

**奄美群島バイヤー招聘事業（令和 7 年度地域振興推進事業）
業 務 委 託 に 係 る 企 画 提 案 募 集 要 領**

1 趣旨

この事業は、鹿児島県大島支庁（以下「大島支庁」という。）との委託契約により、県内外で行われる商談会等への参加が困難な大島群島内の事業所等に対して県内外の商品バイヤーを招聘し、販路拡大セミナーや商談会、現地視察等による助言等を実施するものです。

※ 事業の実施を希望する団体等は、大島支庁に事業の企画を提案します。提案があった事業の中から、企画提案競技（企画コンペ）により、業者を選定します。

2 応募できる団体等

応募できる団体等は以下のとおりです。

- (1) 法人格を有する事業所
- (2) 会則や規則等を有し、適正な事業計画書、予算・決算書が整備されている任意団体
- (3) その他大島支庁が認めるもの

3 応募資格

次に掲げる条件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 の規定に該当しない者であること。
- (2) 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。
- (3) 経営不振の状態（会社更生法（平成 14 年法律第 154 号）第 17 条第 1 項に基づき更生手続き開始の申立てをしたとき、民事再生法（平成 11 年法律第 225 号）第 21 条第 1 項に基づき再生手続き開始の申立てをしたとき、手形又は小切手が不渡りになったとき等。ただし、鹿児島県が経営不振の状態を脱したと認めた場合を除く。）にない者であること。
- (4) 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者ではないこと。
また、次のいずれかに該当する者でないこと。
ア 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。）
イ 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 77 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
ウ 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
エ 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
オ 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
カ アからオまでに掲げる者の依頼を受けて、応募しようとする者
- (5) 都道府県税、消費税及び地方消費税を滞納していないこと。
- (6) 鹿児島県との連絡調整が可能であり、緊急時には迅速な対応が可能であること。
- (7) 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ことが可能であること。
- (8) 政治団体、宗教上の組織若しくは団体、その他知事が適当でないと判断するものを除く。

4 対象となる事業

対象となる事業は、次の全てを満たす必要があります。

- (1) 5 (1)の「事業の目的」に沿ったものであること。
- (2) 団体等の特性（専門性、柔軟性、自発性、個別性、多様性、機動性等）を活かすことにより、成果が期待できる事業であること。

5 事業内容

(1) 事業の目的

奄美群島における農林水産物の加工品を扱う小規模事業所等においては、遠隔地というハンディがあり、県内外である商談会への参加はハードルが高く、販路先の拡大及び商品PR等に課題があります。

ついては、県内外で行われる商談会等への参加が困難な事業所等に対して、県内外の商品バイヤーを奄美群島のそれぞれの島に招聘し、販路拡大セミナーの開催や現地視察等を行い、販路拡大や商品PRを図ります。

※ 本事業は令和9年度までの3ヶ年を基本としておりますが、毎年度の予算査定、議会審議等により変更する場合があります。

(2) 取組の具体例

事例①：販路拡大セミナーの開催

事例②：商談会の実施

事例③：現地視察等による商品開発等への助言

6 事業費

事業費の額は、2,700千円以内とします（消費税込）。

契約額については、選定された提案者の提案内容を踏まえ、予定価格を決定の上、見積り合わせを行い決定します。

7 採択件数

1件

8 事業の実施期間

令和7年10月から令和8年2月28日（予定）

9 事業の実施形態

大島支庁との委託契約による。

10 対象となる経費等

対象経費は以下のとおりとします。ただし、団体等の運営に係る経常的な経費は除きます。

人件費、謝金、旅費、消耗品費、印刷製本費、通信運搬費、使用料及び賃借料、委託費、施設等整備費、設備・備品購入費 等

11 スケジュール

- | | |
|-----------------|-----------------|
| (1) 募集開始 | 令和7年9月25日(木) |
| (2) 質問受付期限 | 10月2日(木) 17時まで |
| (3) 質問回答 | 10月6日(月) 頃 |
| (4) 参加申込書提出期限 | 10月9日(木) 17時まで |
| (5) 企画提案書等提出期限 | 10月16日(木) 17時まで |
| (6) 選考結果の通知, 公表 | 10月下旬(予定) |
| (7) 事業の委託契約の締結 | 10月下旬(予定) |

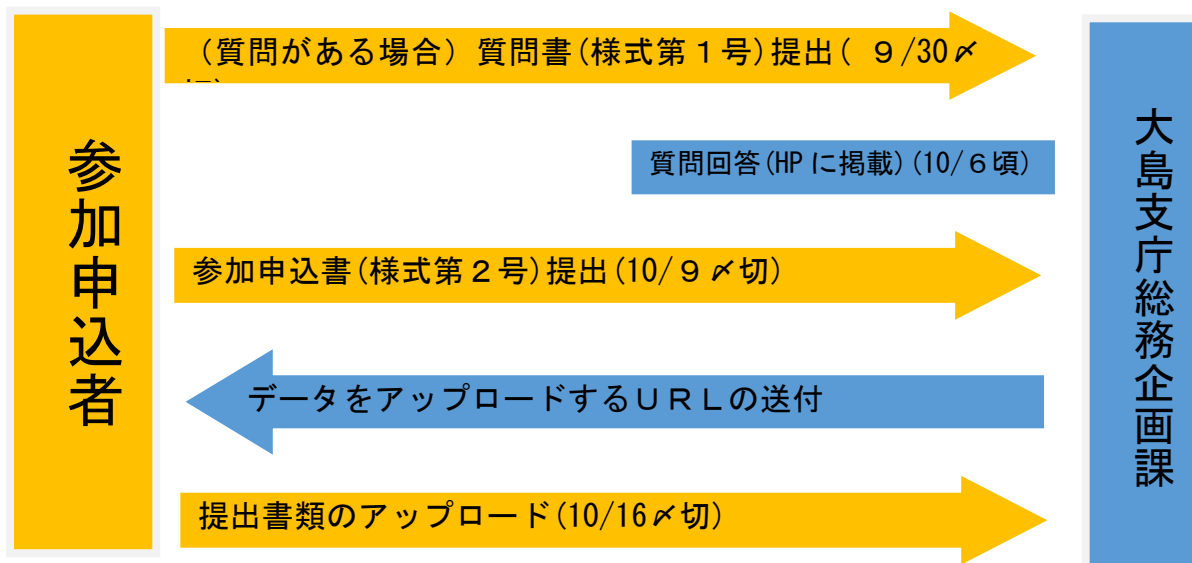
12 企画コンペの手順等

- (1) 質問及び回答
 - ア 受付方法
本業務に関する質問がある場合は、質問書(様式第1号)により、17書類提出先に電子メールで提出してください。(電話で受領確認を行うこと。)
 - イ 回答方法
令和7年10月6日(月)頃までに、県ホームページにおいて公表します。
- (2) 参加申込について
申込み・企画提案書の受付・提出はデータで行います。手順は以下のとおりです。
 - ア 参加者は、企画提案参加申込書(様式第2号)を17書類提出先に電子メールで提出してください。(電話で受領確認を行うこと。)
提出期限：令和7年10月9日(木)17時まで
 - イ 大島支庁総務企画課から、書類提出データをアップロードするURLをメールで送付します。
 - ウ 参加者は提出書類一式をPDFにまとめて、上記イで指示されたURLにアップロードしてください。(電話で受領確認を行うこと。)
提出期限：令和7年10月16日(木)17時まで

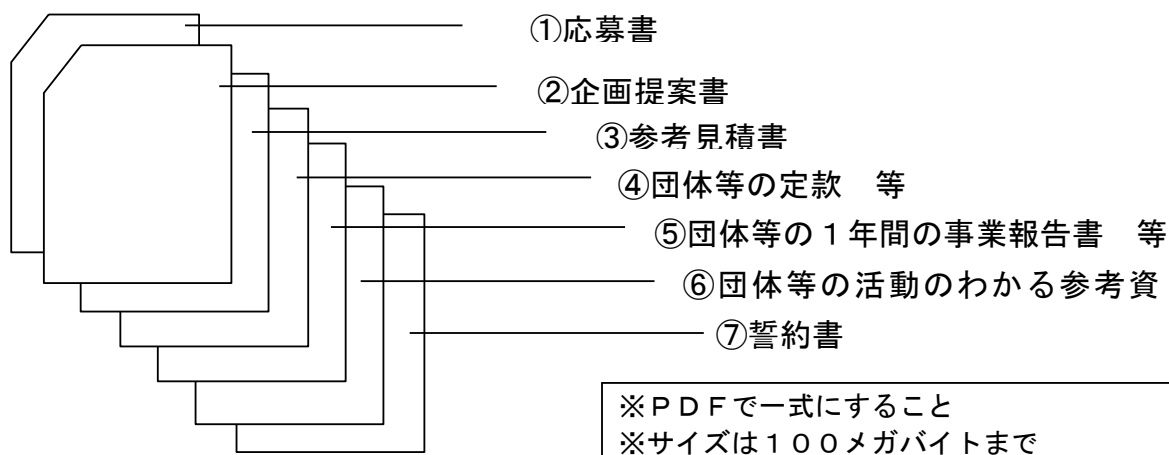
【提出書類】

 - ① 応募書(様式第3号)
 - ② 企画提案書(様式任意)
 - ③ 参考見積書(様式任意)
人件費、旅費など種類毎に金額の内訳を明記してください。
※正式な見積りについては、審査の結果を踏まえ、最も優れた企画を提出した応募者に改めて依頼します。
 - ④ 団体等の定款、規約、又はこれに代わるものの写し
 - ⑤ 団体等の直近1年間の事業報告書、活動(収支)計算書及び貸借対照表又は財産目録
 - ⑥ 団体等の活動及び本事業の内容を理解するために参考となる資料
 - ⑦ 誓約書(様式第4号)
 - ⑧ 応募資格誓約書(様式第5号)

【資料提出のフロー図】



【資料提出のまとめ順】



【留意事項】

一度提出した企画提案書等の差替え, 再提出は認めない。
なお, 大島支庁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。

13 審査

(1) 審査・選考の方法

企画提案の審査は、委託業者の選定を行うために大島支庁で構成された選定委員会において行うものとし、プレゼンテーションは行わず、提出された企画提案書等の内容について、審査項目（※１）により評価します。総合的に評価して得られた総合評価点数の順に順位点（※２）を付け、順位点の総得点が最も高い事業者を最優秀提案者とします。

※１ 審査項目

- ① 業務遂行能力（実施体制、同種業務の実績）
- ② 企画提案内容（実施方針、実施内容、費用積算）

※２ 順位点

１位を（参加事業者数）点とし、順位が下がるごとに１点ずつ低い点数を与えます。

（例：参加事業者数が１０社の場合、１位：１０点、２位：９点、…１０位：１点）

(2) 選考結果

選考結果は、決定後速やかに全提案者に電子メールにて通知します。

なお、審査結果の内容に対する異議申立は受け付けません。

14 欠格事項

次のいずれかに該当する場合は、失格とします。

- (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) その他企画提案にあたり、著しく信義に反する行為があった場合

15 契約予定者の決定方法

(1) 契約の相手方

審査会において上記により最優秀者となった者を委託候補者とし、詳細な業務の内容や契約条件を定めた仕様書について大島支庁と協議・合意した後に委託契約を締結します。

(2) 次点の繰り上げ

審査会から推薦された委託候補者が、正当な理由なく契約しないとき、協議が整わなかったとき、参加要件を失ったとき、または提出書類に虚偽の記載がされていたときは、その選定を取り消すとともに、選定委員会において次点となった者と契約内容について協議を行った上で、契約を締結するものとします。

16 その他

- (1) 事業費の支払いは、原則として履行確認後（事業完了検査後）に行います。ただし、前金払が必要な場合は、その割合等を契約時に取り決めます。
- (2) 事業実施者は、事業終了後、事業実績報告書を提出します。
- (3) 提出書類の作成等、参加に要する費用は参加者の負担とします。
- (4) 提出された全ての書類等は返却しません。
- (5) 提出書類は審査を行う作業に必要な範囲において複製する場合があります。
- (6) 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、不開示情報を除いて、情報公開の対象となります。
- (7) 提出書類の内容に、特許権など法律に基づいて保護される第三者の権利が含まれる場合、その使用に関する全ての責任は参加者が負うものとします。
- (8) 業務を実施するにあたっては、委託者と協議して進めていくものとし、提案内容を全て実施することを保証するものではありません。

17 書類提出先

〒894-8501 鹿児島県奄美市名瀬永田町17-3
鹿児島県大島支庁総務企画部総務企画課（担当：肥後・津田）
TEL: 0997-57-7215
FAX: 0997-57-7219
Email: oosima-kigyoushien@pref.kagoshima.lg.jp