

**令和8年度（2026年度）
若年層への情報発信事業業務委託
企画提案募集要領**

<お問合せ及び応募書類提出先>

熊本県 企画振興部 地域振興・世界遺産推進局
地域振興課 移住定住推進班

担 当：矢野

住 所：〒862-8570

熊本県熊本市中央区水前寺六丁目 18- 1

T E L：096-333-2155

E-mail：yano-k-dy@pref.kumamoto.lg.jp

熊本県では、県外転出者等の将来的なU I Jターンの促進及び県内定住につなげるため、熊本の魅力や就職情報等を継続的に届ける公式L I N Eの運用や各種コンテンツの配信等を行います。

そこで、本事業の委託先となる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、別紙様式により企画提案書を御提出ください。

1 目的

本県では、進学や就職を契機とした若年層の県外転出が多く、社会減の一因となっている。このため、県外転出者等が就職や再就職を検討する際に、本県へのU I Jターンを意識する契機となるよう、また、県内定住者が引き続き熊本に暮らし続ける選択を行うよう、若年層をターゲットにしたデジタルプロモーションを強化し、熊本の魅力を継続的に伝える広報を行うことで、第二新卒やライフステージの変化に際して、熊本で生活することを選択する人の増加へつなげる。

2 委託業務名

令和8年度（2026年度）若年層への情報発信事業業務委託

3 業務委託内容

本業務の委託内容は、以下のとおりとする。

（1）ターゲット

○メインターゲット

- ・県内外の高校、大学等に在学中又は、在学経験のある15歳から25歳の者
- ・地方での暮らしや仕事に興味を持つ25歳から35歳の者

（2）用語の定義

①公式L I N E

「くまらバ！」のL I N E公式アカウント（@kumalover）

登録者数：3,842人（令和8年（2026年）2月6日時点）

②くまらバ！公式Instagram

公式L I N Eの周知用アカウント（@kumamotolovers）

登録者数：1,093人（令和8年（2026年）2月9日時点）

③くまモンふるさとセンター公式Instagram

共同投稿するアカウント（kumamotokurashi_ijyu）

登録者数 4,175 人（令和 8 年（2026 年 2 月 6 日時点）

④くまらバ！公式 YouTube（くまもと移住）

移住定住関連動画を掲載するアカウント（@くまもと移住-11x）

登録者数：1,230 人（令和 8 年（2026 年）2 月 9 日時点）

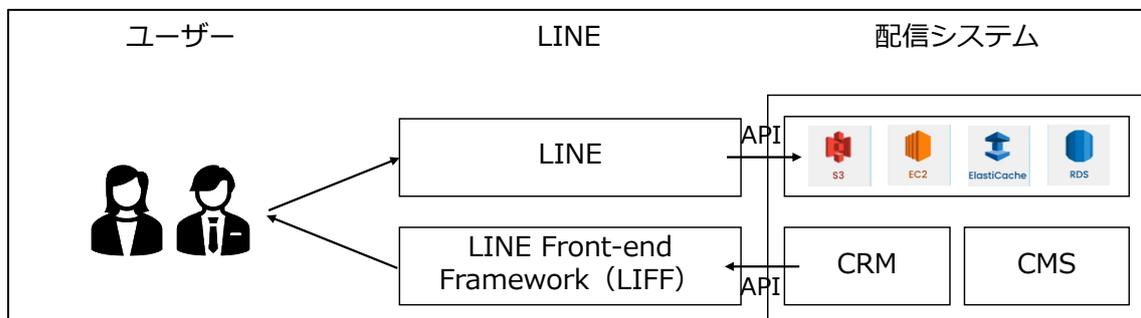
⑤公式 TikTok（令和 8 年度新設）

（3）本業務委託の内容

①公式 LINE のシステム運用について

- ・この公式 LINE は、利用者の属性ごとにメッセージを配信するシステムや特定のサイトと連動するシステムと連携しており、システム構築を行った事業者が独自システム等を利用して開発したものである。
- ・受託者は、令和 7 年度（2025 年度）県内高校卒業生への情報発信事業業務委託を受託している事業者と調整のうえ、保守管理業務を引き継ぐこと。
- ・受託者は、保守管理に関して、契約締結日以降に発生する費用について負担すること。

【システム構成図】



（用語説明）

S 3	インターネット用のストレージサービス
E C 2	仮想サーバサービス
ElastiCache	クラウドでのインメモリキャッシュのデプロイ、運用、スケーリングを簡素化するウェブサービス
R D S	クラウドでリレーショナルデータベースを簡単にセットアップ、運用、スケーリングすることのできるウェブサービス

(CRMシステム機能)

プロフィール登録機能	ユーザーが自身のプロフィールを登録する機能
メッセージ配信機能	LINE メッセージを配信する機能
セグメント配信機能	プロフィール情報等をもとに、メッセージをセグメント配信する機能
bot メッセージ機能	bot メッセージの分岐を設定し、自動でメッセージを配信する機能
予約配信機能	メッセージの配信日時を設定し、予約配信を行う機能
アナリティクス機能	配信メッセージの開封率等を分析する機能
CSV出力機能	ユーザー情報をCSVデータで出力する機能

(CMS機能)

コンテンツ管理機能	求人、記事、動画等のコンテンツの更新を行う機能。 タイトル、カテゴリー、タグ、リンクの設定が可能。
-----------	--

(参考：システム保守運用費)

LINEアカウント費	15,000円(税別)/月～	現在は、月4通配信(約1.1万通)のため、スタンダードプランで契約
CRM/CMS保守費	150,000円(税別)/月～	CRM/CMSのサーバ代、使用料として15万円程度

②公式LINE内の情報の更新

- ・公式LINEのリッチメニュー内の情報を、別紙1のとおり更新すること。

③情報発信(公式LINEでのメッセージ配信)

- ・②で更新した情報の中から、プロフィールで登録された登録者の興味・関心に応じ、定期的に(月2回以上)メッセージを配信すること。
- ・配信する情報は、観光(イベント、各種キャンペーン等)、しごと(就職説明会、企業情報等)、移住・Uターン(移住相談会等)、くまもと暮らし(食、伝統行事等)とし、県と協議の上決定すること。
- ・配信においては、ターゲットに対し効果的に訴求できる方法を取り、より多くの登録者が閲覧するよう、内容等を工夫して発信すること。
- ・この他、ターゲットへの情報発信に効果的と考えられるものがあれば、具体的な内容を提案すること。
- ・定期的な配信以外の(臨時配信)については、県と協議の上実施すること。

④動画の作成・配信

- ・熊本の魅力を伝えつつ、若年層が親しみや共感を喚起する動画を計15本以上制作すること。（月1～2回程度の動画を作成し配信することを想定）
- ・動画コンテンツの具体的な企画内容、制作本数・制作スケジュール等を示すこと。
- ・動画の制作にあたっては、県と協議の上実施することとし、動画の制作全般（企画、台本、撮影、編集）に係る調整を行うこと。
- ・制作した動画コンテンツを公式LINEを除く各公式アカウントへ掲載するとともに、公式LINE「くまらバコラム」内の「移住・Uターン」または「くまもと暮らし」から閲覧できるようにし、定期的に公式LINEメッセージで配信すること。
- ・掲載した動画から、熊本県ポータルサイト、市町村HP等へ誘導する仕組みを作ること。
- ・発信する内容やスケジュール等は、県と協議の上決定すること。

⑤広報周知

- ・本事業をターゲットに周知し、各SNSの登録者増加に繋げる広報周知の手法について、提案すること。
- ・各公式SNSアカウント（くまモンふるさとセンターInstagramを除く）を適切に管理運用すること。また、その効果的な運用方法について、提案すること。
- ・広報周知用のチラシ（A4サイズ）を1,000部程度作成すること。

⑥各公式SNSアカウント管理

- ・各公式SNSアカウント（くまモンふるさとセンターInstagramを除く）の管理者権限を県担当者にも付与すること。
- ・公式TikTokの新設を行うこと。

⑦留意事項

- ・県が定める頻度で、各種SNSに係る情報（友だち登録、フォロワー数やアクセス数等）や情報発信の運用状況について報告すること。
- ・業務の遂行にあたり、県と月2回程度の定期的な打ち合わせを行うこと。また、打ち合わせ以外でも必要に応じてメール、電話等で県とやりとりを行い、対応すること。
- ・その他、本業務の目的に適った効果的な情報発信等がある場合は、県と協議の上実施すること。

⑧業務完了報告書の作成、提出

- ・業務終了後、本事業の全般の業務完了報告書を作成し、提出すること。

4 業務委託期間

契約締結日から令和9年（2027年）3月31日（水）まで

5 スケジュール（予定）

令和8年（2026年）2月17日（火）	募集開始
令和8年（2026年）2月25日（水）	質問票提出期限
令和8年（2026年）3月4日（水）	エントリーシート提出期限
令和8年（2026年）3月17日（火）	企画提案書提出期限
令和8年（2026年）3月24日（火）	審査会実施（プレゼンテーション審査）
令和8年（2026年）3月下旬～	委託先決定
令和8年（2026年）4月1日以降	契約・事業開始（※1）
令和9年（2027年）3月31日（水）	業務完了報告書提出期限

（※1）本事業は、地域未来交付金（令和8年度当初予算分）を活用しているため、交付決定後の契約・事業開始となります。当初予算が成立しなかった場合は、本業務を中止することがあります。なお、中止となった場合、提案書の作成・提出及び本業務の準備に要した費用については、一切補償いたしませんので予めご了承ください。

6 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）民間企業、シルバー人材センター、NPO法人、その他の法人又は法人以外の団体等であって委託事業を的確に遂行するに足る能力を有する者。
- （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。

7 応募手続きについて

本企画コンペに参加希望する者は、(1)の提出期限までにエントリーシートを提出した上で、(2)の提出期限までに企画提案書等を提出すること。

(1) エントリーシート提出期限

令和8年(2026年)3月4日(水) 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>

- ①企画コンペ エントリーシート
- ②誓約書(様式2) … 1部
- ③定款の写し … 1部
- ④履歴事項全部証明書 … 1部
- ⑤直前1事業年度の事業報告書、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納税証明書(消費税及び地方消費税の未納がないことの証明並びに熊本県税に未納がないことの証明) … 1部
- ⑦提出者の概要(会社概要等)がわかる資料 … 1部

※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、③～⑥までを省略することができるが、資格審査結果通知書の写しを提出すること。

<提出方法>

持参、メール又は郵送

(メール又は郵送の場合は必ず事前に電話にて連絡すること)

(2) 企画提案書等提出期限

令和8年(2026年)3月17日(火) 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>

- ①企画提案書(様式1) … 正1部、副4部

②事業者の取り組みに関する申出書（様式3）及び添付書類 … 1部

※上記書類の提出を受け、別に定める審査委員による審査を行い、委託候補者を選定する。

<提出方法>

持参、メール又は郵送

（メール又は郵送の場合は必ず事前に電話にて連絡すること）

（3）質問について

- ・質問がある場合は、別添質問票により、令和8年（2026年）2月25日（水）までに、電子メールにて提出すること。
- ・回答については個別に行うが、公表しないと審査の公平性が保てないと判断されるものについては、熊本県ホームページにて公表する。

（4）応募にかかる注意事項

- ・企画提案書（様式1）は、A4版（縦横問わず）又はA3版（横のみ）で記載すること。また、必要に応じて、詳細資料に絵、図を用いて分かりやすい記載に留意いただきたい。
- ・応募に要する全ての費用は、提案者の負担とする。
- ・提出書類は返却しない。
- ・提出された書類は、本業務受託者の選定を行う作業に必要な範囲において、複写することがある（県庁内及び審査会での使用に限る）。
- ・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、事業を営む上で、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する。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を行う。

- ・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。
- ・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）を提出すること。
- ・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る。

9 委託先の選定等について

(1) 審査方法

- ・ 地域振興課内に審査会を設置する。
- ・ 提出された企画提案書等について、書類審査を行う。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者程度に絞り込む場合がある。
- ・ 書類審査の結果に基づき、次の日程で開催する審査会でプレゼンテーションによる審査を行い、採用案を決定する。なお、プレゼンテーションの時間、場所等詳細については、後日連絡する。また、企画提案書提出期限以降の新たな資料の提出は認めない。

実施日：令和8年（2026年）3月24日（火）予定

- ・ 審査会においては、(2) 審査基準に基づき審査を行い、委託候補者と次点者を選定する。
- ・ 参加事業者が1者の場合は、審査委員の合計得点の総数が半数以上である場合に選定するものとする。

(2) 審査基準

審査会では、次の選定基準に基づき審査し、委託候補者と次点者を決定する。

選定要素	評価の視点	採点
(1) 目的	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。	15
(2) 実績	現在や過去において、同種の業務を請け負った実績があるか。	10
(3) 実現性	事業の遂行に必要な組織力、人員、技術を有しているか。	5
	経費の積算は適当か。	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
(4) 事業内容	公式LINEでの情報発信について、効果的な内容が提案されているか。	10
	動画の作成・配信について、効果的な内容が提案されているか。	15
	各種SNSの登録者増加に資する効果的な広報周知の手法が提案されているか。	15
	仕様書に定める以外に、独自の有効な提案がなされているか。	10
(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。	10
	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）があるか。	
	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か。	
	パートナーシップ構築宣言をポータルサイトに登録しているか。	

合計評価点 100点

※「事業者の取組」に係る評価の基準日は、公告日（令和8年2月17日）とする。

(3) 結果通知

選考結果は、応募者全員にメールで通知する。

(4) 契約方法

委託候補者と県は、企画提案の内容を基に、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上、契約を締結する。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する。

(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ることとする。

契約保証金の納入に関しては、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払い込むこと。

ただし、熊本県会計規則第78条に該当する場合、契約保証金は免除する。

(6) 委託料の支払い

精算払いとする。

10 予算額

(1) 予算額

委託契約に係る予算額は、13,452,000円（消費税及び地方消費税を含む）を上限とする。

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されたい。

(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、役務費、会議費、需用費、賃借料等）及び一般管理費とします（別紙2 委託対象経費参照）。ただし、特定の個人に対する給付経費及びそれに類するもの（例：金券、クーポン券等発行費、販促物（ノベルティ）の製作に係る経費等）は、委託費に含まれないものとする。

備品購入など、受託者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。

11 留意事項

- ・本業務の実施に必要な会場使用料や運営費、関係者との連絡調整、参加者の募集及び申込みの受付、事前の広報活動や事業の効果検証、資料作成など本業務の遂行に必要な経費を委託費に含めるものとし、受託者において支払いを行うこと。
- ・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ない。委託業務終了後も同様とする。
- ・個人情報の保護については十分留意し、流出等が生じないようにすること。
- ・原則として、本業務の全部又は一部を第三者に再委託することはできない。但し、県と協議の上、合理的に必要な範囲で業務の一部を再委託することは妨げない。
- ・業務の実施にあたっては、県及びその他関係機関と綿密な連携を図ることとし、疑義等が発生した場合は、県と協議の上解決すること。
- ・本業務の制作物の著作権（著作権法第 27 条及び第 28 条の権利を含む。）及び使用权は、全て熊本県に帰属する。
- ・本業務の実施については、この仕様書に定めるもののほか、必要に応じて別に定める。

(別紙2) 委託対象経費

科目	支出範囲
1 人件費	業務直接人件費（事務部門の経費、本事業の業務の遂行と直接関連のない経費を除く。）
2 謝金	コンテンツ制作に係る出演者等の遂行上必要な専門知識や情報の提供を受けるために支払う謝金
3 旅費	スタッフに要する旅費、専門知識や情報の提供を受けるために依頼した外部の者への旅費等（契約日以前の県等への申請並びに打合せ等にかかった交通費は対象とならない。）
4 その他の経費	
（1）役務費	連絡文書・商品等の送料、はがき代、機器・機材等の運搬のための経費、広告料
（2）会議費	会議や交流会等開催に必要なお茶代等
（3）需用費	PR資材作成費、PRチラシ、報告等の印刷に係る経費、コピー代、本事業実施に必要な消耗品の購入代等
（4）賃借料	会場借上料、備品・器具の使用料賃借料

※ 上記「4 その他の経費」について、事業遂行に際して列記した内訳以外に必要な経費がある場合、その必要性について県と十分に協議し、県が必要と認めたものについては、契約締結時にその他の経費として計上できることとする。