

観光地域体制強化支援事業業務委託プロポーザル実施要領

1 目的

この要領は、「観光地域体制強化支援事業」（以下「本業務」という。）において、公募型プロポーザル方式により、業者を選定するために必要な事項を定めるものである。

2 業務概要

(1) 名称

観光地域体制強化支援事業業務委託

(2) 業務内容

別添「観光地域体制強化支援事業業務委託仕様書」（以下「仕様書」という。）のとおり

(3) 契約期間

契約締結日から令和8年3月31日まで（予定）

(4) 契約額

選定された提案者の提案内容を踏まえ、予定価格を決定の上、見積もり合わせを行い決定する。

(5) 予定する委託料（予算額）

16,388千円以内（消費税及び地方消費税を含む。）

3 参加者の資格要件

業務の実施に必要な能力を有する者で、次に掲げるすべての要件を満たす者とする。

- (1) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4に規定する者に該当しない者
- (2) 民事再生法（平成11年法律第225号）に基づく再生手続開始の申立て又は会社更生法（平成14年法律第154号）に基づく更生手続開始の申立てがなされていない者
- (3) 鹿児島県から指名停止措置を受けていない者
- (4) 鹿児島県が行う契約からの暴力団排除措置に関する要綱（平成23年生文第197号）第3条の暴力団排除措置の対象となる法人等に該当しない者
- (5) 都道府県税、消費税及び地方消費税を滞納していない者

4 スケジュール

- | | | |
|-------------------|------|----------|
| (1) 企画募集開始 | 令和7年 | 3月28日（金） |
| (2) 質問受付期限 | | 4月1日（火） |
| (3) 質問回答 | | 4月7日（月） |
| (4) 参加申込書提出期限 | | 4月11日（金） |
| (5) 参加資格審査結果通知 | | 4月21日（月） |
| (6) 企画提案書等提出期限 | | 4月25日（金） |
| (7) 審査（プレゼンテーション） | | 5月上旬（予定） |
| (8) 審査結果通知 | | 5月中旬（予定） |
| (9) 契約締結 | | 5月下旬（予定） |

- ※ 事前説明会は実施しない。
- ※ 提出書類等は全て午後5時必着とする。

5 プロポーザルの手順等

(1) 質問及び回答

ア 受付方法

本業務に関する質問がある場合は、質問票（様式①）により、FAX又は電子メールで提出すること。（電話で受領確認を行うこと。）

イ 回答方法

上記期日までに、県ホームページにおいて公表する。

(2) 参加申込書の提出

ア 提出書類

- ① 参加申込書（様式②）
- ② 会社概要（様式③）
- ③ 誓約書（様式④）

イ 提出方法

持参又は郵送（書留郵便等の配達記録が残るものに限る。）

※ 参加申込書を提出した者全員に対して、上記期日までに参加資格の確認結果を書面で通知する。

※ 参加資格に適合した者に限り、企画提案書等を提出することができる。

(3) 企画提案書等の提出

- #### ア 提出書類：
- ① 企画提案書（様式⑤）
 - ② 本業務における組織体制（様式⑥（参考））
 - ③ 主な担当者の経歴（様式⑦（参考））
 - ④ 社外専門家の経歴（様式⑧（参考））
 - ⑤ 過去10年間の同種業務実績（様式⑨（参考））
 - ⑥ 参考事例に関する資料（様式⑩（参考））
 - ⑦ 業務の実施方針（様式⑪（参考））
 - ⑧ 企画提案内容調書（様式⑫（参考））
 - ⑨ 見積書及び見積内訳書（様式任意）

イ 提出方法：持参又は郵送（書留郵便等の配達記録が残るものに限る。）による。

ウ 提出部数：紙媒体8部（正本1部，副本7部）

6 企画提案書等の作成に係る留意事項

企画提案書等の作成に当たっては、次の事項に留意すること。

- (1) 企画提案書は、1者につき1案に限る。
- (2) 用紙サイズはA4版とすること。
- (3) 見積書は、本業務の仕様書及び企画提案等に記載した内容を踏まえ、業務を実施するために必要な全ての経費を算出し作成すること。

7 審査

- (1) 企画提案の審査は、委託業者の選定を行うために設置する選定委員会において行

うものとし、提出された企画提案書等及びプレゼンテーションの内容について、審査基準（別表）により、総合的に評価して得られた総合評価点数が最も高い業者を最優秀提案者とする。

- (2) プレゼンテーションを行う順番は、原則として企画提案書等の受付順とし、プレゼンテーションの具体的な日時や場所などは別途通知する。
- (3) 審査の結果は、決定後速やかに全提案者に書面にて通知する。
なお、審査結果の内容に対する異議申立は受け付けない。

8 契約予定者の決定方法

(1) 契約の相手方

審査会において上記により最優秀提案者となった者を委託候補者とし、詳細な業務の内容や契約条件を定めた仕様書について鹿児島県と協議・合意した後に委託契約を締結する。

(2) 次点の繰り上げ

審査会から推薦された委託候補者が、正当な理由なく契約しないとき、協議が整わなかったとき、参加要件を失ったとき、または提出書類に虚偽の記載がされていたときは、その選定を取り消すとともに、選定委員会において次点となった者と契約内容について協議を行った上で、契約を締結するものとする。

9 その他

- (1) 提出書類の作成等、参加に要する費用は参加者の負担とする。
- (2) 提出された全ての書類等は返却しない。
- (3) 提出書類は審査を行う作業に必要な範囲において複製する場合がある。
- (4) 提出書類、審査内容、審査経過については公表しない。
- (5) 提出書類の内容に、特許権など法律に基づいて保護される第三者の権利が含まれる場合、その使用に関する全ての責任は参加者が負うものとする。
- (6) 業務を実施するにあたっては、県と協議して進めていくものとし、提案内容を全て実施することを保証するものではない。

10 担当部署（各種書類の提出先及び問合せ先）

〒890-8577 鹿児島市鴨池新町 10 番 1 号

鹿児島県 観光・文化スポーツ部 PR観光課

観光地域づくり等担当：担当 小谷（令和7年4月1日以降：磯江）

TEL：099-286-3045（直通）FAX 099-286-5580

メールアドレス：kg-tourism@pref.kagoshima.lg.jp