

鹿児島市宿泊税周知広報業務委託契約に係る

企画提案競技実施要領

1 業務の名称

鹿児島市宿泊税周知広報業務

2 業務の概要、業務の内容

別紙「鹿児島市宿泊税周知広報業務委託仕様書（案）」のとおり

3 業務期間

契約締結の日から令和9年3月31日（水）まで

4 予算額 8,220千円（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ことに留意すること。また、予算額を超えてはならない。

5 日程

以下の日程で行うこととする。なお、日程については予定であり変更する可能性がある。

内 容	日 時
① 告示	令和8年7月8日（水）
② 質問受付期限	令和8年7月13日（月） 午後4時30分
③ 質問回答	令和8年7月15日（水）
④ 参加申込書提出期限	令和8年7月17日（金）午後4時30分
⑤ 企画提案競技参加決定通知	令和8年7月22日（水） 予定
⑥ 企画書提出期限	令和8年7月24日（金）午後4時30分
⑦ 企画選定委員会（書面審査）	令和8年7月28日（火） 予定
⑧ 選定結果通知	令和8年7月31日（金） 予定
⑨ 委託契約	令和8年8月上旬

6 質疑応答

本業務に関して質問がある場合には、質問票様式に質問事項を記載し、電子メールを送付して行わなければならない。

(1) 受付期間

告示日から令和8年7月13日（月）午後4時30分まで

(2) 受付電子メールアドレス

kan-senryaku@city.kagoshima.lg.jp

(3) 質問票様式交付場所

本市ホームページにおいて入手することができる。

(4) 回答方法

回答は、令和8年7月15日（水）までに本市ホームページ上に掲載する。

7 参加申込手続き

(1) 受付期間

令和8年7月8日（水）から同月17日（金）まで（土曜日及び日曜日を除く。）

(2) 受付時間

午前8時45分から午後4時30分まで（正午から午後1時までの時間を除く。）

(3) 提出書類

次に掲げる書類を提出すること。なお、告示日現在において、鹿児島市業務委託等入札参加有資格業者名簿に登録されている者は、エからキまでに掲げる書類の提出を省略することができる。

ア 鹿児島市宿泊税周知広報業務委託契約に係る企画提案競技参加申込書（様式1）

イ 会社概要（様式2）

ウ 事業実績（様式3）

エ 使用印鑑届（様式4。印鑑証明書と同じ印鑑を使用する場合は不要）

オ 暴力団排除に関する誓約・同意書（様式5）

カ 商業登記簿謄本（3か月以内に発行されたもの。写し可）

キ 印鑑証明書（原本に限る。3か月以内に発行されたもの）

ク 鹿児島市の市税について未納の税額がないことの証明書（3か月以内に発行されたもの。写し可）

(4) 提出方法

直接持参又は郵送（電子メール及びファックス不可）

(5) 企画提案競技参加申込書交付場所、提出先及び問い合わせ先

〒892-8677 鹿児島市山下町11番1号

鹿児島市観光交流局観光戦略推進課（みなと大通り別館3階）

電話：099-216-1510

8 企画提案書及び見積書の作成

別紙様式6「鹿児島市宿泊税周知広報業務企画提案書」に次に掲げる項目を記載すること。ただし、同様式の「3(4) 見積書（経費の内訳）」については任意の様式とする。

- 1 業務の実施方針
- 2 企画提案内容
 - (1) 広報物の制作（ポスターの記載内容・デザイン案）
 - (2) 周知広報の具体的な案（周知方法、期間など、O T Aのサイトについては、サイト名、周知方法、期間等）
- 3 業務の遂行
 - (1) 実施体制（実施体制図・連携についての考え方）
 - (2) 業務スケジュール
 - (3) 類似業務実績
 - (4) 見積書（経費の内訳）
- 4 独自提案

9 企画提案書及び見積書の提出

(1) 提出書類

① 企画提案書

ア 様式6を用いて作成すること。

イ 原則として、A4版縦、横書き、両面印刷（カラー可）、左綴り、表紙を含め20ページ以内とすること。

ウ 表紙には、正本1部にのみ事業者名を記載すること。

エ 副本10部には、事業者名が特定できる表現、ロゴマークなどの記載は行わないこと。

② 見積書

ア 企画提案書の内容に基づき、本業務委託に係る経費を積算し、内訳を明示すること。

イ 正本1部にのみ事業者名を記載すること。

ウ 副本10部には、事業者名が特定できる表現、ロゴマークなどの記載は行わないこと。

(2) 提出部数

9(1)①②について11部（正本1部、副本10部）

(3) 提出期限

提出期限及び受付時間は次のとおりとし、企画提案書は、9(4)に掲げる提出先へ直接持参又は郵送すること（電子メール及びファックス不可）。

① 提出期限

令和8年7月24日（金）まで（土曜日、日曜日及び休日を除く。）

② 受付時間

午前8時45分から午後4時30分まで（正午から午後1時までの時間を除く。）

(4) 提出先

10 受注候補者の選定方法

(1) 選定方法

企画提案書の提出後、評価基準に基づき書類審査を実施し、受注候補者を選定する。

(2) 審査に当たっては、「10(4) 評価基準」の表中の項目について、企画提案書の内容を総合的に評価し、総合評価が最も高い事業者を受注候補者とする。

(3) 選定結果の通知

- ・選定結果は、提案者に書面で通知する。なお、選定結果に対する異議は一切認めない。
- ・評価内容及び選定結果に対する問い合わせには一切応じない。

(4) 評価基準

区分	評価項目等
業務の実施方針	業務の理解度、業務実施方針の妥当性
企画提案内容	① 広告物の記載内容・デザイン案
	② 周知広報の内容（周知方法、期間等）
業務の遂行	① 実施体制・連携の考え方、業務スケジュール
	② 類似業務実績の妥当性
	③ 見積書（経費の妥当性）
独自提案等	新たな提案や創意工夫の有無

11 業務の委託

(1) 本市は企画が採用となった事業者随意契約により本業務を委託する。

(2) 企画提案書を提出した事業者は、責任をもって受注することとし、業務の遂行に当たっては、本市と十分協議して進めるものとする。

また、採用となった事業者は、企画案に関する必要な一部の変更については、応じるものとする。

12 その他

(1) 本業務の全部を一括して、又は主たる部分を第三者に委任し、又は請け負わせてはならない。なお、「主たる部分」とは、本業務における総合的企画、業務遂行管理、手法の決定及び技術的判断等をいう。

(2) 企画作成等にかかる経費については、提出業者の負担とする。

(3) 提出された書類等は返却しない。

(4) 画像等の著作権や肖像権に関することは、提出業者において処理すること。

(5) 契約履行過程で生じた制作物の著作権は本市に帰属する。