

令和6年度（2024年度）

熊本県地域課題解決プロデューサー人材活用事業業務委託  
企画提案書募集要領

＜応募全般に関する問い合わせ及び応募書類提出先＞

熊本県企画振興部地域・文化振興局地域振興課 担当：戸上

住 所 〒862-8570

熊本市中央区水前寺6丁目18番1号（県庁本館6階）

電 話 096-333-2155

FAX 096-381-9001

メールアドレス togami-k@pref.kumamoto.lg.jp

本県では、今年度、「地域課題解決プロデューサー人材活用事業」を実施します。

そこで、本事業を円滑かつ効果的に実施するために、本事業を委託により実施することとし、本業務委託業者を選定するため、業務内容や実施方法等についての企画提案者を募集します。

つきましては、下記の事項に留意し、別紙様式によりエントリーシート及び企画提案書を御提出ください。

## 1 事業の目的

人口減少が進む中、地域づくりに取り組む地域団体においては担い手不足が深刻化しており、持続可能な地域づくりを推進するためには、担い手となる人材の育成支援が必要となっている。

そのような中、デジタル技術を活用したコミュニケーションツールの普及などにより生活スタイルや経済活動は大きく変容しつつあり、地域づくりについても、デジタル社会に対応していくことが求められている。

このような課題に対応するため、地域づくり団体（任意団体）やNPO、一般社団法人等に対して、人材育成や資金調達のアドバイス等を総合的に行うプロデューサー人材を派遣し、伴走型の活動支援を行うとともに、令和6年度は当事業の総仕上げとして、令和2年度から令和6年度に実施の当事業による支援内容の事例や、地域団体活動の活性化のためのノウハウを県内地域づくり団体へ展開することに併せ、地域づくりの魅力を広く県民へ情報発信を行うことによる若年層の地域づくりへの参画を促し、担い手不足の解消及びデジタル社会に対応した持続可能な地域づくりを推進していく。

## 2 委託業務の内容

県から業務の委託を受けた者は、次の（1）～（11）に掲げる業務内容を県と連携の上実施してください（各業務に係る調整、費用の支払い、運営等全ての業務を含みます）。

なお、業務完了後には、業務完了報告書を作成し、県へ提出していただきます。

### （1）プロデューサー人材の配置

- ・地域づくりに取り組む任意団体や法人格を持つ団体（以下「地域団体」）に対して、各分野の専門家等と連携しながら、活動の強化、事業計画策定、人材育成、経営基盤の強化等の総合的なアドバイスが実施可能なプロデューサー人材を2名以上配置し、必要に応じた派遣が可能な体制を整備。

※プロデューサー人材は、地域団体の支援に関する実績を有する者とし、少なくとも1名は県内居住者とする。

※プロデューサー人材は、地域づくりの実践者としての実績を有する人材とすること。

※配置するプロデューサー人材は、企画提案を基に県と協議のうえ決定する。

(2) 事業計画の作成

- ・当該事業を進めるにあたっての年間計画作成

(3) 事業の周知及び支援を希望する地域団体の募集

- ・当該事業の周知及び支援対象となる地域団体の募集を行うためのチラシ(※)及びWEB等の作成並びに地域団体等への周知

※A4 カラー、500枚程度

- ・広域本部及び地域振興局並びに市町村を訪問し、制度周知の依頼及びヒアリングを行い、支援を必要とする地域団体の掘り起こしを実施。
- ・地域団体等に対し、当該事業の周知及び地域づくりの課題解決に資する内容の講演会やセミナーを1回以上実施。

(4) 支援を希望する団体の選定等

- ・支援を希望する団体を選定するにあたっての選定基準を県と協議のうえ、作成。
- ・支援を希望する地域団体からヒアリングを実施、及び支援の必要性等を判断できる資料の作成。
- ・選定にあたっては、支援希望団体によるプレゼンテーションを実施、及び選定基準等を踏まえ県と協議のうえ、4団体程度を選定。(希望多数の場合は書面による1次審査を実施。)

(5) 支援対象団体への支援

- ・支援対象団体のニーズに応じた支援対象団体ごとの支援計画の作成。
- ・支援対象団体に対するプロデューサー人材の派遣。(1団体につき月1～2回程度合計12回以上の派遣を行うこととし、必要に応じて、プロデューサー以外の各分野の専門家の派遣を行うことも可能。)
- ・支援過程や支援の現場について、SNS等を活用して可能な限り公開すること。
- ・その他、それぞれの支援対象団体の状況に応じた効果的な活動支援を実施。
- ・支援状況等の経過について、毎月県へ報告書を提出すること。(任意様式)

(6) 支援対象団体を含む地域づくり団体へ向けたセミナー・講演会等の開催

- ・支援対象団体のニーズを踏まえたセミナーを年3回以上開催。その際、支援対象団体以外の地域づくり団体等からも広く参加者を募ること。
- ・セミナー等の周知用チラシ等の作成。
- ・セミナー等実施に必要な会場の手配、日程調整、関係者への連絡調整、準備・開催案内、当日運営等一式。

(7) 支援対象団体の活動事例報告会の開催

- ・ 県内の地域団体や市町村担当者等を対象に、令和6年度の団体への個別支援を通じて得られたノウハウを県内の地域づくり団体等と共有するための支援対象団体の活動事例報告会を開催。（オンラインでの開催も可とする。）
- ・ 報告会の周知用チラシ等の作成。
- ・ 報告会実施に必要な会場の手配、日程調整、関係者への連絡調整、準備・開催案内、当日運営等一式。

(8) 交流会・研修会等の開催

- ・ 県内の地域団体や市町村担当者を対象に、支援対象団体（過去含む）による支援後の活動状況の報告（好事例発表）や総合プロデューサーによる講演等を踏まえた交流会（研修会）を開催すること。
- ・ 交流会（研修会）は、これまでの事業で得られた地域づくり団体等における課題や課題解決に資するノウハウ等の共有を行い、最も身近な支援者である自治体職員の意欲向上につながる内容とすること。
- ・ 開催にあたっては、これまでに本事業で作成している地域づくりハンドブックや動画を有効に活用すること。

(9) 既存HP「地域づくり+」の運営及びデータ整理

- ・ 地域課題解決プロデューサー人材活用事業の掲載サイト「地域づくり+」（<https://chiiki-plus.com/>）の運営及び保守を実施。
- ・ 熊本県HPでも「地域づくり+」と同等の内容が掲載できるよう情報の整理を行い、必要に応じて加工した上で、データを納品すること。

(10) 地域づくりハンドブック及び動画を用いた地域づくりの周知・啓発（自由提案）

- ・ 令和4年度発行の「地域づくりハンドブック」及び令和5年度作成の動画について、県内地域づくり団体等へ展開し、各団体の活動の支援と持続可能な地域づくりの推進に向けた取組みを提案すること。

(11) その他。事業目的達成に向けた取組み（任意）（自由提案事項）

### 3 委託契約期間

契約締結日～令和7年（2025年）3月21日（金）まで

## 4 業務スケジュール(予定)

令和6年(2024年)4月18日(木)	募集開始
令和6年(2024年)4月26日(金)	質問提出期限
令和6年(2024年)4月26日(金)	エントリーシート提出期限
令和6年(2024年)5月9日(木)	企画提案書提出期限
令和6年(2024年)5月16日(木)	審査会実施(プレゼンテーション審査)
令和6年(2024年)5月下旬	委託先決定・契約・事業開始
令和7年(2025年)3月21日(金)	業務完了報告書提出

## 5 企画コンペ参加資格

本企画コンペに参加できる者は、以下の条件を全て満たす者としてします。

- (1) 熊本県内に本社、支社又は営業所等の事業所を有すること。
- (2) 地方自治法施行令(昭和22年政令第16号)第167条の4(一般競争入札参加者の資格)の規定に該当しない者であること。
- (3) 次のいずれにも該当しない者であること。
  - ①民事再生法(平成11年法律第225号)第21条第1項の規定による再生手続き開始の申立をした者又は同条第2項の規定による再生手続き開始の申立をされた者。
  - ②会社更生法(平成14年法律第154号)第17条第1項の規定による更生手続き開始の申立をされた者。
  - ③県から指名停止の処分を受けている者。
- (4) 消費税及び地方消費税並びに都道府県税において未納がない者。
- (5) 宗教活動や政治活動を活動目的としていないこと。
- (6) 暴力団又は暴力団員若しくはその構成員(暴力団の構成団体の構成員を含む)の統制化にないこと。

## 6 応募手続きについて

本企画コンペに参加希望される方は、下記期限までにエントリーシートを提出したうえで、企画提案書等を提出期限までに提出してください。

### (1) エントリーシート提出期限

令和6年(2024年)4月26日(金)午後3時(必着)

※ 消印有効ではないので注意すること。

<提出書類> 企画コンペエントリーシート

<提出方法> 持参又は郵送（郵送の場合は必ず事前にお電話ください）

## （２）企画提案書等提出期限

令和6年（2024年）5月9日（木）午後3時（必着）

※ 消印有効ではないので注意すること。

<提出書類> 次の書類の提出を受け、別に定める審査委員による審査を行い、委託候補者を選定。

- ①企画提案書（様式1）：正1部、副4部
  - ②誓約書（様式2）：1部
  - ③定款の写し（協議会等においては規約又はそれに類するもの）：1部
  - ④履歴事項全部証明書（法人格を有しない場合は、団体の目的、名称、所在地、資産の総額、代表者の氏名及び住所を記載した書類）：1部
  - ⑤直前1事業年度の決算書（貸借対照表及び損益計算書又はこれらに類する書類）：1部
  - ⑥提出者の概要（会社概要等）がわかる資料：1部
  - ⑦事業者の取組に関する申出書（様式3）及び添付書類：1部
- ただし、熊本県の業務委託契約等入札参加資格者名簿に登録されている者は、③～⑤までを省略することができます。

<提出方法> 持参又は郵送（郵送の場合は、必ず事前にお電話ください）

## （３）応募上の注意

- ① 質問は電子メールで提出してください。（提出期限：4月26日（金）、様式は任意）
- ② 企画提案書（様式1）は、A4版横書きで記載してください。また、必要に応じて、詳細資料に絵、図を用いて分かりやすく記載してください。
- ③ 応募に要するすべての費用は、企画提案者の負担とします。
- ④ 提出書類は返却しません。
- ⑤ 提出された書類は、本業務委託候補者の選定を行う作業に必要な範囲において、複写することがあります（県庁内及び審査会での使用に限る）。
- ⑥ 提出された企画提案書は、熊本県情報公開条例に基づく開示請求があった場合、対象文書として原則、開示することになります。  
なお、事業を営むうえで、競争上又は事業運営上の地位その他正当な利益を害すると認められる情報は、同条例第7条第3号アの規定により非開示となります。その場合、開示・非開示の判断は、同条例に基づき県が客観的に判断します。
- ⑦ 企画提案の内容については、提案者の承諾なしに利用することはありません。
- ⑧ 企画提案書提出後に辞退する場合は、辞退理由等を記載した辞退届（様式自由）を提出してください。
- ⑨ この応募に参加した者が、業務委託に係る競争入札等参加停止を受けることになった場合は、審査対象としない、又は契約の締結を行わないことがあります。

## 7 委託先の選定等について

### (1) 審査方法

- ① 地域振興課内に審査会を設置します。
- ② 提出された企画提案書等について、書類審査を行います。企画提案書等提出事業者が6者以上の場合は、書類審査で5者に絞り込みます。書類審査の結果に基づき、審査会を実施します。審査会では、企画提案者から提案内容等についてプレゼンテーションを行っていただきます。
- ③ プレゼンテーションの実施日は5月16日（木）を予定しています。時間、場所等詳細については、後日お知らせします。

### (2) 選定基準

審査会では、次の選定基準に基づき審査を行い、委託候補者と次点者を決定します。

選定要素	評価の視点	配点
(1) 実施方針	本業務の目的を正確に理解した企画提案内容となっているか。	5
(2) 業務遂行能力	事業の遂行に必要な組織力、人員、技術を有しているか。	5
	事業内容の実行スケジュールは妥当なものとなっているか。	5
(3) 事業内容	支援対象団体を採択するための募集及び選定の方法並びに事業の周知方法は適当か。	5
	支援団体に対する支援について、プロデューサー人材の配置等、十分な体制が取られているか。	5
	支援団体に対するヒアリング、アプローチ等の実施方法について、効果的に行うための工夫がされているか。	5
	県内地域づくり団体や市町村へのノウハウ等の展開について、効果的に行うための工夫がされているか。	5
	その他、事業効果を高めるための工夫がされているか。	5
(4) 事業費 (見積価格)	予算の範囲内で、経費の内訳が明確であり、本事業を実施するために妥当なものとなっているか。	5
(5) 事業者の取組	熊本県ブライト企業の認定を受けているか。	5
	障害者支援施設等からの物品及び役務の調達実績（当該年度又は前年度）がある	
	事業活動温暖化計画書制度の対象事業者（義務及び任意）、エコアクション21の認証、RE100の参加、再エネ100宣言 RE Actionの参加、又は森林吸収量認証書の交付実績（当該年度又は前年度）がある	
	熊本県SDGs登録制度に登録している	
合計		50

※「事業者の取組」に係る評価の基準日は、公告日（令和6年4月18日）とする。

(3) 結果通知 選考結果は、応募者全員に通知します。

#### (4) 契約方法

委託候補者と県は、企画提案の内容を基にして、業務の履行に必要な具体的な協議、調整を行い、協議等が整ったときには、委託契約の仕様書を作成のうえ、契約を締結します。協議等が整わない場合は、次点者に選定された者が、改めて県と協議等を行うこととします。

#### (5) 契約保証金

契約に際しては、熊本県会計規則により契約金額の100分の10以上の契約保証金を納めていただきます。

契約保証金の納入に関しては、県から納入通知書を発行しますので、支払期限までに、金融機関等に払い込んでください。

ただし、熊本県会計規則第78条に該当する場合、契約保証金は免除されます。

## 8 委託費

### (1) 予算額

委託契約に係る予算額は、24,056千円（消費税及び地方消費税額を含む）を上限とします。消費税及び地方消費税は10%とします。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してください。

### (2) 対象経費

委託契約の対象経費は、事業の実施に直接必要となる経費（人件費、謝金、旅費、役員費、会議費、需用費、賃借料等）及び一般管理費とします。（別添委託対象経費参照。）

団体の財産取得となる経費は原則として認めません。機材等の場合、事業期間内のリース料は認めます。

なお、委託事業の経理を明確にするため、受託者は他の経理と明確に区分して会計処理を行うこととします。

## 9 特記事項

(1) 提案内容については、そのまま実施することを予め約束するものではなく、委託業務の内容の詳細について、別途協議・調整のうえ、企画提案の内容を一部変更して契約することがあります。

(2) 受託者は本業務において知り得た情報については、他人に漏らし、又は自己の利



益のために利用することはできません。また、委託業務終了後も同様とします。

- (3) 個人情報の保護については十分に注意し、流出・損出が生じないようにしてください。
- (4) 本業務の証憑書類に関して委託期間終了後も報告を求めることがあるので5年間は保存してください。
- (5) 本業務により制作した成果物等（電子データも含む）の著作権（著作権法第27条及び第28条の権利を含む。）及び使用权は、全て熊本県に帰属します。
- (6) 業務の実施にあたっては、県（地域振興課）と綿密な連携を図ることとし、実施において、疑義等が発生した場合は、県と協議のうえ解決することとします。