

熊本市公共施設マネジメント啓発事業支援業務委託プロポーザル実施要領

本業務委託にあたり公募型プロポーザル方式によって契約相手方の選定を行うので、次のとおり参加者を募集する。

1 業務概要

(1) 件名

熊本市公共施設マネジメント啓発事業支援業務委託

(2) 目的

本市では、熊本市公共施設等総合管理計画を踏まえ、市が保有する公共施設の規模適正化や用途廃止等を進めており、引き続きこれらの取組を加速させていく必要がある。

これまでに、市のホームページへの掲載等情報発信をしてきたが、総合管理計画に基づく取組がより円滑に進むよう、計画の趣旨や公共施設に関する情報の発信をすると同時に、市民との共有を図るため、これらの取組に係る啓発事業として、ワークショップを開催するものである。

(3) 業務内容

「熊本市公共施設マネジメント啓発事業支援業務委託 基本仕様書」(以下「基本仕様書」という。)による。

(4) 履行場所

熊本市

(5) 履行期間

契約締結日から令和8年(2026年)3月31日まで

(6) 提案上限額

1,936千円(消費税及び地方消費税を含む。)

※ 提案内容に関わらず、この上限額を越える提案は無効とする。

※ この金額は契約予定価格を示すものではない。

(7) 委託料の支払

熊本市は、業務完了後、受託者に委託料を支払うものとする。

(8) 選定の方法

公募型プロポーザル方式

2 担当部署

〒860-8601

熊本市中央区手取本町1番1号 熊本市役所本庁舎9階

熊本市 財政局 財務部 資産マネジメント課

TEL 096-328-2845 (直通)

3 スケジュール

日程	内容
令和7年(2025年)5月22日	プロポーザル実施公告

令和7年（2025年）6月 6日	参加表明書等提出期限（原則、郵送による提出）
令和7年（2025年）6月20日までに 通知	参加資格審査通知
令和7年（2025年）6月20日	基本仕様書等に対する質問の提出期限
令和7年（2025年）6月26日までに 回答掲載	上記質問の回答期日
令和7年（2025年）7月 2日	提案書等の提出期限（原則、郵送による提出）
令和7年（2025年）7月11日（予定）	ヒアリングの実施
令和7年（2025年）7月17日（予定）	契約締結

4 参加資格

次に掲げる条件をすべて満たしていること。

- (1) 熊本市業務委託契約等に係る競争入札等参加資格審査申請書を提出し、熊本市業務委託契約等に係る競争入札参加者等の資格等に関する要綱（平成20年告示第731号）第5条に規定する参加資格者名簿に登録されている者であること。
- (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項各号の規定に該当しない者であること。
- (3) 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の開始の申立て又は民事再生法（平成11年法律第225号）第21条の規定による再生手続の開始の申立てがなされた場合は、それぞれ更生計画の認可決定又は再生計画の認可決定がなされていること。
- (4) 熊本市が締結する契約等からの暴力団等の排除措置要綱（平成18年告示第105号）第3条第1号の規定に該当しないこと。
- (5) 熊本市から熊本市物品購入契約及び業務委託契約等に係る指名停止等の措置要綱（平成21年告示第199号。以下「指名停止要綱」という。）に基づく指名停止を受けている期間中でないこと。
- (6) 消費税及び地方消費税並びに本市市税の滞納がないこと。
- (7) 業として本件プロポーザルに付する契約に係る業務を営んでいること。
- (8) 過去3年の間、本市との契約において、違反又は不誠実な行為を行った者であって契約の相手方として不適当と市長が認めるものでないこと。
- (9) 国又は地方公共団体から直接受注した業務として、本業務委託と同種の業務について過去10年間に1件以上の良好に完了した実績を有すること。
- (10) 本件プロポーザルに事業協同組合（中小企業等協同組合法（昭和24年法律第181号）第3条に規定する事業協同組合をいう。以下同じ。）として参加表明書を提出した場合、その組合員は単体として、参加表明書を提出することはできない。

本件プロポーザルに事業協同組合として参加する場合は、業務を担当する組合員も併せて(5)、(9)の要件を全て満たす者であること。

5 申請手続等

- (1) 参加表明書、仕様書等の交付期間及び方法

令和7年（2025年）5月22日（木）から令和7年（2025年）6月6日（金）まで

参加表明書等については、熊本市ホームページへ掲載するため、その運用時間内にダウンロードすること。また、熊本市ホームページへ掲載するほか、令和7年（2025年）6月6日（金）までの間、2の担当部署において配布するとともに閲覧に供する（担当部署での配布は熊本市の休日及び期限の特例を定める条例（平成元年条例第32号）第1条に規定する市の休日（以下「休日」という。）を除く。）。なお、郵送又は電送（ファックス、電子メール等）による交付は行わない。

(2) 参加手続き等

本件プロポーザルの参加希望者は、参加表明書及びその他の必要書類（以下「参加表明書等」という。）を提出し、参加資格の有無について市長の確認を受けなければならない。提出方法等は、次によるものとする。

ア 提出書類及び提出方法

原則として郵送により提出すること。この場合、一般書留又は簡易書留によることとし、それ以外の方法により郵送されたものは受け付けない。なお、持参により提出することもできる。

(ア) 参加表明書（様式第1号） 1部

(イ) 参加資格審査調書（様式第2号） 1部

(ウ) 業務経歴書（様式第3号） 1部

※同種業務の実績については、参加表明書等提出日までに履行が完了したものに限る。

(エ) 同種業務の実績を証する契約書の写し 1部

※これだけでは同種業務の実績を有することが判断できない場合は、他の判断できる資料（図面、仕様書等の設計図書又は発注者の証明等）で併せて補完すること。

イ 提出期限

令和7年（2025年）6月6日（金）午後5時まで

郵送する場合は、令和7年（2025年）6月6日（金）までに必着のこと。この場合、不慮の事故による紛失又は遅配については考慮しない。

ウ 提出部数

1部とする。

エ 提出先

(ア) 郵送の場合

〒860-8601 熊本市中央区手取本町1番1号

熊本市長（熊本市財政局財務部資産マネジメント課）宛

また、封筒の表面に申請する「件名」及び「参加表明書在中」を明記すること。

(イ) 持参の場合

2の担当部署（開庁日の午前9時から午後5時まで）

オ 留意事項

(ア) 様式は、参加表明書等提出日時点において記載すること。

(イ) ア(ウ)及び(エ)の書面が添付されていない場合は、当該実績を有しているとは認めない。

また、ア(エ)により提出された書類では、同種業務の実績を有することが判断できない場合も実績を有しているとは認めない。

(ウ) 事業協同組合として本件プロポーザルに参加する場合は、参加資格審査調書（様式第2号）中「業務を担当する組合員名」に係る部分も記載すること。業務を担当する組合員を特定することが困難な場合は、複数の候補組合員名を記載してもよいこととする。この場合において、

うち1組合員でも4(9)及び(10)に規定された要件を満たさない場合は参加資格がないと認める。

(3) 参加資格の確認及び通知

参加資格の確認については、参加表明書等の提出期限日をもって行うものとし、結果（参加資格がないと認めた場合はその理由も含む。）については、令和7年（2025年）6月20日（金）までに、書面により通知する。

なお、参加表明書を提出した後に辞退を申し出る場合は、その旨を書面で提出すること。

6 参加資格がないと認めた者に対する理由の説明

- (1) 参加資格がない旨の通知を受けた者は、通知をした日の翌日から起算して7日（休日を含まない。）以内に、市長に対して参加資格がないと認めた理由について、書面（様式は自由）により説明を求めることができる。
- (2) 市長は、説明を求められたときは、説明を求めることができる最終日の翌日から起算して5日（休日を含まない。）以内に、説明を求めた者に対し書面により回答する。

7 説明会

説明会等は実施しない。

8 基本仕様書等に対する質問

- (1) 基本仕様書等に対する質問がある場合は、次のとおり質問書を提出すること。

ア 提出方法

質問書（様式第7号）により電子メールにて提出すること。この場合、必ず電話で着信を確認すること。

イ 提出期間

令和7年（2025年）5月22日（木）から令和7年（2025年）6月20日（金）まで（休日を除く。）の午前9時から午後5時まで

ウ 提出先

2の担当部署

メールアドレス shisanmanagement@city.kumamoto.lg.jp

- (2) (1)の質問書に対する回答書は、次のとおり閲覧に供する（個別回答は行わない。）。なお、熊本市ホームページにも掲載する。

ア 閲覧期間

令和7年（2025年）6月26日（木）までに開始し、令和7年（2025年）7月11日（金）までとする。

イ 閲覧場所

2の担当部署

9 プロポーザルに参加する者が1者である場合の措置

参加する者が1者である場合は、再度公告して参加表明書等の提出期限を延長するものとする。この場合、必要に応じて案件に係る参加資格の変更又は履行期間の変更を行うことがある。

また、参加する者がいなかった場合についても、再度公告し、参加表明書等の提出期限を延長する。
この場合、必要に応じてスケジュールの変更を行うものとする。

なお、再度公告し、参加する者が1人以上あった場合、プロポーザルを行うものとする。

10 提案書等の提出

5(3)の通知により参加資格があると確認された者（以下「プロポーザル参加者」という。）は、次に定める方法に従い、提案書等を提出するものとする。

なお、提案書等を提出した後に、辞退を申し出る場合は、その旨を書面で提出すること。

(1) 提出書類及び提出方法

原則として郵送により提出すること。この場合、一般書留又は簡易書留によることとし、それ以外の方法により郵送されたものは受け付けない。なお、持参により提出することもできる。

- ア 提案書提出書（様式第4号）
- イ 業務実施体制調書（様式第5号）
- ウ 配置予定者調書（様式第6-1号、6-2号）
- エ 提案書（様式自由）（A4版） 10ページ以内（両面）
- オ 参考見積書及び内訳書（様式自由）（消費税及び地方消費税を含む）

(2) 提案内容についての留意事項

提案内容を確実に実施することが可能であり、目的の達成に十分に寄与できる提案内容であること。また、提案書には次の内容を含むこと。

- ア 本業務の実施方針
- イ 実施フロー
- ウ 業務工程表

(3) 提出部数

- ① 正本1部：(1)ア～オの提出書類
- ② 副本6部：(1)イ～オの提出書類
- ・ 正本は、社名を明示して提出すること。
- ・ 副本は、正本から社名及び社名を類推できる表現・ロゴ等を外したのものとし、業務実績等についても社名が分かるような表現は行わないこと。例えば社名をA社とするなど。押印は不要。

(4) 提出書類作成上の注意事項

- ア 提出書類は、A4版タテ・左とじ・横書き・両面とする。
- イ (1)エ 提案書については様式自由であるが所定のページ数以内とすること。
- ウ 様式に示している表紙は、(1)イ 業務実施体制調書の前に付けること。
- エ 提出書類は一冊にまとめた状態で提出すること。

(5) 提出期限

令和7年（2025年）7月2日（水）午後5時まで

原則として、郵送により提出すること。なお、郵送する場合は、令和7年（2025年）7月2日（水）までに必着のこと。この場合、不慮の事故による紛失又は遅配については考慮しない。

(6) 提出先

(7) 郵送の場合

〒860-8601 熊本市中央区手取本町1番1号

熊本市長（熊本市財政局財務部資産マネジメント課）宛

また、封筒の表面に申請する「業務委託名」及び「提案書在中」を明記すること。

(イ) 持参の場合

2の担当部署（開庁日の午前9時から午後5時まで）

1 1 審査の方法等

(1) 審査の主体

市が設置する、熊本市公共施設マネジメント啓発事業支援業務委託におけるプロポーザル方式に係る審査委員会において審査を行う。

(2) 審査の基準

別紙「提案書等審査基準」によるものとする。

(3) 審査の方法

提案書等及びヒアリングを基に審査し、最高得点者を契約候補者、次点の者を契約次点候補者として決定する。ただし、最高得点者が複数ある場合は、くじにより決定するものとする。なお、評価点の合計が6割に満たない者との契約交渉は行わないものとする。

1 2 提案書等のヒアリングの実施

(1) 実施日時

令和7年（2025年）7月11日（金）を予定（参加者数により変更の可能性あり）

(2) 実施方法

ヒアリングはオンライン（Microsoft Teams）による質疑応答形式により実施する。また、ヒアリングの時間は30分間程度を予定している（最初20分間プロポーザル参加者による説明の後、審査委員による質疑を10分間程度行う。）。

※詳細は、令和7年（2025年）7月2日（水）を目途に別途プロポーザル参加者に通知する。

(3) ヒアリングは、非公開とする。

(4) ヒアリングの出席者は3名以内とし、配置予定の業務責任者は必ず出席すること。

(5) 提案書等に関するヒアリングは、審査基準に示す審査項目について実施するものである。

(6) ヒアリング時の説明に際しては、提出した提案書等のみを使用することとし、ヒアリング時の追加資料は受理しない。

(7) ヒアリングを正当な理由なく欠席した場合は、当該プロポーザルは無効とする。ただし、悪天候、出席予定者の事故等市長がやむを得ないと認める理由により欠席した場合で、プロポーザル手続に支障のない範囲内でヒアリングを実施できるときは、再度市長が指示した日時においてヒアリングを行うものとし、プロポーザル手続に支障のない範囲内でヒアリング等を行うことが困難であると認められるときは、当該プロポーザル参加者の審査項目については、全て0点として取り扱うものとする。

1 3 プロポーザル審査結果の公表に関する事項

契約候補者を決定した場合は、結果（参加表明書等を提出した者の商号又は名称、参加資格の有無に関する審査結果、参加資格がないとした者についてはその理由、プロポーザル参加者の商号又は名称、プロポーザル参加者ごとの評価点及び契約候補者の商号又は名称を含む。）をプロポーザル参加者に対

して郵送により通知するとともに、担当部署での閲覧及び熊本市ホームページにより公表を行うものとする。

1 4 契約候補者として選定されなかった者に対する理由の説明

- (1) 契約候補者とならなかった者は、契約候補者の公表を行った日の翌日から起算して5日（休日を含まない。）以内に、市長に対して契約候補者として選定されなかった理由について、書面（様式は自由）により説明を求めることができる。
- (2) 市長は、説明を求められたときは、説明を求めることができる期間の最終日の翌日から起算して7日（休日を含まない。）以内に、説明を求めた者に対し書面により回答する。

1 5 その他の留意事項

- (1) 手続において使用する言語及び通貨は、日本語及び日本国通貨に限る。
- (2) 契約保証金

熊本市契約事務取扱規則（昭和39年規則第7号）第22条の定めるところにより、契約候補者は、契約金額の100分の10以上の契約保証金を契約締結の時までに納付すること。ただし、利付国債の提供又は金融機関の保証をもって契約保証金の納付に代えることができる。また、次に掲げる場合においては、契約保証金を免除とする。

ア 保険会社との間に市を被保険者とする履行保証保険契約を結び、保証証券を契約締結の時までに提出したとき。

イ 過去2年の間に国又は地方公共団体と種類及び規模をほぼ同じくする契約を2回以上誠実に履行し、このことを証するため、発注者の証明（ただし、契約書の写しに発注者が契約の適正な履行完了を認めた書類の写しを添えても可。）を提出したとき。

- (3) 契約書（案）

熊本市ホームページへ掲載するほか、2の担当部署で閲覧に供する。

- (4) 参加表明書等に関する事項

ア 提出期限までに参加表明書等及び提案書等を提出しなかった場合は参加者として認められないものとする。

イ 参加表明書等及び提案書等の作成及び提出並びにヒアリングに係る費用は、提出者の負担とする。

ウ 提出された参加表明書等及び提案書等は、返却しない。なお、熊本市情報公開条例（平成10年条例第33号）の規定により、開示する場合がある。

エ 提出された参加表明書等及び提案書等は、参加資格の確認及び提案内容の評価以外に提出者に無断で使用しない。

オ 提出期限後における参加表明書等及び提案書等の追加、差し替え及び再提出は認めない。

カ 参加表明書等に虚偽の記載をしたことが判明した場合は、この参加表明書等を無効とし、参加資格の取消し、契約候補者決定の取消し、契約締結の保留又は契約の解除等の措置をとるとともに、指名停止要綱に基づく指名停止その他の措置を行うことがある。

キ 提案書等に虚偽記載等明らかに悪質な行為があると認められる場合は、この提案書等を無効とし、契約候補者決定の取消し、契約締結の保留又は契約の解除等の措置をとるとともに、指名停止要綱に基づく指名停止その他の措置を行うことがある。

- (5) 参加資格の確認を行った日の翌日から契約候補者決定までの間に、参加資格があると認めた者が参加資格がないものと判明した場合は、参加資格確認の通知を理由を付して取り消すものとする。この取り消しの通知を受けた者は、通知を受け取った日の翌日から起算して5日（休日を含まない。）以内に、市長に対して参加資格がないと認めた理由について、書面により説明を求めることができる。
- (6) 契約候補者の決定後契約締結までの間に、契約候補者が4に規定する参加資格を満たさなくなった場合には、契約を締結しないことができるものとする。
- (7) 申請書類等は、黒色のペンまたはボールペンで記入すること。（消えるボールペンは不可）
- (8) 業務責任者の確認等
- ア 申請書等又は提案書等に記載した配置予定の業務責任者は、原則として履行が完了するまで変更できないものとする。ただし、病休、死亡、退職等のやむを得ない事由が生じたときは、当初の配置予定の業務責任者と同等以上の資格及び経験を有する者を配置するものとして市長の承認を得た場合に限り、変更することができるものとする。この場合において、市長の承認を得るためには診断書その他市長が必要と認める書類を提出しなければならない。
- イ アに違反した場合は、契約候補者決定の取消し、契約締結の保留又は契約の解除等の措置をとるとともに、指名停止要綱に基づく指名停止その他の措置を行うものとする。
- (9) 受託者は、業務の全部又は主体部分を一括して第三者に再委託し、又は再委任してはならない。なお、受託者は、業務の一部を第三者に再委託し、又は再委任しようとするときは、あらかじめ、市の承諾を得なければならない。
- (10) 提案時に提出された参考見積額は、本業務の提案上限額以内で業務実施可能かどうかを判断するためのものであり、契約額を決めるものではない。
- (11) 基本仕様書は、業務の大綱を示すものであり、業務内容の詳細については、プロポーザル後選定された事業者と、その提案内容を参考として熊本市との協議により決定する。

別紙「提案書等審査基準」

1 配 点

審査項目			配点	審査基準
実績体制	業務責任者	同種業務実施実績	50点	これまで同種業務を遂行した実績を持っているか。
		当該業務従事経験(内容・年数)		業務責任者として、従事経験も十分であるか。
		コミュニケーション力		本市の事務担当者や職員等とコミュニケーション力をもって円滑に業務を遂行できる見込みがあるか。
	従事担当者	同種業務実施実績		これまで同種業務を遂行した実績を持っているか。
	業務実施体制の妥当性		20点	業務フローに対する、担当分担が適切で、業務を遂行するために最適な人材・人員が配置されているか。
提案内容	取り組み姿勢		20点	本業務の目的に同意し、強い推進力と意欲をもって業務遂行する姿勢があるか。
	実施方針、 実施フロー、 スケジュール 等	目的に対する理解度	20点	本業務の目的と達成すべき成果を十分に理解し、提案内容に反映しているか。
		実施手順	20点	業務実施手順が適切に段取られ、適切なスケジュールで実施するよう計画されているか。
		実現性	20点	提案内容の実現が十分に見込まれるか。
	提案内容の総合的評価		50点	本業務目的の達成に貢献し、信頼できる提案内容であるか。 受託実施した場合、より効果的と見込まれる場合に優位に評価。
合計			200点	

2 評価基準

		配点	
		20点満点	50点満点
1	きわめて優れている	18～20	44～50
2	優れている	15～17	37～43
3	普通	12～14	30～36
4	やや劣る	9～11	23～29
5	劣る	1～8	1～22