

令和7年度熊毛地域人財確保・育成事業（PR動画広告）業務委託  
企画提案募集要領

1 委託業務の概要

(1) 委託業務名

令和7年度熊毛地域人財確保・育成事業（PR動画広告）業務委託

(2) 委託業務内容

別添仕様書による。

(3) 履行期限

令和8年2月27日（金）

(4) 委託業務に要する費用

1,200千円以内（消費税及び地方消費税を含む。）

2 企画提案参加資格要件

企画提案に参加しようとする者は、次の(1)から(7)に掲げる要件の全てを満たす者のみとする。

- (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) 国税及び都道府県税を滞納していない者であること。
- (5) 参加申込時において、国又は地方公共団体の契約に係る指名停止等措置期間中の者でないこと。
- (6) 会社再生法及び民事再生法に基づき、更生手続開始又は再生手続開始の申し立てがなされている者でないこと。ただし、更生手続開始又は再生手続開始の申し立てがなされた者であっても、更生手続終結又は再生手続終結の決定を受けた者については、当該更生手続開始又は再生手続開始の申し立てがなされなかったものとみなす。
- (7) 過去5年以内に本県又は他官公庁の広告配信業務を受託し、完了した実績があること。

3 企画提案書の作成

企画提案参加者は、別添仕様書の記載事項を踏まえ、次の(1)から(3)の項目について任意の様式にて企画提案書を作成し、A4又はA3サイズで提出すること。ページ数は問わない。

(1) 実施方針等

- ア 本業務を実施する上での基本的な考え方及び取り組み方針
- イ 企画提案者の強み、アピールポイント
- ウ 業務実施体制

(2) 実施内容

- ア 広告に係る戦略（広告を実施する具体的な地域及び広告手法等）

- イ 実施スケジュール
- ウ KPI及び効果測定等
- エ リスク管理

(3) その他の取組

別添仕様書で示したものの以外に、本業務の目的を達成するために効果的と考える独自の提案があれば、自由に提案すること。ただし、予算の範囲内とする。

4 企画提案に係るスケジュール

- (1) 企画提案に係る質問提出期限 令和7年6月27日（金）午後5時必着
- (2) 質問回答掲載期限 7月4日（金）午後5時
- (3) 参加申込書提出期限 7月11日（金）午後5時必着
- (4) 企画提案書等提出期限 7月24日（木）午後5時必着
- (5) 企画提案書の審査・選考 7月28日（月）
- (6) 受託事業者決定 8月上旬頃

5 応募方法

(1) 提出書類

ア 参加申込書

企画提案に参加を希望する事業者は、「参加申込書」（様式1）により4-(3)に定める期日までに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4-(3)に定める期日までに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

- (7) 企画提案書提出届（様式3） 1部
- (4) 企画提案書（任意様式） 7部（正本1部、写し6部）
- (5) 費用見積書（任意様式） 7部（正本1部、写し6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。
- (1) 企画提案者の事業概要等がわかる資料 1部
- (4) 登記簿謄本又は登記事項証明書（発行日から3か月以内のもの。写し可） 1部
- (1) 誓約書及び役員名簿（様式4） 1部
- (1) 国及び都道府県が発行する納税証明書（発行日から3か月以内のもの。写し可） 1部

(2) 企画提案書等の提出方法及び提出期限

- ア 提出方法 持参または郵送
- イ 提出期限 4-(4)のとおり

(3) 企画提案に係る質問の提出方法等

- ア 提出方法 「質問書」(様式5)に質問内容を記載し、電子メールにより提出すること。
- イ 提出期限 4—(1)のとおり
- ウ 回答 県ホームページに掲載する。

(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、企画の一部を修正また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 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。

6 審査方法及び契約の締結

(1) 審査・選考方法

提出された企画提案に対する審査委員会を開催し、書類審査の結果、最も優れているとされた企画書を提出した者(以下、「最優秀企画提案者」という。)を契約の相手方の候補者として決定する。(プレゼンテーションは行わない。)

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(電話又はオンライン(Webex)等)を行うことがある。

(2) 審査・選考基準

選考基準については、次の各号に合致するものとし、審査に際し、別に定めるものとする。

- ア 事業の趣旨、内容に沿った企画提案であること。
- イ 実施体制などを含めて、業務遂行が確実なものであること。
- ウ 必要経費などが適正に計上されていること。

(3) 選考結果

選考結果は、企画提案者全員に対して書面により通知する。

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。

(4) 契約締結

県は、契約の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、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、委託業務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上、契約

を締結する。

7 書類等提出・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 総務企画部 総務企画課 総務労政係 有森・日高

TEL : 0997-22-0001 FAX : 0997-23-1161

E-mail : kumage-sourou@pref.kagoshima.lg.jp