

令和7年度鹿児島県SDGs登録制度運営業務委託募集要領

1 趣旨

この要領は、令和7年度鹿児島県SDGs登録制度運営業務委託（以下「本業務」という。）において、企画提案公募により、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 委託業務の概要

- (1) 業務名
令和7年度鹿児島県SDGs登録制度運営業務委託
- (2) 業務の目的
地方創生SDGsに積極的に取り組む企業等を県が登録する「鹿児島県SDGs登録制度（以下「登録制度」という。）」の運営により、「見える化」を行うことを通じて、企業等が自らの活動とSDGsとの関連性について理解を深めることを促すとともに、SDGsの普及を促進する。さらに、企業等の自発的な取り組みを促進し、SDGsを原動力とした地方創生につなげる。
- (3) 業務の内容
別添「令和7年度鹿児島県SDGs登録制度運営業務委託仕様書」のとおり
- (4) 履行期限
令和8年3月31日（火）
- (5) 契約上限金額
3,000千円（消費税および地方消費税を含む）

3 参加資格要件

本企画提案の提出に参加できる者は、単独企業又は共同企業体とし、次に掲げる要件を全て満たすものであること。

- (1) 単独企業
 - ア 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定に該当しない者であること。
 - イ 鹿児島県から指名停止措置を受けている者ではないこと。
 - ウ 暴力団又は暴力団員等がその経営に実質的に関与している企業ではないこと。
 - エ 都道府県税、消費税及び地方消費税を滞納していないこと。
 - オ 宗教活動や政治活動を主たる目的とした団体ではないこと。
- (2) 共同企業体
 - ア 全ての構成員は上記3(1)アからオの要件を全て満たすこと。
 - イ いずれの構成員も、他の構成員として又は単独で本業務委託募集に参加していないこと。
 - ウ 共同企業体に係る協定を締結していること。又は、当該業務委託契約の締結の日までに協定の締結を予定していること。

4 スケジュール

- (1) 企画提案募集開始：4月21日（月）
- (2) 質問の提出期限：4月28日（月）午後5時必着
- (3) 質問書への回答の公表（予定）：5月9日（金）
- (4) 企画提案書等提出期限：5月14日（水）午後5時必着
- (5) 審査結果通知（予定）：5月21日（水）

5 質問書

本業務に関して質問があるときは、質問票（様式1）を提出し、回答を求めることができる。

(1) 提出方法

上記4(2)の期限までに電子メールにより提出すること。

※ 電話で着信確認を行うこと。

(2) 回答

質問書に対する回答は、鹿児島県ホームページにおいて公表する。

6 企画提案書等の提出

(1) 提出書類

ア 企画提案公募に係る応募書（様式2）

イ 企画提案書（企画内容及びスケジュール等を示すこと。A4規格で10枚程度にまとめること）

ウ 実施体制書（本業務を実施するに当たっての人的体制を示すこと）

エ 費用見積書（積算内訳を示すこと）

オ 法人の概要書（代表者、所在地、事業内容、役員、過去に実施した同種又は類似の業務実績等を記載すること）

以下カ、キについては共同企業体の場合のみ提出すること。

カ 実施体制書（各構成員の役割を示すこと）

キ 協定書又は協定書案の写し

(2) 提出期限

令和7年5月14日(水)午後5時必着（郵送により送付する場合は、同期限までに必着のこと。）

(3) 提出部数

5部

(4) 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。

※ 郵送の場合、封筒の表に「企画提案応募書類在中」と記載すること。

※ FAXや電子メールは不可

(5) 提出先

本要領末尾の問合せ先に提出すること。

7 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) 上記6(1)の提出書類のうちイからキの様式は自由とする。

(2) 企画提案書等の提出は1者1案とする。

(3) 採用された企画提案書の使用権は鹿児島県に帰属する。

(4) 企画提案書等の作成及び提出に要する費用は提案者の負担とする。

(5) 企画提案書等は返却しない。

8 審査方法等

(1) 審査方法

審査委員会を開催し、書類審査の結果、最も内容が優れていると評価された企画提案書を提出した者を最優秀提案者とする。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) 審査基準

基本理解	・ 事業の趣旨及び内容を正しく理解しているか。
事業内容	・ 県内企業等へのSDGs登録の募集方法は効果的か。 ・ 申請者からの登録・更新等に係る問い合わせ対応，申請書作成に関する助言及び調整を円滑に行えるか。 ・ 更新の対象となる企業等へ効果的な更新促進を行えるか。また，更新の次期取組と指標に関する調整を円滑に行えるか。
実施計画	・ 提案された実施計画（実施体制，実施スケジュール等）は無理のない現実的なものとなっているか。
実績	・ 本業務を確実に遂行するために十分な実績を有しているか。
必要経費	・ 必要な経費が適切に計上されているか。

(3) 審査結果の通知

審査結果は，全ての提案者に対して書面により通知する。

なお，審査の途中経過及び審査結果についての問合せには，一切応じられないので，留意すること。

9 担当部署（提出先及び問合せ先）

〒890-8577 鹿児島市鴨池新町10番1号

鹿児島県総合政策部総合政策課計画管理室 神戸・山田

電話：099-286-5721 FAX：099-286-5525

メールアドレス：keikakukk@pref.kagoshima.lg.jp