、地域的あるいは財政的観点等に配慮しつつ、まちづくりの総合的観点から検討を行います。

(2) ワークショップやヒアリングの実施

住民参加による計画づくりを進める観点から、地区別や団体ごとのまちづくり懇談会等のワークショップ、ヒアリングを必要に応じて開催し、多様な手法により住民参画と合意形成の機会を創出します。

#### 【策定事務局体制】

計画策定事務を処理するため、「第8次鷹栖町総合振興計画後期計画策定事務局」（以

下「事務局」という。)を設置します。事務局は、当面「第8次鷹栖町総合振興計画後期計画策定委員会」の行う答申書作成業務を補佐し、答申後にあつては、庁内策定事務局として町長が行う「第8次鷹栖町総合振興計画後期計画成案」の作成に従事します。

#### (1) 事務局体制

事務局は全職員をもって構成し、副町長を事務局長、教育長を事務局長代理、まちづくり推進課長を事務局次長とします。

幹事には、町長が指名する課長等、主任には、同じく主幹等、係長等の職員をあてます。

#### (2) 庶務

事務局の庶務は、まちづくり推進課が担当します。

#### (3) 所掌事項

##### ①事務局長（副町長）

事務局長は、住民の意向や要望等の取りまとめ、意見交換、計画素案の作成など、計画策定に必要な事務を策定委員会と連携して進め、責任者として事務局を指揮します。

##### ②事務局長代理（教育長）

事務局長代理は、事務局長を補佐し、事務局長不在の場合は、代行して事務局を指揮します。

##### ③事務局次長（まちづくり推進課長）

事務局次長は、事務局長の命を受け、事務を統括します。

##### ④幹事（課長等）

幹事は、必要に応じて策定委員会や住民意見聴取の場に参加するとともに、各所掌事務における現状の把握と課題の整理、住民意見の聴取や取りまとめなど、計画策定に向けて必要な事務を担当します。

##### ⑤主任（主幹、係長等）

主任は、幹事の命を受けて、必要な事務を担当します。

#### (4) 会議

計画策定にあたり、必要に応じて事務局長が各種会議を招集します。

##### ①幹事会議（政策調整会議を充てる）

事務局長、事務局長代理、事務局次長、幹事等により構成します。

##### ②事務局部会会議（SDGs推進チーム会議を充てる）

必要に応じて開催し特定分野または幅広い分野における課題解決策の検討に対し、各担当の幹事、主任等により構成します。

チームが検討する分野課題については、幹事が各所掌事務から重点課題として抽出したテーマのうち、持続可能な観点において選定したものを設定します。

## 6. 計画策定体制機構図

