

第三次霧島市総合計画等策定支援業務委託公募型プロポーザル実施要領

1 目的

本業務は、「第二次霧島市総合計画」及び「第3期霧島市ふるさと創生総合戦略」（以下「現総合計画等」という。）の計画期間が令和9年度に終了することから、令和10年度を始期とする「第三次霧島市総合計画」及び「第4期霧島市ふるさと創生総合戦略」（以下「次期総合計画等」という。）の策定に当たり、高い専門知識と豊富な経験、企画・提案力を有する受託候補者を選定する「公募型プロポーザル」を行うため、必要な事項を定めるものである。

2 委託業務の概要

(1) 業務名称

第三次霧島市総合計画等策定支援業務

(2) 業務内容

別紙「第三次霧島市総合計画等策定支援業務委託仕様書」（以下「仕様書」という。）のとお
り。

(3) 履行場所

霧島市内

(4) 契約期間

契約締結日から令和10年3月31日まで

(5) 提案上限額

14,000千円以内（消費税及び地方消費税を含む。）

（令和8年度 6,500千円以内 令和9年度 7,500千円以内）

※ただし、この金額は契約時の予定価格を示すものではなく、企画提案の規模を示すための
ものであることに留意すること。

3 参加資格

参加申込書（様式1）提出時において、次の全ての要件を満たしている者であること。

- (1) 霧島市における競争入札参加資格を有していること。
- (2) 指名停止措置を受けていないこと。
- (3) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4第1項の規定に該当しないこと。
- (4) 会社更生法（平成14年法律第154号）第17条の規定による更生手続開始の申立てがなされている者でないこと。
- (5) 民事再生法（平成11年法律第225号）第21条の規定による再生手続開始の申立てがなされている者でないこと。
- (6) 国税及び地方税を滞納している者でないこと。
- (7) 令和4年度以降に、地方自治体から当該委託業務に類似する業務を請け負った実績を有する者であること。

4 契約締結までのスケジュール

	項 目	期 日
1	実施要領等の公表	令和8年8月6日（木）
2	参加申込書の提出期限	8月25日（火）正午必着
3	参加資格審査結果通知書	8月26日（水）までに随時通知
4	質問の提出期限	8月31日（月）正午必着
5	質問への回答	9月4日（金）に一括回答
6	企画提案書等の提出期限	9月24日（木）正午必着
7	プレゼンテーション及びヒアリング	9月29日（火）9時～
8	審査結果の通知	10月上旬（予定）
9	契約締結	10月中旬（予定）

5 参加申込書の提出

本プロポーザルに参加を希望する者は、令和8年8月25日（火）正午までに参加申込書（様式1）をメールにて提出すること。メールの件名は、「霧島市総合計画等 プロポーザル参加申込（事業者名）」とし、電子メールを送信した後に、提出先まで電話連絡を行うこと。

6 質問の受付及び回答

（1）提出期限

令和8年8月31日（月）正午まで（必着）

（2）提出方法

質問書（様式2）に記入の上、電子メールで送付すること。メールの件名は、「霧島市総合計画等 プロポーザル質問（事業者名）」とし、電子メールを送信した後に、提出先まで電話連絡を行うこと。審査に支障をきたす質問や電話又は口頭による質問については受け付けない。

（3）回答方法

質問者を無記載として取りまとめ、参加申込書（様式1）を提出した全事業者に電子メールで回答する。回答内容は、本要領及び仕様書の追加及び修正とみなす。

7 企画提案書等の提出

令和8年9月24日（木）正午まで（必着）に、以下の提出書類を市が指定する大容量ファイル共有システム（別途連絡）にて提出すること。

※ 1つのファイル容量が100MBを超えないものとする。

※ 書類のデータはMicrosoft Office（Word、Excel、PowerPoint）又はPDFのいずれかの形式とすること。

※ 期限までに書類が提出されない場合は、辞退したものとみなす。

	提出書類	留意事項等
1	企画提案書の鑑 （様式3）	—
2	会社概要書（様式4）	事業内容、経営実態をわかりやすく記載すること。
3	業務実施体制調書 （様式5）	・本業務を担当する管理責任者1人及び予定スタッフ全員について記入すること。

		・本業務について、他企業やアドバイザー等の社外の協力体制がある場合はその内容も含めて記載すること。
4	類似業務実績調書 (様式6)	同種業務のうち、令和4年度以降の自治体からの元請受注実績について5件以内を記入すること。
5	提案書(任意様式)	次項「企画提案を求めるテーマ」の各テーマについて、簡潔かつ具体的に記載すること。 ※必要に応じて根拠となる資料等を示しつつ、その有効性・妥当性を具体的に記入すること。また各業務に関して一定の知見、有益な独自のツールやネットワークがあれば、なるべく具体的に記入すること。
6	業務工程表(任意様式)	本市と事業者の役割分担を明示すること。
7	参考見積書(任意様式)	・本業務に必要な経費を算出し、内訳を詳細に記入すること。 ・各年度の提案上限額の範囲内で積算すること。

◆企画提案を求めるテーマ

【テーマ1】バックキャスト思考と「協働」による施策立案プロセスの構築

市民とともに将来の「目指すべき姿」を描き、そこから逆算（バックキャスト）して行動や課題を施策として設定する具体的な手法について提案すること。また、それらの課題を市全体の共通認識とし、行政と市民・事業者のそれぞれの役割を明確に定めた「協働」を促すためのプロセスについて併せて提案すること。

【テーマ2】「選択と集中・協働・持続可能性」をテーマとした新しい行政運営の提示

人口減少や価値観の多様化により、従来どおりの市の運営が困難になることを見据え、「協働」に加えて「選択と集中」「持続可能性」の3つをテーマとした行政運営手法について提案すること。また、時代に即した行政サービスへと転換していくための具体的なアプローチを示すこと。

【テーマ3】人口ビジョンの見直しと「持続可能な成熟社会」モデルの創出

単純な「総人口の維持」ではなく、生産年齢人口などの「構成」や、副業・二地域居住などによる「関係人口の最大化」へ目標を転換する「人口ビジョン」の見直しについて提案すること。併せて、人口が縮小しても市民の満足度・幸福度（QOL）が向上する「豊かで持続可能な成熟社会」を構築するための戦略を提案すること。

【テーマ4】デジタル活用と「合意形成型」の新しい市民参画手法

特定のターゲット（若者や子育て世代等）に絞った意見交換の実施や、全世代を対象としたオンライン・SNS等での意見聴取、及びAIを活用した効率的な意見集約の手法について提案すること。また、単なるアイデア出しにとどまらず、市民が情報を深く理解し、「判断」や「合意形成」に参画できる仕組みについて提案すること。

【テーマ5】実効性の高い計画構成と職員の「自走化」を見据えた進行管理

社会の転換点を見据えた計画期間（2028～2040 年想定）の設定とともに、個別計画を基本計画に位置づけ、担当課が自ら KPI 設定や進捗管理を行うための仕組みづくりを提案すること。また、将来的な計画の見直しや改定において、コンサルタントへの関わり方を変え、市職員自らが「自走」できる体制を構築するための支援内容（ノウハウ移転等）について提案すること。

【テーマ 6】自由提案

仕様書「6 業務内容」の（１）～（１０）に掲げるもの以外で、次期総合計画等策定に関し、有意義な取組について具体的に提案すること。

8 審査及び評価

（１）優先交渉権者の選定方法

別紙「優先交渉権者選考審査基準」に基づき、市が設置する選定委員会で審査する。最も優れた企画提案を行った者を第１優先交渉権者として、次点を第２優先交渉権者として選考する。

（２）審査

提出された企画提案書等に基づき参加者によるプレゼンテーション及び選定委員会によるヒアリングを次のとおり実施する。

●日時・会場

令和８年９月 29 日（火） 9 時 00 分～ 霧島市役所 3 階 庁議室

●出席者

５人以内とし、主たる説明者は原則として管理責任者とする。

●その他

- ・パソコンを使用する場合は、各自準備を行うこと。（プロジェクター、スクリーン等は市で準備する。）
- ・公平性を確保するため、参加者は他参加者のプレゼンテーションの傍聴は不可とする。
- ・選定委員会の審査は非公開とする。
- ・開始時刻及びプレゼンテーションの所要時間等の詳細は、提出書類の提出期限後、参加者あてに電子メールにて通知する。
- ・欠席の場合は、本件審査対象から除外する。

（３）審査結果

審査を受けた各事業者に対し、電子メールにて審査結果を通知する。なお、審査結果に関する問い合わせ及び異議申立ては受け付けない。

（４）優先交渉権者との協議

第１優先交渉権者は、市と仕様並びに価格等協議の上、市の決定を受けることにより受託者となる。ただし、第１優先交渉権者と協議が整わない場合、市は第２優先交渉権者と協議を行うこととする。

また、参加申込者が１者の場合であっても審査を実施し、その提案内容が審査基準を満たすと認められる場合は、その事業者を交渉権者として選考し、上記協議を行う。

9 失格条項

次のいずれかに該当する場合は、無効又は失格とする。

- (1) 参加資格審査の結果、参加資格がないと認められた場合
- (2) 提出書類の提出方法や提出期限を遵守しない場合
- (3) 提出書類の内容に虚偽の記載が認められた場合
- (4) 提案上限額を超える金額で参考見積書を提出した場合
- (5) その他企画提案に当たり著しく信義に反する行為があった場合

10 その他

- (1) 本プロポーザルの参加に要する経費は、全て参加者の負担とする。
- (2) 提出書類一式は結果に関わらず返却しない。
- (3) 採択された企画提案書の著作権は、霧島市に帰属する。
- (4) 業務の実施に関しては、本件プロポーザルの内容に関わらず、本市と協議の上、行うこととする。

11 提出及び連絡先

〒899-4394 鹿児島県霧島市国分中央三丁目 45 番 1 号

霧島市企画部企画政策課企画政策グループ 担当：前田、本田

電話：(代表) 0995-45-5111 (内線 1511、1512)

(直通) 0995-64-0914

メールアドレス：kikaku@city-kirishima.jp