

令和8年度（2026年度）ふるさとくまもと応援寄附金使途事業報告書作成等 業務に係る企画コンペ実施要領

1 業務の目的

令和7年度（2025年度）に「ふるさとくまもと応援寄附金」を寄せてくださった寄附者に対し、その使途を報告するパンフレットを作成・送付することにより継続的な寄附に繋げ、ひいては寄附金額の維持・向上に資する。

2 業務の概要

(1) 業務の名称

令和8年度（2026年度）ふるさとくまもと応援寄附金使途事業報告書作成等業務

(2) 業務内容

別添「令和8年度（2026年度）ふるさとくまもと応援寄附金使途事業報告書作成等業務委託仕様書」のとおり

(3) 契約期間

契約締結の日から令和8年（2026年）10月22日（木）まで

3 予算上限額

2,878,040円（消費税及び地方消費税相当額を含む）を上限とする。

ただし、上記金額は、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、提示した額とは必ずしも一致しない。

4 参加資格要件

次の各号を満たしていること。

- (1) 熊本県の「物品調達・業務委託契約等入札参加資格者名簿」の「広報・広告業務／企画制作」に登録されていること。ただし、新規で入札参加資格を取得する者は7月7日（火）午後3時まで必要書類を管理調達課に提出すること。（管理調達課電話番号：096-333-2581）
- (2) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4第1項各号に掲げる者でないこと。
- (3) 地方自治法施行令第167条の4第2項の規定により競争入札への参加を排除されている者でないこと。
- (4) 県が行う指名競争入札に関する指名を停止されていないこと。
- (5) 暴力団関係事業者等でないこと。
- (6) 宗教活動又は政治活動を目的とした団体でないこと。また、特定の公職者（その候補者を含む）若しくは政党を推薦し、支持し又はこれらに反対することを目的とする団体でないこと。

5 実施スケジュール等

- | | |
|-------------------|--------------------|
| (1) 募集要項等の公表 | 令和8年（2026年）7月1日（水） |
| (2) 質問書の受付期限 | 〃 7月7日（火）午後5時 |
| (3) 質問書に対する回答期限 | 〃 7月10日（金） |
| (4) 企画コンペ参加申込期限 | 〃 7月14日（火）午後5時 |
| (5) 企画提案書提出期限 | 〃 7月31日（金）午後5時 |
| (6) 審査（プレゼンテーション） | 〃 8月4日（火） |

- (7) 選考結果通知 県の審査後、速やかに
(8) 契約締結・業務開始 令和8年(2026年)8月19日(水)
※状況によって前後する可能性があります。
(9) 使途事業報告書納品期限 令和8年(2026年)10月22日(木)

6 参加申込書及び企画提案書の提出等

事業の委託にあたり、企画提案参加希望者から事前に参加申込書及び資格審査書類を徴取する。

(1) 担当部局(提出・問い合わせ先)

熊本県総務部市町村・税務局税務課 税務企画班

住所：〒862-8570

熊本市中央区水前寺6丁目18番1号

電話：096-333-2098

メールアドレス：zeimu25@pref.kumamoto.lg.jp

(2) 参加申込書・資格審査書類

提出期限：令和8年(2026年)7月14日(火)午後5時(必着)

提出先：(1)に同じ

提出書類：①参加申込書(様式1)

②誓約書(様式2)

提出方法：持参、郵送またはメールとする。

※提出された参加申込書の内容を審査し、審査結果を通知する。

(3) 企画提案書

提出期限：令和8年(2026年)7月31日(金)午後5時(必着)

提出先：(1)に同じ

書式、製本等：① 企画提案書(様式3) 1部

② 表紙及び裏表紙デザイン案(カラー) 4部

※表紙サイズ(自由提案)の枠を設け、その中に表紙デザインを配すること。
裏表紙についても同じ仕様で作成すること。

③ 事業を紹介するイラスト 2点(1枚に掲載) 4部

※イラスト2点は、「子どもがカウンセリングや支援を受けている場面(スクールカウンセラー)」、「小中学生が海外訪問し文化交流する場面」とする。

④ 事業者概要等(様式4) 1部

⑤ 事業者の取組に関する申出書(様式5)及び添付書類 1部

提出方法：持参又は郵送とする。

7 質疑等

業務内容等について質疑がある場合は、令和8年(2026年)7月7日(火)午後5時まで、電子メールにより受け付ける。

なお、質問に対する回答は、原則として、質問者を匿名とし、全ての参加者に対して行う。

8 審査基準

<審査基準/100点満点>

分類	評価項目	配点
①会社の状況	<ul style="list-style-type: none"> ・本業務に必要な実施体制（対応人数、役割分担、責任体制等）がとられ、迅速・柔軟な対応ができる体制であるか。 ・同種業務若しくは本業務と関連性のある実績を有しているか。 	10点
②見積額	<ul style="list-style-type: none"> ・企画提案内容からみて見積金額は妥当であるか。 	15点
③体制・スケジュール	<ul style="list-style-type: none"> ・原稿作成の体制は十分に確保されているか。 ・効率よく、無理のないスケジュールとなっているか 	10点
④全体の評価	<ul style="list-style-type: none"> ・仕様書を的確に踏まえ、明確かつ具体的な提案内容となっているか。 ・事業を効果的・効率的に実施するための提案がなされているか。 ・独自の有効な工夫があるか。 	20点
⑤報告書の内容	<ul style="list-style-type: none"> ・寄附者の興味・関心を惹きつけるデザインになっているか。 ・全体的な構成が今までの使途事業報告書の仕様にとらわれず新しいものになっているか。 ・視覚的に分かりやすいか。 ・表紙が、熊本県全体若しくは県内全域をPRするものになっているか。 ・裏表紙が、県内の魅力的な観光コンテンツ等を効果的に、わかりやすく発信することができるものとなっているか。 	40点
⑥事業者の取組	<ul style="list-style-type: none"> ・熊本県ブライ企業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（当該年度又は前年度）があるか、または協力雇用主登録制度に登録しているか。 ・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 のいずれかの認証等、または森林吸収量認証書の交付実績（今年度又は前年度）があるか。 ・熊本県渋滞対策パートナー登録制度に登録しているか。 ・熊本県SDGs登録制度、またはパートナーシップ構築宣言に登録しているか。 	5点

ただし、審査の各評価者の評点合計の平均が6割（60点）に満たない場合は、選定対象から除外する。

9 審査会（プレゼンテーション）

企画コンペの評価項目は【別紙1】に掲げるものとし、本県が別途設置する審査会（非公開）により、審査（書類・プレゼンテーション）で評価・採点を行い、委託候補者を決定する。

（1）プレゼンテーションの方法※順序は受付順

【別紙1】「選考・評価基準」に基づき、次の要領でプレゼンテーションを実施する。なお、プレゼンテーションの時間は10分間とし、その後、審査員からの質問を10分程度予定している。

<留意事項>

- ①提案者からの出席は3人までとする。
- ②プロジェクターとスクリーンは本県で準備するものを使用すること。
- ③プレゼンテーションの提案内容は全て費用見積書に含まれているものとみなす。
- ④企画提案書と異なる内容の説明及び追加資料の配付は一切認めない。
- ⑤プレゼンテーション当日だけの専門の人物でなく、本業務の担当者又は責任者がプレゼンテーションを行うこと。

(2) 日程

令和8年(2026年)8月4日(火)

※提案者ごとの開始時間及び場所については、別途メール等で通知する。

10 受託候補者の決定方法等

審査委員会が、企画提案者から企画内容等についてヒアリングを行い、企画提案書及びヒアリングの内容をもとに、審査基準に沿って審査・評価を行い、審査委員会で審議の上、受託候補者を決定する。

選定結果については、全ての企画提案者に対して通知する。

11 契約に関する基本的事項

(1) 提案内容の修正

受託候補者の企画提案の内容は、契約締結時に修正・変更が加えられる場合がある。

(2) 見積書の提出

受託候補者に対して、所定の手続きを経た上で、当該事業に関する見積書の提出を依頼する。

(3) 契約保証金

契約金額の100分の10以上とするが、免除する場合がある。

(4) 契約書及び業務処理要領

受託候補者に対して別途提示する。

12 その他

(1) 契約書作成の要否

要

(2) 無効となる提出書類

参加申込書、企画提案書及び付属資料が次の事項のいずれかに該当する場合には無効となる場合がある。

①本要領で規定する提出期限、提出場所及び提出方法に適合しないもの

②指定する作成様式及び記載上の留意事項に示された条件に適合しないもの。

③記載すべき事項の全部又は一部が記載されていないもの。

④虚偽の内容が記載されているもの。

(3) その他留意事項

①企画提案書の作成及び提出に係る費用は、企画提案者の負担とする。

②提出された参加申込書は、企画提案参加申込者の参加資格の審査以外に、また、企画提案書は受託候補者の選定以外には、申込者及び提案者に無断で使用しないものとする。

③提出された書類は、参加申込者の参加資格の審査及び受託候補者の選定を行う作業に必要な範囲において、複製を作成するものとする。

④提出期限以降における参加申込書、企画提案書及び添付書類の差替え及び再提出は認めない。

⑤提出された参加申込書及び企画提案書は返却しないものとする。

⑥受託候補者として選定された事業者を公表できるものとする。

⑦企画提案書作成のために県から受領した資料は、県の了解なく公表・使用することはできないものとする。

⑧企画コンペは、参加者が1者であっても実施する。この場合、8の基準を満たす場合に合格とする。

⑨受託候補者が必要な契約条件等に合致しない場合、契約を行わないことがある。この場合は、次点以降の者の中から、順位が上の者より順に契約について協議することとする。