

鹿児島県文化センター施設予約システム導入業務委託に係る企画提案実施要領

1 事業の目的

県文化センターでは、開館当初より貸館（会議室・リハーサル室等）の申込み受付を電話や窓口で対応しており、その対応に時間を要しているところである。また、利用者も施設開館時のみの予約受付となるため、施設予約のオンライン化を望む声も寄せられている。そのため、施設予約システムを導入することにより、施設利用者の利便性向上を図るとともに、施設予約に係る業務の効率化につなげる。

2 委託業務の概要

(1) 事業名

鹿児島県文化センター施設予約システム導入業務委託

(2) 履行期限

令和9年3月31日(水)

(3) 業務概要

別添「鹿児島県文化センター施設予約システム導入提案作成条件」参照

3 応募に係る資格要件

次に掲げる条件を全て満たす者とする。

(1) 施設の予約に関するシステムの導入に係る業務を受注した実績があること。

(2) 委託業務の実施に関するノウハウを有し、かつ、当該委託業務を円滑に遂行するために必要な組織体制を有していること。

(3) 次の各号のいずれにも該当しないこと。

ア 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定に該当する者

イ 鹿児島県から指名停止措置を受けている者

ウ 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に規定する「暴力団排除規定の対象となる法人等」に該当する者

(4) 都道府県税を滞納していない者

4 提案限度額

3,289千円以内（消費税及び地方消費税含む）

5 委託契約に係る今後のスケジュール

- | | |
|--------------------|----------------------|
| (1) 企画提案募集開始 | 令和8年7月31日(金) |
| (2) 企画提案の質問書提出期限 | 令和8年8月7日(金)午後5時(必着) |
| (3) 企画提案の質問書回答掲載 | 令和8年8月12日(水) |
| (4) 参加申込書提出期限 | 令和8年8月18日(火)午後5時(必着) |
| (5) 企画提案書等提出期限 | 令和8年8月24日(月)午後5時(必着) |
| (6) 企画提案プレゼンテーション | 令和8年8月27日(木) |
| (7) 受託事業者決定・契約手続開始 | 県の審査後速やかに実施 |

6 参加に係る質問

質問は、上記5(2)の期日までに、別添「質問書」(様式1)により、E-mailで受け付ける(電話による質問は受け付けない)。質問に対する回答は、県HPに掲載する。

7 参加方法等

(1) 提出書類

提出書類	部数	提出方法	提出期限
ア 参加申込書 (様式2)	1部	E-mail	8月18日(火) 午後5時(必着)
イ 企画提案書	6部	持参又は郵送 ※ 2穴パンチを開 け、カバーを付けな いこと。	8月24日(月) 午後5時(必着)
ウ 費用見積書	6部		
エ 会社等概要書	6部		
オ システム機能要件 確認票(様式4)	6部		
カ 業務実績書 (様式5)	6部		
キ 誓約書(様式6)	6部		8月24日(月) ※企画提案書の提 出時に間に合わない 場合は、事前に 御連絡ください。
ク 都道府県税に未納 がないことを証す る書類(原本)	1部 (原本)		

ア 参加申込書(様式2)

企画提案への参加申込は、別添「参加申込書」(様式2)により、E-mailで提出すること。送信後に必ず電話確認を行うこと。

「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3)により、E-mailで提出すること。

イ 企画提案書

企画提案書(任意様式)には、以下の内容を掲載すること。

企画案	提案作成条件に基づき、提案内容を具体的に示すこと。Webサイトのイメージが付きやすいよう、画像等を用いること。
事業実施スケジュール	本事業全体に係るスケジュール
事業実施体制	本事業を実施するための組織体制(事業の一部を委託する場合は、再委託先の体制を含む)を詳細に記載すること。
追加提案(任意)	提案作成条件に定めのない事項であっても、施設予約システムが効果的に活用されると思われる項目があれば、自由提案事項として積極的に提案すること。(例 オンライン決済機能、チャットボット機能等)

	※ 上記４の提案限度額内で実施できるものに限る。
--	--------------------------

ウ 費用見積書

任意様式により、各積算項目の単価及び数量等内訳を記載し、全ての費用を積算すること。なお、提案にあたっては、上記４の提案限度額を上限として積算すること。

※ 正式な見積については、審査の結果を踏まえ、最も優れた企画を提案した企画提案者に改めて依頼する。

エ 会社等概要書

企画提案者の概要が分かるもの（企業案内、パンフレット等）

オ システム機能要件確認票（様式４）

別添「システム機能要件確認票」により、全ての項目について機能の有無を選択し、代替案がある場合は備考欄に記載すること。

カ 業務実績書（様式５）

上記３の(1)を確認するための業務実績書（様式５）を提出すること。

キ 誓約書（様式６）

暴力団排除措置に関する誓約書を提出すること。

※ 鹿児島県の入札参加資格者等名簿に記載されている場合は提出する必要はない。

ク 都道府県税に未納がないことを証する書類（原本）

※ 企画提案書の提出時に間に合わない場合は、事前に御連絡ください。

(2) 提出の条件

ア 企画書の提案は、１社につき１案に限る。

イ 提出された企画書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委託者に帰属する。

エ 企画書作成に関する経費は、企画提案者の負担とする。

オ 企画提案書等は、受託選定作業等必要な範囲において、複製することがある。

カ 選定した提案内容は、行政機関が取得した文書にお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。

8 審査・選考結果

企画提案は、鹿児島県文化センター施設予約システム導入事業に係る優秀提案選定委員会（以下「選定委員会」という。）において、上記４の提案限度額内の提案を審査する。

(1) 書類審査

提出された企画提案書等に対し、書類審査を行う。

(2) プレゼンテーション

書類審査の後、企画提案内容に関するプレゼンテーションを実施する。

詳細については、参加申込書に記載する E-mail アドレスに通知書を送付する。

ア 開催日時 令和８年８月２７日（木）１３：３０～

イ 開催場所 鹿児島県庁行政庁舎 ９階文化振興課内会議室

- ウ 内容 企画提案内容に関するプレゼンテーション（10 分程度）
質疑応答（10 分程度）
- エ 順番 原則として企画提案書の提出順とする。
- オ 参加方法 会場参加又はWeb参加
※ 企画提案書等を提出する際、参加方法をE-mailにてお知らせください。会場参加の際、持参されたパソコンで説明される場合は、その旨も併せてお知らせください。

(3) 審査・選考の方法

- ア 選定委員会において、審査の結果、最も優れていると認められる企画提案書等を提出した企画提案者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、企画内容について問合せを行う。
- イ 委託契約については、原則として第一位選定者とするが、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、協議の上、契約する。
- ウ 企画提案者が1事業者のみであった場合又は審査の結果が同点となった事業者が2者以上あった場合は、選定委員会で協議の上、決定する。

(4) 審査基準

別紙「鹿児島県文化センター施設予約システム導入業務委託に係る公募型企画提案（プロポーザル）評価基準」のとおり

(5) 選考結果

選考結果は、企画提案者全員に対して文書により通知する。

9 契約

(1) 事業内容

原則として提案された事業内容とするが、委託者と十分に協議しながら事業内容を決定することとし、必要に応じて企画の一部を修正又は変更を行い、委託契約を締結するものとする。

(2) 委託金額

事業を実施するために必要な経費とし、事業内容を修正した場合においても、上記4の提案限度額を上限とする。

(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) 契約保証金

委託業務に係る契約保証金は免除とする。

10 提出・連絡先

〒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 文化振興課 文化振興係 担当：基^{もとい}・小浜
電話：099-286-2514 FAX：099-286-5537

メールアドレス : cpdb@pref.kagoshima.lg.jp