

令和8年度菊池まちなか回遊促進事業業務委託 公募型プロポーザル技術提案募集要項

1. 趣旨

この要項は、令和8年度菊池まちなか回遊促進事業業務（以下「本業務」という。）の委託業者を公募型プロポーザル方式（以下「本プロポーザル」という。）により選定するために必要な事項を定めるものである。

2. 業務概要

- (1) 委託番号：令8菊創委第4号
- (2) 委託名：令和8年度菊池まちなか回遊促進事業
- (3) 業務内容：令和8年度菊池まちなか回遊促進事業 業務委託仕様書のとおり
- (4) 委託上限金額：7,500,000円（消費税及び地方消費税を含む）

3. 発注者

〒861-1392 熊本県菊池市隈府 888 番地
菊池市役所 経済部 まちなか創造課
TEL：0968-25-7267（直通） FAX：0968-25-1123
E-MAIL：machinaka@city.kikuchi.lg.jp
担当：関

4. 応募資格の要件

本プロポーザルへ応募を希望するもの（以下「応募者」という。）は、次に掲げるすべての条件を満たしていること。

- (1) 法人格を有し、日本国内において本店を有すること。
- (2) 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。
- (3) 国税及び地方税を滞納していない者であること。
- (4) 会社更生法（平成14年法律第154号）又は民事再生法（平成11年法律第225号）に基づき手続き開始の申立てがなされている者（手続き開始後、資格の再認定を受けた者を除く。）でないこと。
- (5) 公告の日から二次審査結果通知書交付の日までの間において、菊池市から指名停止措置を受けた事実がある者でないこと。
- (6) 菊池市契約等における暴力団等排除措置に関する条例施行規則第3条の規定に該当する者でないこと。
- (7) 本プロポーザルに参加しようとする者の役員（法人の無限責任社員、取締役、執行役、監査役、支配人、精算人等）が、本プロポーザルに参加しようとする他法人の役員を現に兼ねていないこと。
- (8) 過去3年間において、仕様書に掲げる業務と類似する事業を行った実績を有する者。

- (9) 担当技術者等を当該業務に適切に配置し、かつ連絡体制を徹底させること。
 ※契約期間における業務担当者の変更は認めないものとする。ただし、病床、退職等の特別な場合は除く。

5. 全体スケジュール（予定）

	項目	期日、期間等
1	公告期間 (関係書類の交付期間)	令和8年7月3日(金)～ 令和8年7月16日(木)正午まで
2	質疑受付期限	令和8年7月14日(火)正午まで
3	質疑書回答期限	令和8年7月15日(水)午後5時まで
4	「応募意思表明書」等提出期限	令和8年7月16日(木)正午まで
5	一次審査(書類審査)	令和8年7月16日(木)
6	一次審査結果通知	令和8年7月17日(金)
7	「技術提案書」提出期限	令和8年7月30日(木)正午まで
8	二次審査(プレゼンテーション審査)	令和8年8月4日(火)
9	委託先決定・契約・事業開始	令和8年8月中旬(予定)

6. 委託先の選定等について

本プロポーザルにおける技術提案書の選定は、令和8年度菊池まちなか回遊促進事業業務委託公募型プロポーザル選定委員会（以下「選定委員会」という。）が行う。

- (1) 選定委員会の委員は、本市職員と関係団体職員で構成する。
- (2) 応募者は、本要項に基づき応募の意思を表明するものとする。
- (3) 一次審査では、応募者より提出された応募意思表明書に同封された書類をもとに、公募要件の適否等について審査を実施する。なお、各選定委員の合計点の平均が、上位3者までの者かつ18点以上の者を選定し、二次審査に進めるものとする。
- (4) 応募要件を満たしている者を対象に二次審査（プレゼンテーション）を実施し、最も優れた提案を行った者（以下「受託候補者」という。）を特定する。ただし、最高得点者が複数ある場合は、選定委員会の議決により特定する。また、各選定委員の一次審査及び二次審査の合計点の平均が60点に満たない場合には、受託候補者を特定しない。

7. 関係書類の交付

- (1) 公告（交付）期間
令和8年7月3日（金）～令和8年7月16日（木）正午まで
- (2) 交付方法
 - ① 菊池市ホームページからのダウンロードを原則とする。
 なお、事前に発注部署に確認のうえ、書面により交付することもできる。
 - ② 書面による交付の場合の対応については、上記期間の土・日・祝日を除き、午前9時から午後5時までとする。

8. 応募意思表示の手続き

応募者は、「プロポーザル応募意思表示書在中」と表記した封筒に、次に該当する書類を同封し期限までに発注部署へ提出すること。なお、提出は持参または郵送とし、郵送の場合は簡易書留郵便で期限内必着とする。

(1) プロポーザル応募意思表示書（様式第1号）

(2) 技術資料（様式第2号）

①会社の経営状況（様式第3号）

②会社の経営状況に係る添付書類

(ア) 登記事項証明書

法務局発行の「履歴事項全部証明書」又は「現在事項全部証明書」

(イ) 未納がない証明書（国税及び地方税）

(ウ) 財務諸表（過去3年分の貸借対照表及び損益計算書）

(エ) 委任状（様式第4号）

※証明書の発行日は、原則として提出日から起算して3ヶ月以内のものに限る。

※(ア)～(ウ)についてはコピー可。

※支店・営業所にて参加する場合、本店及び支店・営業所ともに証明書の提出が必要。

(3) 会社の過去3年間の同種又は類似業務の実績（様式第5号）

(4) 工程計画表（様式12号）

(5) 提出期限

令和8年7月16日（木）正午まで

(6) 提出方法

提出は、持参又は郵送とし、持参の場合は、土・日・祝日を除き、午前9時から午後5時まで（令和8年7月16日は正午まで）とし、郵送の場合は、簡易書留郵便で期限内必着とする。

(7) 提出部数

書面8部（正本1部、副本7部）及び電子データ一式（PDFファイル）

9. 本業務の質疑応答について

募集要項及び別紙「仕様書」関係の質問については、下記により受付を行う。

(1) 質問の受付

①提出様式 質疑書（様式6号）

②提出期限 令和8年7月14日（火）正午まで

③提出場所 上記の発注者記載のとおり

④提出方法 電子メール

(2) 質疑に対する回答

提出された質問に対する回答については、菊池市のホームページにおいて、質問者を特定できなくした上で、令和8年7月15日（水）午後5時までに質問及び回答を随時公開する。

10. 技術提案書の提出について

参加資格を有するものは、以下の書類を提出すること。

(1) 技術提案書（様式第7号）

様式7号を表紙として使用し、下記事項を記載した書類とする。なお、A4版縦、横書き、左綴じ、各頁に通し番号を記入し、文字サイズは10ポイント以上とすること。また、任意様式も可とし、任意様式の場合は下記の項目について記入漏れがないように明記すること。用紙の規格については、A3版横長も認めるが、極力A4版で統一すること。技術提案書の頁数については、30頁内とする。

① 業務施行における配置予定担当者の配置状況（様式第8号）

② 業務遂行に係る成果品及び関係資料の秘密保守体制（様式第9号）

③ 当該事業に対する基本的な進め方（実施方針）（様式第10号）

④ 業務遂行のフロー図（様式第11号）

⑤ 工程計画表（様式12）

⑥ 見積書（様式第13号）

・積算根拠を示した内訳書を添付すること。

⑦ 技術提案内容

・A4版縦、横書き、左綴じ、各項に通し番号記入、文字サイズ10ポイント以上

(2) 提出期限

令和8年7月30日（木）正午まで

(3) 提出方法

提出は、持参又は郵送とし、持参の場合は、土・日・祝日を除き、午前9時から午後5時まで（令和8年7月30日は正午まで）とし、郵送の場合は、簡易書留郵便で期限内必着とする。

(4) 提出部数

書面8部（正本1部、副本7部）及び電子データ一式（PDFファイル）

11. 一次審査

(1) 実施日時

令和8年7月16日（木）

(2) 実施場所

菊池市役所内

(3) 一次審査での選定基準

審査項目	評価区分	選定基準	基準点数
書類審査	1 業務実施体制 (様式8、9)	①実行体制は適切か ②秘密保持体制は適正か	10点
	2 業務実績 (様式5)	過去3年間の同種又は類似業務の実績は十分であるか	10点

3	工程計画 (様式 12)	工程計画は仕様書に示す委託期間内に適切に完了できる計画となっているか	10 点
	書類審査合計		30 点

※各選定委員の合計点の平均が、上位 3 者までの者かつ 18 点以上の者を選定し、二次審査に進めるものとする。

(4) 結果の通知

「一次審査結果通知書」を、一次審査参加者すべてに電子メールにて通知する。

12. 二次審査

一次審査で選定された者は、「技術提案書（様式第 7 号）」を基にプレゼンテーションを実施しヒアリングを受けるものとする。（※オンライン不可）

なお、プレゼンテーションでの技術提案書以外の資料提出は認めない。

(1) 実施日時

令和 8 年 8 月 4 日（火）

※時間等の詳細については、一次審査結果通知にあわせて通知する。

(2) 実施場所

菊池市役所

※会議室等詳細については、一次審査結果通知にあわせて通知する。

(3) 実施時間

1 者につき 30 分程度（プレゼンテーション 20 分、ヒアリング 10 分）

(4) プレゼンテーションの順番

技術提案書の提出順とする。時間と順番については、電子メールにて通知する。

(5) 説明者

プレゼンテーションは、業務に携わる予定担当者が説明することとする。

なお、特別な理由がある場合を除き、業務に携わる予定担当者の変更は認めない。

また、二次審査会場への入室者は 2 名以内とする。

(6) 最終結果の採点方法

最終結果は、各社の全選定委員の一次審査の点数の平均を二次審査へ持ち越し、全選定委員の二次審査の点数の平均を一次審査の点数との合計により各社の最終点数として算出し、最も点数の高かった提案者を受託候補者とする。なお、2 社以上が同点となった場合、全選定委員の投票により受託候補者を決定することとする。

(7) その他

プレゼンテーション用のモニターは市で準備する。パソコン等のデバイスは各提案者で準備すること。なお、接続端子は HDMI 形式とする。

(8) 結果の通知及び公表

「二次審査結果通知書」を、二次審査参加者すべてに電子メールにて通知する。また、受託候補者の商号、代表者名、得点等をホームページにて公表する。

(9) 二次審査の選定基準

審査項目	評価区分	選定基準	基準点数
プレゼンテーション審査	1 オリジナルくまモンオブジェの製作・設置	オブジェの製作に際し、製作スケジュール及びオブジェの固定方法は現実的なものとなっているか。	5点
	2 くまもんや応援大使等を活用したプロモーション	仕様書に記載のある趣旨や目的を達成するために、効果的なプロモーション内容となっているか。	15点
	3 ICTを活用したデジタルスタンプラリーの企画運営	仕様書に示す事業内容を網羅し、尚且つ集客が見込めるような内容となっているか。	10点
	4 回遊促進イベントの開催及び回遊促進マップの制作	仕様書に示す事業内容を網羅し、尚且つ集客が見込めるような内容となっているか。	15点
	5 データ分析・全体調整・運営管理	データ分析・全体調整・運営管理の内容、方法が具体的に示され、効果的かつ現実性のあるものとなっているか。	5点
	6 価格（予算の妥当性） （様式13）	見積金額は適正に算定され、業務内容に対する費用対効果は適当か	5点
	7 総合判断	仕様書に沿った提案内容になっているか	15点
	プレゼンテーション合計		

13. 参加者が1者の場合の選定

参加者が1者の場合においても一次及び二次審査を行う。

14. 失格事項

次のいずれかに該当する場合は失格とする。なお、一次及び二次審査後に判明した場合も同様とする。

- (1) 提出期限経過後に書類の提出があった場合
- (2) 提出書類に不備及び虚偽の記載があった場合
- (3) 選定委員に対して、直接、間接を問わず、故意に接触を求めた場合
- (4) 公正を欠いた行為があったとして選定委員会が認定した場合
- (5) その他、本募集要項に違反すると認められた場合

15. 選定理由の説明

- (1) 選定されなかったものは、選定されなかった理由について、書面にて説明を求めることができる。(様式自由、ただし規格はA4版とする。)
- (2) 説明を求めることができる期間及び回答する期間については、審査結果通知書で明らかにする。

16. 契約

- (1) 市と受託候補者は、契約内容等について協議を行い、契約を締結する。
- (2) 契約内容等に関する協議が成立しないとき、又は契約の締結までに受託候補者が参加資格を失ったときは、市は審査結果の次点の者と順次協議を行うことができる。

17. 留意事項

- (1) 本プロポーザルに係る一切の費用は、応募者の負担とする。
- (2) 提出された書類等は返却しない。
- (3) 提出された書類については、差し替え、修正、加筆等は認めない。ただし、市から要請された事項についてはこの限りでない。
- (4) 提出された提案書等は、必要な範囲において複製することがある。
- (5) 応募意思表明書の提出後であっても辞退を受け付けるものとする。
なお、辞退を申し出る場合は、令和8年7月16日(木)正午までに参加辞退届(様式第14号)を郵送又は持参により提出すること。
また、次のいずれかに該当した者は辞退したとみなす。
 - ①技術書類及び技術提案書提出期限に遅れた者
 - ②二次審査(プレゼンテーション)に遅れた者又は欠席した者
- (6) 審査は非公開とする。
- (7) 応募者は審査、選定結果に対する異議を申し立てることはできない。
- (8) 本プロポーザルによる受託候補者との契約締結後の詳細な工程等については、提案も踏まえ別途協議する。