

コンベンション・展示機能を備える施設に係る

整備可能性調査業務委託

プロポーザル実施要領

令和3年4月

鹿児島県土木部港湾空港課

本港区まちづくり推進室

## 1 趣旨

この要領は、「コンベンション・展示機能を備える施設に係る整備可能性調査業務」（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) 業務名

コンベンション・展示機能を備える施設に係る整備可能性調査業務委託

### (2) 業務目的

ドルフィンポート跡地等を活用したコンベンション・展示機能を備える施設の整備を検討するため、同施設に係る整備可能性調査を行うものである。

### (3) 業務内容

別添「コンベンション・展示機能を備える施設に係る整備可能性調査業務委託仕様書（案）」（以下「仕様書」という。）のとおり

### (4) 履行期間

契約締結の日から令和4年3月31日まで

### (5) 契約上限金額

8,000千円以内（消費税及び地方消費税を含む。）

※ ただし、この金額は契約時の予定価格を示すものではなく、企画内容の規模を示すためのものである。

## 3 参加資格要件

次に掲げる項目を全て満たす者とする。

- (1) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4第1項の規定に該当しない者
- (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）に基づく更正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
- (6) 平成23年4月1日以降、国又は地方公共団体から受注した同種又は類似の業務実績を有している者であること。

## 4 失格事項

次のいずれかに該当する場合は、失格とする。

- (1) 参加資格要件に該当しないことが判明した場合
- (2) 提出期限を過ぎて企画提案書等が提出された場合
- (3) 企画提案書等に虚偽の記載があった場合
- (4) 見積書記載の金額が契約上限金額を超えた場合
- (5) 会社更生法等の適用を申請する等、契約を履行することが困難と認められる状態になった場合
- (6) 審査の公平を害する行為があった場合
- (7) その他企画提案に当たり、著しく信義に反する行為があった場合

## 5 スケジュール

- |                   |              |
|-------------------|--------------|
| (1) 公募開始          | 令和3年4月21日(水) |
| (2) 質問受付期限        | 令和3年4月28日(水) |
| (3) 質問回答          | 令和3年5月10日(月) |
| (4) 参加申込書提出期限     | 令和3年5月12日(水) |
| (5) 参加資格審査結果通知    | 令和3年5月21日(金) |
| (6) 企画提案書等提出期限    | 令和3年5月25日(火) |
| (7) 審査(プレゼンテーション) | 令和3年5月下旬(予定) |
| (8) 審査結果通知        | 令和3年6月中旬(予定) |
| (9) 契約締結          | 令和3年6月下旬(予定) |

※ 事前説明会は開催しない。

※ 提出書類等は全て午後5時必着とする。

## 6 プロポーザルの手続等

### (1) 質問受付及び回答

#### ア 質問方法

本業務に関する質問がある場合は、質問票(様式1)により、電子メールで提出すること。

※ 電話で着信確認を行うこと。

#### イ 回答

上記期日までに鹿児島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

別表1のとおり。

#### イ 提出方法

郵送(書留郵便等の配達記録が残るものに限る。)又は持参による。

※ 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

別表1のとおり。

#### イ 提出方法

郵送(書留郵便等の配達記録が残るものに限る。)又は持参による。

※ 参加資格に適合した者であっても、上記期日までに提出がなかった場合は、辞退したものとみなす。

※ 提出した企画提案書等の差替え、再提出は認めない。

なお、鹿児島県が必要と認めるときは、追加の資料提出を求めることがある。

## 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) 用紙サイズはA4版とすること。

なお、指定の様式(様式1~5)以外は、縦でも横でも構わない。

### (2) 様式6(参考)~様式10(参考)は、15分程度で説明できる内容とすること。

### (3) 見積書は、本業務の仕様書及び企画提案書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。(積算内訳も明示すること。)

## 8 審査方法等

- (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審査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2）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) 審査基準の下限の点数を1者も満たさない場合には、採用者なしとする。  
なお、企画提案者が1者の場合も審査を行うものとする。
- (3) 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。
- (4) プレゼンテーションについては、新型コロナウイルスの感染状況等により開催しないことがあり、その場合は、書面のみによる審査とする。
- (5) 審査の結果は、決定後速やかに提案者に通知する。  
なお、審査結果の内容に対する異議申立ては受け付けない。

## 9 契約の締結

- (1) 上記により最優秀提案者となった者を委託先候補とし、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) 前項の交渉が不成立の場合には、順次、次点以下の提案者と交渉を行い、委託契約を締結する。
- (3) 本業務の委託契約は、鹿児島県の契約書式により契約書を作成するものとする。  
契約に当たっては、契約書を2通作成し、各1通を保有する。
- (4) 前金払は委託契約金額の30%以内（ただし、契約相手方から前金の請求があった場合）の範囲で支払うことができるものとする。  
ただし、部分払は行わない。

## 10 その他留意事項

- (1) 企画提案書等の作成に使用する言語及び通貨は、日本語及び日本国通貨とする。
- (2) 企画提案書等の作成及び提出に関する費用は、企画提案者の負担とする。  
なお、提出された企画提案書等は返却しない。
- (3) 採択された企画提案書等の著作権は鹿児島県に帰属するものとする。
- (4) 委託契約に係る業務の全部を第三者に委託してはならない。
- (5) 審査の過程や結果については、鹿児島県情報公開条例（平成12年条例第113号）に基づき、非公開情報を除いて、情報公開の対象となる。
- (6) 天災地変その他やむを得ない理由により、業務の全部又は一部を発注できない場合がある。

## 11 担当部署（提出先及び問合せ先）

鹿児島県 土木部 港湾空港課 本港区まちづくり推進室  
〒890-8577 鹿児島県鹿児島市鴨池新町10番1号  
電話：099-286-3665（直通） FAX：099-286-5629  
E-mail：honkou-s@pref.kagoshima.lg.jp

## 12 関連資料

本業務の関連資料については、県ホームページで確認すること。

- (1) 鹿児島港本港区エリアまちづくり検討事業調査報告【平成29年度】  
<https://www.pref.kagoshima.jp/ah09/honkoukueria/20180207.html>
- (2) 鹿児島港本港区エリアまちづくり検討委員会【平成30年度】  
<https://www.pref.kagoshima.jp/ah09/honkoukueria/kentouinkai.html>
- (3) 鹿児島港本港区エリアまちづくりランドデザイン及びランドデザイン（案）に対するパブリック・コメントの結果【平成30年度】  
<https://www.pref.kagoshima.jp/ah09/20181127.html>
- (4) 鹿児島港本港区エリアまちづくり事業者公募に係る公募要項（案）【令和元年度】  
<https://www.pref.kagoshima.jp/ah15/zigyousyakoubo-youkouann.html>
- (5) 鹿児島港本港区エリアまちづくりの方向性の再検討（公募要項の見直し等）【令和2年度】  
<https://www.pref.kagoshima.jp/ah15/machizukuri.html>

# コンベンション・展示機能を備える施設に係る整備可能性調査 業務委託仕様書（案）

## 1 業務概要

### (1) 業務名

コンベンション・展示機能を備える施設に係る整備可能性調査業務

### (2) 業務目的

ドルフィンポート跡地等を活用したコンベンション・展示機能を備える施設の整備を検討するため、同施設に係る整備可能性調査を行うものである。

### (3) 履行期限

令和4年3月31日（木）

## 2 業務内容

### (1) 県内外の「コンベンション・展示機能を備える施設」の調査

#### ア 対象施設

#### (ア) MICE（注）施設

##### ① 県内

対象施設は以下のとおりとすること。

なお、必要に応じて施設を追加する場合がある。

施設名	所在地
鹿児島アリーナ	鹿児島市
鹿児島県総合体育センター体育館	鹿児島市
鹿児島市民文化ホール	鹿児島市
鹿児島県文化センター	鹿児島市
城山ホテル鹿児島	鹿児島市
鹿児島サンロイヤルホテル	鹿児島市
かごしま県民交流センター	鹿児島市
川内駅コンベンションセンター	薩摩川内市

##### ② 県外（全国）

対象施設は全国の都道府県から以下の条件により抽出すること。

- ・ 主にMICEによる利用（一定程度、県外からの参加者を見込むイベント等による利用）がある施設とする。  
※施設名に「国際会議」、「コンベンション」、「展示」、「メッセ」が含まれる施設など
- ・ 開業前（整備中）の施設についても対象とする。

##### ③ 海外

対象施設は、主にMICEによる利用がある施設であって、知事マニフェストや本県の特長等を踏まえ、本県に適したコンベンション・展示機能を備える施設のあり方等を検討するに当たって参考となる施設を5施設以上抽出すること。

- （例）
- ・ 鹿児島空港に国際線が就航する都市のMICE施設
  - ・ 港湾エリアに立地するMICE施設
  - ・ 周辺施設と上手く連携が図られている施設
  - ・ MICE利用による収支状況が良い施設

## イ 調査項目

調査項目は以下を基本とすること。

なお、対象施設のうち、本県に適したコンベンション・展示機能を備える施設のあり方等を検討するに当たって参考となる施設を5施設以上抽出し、本県職員と共に現地調査を行うこととする。なお、受託者の旅費は本委託に含むものとする。

### (ア) MICE施設（県内，国内）

- ① 基本情報（施設名，整備主体，運営主体，開業時期，敷地面積等）
- ② 立地状況（周辺環境，交通結節点からのアクセス方法）
- ③ 規模，構成（国際会議設備，駐車場・附帯施設を含む）
- ④ 整備手法（官民連携等），整備費（建設費・用地費毎，財源内訳を含む）
- ⑤ 管理運営方法，施設に係る収支状況（行政からの財政支援等を含む）
- ⑥ MICE開催状況，稼働率

※ コンベンション・展示機能を備える施設の整備検討に当たっては，（施設全体ではなく，）MICE利用による稼働率や収支が重要な課題となるため，MICE利用に係る稼働率についても，その実態を把握すること。

- ⑦ MICE誘致の取組，MICE推進体制
- ⑧ 関係自治体との連携・分担の状況
- ⑨ 周辺施設（近隣の類似機能を有する施設，宿泊施設，飲食施設，商店街等）との連携・役割分担の状況

※ 宿泊施設については，当該施設側がリストアップしているホテル等を調査対象とし，ホテルまでの距離，アクセス方法，客室数等を調査項目とする。

- ⑩ 飲食を伴うレセプションの実施方法（実施施設，飲食物の提供方法）
- ⑪ その他（必要に応じて追加）

（例）・ 港湾計画や都市計画法に基づく土地利用規制等への対応  
・ 施設の老朽化による建替・更新等の計画  
・ ユニークベニューとの連携やエクスカージョンの取組状況

### (イ) MICE施設（海外）

- ① 基本情報（施設名，運営主体，開業時期，敷地面積等）
- ② 立地状況（周辺環境，交通結節点からのアクセス方法）
- ③ 規模，構成（国際会議設備，駐車場・附帯施設を含む）
- ④ MICE開催状況，MICE誘致の取組
- ⑤ 宿泊施設（近隣の代表的なホテル名称，ホテルまでの距離，客室数）
- ⑥ その他（必要に応じて追加）

## (2) MICEの市場動向等に関する調査

### ア MICEの市場動向

世界，アジア，国内，県内におけるMICEの開催状況を調査し，MICEの種類や規模，分野，主催者，地域，会場等の観点からMICEの市場動向を分析すること。

※ 本県におけるMICEの需要を調査するためには，全国，特に九州各県における「MICE全体の開催状況」を把握する必要があることから，日本政府観光局（JNTO）が公表している「国際会議統計」をはじめ，関係機関・団体等における統計資料等を活用し，定量的な把握に努めることとし，それが困難な場合には推計を行うなど，代替となる手法を検討すること。

## イ 国・業界等の動向

### (7) 国等の動向

国の関連計画や戦略等におけるMICEの位置付けや取組方針，国等における関連施策や支援策を調査・分析すること。

### (イ) 業界等の動向

関係機関や業界団体等へのヒアリングを行いながら，新型コロナウイルス感染拡大の影響も含め，以下に係る動向を調査・分析すること。

- ① MICEの開催意向（目的・内容・手法等）
- ② MICEの開催会場（施設）に係るニーズ
- ③ MICEの開催地域に係るニーズ

## ウ コンベンション等開催による経済波及効果

過去5年以内に全国で開催された大規模なコンベンション等の事例を3件程度抽出し，開催地域への経済波及効果の実態を調査すること。

※ 観光庁が開発した「MICE開催による経済波及効果測定のための簡易測定モデル」により算出した経済波及効果だけでなく，開催・運営，宿泊，飲食，物販，交通等の「業種別の効果」の内訳などのより詳細な実態把握に努めること。

## エ 本県におけるMICEの需要予測

上記「2(1)」，「2(2)ア」，「2(2)イ」を踏まえ，本県におけるMICEの需要について，新型コロナウイルス感染症収束後のニーズ変化も考慮しながら，以下により予測を行うこと。

- (7) 本県において開催可能性のあるMICE（種類，規模，分野，主催者等）
- (イ) 本県におけるMICEの需要予測

## (3) 本県に必要なコンベンション・展示機能を備える施設整備の条件整理等

### ア 本県におけるMICE開催に係る課題

上記「2(1)」，「2(2)」を踏まえ，本県におけるMICE開催に係る課題について，以下により整理すること。

- (7) コンベンション・展示機能を備える施設に係る課題
- (イ) その他の課題

## イ 本県に必要なコンベンション・展示機能を備える施設整備の条件整理

上記「2(3)ア」を踏まえ，本県に必要な施設の整備に関する条件について，新型コロナウイルス感染症収束後のニーズ変化も考慮しながら，以下により整理すること。

また，当該条件整理を踏まえた施設整備の検討を進めるに当たって，想定される課題や留意事項についても整理すること。

なお，条件の整理に当たっては，複数のパターンを想定すること。

- (7) 施設のコンセプト
- (イ) 施設の規模・構成（駐車場・附帯施設を含む）
- (ウ) 立地場所
- (エ) 整備手法
- (オ) 管理運営手法
- (カ) 稼働率（全体，MICE利用）
- (キ) MICE誘致の取組，MICE推進体制

- (ク) 県等の関連計画・施策との関係
- (ケ) 関係自治体との連携・役割分担
- (コ) 周辺施設（近隣の類似機能を有する施設，宿泊・飲食施設，商店街等）との連携・役割分担
- (カ) その他（必要に応じて追加）

(4) ドルフィンポート跡地等におけるコンベンション・展示機能を備える施設整備の条件整理等

ア コンベンション・展示機能を備える施設の整備に係る立地環境分析

ドルフィンポート跡地，ウォーターフロントパーク，住吉町15番街区の各エリアについて，コンベンション・展示機能を備える施設の整備を想定した立地環境分析を以下により行うこと。

- (ア) 土地の現況
- (イ) 周辺環境
- (ウ) 交通結節点からのアクセス方法
- (エ) 土地利用規制
- (オ) コンベンション・展示機能を備える施設の整備における強み・弱み
- (カ) その他（必要に応じて追加）

イ ドルフィンポート跡地等におけるコンベンション・展示機能を備える施設整備の条件整理

上記「2(3)」，「2(4)ア」を踏まえ，ドルフィンポート跡地，ウォーターフロントパーク，住吉町15番街区におけるコンベンション・展示機能を備える施設の整備に関する条件について，新型コロナウイルス感染症収束後のニーズ変化も考慮しながら整理すること。

また，当該条件整理を踏まえた施設整備の検討を進めるに当たって，想定される課題や留意事項についても整理すること。

なお，条件の整理に当たっては，複数のパターンを想定すること。

(5) 業務遂行に係る助言

履行期間全般において，専門家の立場から必要な助言を行うこと。

3 業務の要件

上記2の業務内容を確実かつ効率的に実施するための業務実施方針，業務実施体制，業務実施手順（業務の進め方），スケジュールを契約締結後速やかに提出すること。

なお，当該資料に変更等が生じた場合は，その都度，委託者の承認を得ること。

4 秘密の保持

受託者は，業務の実施上知り得た秘密を他人に漏らしてはならない。業務の履行期間終了後も同様とする。

また，業務の一部を再委託する場合又は技術協力を受けて業務を実施する場合は，その再委託先及び技術協力先に対し，業務の実施に関して知り得た秘密を漏らすことがないよう情報管理を徹底させなければならない。

## 5 成果品

受託者は、業務内容を取りまとめた報告書を履行期間終了までに提出しなければならない。

(1) 成果品（A 4判縦型横書き左綴じ簡易製本） . . . . . 3部

(2) 上記電子媒体（CD等） . . . . . 1式

(3) 成果品の帰属

成果品の権利は全て委託者に帰属するものとし、委託者が承諾した場合を除き、受託者は成果を公表してはならない。

(注)

多くの集客や交流が見込まれる国際会議等のコンベンションや展示会、イベントなどを総称して「MICE」と言い、その区分と内容・主な事例は下記のとおりである。

### ■ MICEの区分と内容・主な事例

区分	内容	主な事例
ミーティング (Meeting)	主に企業がグループ企業やパートナー企業などを集めて行う会議、大会、研修会等の会合など	・投資家向けセミナー ・グループ企業の会議
インセンティブ (Incentive Travel)	企業が従業員やその代理店等の表彰や研修などの目的で実施する報奨・研修旅行	・営業成績優秀者に対する報奨旅行
コンベンション (Convention)	学会や業界団体、さらには政府等が開催する大規模な会議	・各種学術会議 ・各種国際会議
エキシビション・イベント (Exhibition/Event)	・展示会、見本市、博覧会など ・文化・スポーツイベント	・東京モーターショー ・国際宝飾展 ・東京国際映画祭

<観光庁ホームページ等により作成>

別表1 提出書類

要領	提出書類		留意点		提出部数
6(1)	質問票	様式1	質問事項について、簡潔に記載すること。		1部
6(2)	参加申込書	様式2	代表者名を記入し、代表者印を捺印の上、提出すること。		1部
	参加資格確認申請書	様式3	代表者名を記入し、代表者印を捺印の上、提出すること。		1部
	事業者概要書	様式4	主要業務等について、簡潔に記載すること。		1部
6(3)	企画提案書	様式5	代表者名を記入し、代表者印を捺印の上、提出すること。		1部
	業務実施方針等調書	様式6 (参考)	実施方針	業務への取組に対する基本的な考え方を的確に記載すること。	8部
			業務フロー	業務目的の実現に向けた業務の進め方を簡潔に記載すること。	
			工程計画	業務実施についての工程計画と進捗管理の方法を簡潔に記載すること。	
	企画提案内容調書	様式7 (参考)	提案内容について簡潔に記載すること。		8部
	業務実施体制調書	様式8 (参考)	<ul style="list-style-type: none"> <li>配置予定者の経歴調書は、業務実施体制調書に記載の配置予定者1名につき1枚作成すること。</li> <li>配置予定者の経歴調書の正本には、配置予定者の保有資格者証の写しを添付すること。</li> </ul>	8部	
	配置予定者の経歴調書	様式9 (参考)		8部	
業務実績調書	様式10 (参考)	<ul style="list-style-type: none"> <li>平成23年4月1日以降、国又は地方公共団体から受注した同種又は類似の業務実績を5件まで記載すること。</li> <li>同種又は類似の業務実績とは、コンベンション・展示機能を備える施設の整備検討に向けた調査業務(同施設の整備に向けた計画等の策定過程の一環で実施している場合を含む。)を元請として完了した実績のこと。</li> <li>正本には、契約が確認できる書類(契約書等の該当ページの写し)を添付すること。</li> </ul>		8部	
見積書及び見積内訳書	様式任意	<ul style="list-style-type: none"> <li>本業務の仕様書及び企画提案内容調書等に記載した内容を踏まえ、必要な経費を算出し、記載すること。(積算内訳も明示すること。)</li> <li>契約時に再度、見積書の提出を求める。</li> </ul>		1部	

※ 様式6～10は参考様式であるが、提出書類については、各様式の記載内容を満たすものとする。

※ 様式6～10の提出部数の内訳は、正本1部、副本7部とする。

※ 様式6～10はページ番号を通して付し、A4縦、左綴じ(2穴)で出力(両面印刷可)したものを、各部ごとにクリップ等の留め具(ホチキス不可)で綴じて提出する。

別表2 審査基準

審査項目		審査内容	配点
企画提案内容	実施方針 (様式6)	業務目的の理解度が高く、業務の基本的な考え方や実現性の高い具体的な進め方が的確に提案されているとともに、妥当な実施工程が計画されているか。	10点
	調査方法 (様式7)	県内外のコンベンション・展示機能を備える施設の調査について、調査内容や調査先などが具体的かつ的確であるなど、妥当な調査方法が提案されているか。業務委託仕様書上で示す留意事項(※部分)に対して、具体的かつ的確な対応が提案されているか。	15点
		MICEの市場動向、国・業界等の動向、コンベンション等開催による経済波及効果に関する調査について、調査内容や調査先などが具体的かつ的確であるなど、妥当な調査方法が提案されているか。業務委託仕様書上で示す留意事項(※部分)に対して、具体的かつ的確な対応が提案されているか。 本県におけるMICEの需要予測について、今回実施する調査等を踏まえた分析方法などが具体的かつ的確であるなど、妥当な調査方法が提案されているか。	20点
	条件整理 (様式7)	本県に必要なコンベンション・展示機能を備える施設整備の条件整理等、ドルフィンポート跡地等におけるコンベンション・展示機能を備える施設整備の条件整理等について、具体的かつ的確で、創意工夫のある提案がされているか。	25点
業務遂行能力	実施体制 (様式8, 9)	業務体制が具体的に示されており、業務を適切に実施するために必要な知識・経験等を有する職員等の配置体制が確保されているか。鹿児島県の要望等に迅速・柔軟に対応できるか。	15点
	業務実績 (様式10)	本業務と同種又は類似の実績を豊富に有しているか。	15点
合計			100点

※ 下限の点数の設定

審査会の6名の委員が評価した結果の合計点360点を下限の点数とする。(満点600点)

令和 年 月 日

(あて先) 鹿児島県 土木部 港湾空港課 本港区まちづくり推進室  
メールアドレス : honkou-s@pref.kagoshima.lg.jp

## 質 問 票

コンベンション・展示機能を備える施設に係る整備可能性調査業務委託プロポーザルについて、以下のとおり質問します。

項 目	(書類名称・ページ・項目など)
内 容	

※ 質問事項は、本様式1枚につき1問とし、簡潔に記載してください。

※ 送信後、電話で着信を確認してください。

[連絡先] 住 所  
商号又は名称  
担当者所属  
氏名  
電話番号  
メールアドレス

令和 年 月 日

鹿児島県知事 塩田 康一 殿

住 所  
商号又は名称  
代表者氏名

㊟

## 参加申込書

コンベンション・展示機能を備える施設に係る整備可能性調査業務委託プロポーザルに参加したいので申し込みます。

(添付書類)

- ・ 参加資格確認申請書 (様式3)
- ・ 事業者概要書 (様式4)

[連絡先] 担当者所属  
氏名  
電話番号  
メールアドレス

## 参加資格確認申請書

令和 年 月 日

鹿児島県知事 塩田 康一 殿

住 所  
商号又は名称  
代表者氏名

⑩

コンベンション・展示機能を備える施設に係る整備可能性調査業務委託プロポーザルへの参加資格について、次のとおり事実と相違ないことを誓約します。

	参加資格要件	記入欄
1	地方自治法施行令（昭和 22 年政令第 16 号）第 167 条の 4 第 1 項の規定に該当しない者であること。	適 ・ 否
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）に基づく更正手続開始の申立てがなされていない者であること。	適 ・ 否
3	鹿児島県から指名停止措置を受けていない者であること。	適 ・ 否
4	<p>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であること。 （次のいずれにも該当しない者）</p> <p>ア 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成 3 年法律第 77 号）第 2 条第 2 号に規定する暴力団であると認められる者。 イ 役員等（参加者が個人である場合にはその者を、参加者が法人である場合にはその役員又はその支店若しくは契約を締結する事業所の代表者をいう。）が、鹿児島県暴力団排除条例（平成 26 年鹿児島県条例第 22 号）第 2 条第 3 号に規定する暴力団員等であると認められる者。 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と認められる者。 エ 役員等が、自己、自社若しくは第三者の不正な利益を図る目的又は第三者に損害を加える目的をもって、暴力団又は暴力団員等を利用してしていると認められる者。 オ 役員等が、暴力団又は暴力団員等に対して、いかなる名義をもってするかを問わず、金銭、物品その他の財産上の利益を不当に提供し、又は便宜を供与するなど直接的又は積極的に暴力団の維持運営に協力し、又は関与していると認められる者。 カ 役員等が、暴力団又は暴力団員等と社会的に非難されるべき関係を有していると認められる者。 キ 役員等が、暴力団又は暴力団員等であることを知りながら不当な行為をするためにこれらを利用してしていると認められる者。</p> <p>※ 鹿児島県の入札参加資格者名簿等に搭載されていない者については、様式 3（別紙）「暴力団排除措置に係る誓約書及び役員等名簿」を添付すること。</p>	適 ・ 否

(裏)

	参加資格要件	記入欄
5	<p>都道府県税，消費税及び地方消費税を滞納していない者であること。</p> <p>※ 鹿児島県の入札参加資格者名簿等に登載されていない者については，直近1年間の都道府県税に係る徴収金に滞納がないことの証明書，納税証明書「その3の3」（消費税及び地方消費税）を添付すること。</p>	適 ・ 否
6	<p>平成23年4月1日以降，国又は地方公共団体から受注した同種又は類似の業務実績を有している者であること。</p> <p>※ 同種又は類似の業務実績とは，コンベンション・展示機能を備える施設の整備検討に向けた調査業務（同施設の整備に向けた計画等の策定過程の一環で実施している場合を含む。）を元請として完了した実績のこと。</p> <p>※ 契約（1件）が確認できる書類（契約書等の該当ページの写し）を添付すること</p>	適 ・ 否

(表)

## 誓 約 書

私は、下記の事項について誓約します。

なお、鹿児島県が必要な場合には、鹿児島県警察本部に照会することを承諾し、照会で確認された情報は、今後、私が鹿児島県と行う他の契約等における身分確認に利用することに同意します。

### 記

- 1 自己又は自社の役員等が、次のいずれにも該当する者ではありません。
  - (1) 暴力団員等（鹿児島県暴力団排除条例（平成 26 年鹿児島県条例第 22 号）第 2 条第 3 号に規定する暴力団員等をいう。以下同じ。）
  - (2) 自己、自社若しくは第三者の不正な利益を図る目的又は第三者に損害を加える目的をもって、暴力団（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成 3 年法律第 7 7 号）第 2 条第 2 号に規定する暴力団をいう。以下同じ。）又は暴力団員等を利用している者
  - (3) 暴力団又は暴力団員等に対して、いかなる名義をもってするかを問わず、金銭、物品その他の財産上の利益を不当に提供し、又は便宜を供与するなど直接的又は積極的に暴力団の維持運営に協力し、又は関与している者
  - (4) 暴力団又は暴力団員等と社会的に非難されるべき関係を有している者
  - (5) 暴力団又は暴力団員等であることを知りながら不当な行為をするためにこれらを利用している者
- 2 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法人その他の団体又は個人ではありません。

令和 年 月 日

鹿児島県知事 塩田 康一 殿

住 所

(ふりがな)

氏 名

法人又は団体にあつては、主たる事務

所の所在地、名称及び代表者の氏名

(注) 1 自己及び自社の役員等の名簿（裏面）を作成してください。名簿に記載されている情報は、鹿児島県が鹿児島県警察本部に照会する際に利用することがあります。

2 「役員等」とは、次に掲げる者をいいます。

ア 法人にあつては、非常勤を含む役員、支配人、営業所等（営業所、事務所その他これらに準ずるものをいう。以下ウにおいて同じ。）を代表する者その他いかなる名称を有するものであるかを問わず法人の経営を行う役職にある者又は経営を実質的に支配している者

イ 法人格を有しない団体にあつては、代表者、理事その他アに掲げる者と同等の責任を有する者

ウ 個人にあつては、その者、営業所等を代表する者その他いかなる名称を有するものであるかを問わず個人の経営を行う役職にある者又は経営を実質的に支配している者



## 事業者概要書

商号又は名称 (代表者職氏名)	( )
所在地	
設立年月	
資本金	
社員数	
主要業務	

※ 会社概要等が分かるパンフレット等を添付すること。

# 企 画 提 案 書

令和 年 月 日

鹿児島県知事 塩田 康一 殿

住 所  
商号又は名称  
代表者氏名

㊟

コンベンション・展示機能を備える施設に係る整備可能性調査業務委託プロポーザルについて、下記のとおり提出します。

## 記

<添付書類> (※□欄にチェックを記入すること)

- 業務実施方針等調書 (様式6 (参考))
- 企画提案内容調書 (様式7 (参考))
- 業務実施体制調書 (様式8 (参考))
- 配置予定者の経歴調書 (様式9 (参考))
- 業務実績調書 (様式10 (参考))
- 見積書及び見積内訳書 (様式任意)

[連絡先] 担当者所属  
氏名  
電話番号  
メールアドレス



## 企画提案内容調書

商号又は名称 \_\_\_\_\_

提案内容：〇〇〇〇について

- ※ 提案内容の作成に当たっては、曖昧な表現は避け、実施することを明確に記載すること。  
なお、曖昧な表現は評価しない。
- ※ 記入欄が不足する場合は、適宜追加すること。(複数ページも可)

# 業務実施体制調書

商号又は名称 \_\_\_\_\_

## 1 配置予定者

役割	氏名	所属・役職	担当する業務内容
<業務実施体制の特徴>			

※ 記入欄が不足する場合は、適宜追加すること。

## 2 協力者

再委託先又は 技術協力先	分担業務の内容と理由

※ 業務の一部を再委託する場合又は技術協力を受けて業務を実施する場合は記載すること。

※ 記入欄が不足する場合は、適宜追加すること。

様式9 (参考)

## 配置予定者の経歴調書

商号又は名称 \_\_\_\_\_

氏名		生年月日・年齢	
担当する業務分野		業務経験年数	
所属・役職			
経歴等			
資格等			
主な業務実績			

※ 業務実施体制調書（様式8（参考））に記載の配置予定者1名につき1枚作成すること。

※ 正本には、配置予定者の保有資格者証の写しを添付すること。

(表)

## 業 務 実 績 調 書

商号又は名称 \_\_\_\_\_

※ 平成 23 年 4 月 1 日以降，国又は地方公共団体から受注した同種又は類似の業務実績を 5 件まで記載すること。

同種又は類似の業務実績とは，コンベンション・展示機能を備える施設の整備検討に向けた調査業務（同施設の整備に向けた計画等の策定過程の一環で実施している場合を含む。）を元請として完了した実績のこと。

※ 正本には，契約が確認できる書類（契約書等の該当ページの写し）を添付すること。

件 名	
委 託 者	
履 行 期 間	
契 約 金 額	
業 務 概 要	
特筆すべき成果	
件 名	
委 託 者	
履 行 期 間	
契 約 金 額	
業 務 概 要	
特筆すべき成果	

(裏)

件名	
委託者	
履行期間	
契約金額	
業務概要	
特筆すべき成果	
件名	
委託者	
履行期間	
契約金額	
業務概要	
特筆すべき成果	
件名	
委託者	
履行期間	
契約金額	
業務概要	
特筆すべき成果	