

第8次鷹栖町総合振興計画策定要領

1. 基本的な考え方

鷹栖町は、昭和38年以降、7次にわたり「総合振興計画」を策定し、計画的なまちづくりを進めてきました。平成22年度からスタートした「第7次鷹栖町総合振興計画」では、“みんな 笑顔で あったかす”をテーマに、3つの基本理念、4項目の基本目標を掲げ、自治体経営に取り組みました。

この間、お互い様づくり行動計画の策定による支え合いの仕組みづくり、地域農業者や関係団体とともに策定した「鷹栖町農業ビジョン」に基づく担い手育成などの諸課題解決に向けた新たな取り組み、町民の暮らしを支える各種施設の計画的更新、「鷹栖町まち・ひと・しごと創生総合戦略」による地方創生の取り組みの推進と、着実に事業を進めてまいりました。しかし、急速に進む人口減少・少子高齢化時代に対応した持続可能な自治体経営のあり方や、地域の強みを生かした意欲と熱意ある取り組みによる地域活性化など、時代のニーズや本町を取り巻く環境の変化に、的確に対応することが必要です。

こうした政策課題の解決を含め、鷹栖町が将来進むべき方向とその実現に向けて戦略的に町政経営を進めるため、長期的かつ総合的視野に立った、新しいまちづくり計画を策定します。

2. 基本的な視点

- (1) 住民参加の策定プロセスを大切にしたい、鷹栖町だからこそ創り上げることができ、人と人が結びつく協働のまちづくりを実現する計画を策定します。
- (2) 将来この地に住む人たちのために、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することで、町民一人ひとりの人生に寄り添う希望が叶うまちづくりを実現し、“あったかす”な笑顔を増やします。
- (3) まちで生活する「定住人口」や、まちづくり活動に参画する「活動人口」、域外に居住しながらも地域への思いを持って本町のまちづくり活動に関わる「関係人口」に着目し、あらゆる世代と多様な人材が関係し合いながら、まちの魅力と強みを磨き上げます。
- (4) 施策の進捗状況や効果を的確に把握するため、評価・検証作業の仕組みを構築し、計画を効果的に運用します。

3. 計画の名称

この計画は「第8次鷹栖町総合振興計画」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【平成 32 年度～41 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。

(2) 基本計画【前期：平成 32 年度～36 年度、後期：平成 37 年度～41 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 5 年後に見直しを行います。

(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とします。

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策定委員会」を策定主体とし、「基本構想」、「基本計画」を町長の諮問事項として位置づけます。

◆組織：委員 15 人以内・・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)

◆機構：会長一副会長－（専門部会）

【しごと・環境部会】産業、生活環境、環境整備

【学び・つながり部会】保健福祉医療、教育、行財政

- 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うものとします。

(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ワークショップ、ヒアリングなどのフィールドワークを積極的に実施し、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策定委員会」の行う答申書作成業務を補佐するものとし、答申後には、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成案」の作成に従事するものとします。

(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、総務企画課参事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、総務企画課が担当します。

(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（総務企画課参事）

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・・・事務局長、事務局長代理、事務局次長、幹事により構成します。

② 事務局部会会議

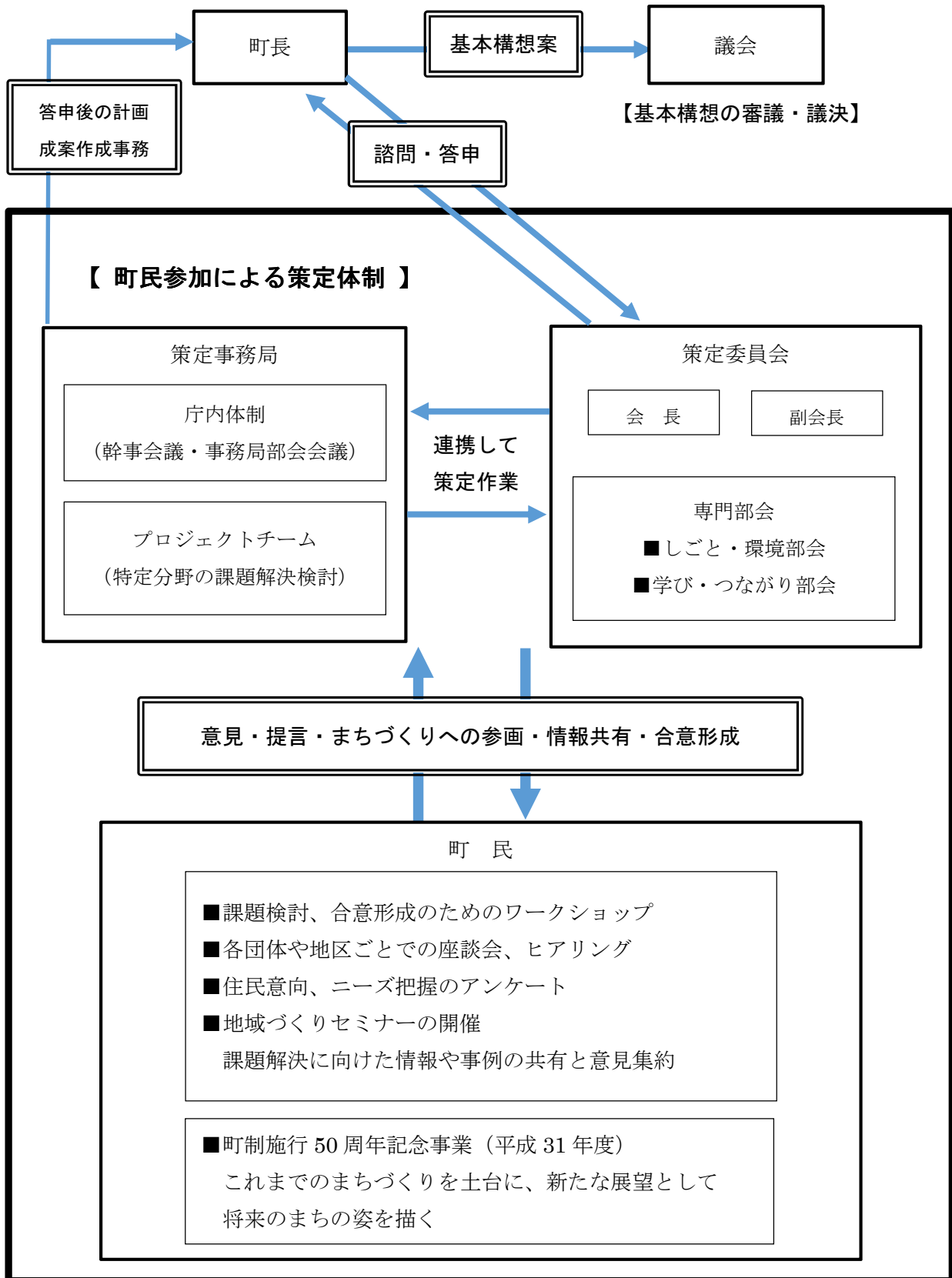
・・・必要に応じて開催し、特定分野の課題に対し、各担当の幹事、主任により構成します。

③ プロジェクトチーム会議（特定分野における課題解決策の検討）

・・・事務局長に指名された主任等により構成します。

プロジェクトチームが検討する特定分野課題については、幹事が各所掌事務から次期総合振興計画期間内の重点課題として抽出したテーマのうち、町長が選定したものを設定します。

6. 計画策定体制機構図



7. 計画策定事務局体制図

