

令和7年度価格転嫁の円滑化推進事業業務 公募型プロポーザル募集要領

1 業務名称

令和7年度価格転嫁の円滑化推進事業業務

2 業務概要

- (1) 業務内容 別紙公募型プロポーザル仕様書のとおり
- (2) 委託期間 契約締結の日から令和8年（2026年）1月30日（金）まで
- (3) 委託限度額 2,107千円（消費税及び地方消費税を含む）
※上記の金額は、提案にあたっての目安となる額であり、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、上記の金額と必ずしも一致しない。

3 プロポーザル参加及び業務受託の資格要件

プロポーザルに参加し、事業を受託する事業者は、以下の要件を満たす必要がある。

- (1) 県内に本店又は支店があること
- (2) 委託業務に関するノウハウを有し、かつ当該委託業務を円滑に遂行するための必要な経営基盤及び人員体制を有していること
- (3) 地方自治法施行令第167条の4の規定に該当しないこと
- (4) 消費税及び地方消費税並びに県税に未納がないこと
- (5) 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開始の申立をされた者でないこと
- (6) 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開始の申立をされた者でないこと
- (7) 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
- (8) 宗教活動や政治活動を活動目的としていないこと
- (9) 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）の統制下でないこと

4 委託事業者の選定及び委託契約の方法

- (1) 委託事業者の選定にあたっては、企画提案を公募し、提出された企画提案の内容について、県の審査会が書面及び提案者の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。
- (2) 県は、採用案を提案した者との間で最終的な契約条件を協議し、双方合意の上で契約を行う。なお、採択された提案内容は、契約締結時に修正・変更が加えられる場合がある。
- (3) 契約条件が合意に至らない場合は、次点者と契約締結について協議を行うことがある。

- (4) 委託事業者との契約は、地方自治法施行令第167条の2第1項第2号及び熊本県会計規則（昭和60年熊本県規則第11号）第95条第1項第1号の規定による単独随意契約とする。
- (5) 契約の相手方は、熊本県会計規則第77条第1項の規定により、県が指定する日時までに契約保証金として契約金額の100分の10以上の金額を納付する必要がある。ただし、同規則第78条の規定に該当する場合は、契約保証金の納付を免除する。

5 プロポーザルへの参加表明

プロポーザルへの参加希望者は、参加表明書（様式1）に必要な添付書類を添えて県商工政策課に提出すること。

(1) 提出書類

- ☐ 参加表明書（様式1）
- ☐ 添付書類
 - ☐ ア 組織体制に関する書類
 - ☐ イ 直近1事業年度の貸借対照表及び損益計算書
 - ☐ ウ 定款の写し
 - ☐ エ 事業所の履歴事項全部証明書
 - ☐ オ 納税証明書（消費税及び地方消費税並びに県税に未納がないことの証明）
 - ☐ カ 熊本県暴力団排除条例に関する誓約書

※令和8年（2026年）3月31日までの熊本県競争入札参加資格（業務委託）を有する参加希望者については、上記イ～カの提出は不要とするが、資格審査結果通知書の写しを提出すること。

(2) 提出期限

令和7年（2025年）8月18日（月） 17時（必着）

※持参、郵送またはメールで提出すること。

※メールによる提出の場合は、おって原本を持参または郵送すること。

(3) 提出先

〒862-8570

熊本県商工労働部商工政策課 政策班（熊本県庁行政棟本館7階）

住所：熊本県熊本市中央区水前寺六丁目18番1号

メールアドレス：shoukouseisaku@pref.kumamoto.lg.jp

6 質問と回答

- (1) 質問の受付期間は、令和7年（2025年）8月18日（月）17時までとし、質問書（様式3）にて電子メールにより行う。ただし、土曜日、日曜日及び祝日は除く。
- (2) 質問及び回答内容について、プロポーザルの公平性を保つために、県ホームページでの内容の公表等を行う場合がある。
- (3) 受付期間後の質問については、原則として回答しない。
- (4) 提出先メールアドレス：5（3）に同じ。

7 企画提案書の提出

(1) 提出書類

以下の①～④の書類を紙又はデータで提出すること。

① 企画提案書（様式2）

② 企画提案プレゼンテーション資料（任意様式）

- ・プロポーザル仕様書及び9の審査基準を参照のうえ作成すること。また、別表「企画提案プレゼンテーション資料の記載事項」に記す事項等について明記すること。（項目番号を合わせるなど、別表とプレゼンテーション資料内の該当箇所の対応関係が分かるようにすること。）
- ・枚数の制限はないが、プレゼンテーションの時間（15～20分前後を想定）等も踏まえ、要点を押さえた内容とすること。
- ・A4サイズで作成し、ページ番号を振ること。

③ 会社概要（任意様式。既存のパンフレット等で可）

④ 事業者の取組に関する申出書（様式4）

- ・該当する評価項目等ある場合は、添付書類の写しも併せて提出すること。

(2) 提出期限

令和7年（2025年）8月28日（木）17時（必着）

※ 持参、郵送又はメールで提出すること。

(3) 提出先

5（3）に同じ。

8 委託業者の審査方法

県が設置する審査会により、提出された企画提案の内容について、書面及び提案者の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。

ただし、審査の結果、一定の基準を満たす提案がない場合は、採用案を決定しない。

9 審査基準

審査項目	配点	審査基準
1 企画内容	30	・一般消費者に効果的な訴求を図るものとなっているか ・ポスター・チラシの作成について、一般消費者の理解向上に寄与する、優れた案が提案されているか ・県内事業者の効果的な訴求を図るものとなっているか ・セミナー開催について、優れた提案がなされているか ・提案内容の実施時期や講師の選定等は、県内事業者の動向をとらえており、効果的に実施されるものとなっている ・事業者独自の創意工夫による優れた提案があるか
2 業務実施体制等	10	・十分な業務実施体制を備えているか ・過去に類似業務を受託した実績があるか ・業務スケジュールは計画的で、委託者と密接な連携を取りつつ業務を実施することが可能であると認められるか
3 経済性	5	・企画内容に対して、効率的で妥当と認められる経費が見積もられているか

4 事業者の取組 (公告日現在)	5	・熊本県ブライト企業の認定を受けているか ・障害者支援施設等からの物品及び役務の調達実績（当該年度または前年度）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、RE100、再エネ 100 宣言 RE Action のいずれかの認定等、または森林呼吸量認定書の交付実績（当該年度または前年度）があるか ・熊本県 SDG s 登録制度に登録しているか ・パートナーシップ構築宣言に登録しているか
合計	5 0	

10 結果の通知

プロポーザルの結果（提案の採否）は、後日、書面で通知する。

11 日程

- (1) ホームページ掲載 : 令和7年（2025年）8月 1日（金）
- (2) 参加表明書提出期限 : 令和7年（2025年）8月18日（月）17時
- (3) 質問書提出期限 : 令和7年（2025年）8月18日（月）17時
- (4) 企画提案書提出期限 : 令和7年（2025年）8月28日（木）17時
- (5) 企画コンペ審査会 : 令和7年（2025年）9月 3日（水）予定
- (6) 見積書徴取、業務委託契約 : 審査会実施、詳細仕様協議後速やかに
- (7) 業務完了期限 : 令和8年（2026年）1月30日（金）

12 その他

- (1) 提出された企画提案書は返却しない。
- (2) 企画提案書等の作成及びこれらに係る附帯作業の経費等は、提案者の負担とする。
- (3) 受託候補者の決定後、契約締結までの間に、受託候補者が「3 プロポーザル参加及び業務受託の資格要件」に規定する要件を満たさなくなった場合には、契約を締結しないものとするができる。
- (4) 参加表明書提出後に参加を取り下げる場合は、理由等を記載した取下げ申出書（様式自由）を提出すること。
- (4) プロポーザルの公正な実施を妨害するおそれがある行為は禁止する。
- (5) プロポーザル参加申請が1者であっても、企画コンペを実施する。
- (6) 本委託業務によって得られる著作権その他の権利は、すべて熊本県に帰属するものとする。
- (7) 提出された企画提案書は、熊本県情報公開条例（平成12年熊本県条例第65号）に基づき公開することがある。

(別表) 企画提案プレゼンテーション資料の記載事項

1 企画内容	(1) 一般消費者向けポスター・チラシの作成
	一般消費者に向けたポスター・チラシのラフ及びコンセプトを記載してください。
	(2) 事業者向けセミナー 事業者向けセミナーの具体案（開催地、開催回数、実施時期、講師及び内容）を記載してください。
2 業務実施体制等	(1) 業務実施体制
	業務実施体制図等（リーダー、コアメンバーの配置及び実績・業績が分かるもの）を記載してください。
	(2) 業務スケジュール 令和8年（2026年）1月30日までの業務スケジュール案を記載してください。
3 経済性	(1) 本委託業務に係る参考見積
	企画提案した事項の実施に必要な経費はすべて計上し、内訳についても記載してください。指定した納品場所（約200か所）にポスター・チラシを配送するために要する経費を含みます。
4 その他	(1) その他
	上記1～3の記載事項以外で特記すべき事項があれば記載してください。