令和7年度雲仙天草国立公園（天草地域）広域周遊促進業務委託に係る
企画コンペ実施要領

<担当部署 及び 提出先>

熊本県環境生活部環境局自然保護課

住 所 〒862-8570

熊本市中央区水前寺6丁目18番1号（県庁新館5階）

TEL 096-333-2274

E-mail shizenhogo@pref.kumamoto.lg.jp

1 目的

本国立公園の広域周遊促進を目的に、特に令和8年7月20日に国立公園指定70周年迎える天草地域を中心に、サイクリング世界大会をハブとした天草等周遊プランの造成、加えて周年記念等を一体的にPRできる特設HPを開設することで、広域周遊の促進及び滞在長期化を図ることを目的とする。

2 委託業務の内容

業務を受託した者は、別添の仕様書に記載している業務内容を県と連携して実施すること。なお、仕様書は委託に係る最低限の仕様を示したものである。

(1) 業務概要

- ・サイクルツーリズムによる雲仙天草国立公園での広域周遊プラン造成
- ・周年記念 特設HP開設（多言語・外部リンク付）

(2) 企画提案のポイント

- ・令和7年度から令和8年度にかけて天草地域で開催予定のサイクリング世界大会も見据え、サイクリストやその関係者に対し、訴求力のある雲仙天草国立公園の広域周遊プランを造成し、提案書等を成果物として納品するとともに必要なPR等を実施すること。
なお、企画提案に加えて、今年度委託期間中に印刷や広告、物品の納入を行う場合、その費用は現委託料の範囲内で行うものとする。
※今年度、本事業により造成したプランを来年度、企画提案者が自社でツアープランとして販売することも想定している。
- ・令和8年7月20日に国立公園指定70周年迎える天草地域において、観光客等が地元市町のイベント等を一体的に把握、国立公園を感じることでの特設HPを開設すること。また、インバウンド対応のため多言語化すること。
- ・周年記念等を効果的にPRするため、特設HPには令和8年度に地元市町の実施する事業や県が別途作成する広域周遊プラン等も掲載すること。

(3) 見積上限額

4,000,000円（税込）

上記金額は契約時の予定価格ではなく、あくまで規模感を示すための上限額。

3 企画コンペ参加資格

本業務委託は、企画コンペ方式による実施することとし、次のとおり参加資格を設ける。

- ①物品購入契約等及び業務委託契約に係る競争入札参加者の資格等に関する要綱（令和3年熊本県告示第672号。以下「要綱」という。）による審査のうえ、業務委託契約等入札参加資格名簿の「企画・制作業務」、「企画・運営業務」及び「ホームページ制作・維持管理」に関する入札参加資格を有すると決定された者であること。
なお、入札資格を有しない者は、熊本県出納局管理調達課へ令和7年9月19日（金）までに入札参加資格審査の申請を行うこと。
- ②熊本県内に本社、支店又は営業所（以下「本社等」という。）を有すること。

- ③企画提案書受付期間において、会社更生法（平成14年法律第154号）に基づく更正手続き開始の申立てを行った者又は申立てをなされた者にあつては、当該申立てに係る更正計画認可決定を受けていること。
- ④企画提案書受付期間において、民事再生法（平成11年法律第225号）に基づく再生手続き開始の申立てを行った者又は申立てをなされた者にあつては、当該申立てに係る再生計画認可決定を受けていること。
- ⑤企画提案書受付期間において、熊本県物品購入等及び業務委託等契約に係る指名停止等の措置要領（平成14年熊本県告示第811号）による指名停止期間中でないこと。
- ⑥暴力団又は暴力団員もしくはその構成員（暴力団の構成団体の構成員を含む）の統制下でないこと。

4 応募手続きについて

期日までにエントリーシートを提出し、そのうえで企画提案書等を提出すること。スケジュール等含む詳細は、下記のとおり。

(1) スケジュール

始	令和7年 9月10日（水）	エントリーシート等 受付開
	9月10日（水）～19日（金） ～24日（水）	質問書 受付期限 左記を目途に随時回答
	9月26日（金） 17時必着	エントリーシート 提出締切
	10月 1日（水） 17時必着	企画提案書等 提出締切
	10月 7日（火）	審査会（プレゼンテーション）
	10月中旬	選定事業者への見積徴取 契約締結

(2) 質問について

- <受付期限> 令和7年9月19日（金）
- <回答期限> 随時回答（令和7年9月24日（水）を目途に随時回答）
- <提出書類> 質問書（様式1）
- <提出方法> 実施要領表紙の提出先に電子メールで送付すること（電話やファックスでの質問は一切受け付けないものとする）
- <提出先> shizenhogo@pref.kumamoto.lg.jp
- <回答方法> 準備次第、質問者の名称等を伏せてとりまとめ、随時、本県のホームページで公表する。

(3) 参加について

- <提出期限> 令和7年9月26日（金） 17時必着
- <提出書類> エントリーシート（様式2）
- <提出方法> 持参又は郵送（持参の場合は事前に連絡すること）
※会社パンフレット等があれば様式に加えて1部添付すること
- <参加辞退> 辞退する場合、電子メールにより報告のこと

(4) 企画提案書について

<提出期限> 令和7年10月1日(水) 17時必着

<提出書類> ①企画提案書(様式3)
②見積書
③事業者の取組に関する申出書(様式4)
④必要関係資料

<提出方法> 提出書類は、紙媒体で郵送又は持参により提出すること。
企画提案書は、様式のほか、概要(2頁程度。A4用紙1枚まで)と提案(10頁程度。A4用紙5枚程度まで)で1式とする。
様式は任意とする(A3で1頁は、A4の2頁分として扱う)。
企画提案書は、必要に応じて絵、図を用いて分かりやすく提案すること。特にHP画面は、案を示すこと。

<必要部数等> 正本1部、副本4部
企画提案は、見積上限額の範囲内で1案とする。

(5) 注意事項

- ・提出書類は、県が必要に応じ複写することがあるが、本企画コンペ及び検討以外の目的で使用することはない。
- ・企画提案に係る費用は、参加者の負担とし、提出された書類は返却しない。
- ・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。

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、熊本県情報公開条例第7条第3項イの規定により非開示になる。開示・非開示の判断は、同条例に基づき県が客観的に判断する。

5 見積書について

見積書を作成し、企画提案書とともに提出すること。

このとき消費税及び地方消費税、業務に必要なその他一切の費用を含むこと。

※対象経費については、後述の「8 その他留意事項について」を確認すること。

6 審査会及び受託者の選定方法について

(1) 審査会の概要

<審査会場> 熊本県庁 会議室 <予定>

<説明者> 最大5名

<審査時間> 最大40分(プレゼンテーション30分、質問対応10分)

<会場機器> プレゼンテーション時はパソコン等の電子機器の使用が可能。

※日程、会場、機器等の詳細は、審査会前に別途通知する。

<書類選考> 参加資格要件の適否等を事前確認し、要件を満たす参加者を対象に審査会を実施する。

なお、参加者が5者以上の場合、審査会前に審査員による書類選考を行い、3者程度まで絞り込むことがある。

<審査概要> 別途定める審査の視点に沿って、企画提案書に基づくプレゼ

ンテーションについて審査する。

(2) 本企画コンペ及び審査会の成立

参加者が1者となった場合でも審査を行い、評価点が6割以上（採用基準点）であれば候補者として決定する。

採用基準点は、3人全員が各60点以上、合計で180点以上とする。

(3) 失格について

次の事項のいずれかに該当する場合、失格とする。

- ①この要領に定める提出方法や期限等に適合しないもの。
- ②この要領に定める様式及び記入要領に示す条件に適合しないもの。
- ③虚偽の内容が記載されているもの。
- ④その他、選定結果に影響を及ぼすおそれのある不正行為が認められたもの。

(4) 審査結果の通知について

審査会により委託先の候補者を決定した後、速やかに審査結果を参加者へ個別にメールにより通知する。

7 契約方法について

(1) 契約方法

委託先の候補者と県は、企画提案の内容を基にして、履行に必要な具体的な条件等の協議、調整を行い、これが整った上で契約を締結する。

なお、協議等が整わない場合は、次点者が、あらためて県と協議を行う。

(2) 契約保証金

契約保証金の納入に関しては、熊本県会計規則により、基本的に契約金額の100分の10以上の契約保証金を納める必要がある。県から納入通知書を発行するので、支払期限までに、金融機関等に納入すること。

ただし、熊本県会計規則第78条に該当する場合、契約保証金を免除することがある。

8 その他留意事項について

(1) 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、役務費、会議費、需用費、賃借料、委託費等）及び一般管理費。
- ・備品購入などの受託者の財産取得となる経費や、特定の個人や個別企業に対する給付経費及びそれに類するものは原則として認められないが、機材等の事業期間内のリース料は認める。

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。

(2) 特記事項

- ・課題や問題点に係る対応及び仕様書等に定めのない事由が発生した場合は、

県と十分に協議を行うこと。

- ・業務にあたっては、随時、進捗状況を報告すること。
- ・本業務で知り得た情報については、他人に漏らし又は自己の利益とするために利用することができない。契約終了後も同様とする。
- ・個人情報の保護については、十分な注意を図り、流出・損失が生じないこと。なお、著作権人格権によって保障される各権利については、県と受託者において契約時に相互に確認し、必要に応じた特約等を結ぶことも想定される。
- ・県は、受託者が必要とする資料や情報等の提供にできる限り協力する。