

種子島の魅力体験 医療・福祉人材キャンプ交流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

種子島の魅力体験 医療・福祉人材キャンプ交流事業

(2) 事業内容

別添仕様書による

(3) 履行期限

令和8年3月13日（金）

(4) 業務に要する費用

2,000千円以内（消費税及び地方消費税を含む。）

2 企画提案参加資格

鹿児島県内に本社・本店若しくは支店・支社等の活動拠点を有する民間企業や、NPO法人、その他の法人で、次の(1)から(5)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。
- (5) 熊毛地域内に本社・本店など主たる活動拠点を置く団体、企業と業務実施体制を構築し、継続的に連携して業務を遂行することが可能であること。（契約締結日から履行期限の間）

3 企画提案の概要

企画提案者は、別添仕様書の記載事項に基づき、本業務の目的を達成するために効果的と考える具体的な内容について、次の(1)から(5)の項目に沿って任意の様式にて企画提案書を作成し、A4サイズで提出すること。ページ数は問わない。

また、企画提案書作成にあたって特に求めるポイントは以下のとおり。

- ・ この事業の目的を踏まえ、ツアー参加者に対し、種子島の魅力及び種子島の医療・福祉施設等における仕事のやりがい伝わり、将来の就職につながるような効果的なツアーを企画すること。

また、参加者によるSNS等への投稿勧奨やツアー行程中の写真や動画を活用したPR資料の作成など、ツアー参加者以外へのアプローチを含めること。

(1) 本事業の実施方針等

- ・ 本業務を実施する上での基本的な考え方
- ・ 企画提案者の強み、アピールポイント

(2) キャンプ泊ツアーの実施内容等

- ・ キャンプ泊ツアーの告知及び参加者の募集方法

- ・ キャンプ泊ツアーの行程
 - ・ 雨天時の代替案（必要に応じて）
- (3) 参加者によるツアー行程中の写真・動画の撮影及び個人SNS等への投稿勧奨
- ・ 参加者による個人SNS等への投稿勧奨の方法及び参加者へのインセンティブの内容等
- (4) ツアー行程中の動画の撮影，編集及び記録媒体（DVD等）の作成等
- ・ 記録媒体の内容，イメージ等
- (5) ツアー行程中の写真・動画等を活用したPR用資材の作成等
- ・ PR用資材の内容，SNS等での効果的な発信方法等の提案
- (6) 実施スケジュール
- おおよその年間スケジュールを作成すること。
- (7) 独自提案事項
- 自社ノウハウ等から効率的，効果的に行う手法やアイデアがある場合は，それを折り込んだ提案を行い，その効果を記述すること。

4 企画提案プレゼンテーションについて

企画提案プレゼンテーションを4月24日（木）に実施する。時間は30分程度とし，10分程度で説明していただいた後，質疑応答の時間を設ける。時間帯については，企画提案書等提出後に調整の上，決定する。発表にあたってはオンラインも可とする。ただし，やむを得ない事情等が発生した場合，日程を変更する場合がある。

5 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7年3月25日（月） |
| (2) 企画提案の質問受付期限 | 4月9日（水） |
| (3) 質問回答掲載 | 4月14日（月） |
| (4) 参加申込書提出期限 | 4月17日（木） |
| (5) 企画提案書等提出期限 | 4月21日（月）17時 |
| (6) 企画提案プレゼンテーション | 4月24日（木）※予定 |
| (7) 選考結果通知 | 県の審査後速やかに実施 |
| (8) 契約内容協議・契約締結 | 選考結果通知後速やかに実施 |

6 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5-(4)に定める期日までにFAX又は電子メールで申し込むこと。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，「辞退届」（様式2）を5-(4)に定める期日までにFAX又は電子メールで提出すること。

イ 企画提案書

提出書類及び提出部数

(ア) 企画提案書提出届(様式3) 1部

(イ) 企画提案書(様式任意) 1部

(ウ) 費用見積書(様式任意) 1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) 誓約書及び役員名簿(様式4) 各1部

(カ) 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)

(2) 企画提案書の提出方法及び提出期限

提出方法 上記イ(ア)～(カ)を持参又は郵送するとともに、(イ)についてはPDF

データをメールで提出すること

提出期限 5-(5)のとおり

※ 参加申込書提出期限とは異なるため、留意すること。

(3) 企画提案に係る質疑について

ア 提出方法

様式5に質問を記載し、電子メール又はFAXにより提出すること。

イ 提出期限

5-(2)のとおり

ウ 回答方法

質問内容に対してホームページで回答を行う。

(4) 企画提案に係る留意事項

ア 企画提案書は、1者につき1案に限る。

イ 提出された企画提案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権は、県に帰属する。

エ 受託者決定後は、県と十分に協議しながら事業内容を決定することとし、企画の一部を修正又は変更する場合がある。

オ 企画提案書等の作成及び提出に要する費用は、企画提案者の負担とする。

カ 今回の企画提案に付する業務内容以外に、予算の範囲内で、事業目的(別添仕様書のとおり)を達成するために有効と思われる事項があれば追加提案すること。

キ 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。

7 選考及び契約の締結

(1) 審査・選考の方法

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提案書を提出した者（最優秀企画提案者）を契約の相手方の候補者として選定する。

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、企画内容について、問合せを行う。

(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立ては一切受け付けない。

(3) 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、選定委員会で次順位以降の者を繰り上げて、県とその者が協議のうえ契約する。

8 応募・問合せ先

〒891-3192 鹿児島県西之表市西之表 7590 番地

鹿児島県熊毛支庁保健福祉環境部地域保健福祉課指導監査介護係

中村（なかむら）、下村（しもむら）

TEL：0997-22-1830 FAX：0997-22-0050

e-mail：kumage-chiiki-hoken-sidoukaigo@pref.kagoshima.lg.jp