

鹿児島県知事のインド渡航旅行手配等業務委託 公募型プロポーザル実施要領

1 業務概要

- (1) 業務委託名
鹿児島県知事のインド渡航旅行手配等業務委託
- (2) 業務委託内容
別紙1のとおり
- (3) 履行期限
令和8年12月28日（月）まで
- (4) 契約上限金額
10,300,000円以内（消費税及び地方消費税含む）

2 参加資格

次に掲げる項目を全て満たす者とする。

- (1) 法人であること。
- (2) 県内に本店・支店・営業所等を有し、海外旅行を幅広く実施できる旅行業法施行規則に規定する第1種旅行業者または第2種旅行業者であること。
- (3) 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
- (4) 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。
- (5) 経営不振の状態（会社更生法（平成14年法律第154号）に基づく更生手続開始の申立てがなされている者、民事再生法（平成11年法律第225号）に基づく再生手続開始の申立てがなされている者、破産法（平成16年法律第75号）に基づく破産手続開始の申立てがなされている者、会社法（平成17年法律第86号）に基づく特別清算開始の申立てがなされている者、銀行取引停止処分がなされている者。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。
- (6) 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法人ではないこと。
また、次のいずれかに該当する法人でないこと。
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
- (7) 都道府県税、消費者及び地方消費税を滞納していないこと。
- (8) 政治団体、宗教上の組織若しくは団体、その他鹿児島県知事が適当でないと判断する者でないこと。

3 スケジュール（予定）

項 目	日 程
企画提案募集開始	令和8年7月29日（水）
質問書の提出期限	8月4日（火）午後5時必着
質問書への回答の公表（予定）	8月7日（金）
参加申込書、参加資格確認申請書、事業者概要書提出期限	8月10日（月）午後5時必着
企画提案書等提出期限	8月14日（金）午後5時必着
審査結果通知（予定）	8月21日（金）

※ 事前説明会は開催しない。

4 質問書

本企画提案に関して質問があるときは、質問書（様式1）を提出し、回答を求めることができる。

(1) 提出方法

「3 スケジュール（予定）」に示している期限までに電子メールにより提出すること。

※ 電子メールを送付後、必ず電話で着信確認を行うこと

(2) 回答

質問書に対する回答は、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の追加又は修正とみなす。

■ 県ホームページ

ホーム>県政情報>入札情報・資格審査>入札情報>鹿児島県知事のインド渡航旅行手配等業務委託の企画提案の募集について

5 参加申込書、参加資格確認申請書、事業者概要書の提出

(1) 提出書類

ア 参加申込書（様式2）

イ 参加資格確認申請書（様式3）

ウ 事業者概要書（様式4）

(2) 提出期限

「3 スケジュール（予定）」に示す期限まで

(3) 提出方法

電子メールによる。

※ 電子メールを送付後、必ず電話で着信確認を行うこと

(4) 参加資格の決定及び通知

参加資格の確認については、参加申込書等の提出をもって行うものとし、結果（参加資格がないと認めた場合は、その理由も含む）については、後日、参加申込書に記載のメールアドレス宛に電子メールにて通知する。

なお、参加資格を認めた者であっても、当該確認後に参加資格を満たさないことが明らかになった場合は、当該参加資格を取り消すものとする。

6 企画提案書等の提出

(1) 提出書類

ア 企画提案書提出かがみ（様式5）

イ 企画提案書本体（企画内容及び作業スケジュール、行程表、業務の実施体制、緊急時の対応マニュアル、過去同種又は類似業務の実績など）

ウ 費用見積書（積算内容を具体的に示すこと）

(2) 提出期限

「3 スケジュール（予定）」に示す期限まで

(3) 提出部数

- ・ 上記(1)ア : 1 部
- ・ 上記(1)イ、ウ : 8 部

(4) 提出方法

持参又は郵送（書留郵便等の配達記録が残るものに限る。）による。

※ FAX や電子メールは不可。

7 企画提案書等の作成に係る留意事項

企画提案書等の作成に当たっては、次の事項に留意すること。

- (1) 提出書類はA4サイズとし、様式は任意とする。
- (2) 提出期限までに企画提案書が事務局に提出されなかった場合は、いかなる理由があっても選定されない。
- (3) 企画提案書の差替え及び再提出は、原則として認めない。
- (4) 仕様書の内容以外に、契約上限額を超えない範囲で、本業務の目的を達成するために有益と思われる事項があれば追加提案すること。なお、追加提案である旨が分かるように作成し、1頁で作成すること。
- (5) 採用された企画提案書の使用权は鹿児島県に帰属する。
- (6) 費用見積書の作成に当たっては、仕様書及び企画提案書等に記載した内容を踏まえて、業務を実施するために必要な全ての費用を算出すること。
- (7) 企画提案書等の提出は1者1案とする。
- (8) 作成に使用する言語及び通貨は、日本語及び日本語通貨とする。
- (9) 作成及び提出に要する費用は提案者の負担とする。
- (10) 企画提案書等は返却しない。
- (11) 企画提案書に虚偽の記載を行った場合は、当該提案書を無効にする。

8 審査方法等

(1) 審査方法

審査委員会を鹿児島県国際戦略課において開催し、書類審査の結果、最も内容が優れていると評価された企画提案書等を提出した者を最優秀提案者とする。なお、必要に応じて書面等による質疑を行う。

(2) 審査項目及び審査内容

別表のとおり。

(3) 審査結果

審査結果は、全ての提案者に対して書面により通知する。

なお、審査結果についての異議申し立ては一切受け付けない。

9 契約の締結

- (1) 最優秀提案者となった者を委託先候補とし、鹿児島県と詳細な業務の内容や契約条件について協議し、合意した後に委託契約を締結する。
- (2) 前項の交渉が不成立の場合には、順次、次点以下の提案者と交渉を行い、委託契約を締結する。
- (3) 業務内容を修正した場合においても、上記 1(4)に定める額を上限とする。
- (4) 本業務の委託契約は、鹿児島県の契約書式により契約書を作成するものとする。契約に当たっては、契約書を 2 部作成し、各 1 部を保有する。
- (5) 委託契約に係る業務の全部を一括して第三者に委託してはならない。

10 失格要領

次のいずれかに該当する場合は、失格とする。

- (1) 参加資格要件に該当しないことが判明した場合
- (2) 企画提案書等に虚偽の記載があった場合
- (3) 見積書記載の金額が契約上限金額を超えた場合
- (4) 会社更生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
- (5) 審査の公平を害する行為があった場合
- (6) 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

11 その他留意事項

- (1) 企画提案書等は、提案者に無断で使用しないが、審査に必要な範囲において複製を作成するものとする。
- (2) 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、情報公開の対象になる。
- (3) 天災地変その他やむを得ない理由により、業務の全部または一部を発注できない場合がある。
- (4) 契約保証金は免除とする。

12 提出先及び問合せ先

鹿児島県総合政策部国際戦略課国際戦略企画班

〒890-8577 鹿児島市鴨池新町 10 番 1 号

Tel: 099-286-2608

Fax: 099-286-5522

E-Mail: kokusaisk@pref.kagoshima.lg.jp

(別表)

審査項目及び評価の視点

審査項目	評価の視点	配点
全体方針	・ 業務の目的及び内容を正しく理解しているか。	10 点
業務内容	・ 航空便、移動手段、現地通訳等の手配は、効果的に事業の目的を達成し得るものになっているか。	20 点
	・ 現地でのトラブル（フライト変更、体調不良など）への体制が明示され、十分に対応できる体制となっているか。	20 点
業務実施体制	・ 実施体制は、事業を円滑かつ確実に実施できるものになっているか。 ・ 本業務を遂行するために必要な知識・専門性を有しているか。	10 点
業務実績	・ 過去に類似の業務経験があり、提案内容を遂行する能力を有しているか。	5 点
業務実施スケジュール	・ 本業務の実施に関するスケジュールは、妥当かつ確実性があるか。	5 点
経費の合理性・経済性	・ 見積書に所要経費、積算根拠が明確に示されているか。 ・ 安全性及び業務遂行上の必要性を確保した上で、各所要経費が合理的かつ経済的なものになっているか。 ・ 見積総額は経済性を有しているか。	20 点
追加提案	・ 業務の目的を達成する上で有益な追加提案に対する加点。	10 点
合 計		100 点