

令和8年度「島の暮らしを支える職業人図鑑」作成業務委託
企画提案募集要領

1 趣旨

この要領は、鹿児島県が実施する「令和8年度島の「暮らしを支える職業人図鑑」作成業務」に係る委託先事業者の選定に当たり必要な事項を定めたものである。この要領に基づき企画提案募集を実施することとする。

2 業務の概要

(1) 業務名

令和8年度「島の暮らしを支える職業人図鑑」作成業務

(2) 業務目的

熊毛地域では、少子高齢化が進行する中、高等学校の卒業生の多くが、進学・就職等のために島外に転出しており、地域を支える人材の確保が大きな課題となっている。

島外に転出する理由として、地元の企業等を知らないという面もあることから、種子島・屋久島で働く人々を高校生が訪問し、島で働くことを選んだ理由、仕事内容、仕事に対する思い、働きがい、地域への愛着などについて取材した内容をまとめたパンフレットを作成する。これを熊毛地域の中学校・高等学校の生徒に配布することで、地元に対する理解・興味の醸成、地元への愛着の喚起を図り、地元で就職することや、将来におけるUターンを意識付けることを目的とする。

また、当該パンフレットを県内の大学・短期大学・専門学校に配布することで、熊毛地域出身者のほか、Iターン人材の確保にも繋げる。

(3) 委託業務の内容

別添「令和8年度島の暮らしを支える職業人図鑑作成業務委託仕様書(案)」による。

(4) 履行期限

令和9年2月26日(金)

(5) 業務に要する費用

3,760千円以内(消費税及び地方消費税を含む。)

※ 予算が成立しない場合は当該募集を中止します。

※ 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ことに留意してください。

3 企画提案参加資格要件

次の要件の全てを満たす者のみ企画提案に参加することができる。

- (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。
- (7) 鹿児島県内に本社、支社、営業所等の業務拠点を有すること。
- (8) 本業務の円滑な履行ができる体制が整備できること。

4 企画提案に係る今後のスケジュール

- (1) 企画提案に係る質問提出期限 令和 8 年 3 月 3 日（火）午後 5 時必着
- (2) 質問回答最終掲載日 令和 8 年 3 月 4 日（水）
- (3) 参加申込書提出期限 令和 8 年 3 月 6 日（金）午後 5 時必着
- (4) 企画提案書等提出期限 令和 8 年 3 月 11 日（水）午後 5 時必着
- (5) プレゼンテーション 令和 8 年 3 月 19 日（木）※予定
- (6) 審査結果の通知 令和 8 年 3 月下旬※予定

※ 企画提案参加者が 6 者以上の場合は、令和 8 年 3 月 12 日（木）から令和 8 年 3 月 17 日（火）までの間に一次審査として書面審査を実施予定

5 企画提案に係る質問の受付

本企画提案競技に関して質問があるときは、「質問書」（様式 5）を提出し、回答を求めることができる。

ア 提出方法

「質問書」（様式 5）に質問内容を記載し、電子メール又は FAX により提出すること。なお、送信後に必ず電話連絡を行うこと。

イ 提出期限

4 - (1) のとおり

ウ 回答方法

質問内容に対する回答、鹿児島県ホームページにおいて公表する。

なお、質問書に対する回答は、本実施要領及び仕様書（案）の追加又は修正とみなす。

6 参加申込書の提出

ア 参加申込書

応募を希望する事業者は、「参加申込書」（様式 1）により FAX 又は電子メールで申し込むこと。なお、送信後に必ず電話連絡を行うこと。

イ 提出期限

4 - (3) のとおり

ウ その他

「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 FAX 又は電子メールで提出すること。

7 企画提案書等の提出

(1) 提出書類及び提出部数

ア 企画提案書提出届（様式 3） 7 部

イ 企画提案書（任意様式） 7 部

ウ 費用見積書（任意様式） 7 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、2 - (5) を上限として積算すること。

エ 企画提案者の事業概要等がわかる資料 1 部

オ 登記簿謄本又は登記事項証明書の写し 1 部

※ 発行日から 3 か月以内に取得したもの

カ 誓約書及び役員名簿（様式 4） 各 1 部

キ 納税証明書 1 部

※ 国税及び都道府県税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) 提出方法

持参または郵送

(3) 提出期限

4 - (4) のとおり

8 企画提案書の記載内容

企画提案者は、別添仕様書の記載事項を踏まえ、次の(1)から(3)の項目に沿って任意の様式にて企画提案書を作成し、A 4 又は A 3 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

下記の項目について記載すること。

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 人員配置計画及び組織体制
 - エ 類似業務の実績
- (2) パンフレットデザイン及び内容の提案
- 仕様書に記載の委託業務内容(特に, 仕様書4-(1))を理解した上で, 下記の項目ごとに, それぞれのデザイン及び内容案を示すこと。
- ア パンフレットの完成イメージ
- 文章, 写真等はダミーでかまわない。
- イ 将来のキャリアプランを考慮することができる要素
- パンフレットの読み手が学生であることを踏まえ, 自分の将来を考えられる要素を組み込むこと。
- (3) 事業実施スケジュール
- 具体的かつ実現可能なスケジュールを示すこと。
- (4) 事前の準備支援及び記事の作成支援
- 具体的な支援内容や進行形式, 記事作成後の添削作業の流れ等を示すこと。
- (5) 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。

9 企画提案に係る留意事項

- (1) 企画提案書は, 1者につき1案に限る。
- (2) 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。
- (3) 採用された企画書の著作権は, 鹿児島県に帰属する。
- (4) 受託者決定後は, 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, 企画の一部を修正または変更する場合がある。
- (5) 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。
- (6) 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。

10 選考及び契約の締結

- (1) 企画提案内容に係るプレゼンテーションの実施

企画提案者は、提出した企画提案書の内容について、次のとおり対面又はオンライン（Webex）によりプレゼンテーションを行うものとする。プレゼンテーションに参加しない者は失格とする。

なお、企画提案参加者が6者以上の場合は、一次審査として書面審査を令和8年3月12日（木）から令和8年3月17日（火）までの間に実施し、書面審査に合格した者のみを対象に、二次審査としてプレゼンテーションを行うものとする。一次審査（書面審査）の実施の有無については、決定次第、参加者に別途通知する。

ア プレゼンテーションの実施日時・場所等

令和8年3月19日（木）に実施する予定であるが、詳細な日時及び場所等については、決定次第、参加者に別途通知する。

イ 説明時間

参加者1者当たりの説明時間は15分以内とし、説明終了後、5分程度の質疑応答時間を設ける。

ウ その他

プレゼンテーションの内容は、提出した企画提案書の内容に基づくものとし、追加提案の説明や追加資料の配付は認めない。なお、プレゼンテーションにおいてパソコン等の機器を使用する場合は、参加者が各自用意すること。

(2) 審査・選考

選考委員会を開催し、企画提案書及びプレゼンテーションの内容を踏まえ、最も優れていると認められた企画提案書を提出した者（以下、「最優秀企画提案者」という。）を契約の相手方候補者として選定する。

なお、審査に際し、内容等について確認を要する事項がある場合には、参加者に対して問合せを行うことがある。

(3) 選考結果

選考結果は、企画提案者全員に対し、書面により通知する。

なお、選考結果に関する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。

11 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