

令和8年度（2026年度）水俣病公式確認70年情報発信業務委託 公募型プロポーザル実施要領

本要領は、令和8年度（2026年度）水俣病公式確認70年情報発信業務委託の契約候補者を公募型プロポーザル方式により選定するための手続きについて、必要な事項を定めるものである。

1 業務の概要

(1) 委託業務名

令和8年度（2026年度）水俣病公式確認70年情報発信業務

(2) 業務の目的

水俣病の歴史や教訓の風化が懸念されるなか、全国的に関心が高まる水俣病公式確認70年を契機として、県内の幅広い世代に対して改めて水俣病の正しい理解の促進を図るため、イベント等の実施を通じて水俣病の歴史や教訓の発信を行う。

(3) 業務の内容

別紙「令和8年度（2026年度）水俣病公式確認70年情報発信業務委託基本仕様書」（以下、「仕様書」という。）のとおり

(4) 委託期間

契約締結の日から令和9年（2027年）3月25日（木）まで

(5) 契約限度額（予算額）

8,463千円（消費税及び地方消費税額を含む。）を上限とする。

※提示額は提案にあたっての目安（上限）となる額であり、契約額は別途設定する予定価格の範囲内で決定することとなるため、提示額とは必ずしも一致しない。

2 実施スケジュール（予定）

公募開始	令和8年（2026年）4月1日（水）
質問書の提出期限	令和8年（2026年）4月8日（水）17時まで
質問への回答	令和8年（2026年）4月13日（月）
参加申込書提出期限	令和8年（2026年）4月17日（金）17時まで
企画提案書提出期限	令和8年（2026年）5月8日（金）17時まで
プレゼンテーション	令和8年（2026年）5月14日（木）頃予定
選定結果通知	令和8年（2026年）5月15日（金）頃予定
契約締結	令和8年（2026年）6月上旬頃予定

3 担当部局

熊本県環境生活部水俣病保健課保健企画班（熊本県庁行政棟新館5階）

所在地 〒862-8570 熊本市中央区水前寺六丁目18-1

電話番号 096-333-2304

電子メール minamatahoken@pref.kumamoto.lg.jp

4 参加資格要件

次に掲げる要件をすべて満たす者であること。

- (1) 地方自治法施行令（昭和 22 年政令第 16 号）第 167 条の 4 第 1 項各号の規定に該当しない者であること。
- (2) 会社更生法（平成 14 年法律第 154 号）第 17 条の規定による更生手続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、裁判所から当該申立てに係る更生計画認可の決定を受けていること。
- (3) 民事再生法（平成 11 年法律第 225 号）第 21 条の規定による再生手続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、裁判所から当該申立てに係る再生計画認可の決定を受けていること。
- (4) 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）第 2 条第 1 項の規定による指名停止の期間中でないこと。
- (5) 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こと。
- (6) 宗教活動や政治活動を活動目的としていないこと。
- (7) 熊本県暴力団排除条例（平成 22 年熊本県条例第 52 号）第 2 条第 2 号に規定する暴力団員及び同条第 4 号に規定する暴力団密接関係者に該当しない者であること。

5 契約候補者の選定方法

公募型プロポーザル方式とする。応募書類とプレゼンテーションによる審査を行い、最も優れた提案を行った者を契約候補者として選定する。

6 参加申込み

(1) 提出書類

ア 参加申込書（様式 2）

イ 誓約書（様式 3）

ウ 会社概要（様式 4）

※会社概要が分かるパンフレット等を添付すること。

エ 法人の履歴事項全部証明書（発行から 3 か月以内の原本。個人の場合は、地方自治法施行令第 167 条の 4 第 1 項第 1 号及び第 2 号に該当する者でないことを証する書類）

オ 直近 1 事業年度分の貸借対照表及び損益計算書の写し

カ 役員の一覧表（法人のみ、任意様式）

キ 消費税及び地方消費税について未納がないことの証明書（発行から 3 か月以内の原本）

ク 熊本県の県税について未納がないことの証明書（発行から 3 か月以内の原本。熊本県に本店、支店等がない場合は、本店の所在地の都道府県税について未納がないことの証明書）

※ただし、熊本県の入札参加資格を有している場合は、エからクに掲げる書類の提出を省略することができる。

- (2) 提出部数
各1部
- (3) 提出期限及び提出方法
令和8年(2026年)4月17日(金)17時まで
※持参または郵送(書留郵便に限る。)とし、郵送の場合は期限内に必着とする。
- (4) 提出先
「3 担当部局」参照

7 質問の受付及び回答

本プロポーザルに参加を希望する者から次のとおり質問を受け付ける。

なお、質問は企画提案書等の記載方法及び仕様書の内容等に関するものに限る。

- (1) 提出書類
質問書(様式1)
- (2) 提出方法
「3 担当部局」に記載の電子メールアドレス宛てに電子メールにより提出するとともに、提出日のうちに提出した旨を電話連絡すること。
- (3) 提出期限
令和8年(2026年)4月8日(水)17時まで
- (4) 質問への回答
質問書に対する回答は、質問者名を伏せたうえで、全ての参加者に電子メールにて回答する。

8 企画提案書の提出

- (1) 提出書類
 - ア 企画提案書(様式6)
※企画提案内容はA4用紙15枚以内(A3用紙の場合、1枚をA4用紙2枚と換算)。
 - イ 見積書及び見積明細(任意様式)
 - ウ 事業者の取組に関する申出書(様式7)
- (2) 提出部数
正本1部、副本5部
- (3) 提出期限
令和8年(2026年)5月8日(金)17時まで
※持参又は郵送(書留郵便に限る。)とし、郵送の場合は期限内に必着とする。
- (4) 提出先
「3 担当部局」参照
- (5) 注意事項等
 - ア 担当者の連絡先(電話番号、メールアドレス等)を必ず記入すること。
 - イ 期限までに提出されなかった提出書類は、いかなる理由でも受け付けない。
 - ウ 原則として、提出後における提出書類の返却、差替え及び再提出は認めない。

エ 提出された企画提案書の内容について、問合せを行う場合があるので、県が指示する期日までに回答すること。

オ 企画提案書の提出を辞退する場合は、参加辞退届（様式5）を提出すること。なお、提出は持参又は郵送（書留郵便に限る。）により、8（3）に記載する企画提案書の提出期限までに行うこと。

9 企画提案書の作成上の留意点

（1）企画提案書の記載事項

ア 実施体制について

本業務を実施する貴社内における業務実施体制及び体制図を記載すること。加えて、当該業務実施体制とする具体的な根拠（理由）を記載すること。

また、本業務に従事することを想定している要員の資格、経歴、業務実績等を記載するとともに、本業務でどのように活かせるかを記載すること。なお、氏名等の記載は不要とする。

イ 企画内容について

仕様書に示す業務について記載すること。

提案の理由や背景、PRポイント等を明確にして記載すること。

ウ 全体スケジュールについて

本業務の全体のスケジュールを図示すること。加えて、スケジュールどおり本業務を遂行する上でのリスク及びリスクへの対応策について記載すること。

エ 類似業務の実績について

直近5年間で類似する業務を国・地方自治体等から受託した実績を3件以内で記載すること。なお、団体名（支障がある場合は不要）、団体の種類、規模（職員数）、受託業務名、受託時期を明記すること。

（2）見積書及び見積明細の記載内容

本業務の受託に係る見積金額及び各経費の積算の根拠を明らかにした明細を記載すること。なお、再委託による実施を予定している業務についても、「委託料一式」等の記載はせず、再委託料の根拠を明らかにすること。

10 プレゼンテーションの実施

企画提案書に基づきプレゼンテーションを行うこと。なお、詳細については、参加資格の確認結果と併せて参加事業者別に通知する。

（1）実施日

令和8年（2026年）5月14日（木）【予定】

（2）場所

熊本県庁内会議室

※プレゼンテーションはオンラインでの参加も可能とする。

（3）説明時間

提案を行う者1者につき30分（提案説明：20分、質疑応答：10分）

（4）資料

8 (3) の提出期限までに提出された企画提案書

(5) プレゼンテーションにおける注意事項

ア プレゼンテーションは、事前に提出された企画提案書の説明を原則とし、企画提案書に記載のない内容に係る説明は採点対象としない。

イ パソコン等の電子機器を使用したプレゼンテーションは可能とするが、企画提案書の内容を基に行うものとし、内容の変更や追加は認めない。

11 審査基準

(1) 企画提案書及びプレゼンテーションの内容に基づき、次の評価項目について複数人の審査委員による審査を行い、その結果、各審査委員の評価点の平均が最も高い者を契約候補者として選定する。ただし、採用基準点を 60 点とし、各審査委員の評価点の平均が採用基準点に満たない場合や、配点の 3 割以下の得点の項目（「事業者の取組」を除く。）があった場合は、採用しない。

なお、「事業者の取組」に係る評価の基準日は、公募開始日（令和 8 年（2026 年）4 月 1 日）とする。

ア 評価基準

評価項目	審査の視点	配点
1 実施体制	<ul style="list-style-type: none"> ・ 提案内容を実施するための十分な人員が確保されているか。 ・ 県との連絡・協力体制が整えられており、県の意志・要望を事業に反映できる体制となっているか。 ・ 仕様書の内容に沿う現実的なスケジュールが示されているか。 	10
2 事業理解	<ul style="list-style-type: none"> ・ 業務の目的や仕様書を踏まえ、具体的かつ的確な提案がなされているか。 ・ 具体的な実施方法が示され、実現可能な提案となっているか。 ・ 仕様書に記載のある内容以外の独自提案がなされているか。 	10
3 提案内容 (1)水俣病啓発パネル展の開催	<ul style="list-style-type: none"> ・ 展示パネルは、水俣病の認知向上、正しい知識の習得、差別・偏見の解消につながる内容が提案されているか。 ・ パネル展は、来場者が気軽に参加しやすく、集客見込みを達成するための効果的な内容が提案されているか。また、訴求力の高い内容にするための工夫や、来場者が会場を巡回したいと思わせるような仕掛けがあるか。 ・ 幅広い年齢層の方に向けた内容となっているか。 	25
(2)水俣病や他の公害、戦争、災害等の語り部によるシンポジウムの開催	<ul style="list-style-type: none"> ・ パネルディスカッションは、聴衆に「自分ごと化」を促す視点や、次世代への継承・教育的効果を含む内容が提案されているか。 ・ パネルディスカッションのテーマは、異なる立場・経験を持つ登壇者の視点が生かされる内容となっているか。 ・ 登壇者の選定や進行方法が具体的かつ無理のない内容となっているか。 	25
(3)上記(1)(2)に係る広報	<ul style="list-style-type: none"> ・ 広報の内容、WEB サイト等への誘導・活用方法について、効果的な内容が提案されているか。 	10
4 類似業務の実績	<ul style="list-style-type: none"> ・ 過去に類似業務を受託した実績があるか。また、過去の類似業務の実績から判断して、本業務の効果的な実施が期待できるか。 	5
5 経済性	<ul style="list-style-type: none"> ・ 企画内容に対して妥当な見積内容となっているか。 ・ 各経費について積算の根拠が示されているか。 	10

6 事業者の取組	・①熊本県ブライツ企業の認定を受けていること。	1
	・②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）があること、または、③協力雇用主制度に登録していること。	1
	・④事業活動温暖化対策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、RE100、再エネ100宣言RE Actionのいずれかの認証等、または⑤森林吸収量認証書の交付実績（当該年度又は前年度）があること。	1
	・⑥熊本県渋滞対策パートナー登録制度に登録していること。	1
	・⑦熊本県SDGs登録制度に登録していること、または、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こと。	1
合計		100

イ 採点基準

評価	得点
非常に優れている	配点×1.0
優れている	配点×0.8
標準的である	配点×0.6
やや劣っている	配点×0.4
劣っている	配点×0.2
記載なし	配点×0.0

(2) 応募が1者のみの場合でも審査会は開催するものとする。採用基準点を超える者がいない場合は、仕様書等を見直した上で、再度公募する。

12 契約の締結等

- (1) 地方自治法施行令第167条の2第1項第2号により随意契約とし、熊本県会計規則第95条第1項第1号の規定により単独見積りとする。
- (2) 契約に当たっては、熊本県会計規則第77条の規定により契約保証金を納付するものとし、納付された契約保証金は、同規則第79条の規定により契約の相手方が契約上の義務を履行したときに還付する。ただし、熊本県会計規則第78条の規定に該当する場合、契約保証金は免除する。
- (3) 委託料の支払いは、精算払いとする。
- (4) 契約の内容は、企画提案書等に基づき改めて契約候補者と協議を行い、見積書を徴した上で、別途設定する予定価格の範囲内で契約を締結する。ただし、協議が整わない場合又は契約候補者が辞退した場合は、次点の事業者（採用基準点を満たす者に限る。）と協議を行い、同様に見積書を徴した上で、予定価格の範囲内で契約を締結する。
- (5) 熊本県と受託者との委託契約については、事前に仕様書で双方の意思確認を行う。

13 その他の留意事項

- (1) 手続きにおいて使用する言語は日本語、通貨は日本国通貨とする。

- (2) 企画提案書の作成、提出等に要する費用は、すべて提案者の負担とする。
- (3) 提出された参加申込書及び企画提案書等は、添付書類を含め参加者に返却しない。
- (4) 提出された参加申込書及び企画提案書等は、本プロポーザルにおける契約候補者の選定以外の目的で使用しない。
- (5) 企画提案書に含まれる著作権、特許権等、日本国の法令に基づいて保護される第三者の権利の対象となっているものを使用した結果生じた責任は、提案者が負う。