

## こどもの未来応援イベント開催事業業務委託契約に係る企画提案競技実施要領

### 1 趣旨

こどもまんなか社会の実現に向け、子育てに関する相談や、親子が楽しく相互交流できるイベントを開催し、安心して子育てができるよう支援するとともに、こどもの未来応援条例の周知啓発を図ることを目的とする。

### 2 業務の名称

こどもの未来応援イベント開催事業業務委託

### 3 予算上限額

7, 206, 900円（消費税及び地方消費税を含む）

※上記の金額は、予算の上限であって契約額ではないので留意すること。

### 4 業務委託期間

契約締結日から令和8年3月31日（火）まで

### 5 業務の内容

別添「こどもの未来応援イベント開催事業業務委託仕様書」（以下「仕様書」という）のとおり

### 6 企画提案競技参加資格・企画提案競技参加申込書の提出

令和7年4月25日付け告示第591号のとおり

### 7 質疑応答

#### (1) 質問方法

質問内容を別紙「質問書（様式第5）」に記載し、件名を「企画提案競技に関する質問」とし、電子メールで送信すること。

#### (2) 質問受付期限

令和7年5月1日（木）午後3時まで（期限厳守）

#### (3) 質問先

メールアドレス：kodo-kikaku@city.kagoshima.lg.jp

#### (4) 回答方法

提出された質問に対する回答は、令和7年5月8日（木）までに本市ホームページに掲載する。

### 8 企画提案書の提出

#### (1) 提出品目

##### ① 企画提案書等提出書（様式第6）

##### ② 企画提案書

仕様書にある企画内容が分かるように作成するとともに、企画提案書の提案にあたっては、次の点に留意すること。

ア イベントの周知・広報方法について、次の事項を記載すること。

- ・ 特設サイト、イベントポスターのデザイン案（仕様書4(2)①②参照）
- ・ イベント周知・広報の具体的方法

イ イベントについて、次の事項を記載すること。

- ・ 来場したいと思わせるステージプログラム及びその内容と集客見込み数
- ・ こども・子育て家庭が遊び、楽しめるコンテンツの内容と集客見込み数
- ・ 子育て相談のためのブースの内容と来訪見込み数
- ・ 高校生・大学生が出演するブース内容やイベント運営への参画内容のイメージ・想定
- ・ 鹿児島市こどもの未来応援条例等の効果的な周知方法（例：場内アナウンスや条例が学

べるスタンプラリーの実施など)

- ・ センテラスホール・センテラススクエアの概ねの配置図
- ・ イベント当日の概ねのタイムスケジュール

ウ ステージ発表における出演者及びそのプロフィールやこれまでの実績や今回実施するステージの内容等を記載すること。その際、あらかじめ予備的な調整を行うなど、実現性を担保したうえで提案すること。

エ 本業務における提案者の強みや、仕様書に定める業務のほかに予算の範囲内において実施できる効果的な独自提案などがある場合は記載すること。(なお、独自提案についてはその旨、明記すること。)

オ 業務実施体制を記載すること。

カ 費用見積明細書(経費内訳を明記したもの)を記載すること。

※1 高校生や大学生が出展するブースの出展費用も見積明細書に記載すること

※2 見積合計額を算出する際は、一括して値引きを計上しないこと。(積算項目毎に値引き・調整されているものは可とする。)

※3 見積の金額については、本業務の提供にあたり発生する付帯作業に係る費用を含むすべての経費の合計金額とする。

※4 協賛金等が確実に見込める場合はイベント経費等に充てられることとし、その協賛金等を見込んだ金額を見積額とすること。また、「支出経費」と「協賛金等」の内訳を明記し、支出経費から差し引いた額が、予算上限額内であることが分かるように作成すること。

## (2) 形式等

原則としてA4版15ページ以内(ただし、表紙と目次はページ数に含めない。印刷は両面印刷で行う)とする。

## (3) 企画案数

提出業者1社につき1案とする。

## (4) 提出部数

① 企画提案書等提出書(様式第6) 正本1部

② 企画提案書(費用見積明細書含む) 正本1部、副本10部

※副本には事業者名及び職員名を記載しないこと

## (5) 提出期限

令和7年6月2日(月)午後3時まで(必着)

## (6) 提出先及び提出方法

鹿児島市山下町11番1号

鹿児島市こども未来局こども政策課企画係(鹿児島市役所本館3階)

電話 099-216-1514

## 9 受託候補者の選定

鹿児島市こども未来局における業務委託等契約業者選定委員会(以下「選定委員会」という。)において、企画提案書とプレゼンテーションの内容を審査し、その結果を基に総合的に評価を行い選定する。(ただし、応募者多数の場合は、提出書類による一次審査を行い、上位5者程度でプレゼンテーションによる審査を行うものとする。)

### (1) プレゼンテーション審査

参加者は、提出した企画提案書の内容に基づきプレゼンテーションを行う。

① 日時: 令和7年6月上旬予定

② 場所: 鹿児島市役所(詳細は未定)

③ 留意事項

ア 開催日時、場所等の詳細については、別途通知する。

イ プレゼンテーションにあたっては、提出された企画提案書に基づいて説明するものとし、追加資料の提出及びスクリーンに映しての説明は認めない。

(2) 審査項目及び評価基準

提案内容の審査項目及び評価基準は次のとおりとする。

| 審査項目   | 評価基準                                                                                                                                                                                                                                                                          | 配点  |
|--------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|
| 基本的な考え | ・企画内容は、発注者の目的及びコンセプトに合致しているか。                                                                                                                                                                                                                                                 | 10  |
| 企画内容   | ・メイン会場のイベントについて、下記の視点から評価する。<br>①より多くの来場者が見込まれるステージプログラムの提案があるか。<br>②親子が楽しく相互交流でき、来場者を楽しませるコンテンツの内容になっているか。<br>③子育てに関する相談が気軽にしやすい内容になっているか。また、子育て当事者が抱える子育てに関する悩みに寄り添う内容となっているか。<br>④高校生・大学生が主体的に企画や運営に携われる提案になっているか。また、鹿児島市こどもの未来応援条例等の効果的な周知方法となっているか。<br>⑤実効性のある企画となっているか。 | 40  |
| 広報     | ・イベント開催の趣旨・情報がポスターやインターネット等を通し広く知れ渡る手段になっており、多数の来場を見込めるか。<br>・広報ツールを活用して、どのように効果的な広報活動を行うか。                                                                                                                                                                                   | 25  |
| 独自提案   | ・これまでのノウハウや強みを生かした、本事業効果を高めるような独自の提案や本市の負担軽減につながる提案があるか。                                                                                                                                                                                                                      | 10  |
| 業務実施体制 | ・事前調整から開催当日まで責任をもって遂行可能な実行・進行管理体制をとっているか。また、イベント来場者への安全実施体制が確保できているか。（個人情報保護を含む）                                                                                                                                                                                              | 10  |
| 経費見積   | ・見積額は、企画内容等に比して適切なものか。                                                                                                                                                                                                                                                        | 5   |
| 合計     |                                                                                                                                                                                                                                                                               | 100 |

(3) 選定結果の通知

選定結果は、個別に通知する。なお、審査の経緯及び選定結果に対する異議は一切認めない。

(4) その他

業務の実施にあたっては、鹿児島市と十分協議して進めることとし、企画案に関する必要な修正については必ず応じること。

10 企画提案競技日程

以下の日程で行うこととする。

なお、予定とあるものはおおむねの日程を示すものである。

| 内容            | 日時               |
|---------------|------------------|
| (1) 質問受付期限    | 令和7年5月1日（木）午後3時  |
| (2) 質問回答      | 令和7年5月8日（木）（予定）  |
| (3) 参加申込書提出期限 | 令和7年5月13日（火）午後3時 |
| (4) 参加資格決定通知  | 令和7年5月15日（木）（予定） |
| (5) 企画提案書提出期限 | 令和7年6月2日（月）午後3時  |

|                        |                 |
|------------------------|-----------------|
| (6) プレゼンテーション審査実施通知    | 令和7年6月3日（火）（予定） |
| (7) プレゼンテーション審査（選定委員会） | 令和7年6月上旬（予定）    |
| (8) 選定結果通知             | 令和7年6月上旬（予定）    |
| (9) 委託契約               | 令和7年6月中旬（予定）    |

#### 1 1 著作権等

- (1) 企画案に使用する写真等は実際に使用可能なものであること。著作権や肖像権に関することは、制作者者において処理すること。
- (2) 宣伝用チラシ等成果品の著作権はすべて本市に帰属するものとする。（この権利は、デザインに使用した個々のイラスト等に及ぶものではないものとする。）

#### 1 2 業務の委託

- (1) 選定委員会で選定された企画書の提案者に対し、地方自治法施行令第167条の2第1項第2号に基づき、当該業務を委託することとし、あらためて見積合わせを行い契約を締結する（随意契約）。
- (2) 選定された者が、告示の資格要件を満たさなくなった場合や辞退した場合又は協議が整わない場合は、契約の締結は行わない。この場合は、次点の者と契約の交渉を行うものとする。

#### 1 3 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言う。
- (2) 企画書等は、返却しないものとする。また、提出期限以降における企画書等の差替え及び再提出は認めない。
- (3) 企画書等の作成及び提出、プレゼンテーションの実施等、企画提案競技への参加に関する一切の費用は、参加者の負担とする。
- (4) 本プロポーザルは、当該業務に対する発想、対応姿勢等、業務能力を有する事業者を選定するものであり、提案されたアイデアについては、実際の準備・実施段階において変更等を行うことがある。
- (5) 企画書等について、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、不開示情報を除いた情報を公開することがある。