

(仮称) SAKURAまちめぐりフェス～未来へつなぐ甲突川千本桜～開催等業務委託に係る企画提案競技実施要領

1 業務名

(仮称) SAKURAまちめぐりフェス～未来へつなぐ甲突川千本桜～開催等業務（以下「本業務」という。）

2 業務内容

「【資料1】(仮称) SAKURAまちめぐりフェス～未来へつなぐ甲突川千本桜～開催等業務委託仕様書（案）（以下「仕様書」という。）」のとおり

3 業務期間

契約締結日から令和9年3月31日（水）まで

4 予算上限額

6, 103千円（消費税及び地方消費税額を含む。）

※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、予算上限額を超えてはならない。

※本業務については、前払金の支払いを行わない。

5 担当部署

〒892-8677 鹿児島市山下町11番1号 東別館6階

鹿児島市 建設局 建設管理部 公園緑化課

担 当 松山、安藤、倉山

電 話 099（216）1368

FAX 099（216）1352

電子メール：kouen-hana@city.kagoshima.lg.jp

6 選定日程

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 程
① 告示	令和８年７月２１日（火）
② 実施要領説明会出席申込期限	令和８年７月２３日（木）
③ 実施要領説明会の開催	令和８年７月２７日（月）
④ 参加申込書等の提出に係る質疑応答票受付期限	令和８年７月２８日（火）正午
⑤ 質疑に対する回答	令和８年７月２９日（水）
⑥ 参加申込書等提出期限	令和８年７月３１日（金）
⑦ 企画提案競技参加決定通知	令和８年８月 ７日（金）
⑧ 企画提案書等の提出に係る質疑応答票受付期限	令和８年８月１０日（月）正午
⑨ 質疑に対する回答	令和８年８月１２日（水）
⑩ 企画提案書・見積書提出期限	令和８年８月３１日（月）
⑪ プレゼンテーション及びヒアリング実施	令和８年９月２９日（火）
⑫ 選定結果の通知	令和８年９月３０日（水）

7 実施要領説明会の開催

(1) 日 時：

令和８年７月２７日（月）午後２時～３時

(2) 場 所：

鹿児島市役所みなと大通り別館５階５０１会議室

(3) 説明内容：

実施要領（本書）、様式及び仕様書（案）の説明、質疑応答

(4) 注意事項：

- ① この説明会への出席は、参加申込書等提出のための要件ではない。
- ② 説明会に出席する場合は、次のとおりその旨を電子メールで送信すること。
 - ・受付期限 令和８年７月２３日（木）午後５時１５分まで
 - ・提出先 鹿児島市建設管理部公園緑化課

電子メール：kouen-hana@city.kagoshima.lg.jp
- ③ 出席者には説明会に関する案内を令和８年７月２４日（金）正午までに電子メールで通知する。

8 参加申込書等の提出に係る質疑応答

参加申込書等の提出に関して質問等がある場合は、次のとおり質疑応答票（様式 3-1）を提出すること。

(1) 質問方法

質問内容を記載の上、電子メールで送付すること。

(2) 提出期限

令和 8 年 7 月 28 日（火）正午まで

(3) 提出先

「5 担当部署」に同じ

(4) 回答方法

提出された質問に対する回答は、令和 8 年 7 月 29 日（水）までに電子メールで質問者に送付するとともに、本市ホームページにも掲載する。

9 参加申込書等の手続き

(1) 受付期間

告示日から令和 8 年 7 月 31 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。共同企業体にあつては、代表構成員はアからウまでに掲げる書類を、代表構成員以外の構成員はイ及びウの書類を提出すること。

ア （仮称）SAKURA まちめぐりフェス～未来へつなぐ甲突川千本桜～開催等業務委託契約に係る企画提案競技参加申込書（1 事業者の場合は、様式 1-1 で提出し、共同企業体の場合は、様式 1-2 に代表構成員及び他の構成員の記名押印の上で代表構成員が提出）

イ 会社概要及び受注実績表（様式 2）

ウ 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。徴収猶予の適用を受けている場合は、徴収猶予の適用を証する書類。写し可）

ただし、鹿児島市内に営業所がない場合等で、鹿児島市に納税義務がない場合は、本社所在地発行の「市区町村税」納税証明書とする（徴収猶予の適用を受けている場合は、徴収猶予の適用を証する書類。写し可）。

(4) 提出部数

各 1 部

(5) 提出方法

直接持参、郵送又は宅配便の方法による。なお、郵送又は宅配便の場合も受付期間内に必着とし、天災を除き、輸送途中のトラブル等は考慮しない（電子メール及びファックスによる申込みは、受け付けないものとする。）。

(6) 提出先

「5 担当部署」に同じ

10 企画提案書等に関する質疑応答

企画提案書等に関して質問等がある場合は、次のとおり質疑応答票（様式 3-2）を提出すること。

(1) 質問方法

質問内容を記載の上、電子メールで送信すること。

(2) 提出期限

令和 8 年 8 月 10 日（月）正午まで

(3) 提出先

「5 担当部署」に同じ

(4) 回答方法

提出された質問に対する回答は、令和 8 年 8 月 12 日（水）までに電子メールで質問者に送付するとともに、本市ホームページにも掲載する。

11 企画提案書及び見積書の提出

(1) 企画提案書の作成

ア 企画提案書（様式 5）を用いて作成すること（任意の様式は認めない。）。

イ 原則として、A4 判縦、横書き、両面印刷（カラー可）、左綴り、表紙を含め 15 ページ以内とすること。

ウ 表紙には、「（仮称）SAKURA まちめぐりフェス～未来へつなぐ甲突川千本桜～開催等業務 企画提案書」と題名を記載し、正本にのみ事業者名を記載すること。

エ 副本には、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。

オ 企画提案書には、次に掲げる項目を記載すること。

(7) 業務の実施方針

業務の目的や内容、現地の状況などを踏まえ、業務への取組に対する方針や基本的な考え方について具体的に記載する。

(イ) 企画提案内容

a プレイベントのイベント内容、地元事業者等との連携体制について

仕様書を確認の上、プレイベントのイベント内容及び地元事業者等との連携体制について、具体的に記載すること。

なお、地元事業者等との連携体制については、想定される連携事業者、連携内容、役割分担等について、具体的に記載すること。

b メインイベントのイベント内容について

仕様書を確認の上、メインイベントのイベント内容について、具体的に記載すること。

c プレイベントおよびメインイベントの広報戦略について

仕様書を確認の上、プレイベントおよびメインイベントにおける広報手段について、具体的に記載すること。

(ウ) 業務の実施体制等

a 実施体制（実施体制図、連携についての考え方、責任者の実績等）

本業務を実施するための執行体制（組織、人員）や責任者の実績等を具体的に記載すること。連携する事業者がいる場合は、役割分担や連携についての考え方を記載すること。

b 業務スケジュール

契約時から業務終了までのスケジュールを記載すること。

(2) 見積書の作成

ア 企画提案書及び仕様書の内容に基づき、本業務委託に係る経費を積算し、内訳を明示すること（様式は、任意のもので構わない。）。

イ 正本にのみ事業者名を記載すること。

ウ 副本には、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。

(3) 提出部数

各 9 部（正本 1 部、副本 8 部）

(4) 提出期限

令和 8 年 8 月 3 1 日（月）まで（土曜日、日曜日及び休日を除く。）

※時間は、午前 8 時 4 5 分から午後 4 時 3 0 分まで（正午から午後 1 時までの時間を除く。）

(5) 提出方法

9 (5)に同じ

(6) 提出先

「5 担当部署」に同じ

1 2 受託候補者の選定方法（最終選定）

(1) 選定方法

企画提案書の提出後、提案内容についてヒアリングを行い、「【資料2】評価基準」に基づき審査を実施し、最高得点者を受託候補者として選定する。

なお、企画提案書の提出者が1者の場合であっても、審査の結果、提案内容が仕様書を満たし、かつ、審査委員会の各委員の採点合計の平均点が、総配点の6割以上であれば、その者を受託候補者として選定する。

(2) ヒアリング

次の各号のとおり、企画提案書等に関するプレゼンテーション及び、企画提案書の内容等についてヒアリングを行う。ただし、実施日や場所は、審査等の状況によって、変更となる場合がある。

- ① 実施場所：鹿児島市役所（※ヒアリングの詳細な場所、留意事項等は別途通知する。）
- ② 実施日時：令和8年9月29日（火）（※予定）
- ③ ヒアリング対応者：業務の統括責任者あるいは、業務責任者が対応すること。
- ④ ヒアリング資料：様式5を使用（※企画提案書提出後の資料の追加は一切認めない。）

(3) 審査

審査に当たっては、「【資料2】評価基準」の項目について、企画提案書の内容とヒアリング内容を総合的に評価し、厳正かつ公正に審査を行う。

(4) 選定結果の通知

- ・ 選定結果は、提案者に電子メール及び書面で通知する。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合せには一切応じない。

(5) 評価基準（総得点 110 点）

企画提案（プロポーザル）					
業務の 実施方針	企画提案内容			業務遂行能力	
	プレイベントの 内容・連携体制	メインイベント の内容	広報戦略	業務 遂行体制	業務実施 スケジュール
	30点	35点	10点	15点	10点
10点	75点			25点	

※各評価基準の詳細は「【資料2】評価基準」を参照すること。

1.3 業務の委託契約

- (1) 企画提案競技により受託候補者に選定された業者へ地方自治法施行令第167条の2第1項第2号に基づき、随意契約により本業務を委託する。
- (2) 受託候補者は責任をもって受託することとし、業務の遂行に当たっては、本市と十分に協議して進めるものとする。
- (3) 共同企業体が選定された場合は、選定結果通知後速やかに、共同企業体協定書又は再委託契約書の写し等を別途提出すること（記載事項等については、鹿児島市契約規則（昭和60年規則第25号）等を遵守した上で、別途協議する。）。

1.4 無効となる提案

- (1) 企画提案競技に参加する資格が認められない者の行ったもの
- (2) 本実施要領に違反しているもの又は適合しないもの
- (3) 提出書類に虚偽の内容が記載されているもの
- (4) 見積書の事業費内訳において「4 予算額」に示した金額を上回る提案を行ったもの
- (5) その他、審査や評価の公平さに影響を与える行為があったと認められる者の行ったもの

1.5 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) 提出期限までに提出書類が提出されなかった場合は、参加資格を失う。
- (3) 参加申込後に辞退する場合は、辞退書（様式4）を提出すること。
- (4) 提出書類の作成及び提出など、企画提案競技に係る一切の費用は、提案者の負担とする。

- (5) 提出された資料は、返却しない。
- (6) 鹿児島市は提出された資料について、業者の選定以外に提案者に無断で使用しない。
- (7) 提出期限以降における提出書類の差替え及び再提出は認めない。
- (8) 提出書類について、鹿児島市情報公開条例に基づく開示請求があった場合は、同条例に基づき、不開示情報を除いた情報を公開することがある。
- (9) 企画提案競技において虚偽又は不正があったと鹿児島市が認めた場合は、失格とするとともに、指名停止の措置を行うことがある。
- (10) 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。
- (11) 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。