

熊毛地域特産品発掘・PR事業業務委託に係る
企画提案募集要領

1 事業の概要

- (1) 事業名
熊毛地域特産品発掘・PR事業
- (2) 事業内容
別添仕様書による
- (3) 履行期限
令和7年2月28日（金）
- (4) 業務に要する費用
4,000千円以内（消費税及び地方消費税を含む。）

2 企画提案参加資格

民間企業やNPO法人、その他の法人で、次の(1)から(4)に掲げる要件の全てを満たす者

- (1) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定に該当しない者であること。
- (2) 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の規定に該当しない者であること。
- (3) 宗教活動や政治活動を主たる目的としない者であること。
- (4) 県税を滞納していない者であること。

3 委託契約に係る今後のスケジュール

- | | | |
|-------------------|------|-------------------|
| (1) 企画募集開始 | 令和6年 | 4月25日（木） |
| (2) 質問受付期限 | | 5月7日（火） |
| (3) 質問回答 | | 5月10日（金） |
| (4) 参加申込期限 | | 5月14日（火） |
| (5) 企画提案書等提出期限 | | 5月17日（金） |
| (6) 企画提案プレゼンテーション | | 5月20日（月）～5月22日（水） |
| (7) 業者選定結果通知 | | 5月28日（火）※予定 |

4 応募方法

(1) 提出書類

ア 参加申込書

応募を希望する事業者は、別添「参加申込書」（様式1）により、上記3-(4)までにE-mail又はFAXで申し込むこと。送信の事前又は事後に必ず電話確認を行うこと。

また、「参加申込書」を提出後、諸般の事情により辞退する場合は、別添「辞退届」（様式2）を上記3-(4)までにE-mail又はFAXで提出すること。

イ 企画提案書 7部

A4用紙を使用する。別添「企画コンペ提案書提出届」（様式1）に、次の(ア)～(エ)の内容をできるだけ詳しく掲載した企画提案書（任意様式）を添付して提出すること。

(7) 「地域の稼ぐ力の向上」についての考え方

熊本地域において活力ある地場産業の育成・振興を目指すため、熊本地域の特産品の販路拡大に向けて必要な要素、取組等を考え整理すること。

(4) 別添仕様書の「3 委託業務の内容」

なお、以下については、必ず記載すること。

- ・展示会に参加する事業者の選定方法
- ・展示会のブース内において実施する集客効果のあるイベントの具体的な内容
- ・その他、効果的なブース出展とするため、具体的で実現可能な提案があれば、提案書に記載すること。

(ウ) 業務実施体制

業務実施体制を構成する者について、可能な範囲で具体的な職氏名を示すこと。

(エ) 実施スケジュール（当該事業全体にかかるスケジュール）

ウ 見積書（任意様式） 7部

各積算項目の内訳を記載し、全ての費用を積算すること。なお、提案にあたっては、1-(4)を上限として積算すること。

エ 企画提案者の概要資料（企業・団体概要、定款又は規約、登記簿謄本等） 各1部

オ 納税証明書 1部

鹿児島県が発行する納税証明書（県税について未納がないことの証明）

カ その他 7部

これまでの受託実績やアピールしたい資料があれば併せて提出可。

(2) 企画提案に係る留意事項

ア 企画書の提案は、1者につき1案に限る。

イ 提出された企画書等は返却しないこととし、提出後の修正は認めない。

ウ 採用された企画書の使用权は県に帰属する。

エ 企画書等作成及び提出に要する経費は、企画提案者の負担とする。

オ 選定した提案内容については、行政機関が取得した文書について開示請求があった場合は、当該企業等の権利や競争上の地位等を害するおそれがないものについては、開示対象となる場合がある。

(3) 提出方法及び提出期限

- ・提出方法：持参又は郵送
- ・提出期限：3-(4)及び3-(5)のとおり。

(4) 企画提案に係る質問について

質問は、別添「質問書」（様式5）により、E-mail又はFAXで受け付ける（電話による質問は受け付けない）。送信の事前又は事後に必ず電話確認を行うこと。

- ・質問受付期限：上記3-(2)のとおり
- ・質問に対する回答は、上記3-(3)までに県ホームページ上で行う。

5 選定方法及び選定結果

(1) 審査・選考の方法

企画提案のプレゼンテーション（オンライン形式（Webex）により実施）を行ったうえで選考

委員会を開催し、審査の結果、最も優れているとされた企画書を提出した者（以下、「最優秀規格提案者」という。）を契約の相手方の候補者として決定する。

なお、審査に際し、内容等で確認を要する事項がある場合には、問合せを行う場合がある。

(2) 選考結果

選考結果については、企画提案者全員に対して文書により通知する。

なお、選考結果についての異議申し立ては一切受け付けない。

6 契約について

(1) 契約締結

県は、契約相手方の候補者として選定された最優秀企画提案者と協議の上、委託仕様書を決定し、業務委託契約を締結する。

委託契約については、原則として最優秀企画提案者（第一位）と締結するが、委託に関して必要な協議が合意に至らない場合、又は、提出書類に虚偽の記載がされていた場合はその選定を取り消すとともに、選考委員会で次順位以降の者を繰り上げて、協議のうえ契約する。

(2) 委託金額

「1-(4) 業務に要する費用」で示した額以内とする。

(3) 業務の再委託

委託契約に係る業務の全部を一括して第三者に委託してはならない。

(4) 留意事項

受託者決定後は、県と十分に協議しながら事業内容等を決定することとし、企画提案の内容を変更する場合がある。

7 その他の留意事項

(1) 当事業による成果物の権利（著作権、著作権等）は県に帰属するものとする。

(2) 提出書類は返還しない。

(3) 提出後、必要に応じて電話等により提出書類の確認等を行う。

8 応募・問合せ先

〒891-3192 鹿児島県西之表市西之表 7590

鹿児島県熊毛支庁総務企画部総務企画課地域振興係 興梠（コウキ）

TEL : 0997-22-0498 , FAX : 0997-23-1161

e-mail : kumage-sochi@pref.kagoshima.lg.jp