

第三次霧島市総合計画等策定支援業務委託仕様書

1 業務の実施

- (1) 本業務は、本仕様書に基づいて実施すること。
- (2) 受託者は、業務の実施に当たり、関係法令及び条例を遵守すること。
- (3) 受託者は、業務の実施に当たり、本市と十分な協議を行い、その意図や目的を理解した上で、適切な実施体制、人員配置のもとで進めること。
- (4) 受託者は、業務の実施に当たり、業務にかかる最新の事例、情報を収集し、業務への反映に努めるとともに、実効性の高い具体的な提案を行うこと。
- (5) 受託者は、業務の進捗について、本市に対して定期的に報告を行うこと。
- (6) 受託者は、業務の遂行上知り得た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。
- (7) 受託者は、本委託業務の全部を第三者に再委託してはならない。
- (8) 受託者は、本業務の一部を第三者に再委託するときは、あらかじめ本市に書面により報告し、本市の承認を得ること。
- (9) 本仕様書に定めのない事項や本業務の実施に当たり疑義が生じた場合は、速やかに本市と協議を行い、指示を仰ぐこと。

2 資料の管理

受託者は、本業務において本市から貸与される資料等の重要性を認識し、資料等の破損、滅失及び盗難等の事故のないように取扱い、使用後は速やかに返却すること。

3 成果品検査

受託者は、本業務の完了後、本市の検査を受けるものとし、本市から本業務に適合しないとして修正の指示があった場合には、速やかに修正を行うものとする。

4 成果品の管理及び帰属

本業務の成果品は全て本市の帰属とし、受託者は本市の許可なく成果品等を第三者に公表又は貸与してはならない。

5 策定期間

令和8年度及び令和9年度において策定する。基本構想は令和9年12月霧島市議会定例会での議決を目指したスケジュールにより策定し、令和10年度から次期総合計画に基づいた事業実施を図る。

6 業務内容

次期総合計画等策定のため、次の業務を行うものとする。

なお、第三次霧島市総合計画策定委員会（以下「策定委員会」という。）の協議結果等に応じ、

予算の範囲内において、内容の変更又は追加を求める場合がある。

(1) 計画準備

本業務の目的を十分に把握し、合理的かつ効率的な工程別の作業実施計画を立案するものとする。また、本業務の遂行に必要となる事項について市と調整を図り、適切な作業実施計画を作成する。

(2) 基礎調査の実施及び分析支援

令和2年に改訂した「霧島市ふるさと創生人口ビジョン」等を活用しながら、本市の現状を把握・整理するとともに、本市の基礎的データを収集・整理し、本市を取り巻く社会経済状況の整理・分析を行う。また、それらを通じて本市の強み・弱みを整理し、施策の方向性、地域ごとのまちづくりの方針等を分析する。

●社会経済動向等のデータ収集・整理及び分析

- ・社会環境の変化や時代の潮流の動向等のデータ収集・整理
- ・それらと本市との関係及び影響の整理及び分析

●本市の現況調査・整理及び特性の分析並びに人口推計

- ・人口、産業、土地利用状況等、これまでの経過を含めた本市の現況調査・整理及び特性の分析並びにそれらを踏まえた今後の人口の推計

●個別計画等の整理及び影響の分析

- ・本市の各分野における個別計画、国・県が策定している計画やプラン等の整理及び本市への影響の分析

(3) 現総合計画の検証等

毎年度実施している施策評価（施策評価シート）と総合戦略の検証結果（霧島市ふるさと創生有識者会議）等を踏まえ、現総合計画等の検証、課題等を整理する。

(4) 市民参画（市民意見の聴取・反映）に関する支援

多様な市民参画の取組として、以下の支援業務を行う。

●ターゲット層を絞った意見交換会の実施支援

高校生や大学生、子育て世代など、特定のターゲット層を対象として実施する意見交換会（ワークショップ等）について、対象者が参加しやすい環境づくりや効果的なプログラムの企画提案を行う。また、意見交換会の運営支援を行う。

●全世代への意見聴取（オンライン・SNS等）及び意見集約支援

全世代から幅広く意見を聴取するため、オンラインアンケートやSNS等を活用した調査について、効果的な調査手法の提案やアンケートフォーム等の環境構築支援を行う。また、収集された多様かつ膨大な意見データについて、AI（人工知能）等を活用して効率的かつ客観的に分析・集約を行えるよう、適切なAIツールの提案・提供や、分析手法の助言、操作サポート等の技術的支援を行う。

●「合意形成・判断」を促す市民参画プロセスの構築支援

市民参画の機会を単なる「アイデア出し」の場にとどめず、市民が情報の理解・判断・合意形成を行うプロセスとするため、その実施手法（熟議型ワークショップのプログラム設計等）の企画提案を行う。また、市民が議論の前提として客観的な現状や課題を深く理解できるよう、分かりやすい説明用資料やデータ集の作成支援を行うとともに、合意形成に向けた運営支援を行う。

※公の施設で開催する場合、会場使用料は発生しない。

※開催周知に係る通信運搬費は市が負担する。

（５）基本構想及び基本計画の策定支援

各種調査の分析結果等を踏まえ、基本構想案及び基本計画案の作成に向けた支援を行う。

（６）次期総合計画の進行管理に係る支援

次期総合計画が実効性のあるものとなるよう、施策体系のあり方や達成目標・指標の設定等、次期総合計画の適切な進行管理に必要な支援を行う。なお、支援に当たっては、総合計画と総合戦略の進行管理を同時に行えるように配慮する。

（７）霧島市総合計画審議会の運営支援

●主な業務内容

- ・会議資料の作成支援
- ・必要に応じて会議上での資料の補足説明や円滑な意見交換への支援

●開催時期

- ・令和８年度は３回、令和９年度は５回程度の開催を予定。

※公の施設で開催するため、会場使用料は発生しない。

※参加者とその人数については、本市条例に基づき庁内で検討し、委嘱する。

（８）策定委員会等の運営支援

●策定委員会

両副市長、教育長及び部長職の者で組織し、基本構想案及び基本計画案等を審議、決定する庁内案の最終決定機関。

（主な業務内容）

- ・会議資料の作成支援
- ・必要に応じて会議上での資料の補足説明や円滑な意見交換のためのアドバイス

※８回程度の開催を想定している。

●分科会

策定委員会の部会組織であり、原則として課長職で組織され、必要に応じ、専門的な事項及び分野別施策の検討及び審議を行う。

（主な業務内容）

- ・ 会議資料の作成支援
- ・ 必要に応じて会議上での資料の補足説明や円滑な意見交換のためのアドバイス

● 研修会

基本計画の策定段階において、市職員を対象にした全体研修会及び個別研修会を実施する。

(9) 次期総合計画書原稿の作成支援

次期総合計画等計画書の表紙・裏表紙及び本編・概要版・付録等のレイアウトの提案・調整、印刷用原稿の作成のほか、記載すべき図表、地図、図面、イラスト、概念図、写真等を提供する。次期総合計画等の周知に必要なものの提案・作成も含む。

※計画書の印刷は、本市が別に発注する。

※提供された図表、地図、イラスト、写真等の所有権、著作権及び利用権は本市に帰属するものとする。

(10) その他

上記に掲げるもののほか、次期総合計画等の策定に関し必要と認められる支援、アドバイスを行う。

7 成果品

本業務の成果品は下記のとおり。

	名称	成果品の形態
令和8年度	①基本構想（検討原案）	データ一式 （修正可能な電子データ及びPDFデータ）
	②各種会議の会議録	
	③市民参画に関する報告書	
	④業務中間報告書	◆原稿データ一式 （修正可能な電子データ及びPDFデータ）
	⑤その他各種調査、集計、分析結果の原稿及びその他関連資料一式	データ一式 （修正可能な電子データ及びPDFデータ）
令和9年度	①基本構想・基本計画（素案）	データ一式 （修正可能な電子データ及びPDFデータ）
	②各種会議の会議録	
	③市民参画に関する報告書	
	④次期総合計画書等（人口ビジョン含む）	原稿データ一式 （修正可能な電子データ及びPDFデータ）
	⑤次期総合計画書等（人口ビジョン含む）概要版	
	⑥その他各種調査、集計、人口推計、分析結果の原稿及びその他関連資料一式	データ一式 （修正可能な電子データ及びPDFデータ）
	⑦業務報告書	◆原稿データ一式 （修正可能な電子データ及びPDFデータ）

8 年度ごとの業務

「6 業務内容」の年度ごとの業務は次のとおり。

令和8年度	令和9年度
(1) 計画準備	(4) 市民参画に関する支援
(2) 基礎調査の実施及び分析支援	(5) 基本構想及び基本計画の策定支援
(3) 現総合計画の検証等	(6) 次期総合計画の進行管理に係る支援
(4) 市民参画に関する支援	(7) 霧島市総合計画審議会の運営支援
(5) 基本構想及び基本計画の策定支援	(8) 策定委員会等の運営支援
(6) 次期総合計画の進行管理に係る支援	(9) 次期総合計画書原稿の作成支援
(7) 霧島市総合計画審議会の運営支援	(10) その他
(8) 策定委員会等の運営支援	
(10) その他	