

**令和 8 年度（2026年度）熊本連携中枢都市圏 S D G s パートナー事業運営等業務委託  
技術提案書等作成要領**

## 1 提出書類

技術提案書等は、次に示す様式(様式ごとに指定された添付書類を含む。)により提出すること。

- (1) 技術提案書(表紙)(様式第 4 号)
- (2) 同種業務・類似業務の実績(様式第 5 号)
- (3) 業務の実施体制(様式第 6 号)
- (4) 配置予定者調書(様式第 7-1 号、様式第 7-2 号)
- (5) 業務の実施方針(様式第 8 号)・・・・・・・・・・ A 4 用紙 1 頁以内
- (6) 業務の実施手順、スケジュール(様式第 9 号)・・・・・・・・ A 4 用紙 2 頁以内
- (7) 特定テーマに関する提案書(任意様式)・・・・・・・・ A 4 用紙 各テーマ 2 頁以内
- (8) 見積書(任意様式)
- (9) 積算内訳書(任意様式)
- (10) 熊本県 S D G s 登録制度の登録証の写し

※(1)から(10)までをセット(ページ番号付番)にすること。

※(2)、(10)については、実績がない場合は提出不要。

※(7)の特定テーマについては、「令和 8 年度(2026年度)熊本連携中枢都市圏 S D G s パートナー事業運営等業務委託 基本仕様書」を踏まえ、以下の通り設定する。

### 技術提案を求める特定テーマ

#### 【テーマ 1】マッチング支援に関する提案

- ・マッチング支援にあたり、会員の実態や課題を踏まえた提案を行うこと。
- ・マッチング支援にあたり、十分な運用体制や効果的な手法の提案を行うこと。
- ・会員のシーズやニーズ、提案したいプロジェクトの掘り起こしを効果的に実施する提案を行うこと。

#### 【テーマ 2】企業等の S D G s 推進及び圏域住民への普及啓発に関する提案

- ・会員を対象とした S D G s 推進及び伴走支援について、具体的かつ効果的な提案を行うこと。
- ・圏域住民へ効果的に S D G s の普及啓発をするとともに、S D G s の達成に向けた具体的な行動を日常生活に落とし込む内容の提案を行うこと。

## 2 技術提案書の提出部数

技術提案書(様式第 4 号)を表紙として一冊にまとめた状態で提出すること。

- (1) 正本 1 部

添付書類を含め、参加者名(以下「社名」という。)が分かるもの。

(2) 副本 1部

添付書類を含め、正本から社名及び社名を類推できる表現・ロゴ等を外したもの。業務実績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。  
(押印不要)

(3) 電子データ

正本及び副本とも、紙ベース（両面印刷）による提出と併せてそれぞれ電子データ（PDF形式）も提出すること。

### 3 作成上の留意事項

(1) 同種業務・類似業務の実績（様式第5号）、配置予定者調書（様式第7-1号、様式第7-2号）

ア 国又は地方公共団体から直接受注した業務とし、過去5年以内に履行が完了した同種業務（SDGsに関する業務）または、類似業務（プラットフォーム運営またはマッチング支援、企業支援、普及啓発イベント開催に関する業務）を記載すること（技術提案書等の提出日までに履行が完了したものに限る。）。

イ 記載する件数は、1人最大3件までとする。指定する件数を超えている場合は、その超えた件数の部分は評価しない。

ウ 同一の発注機関から受注した同一業務は、契約が複数回あったとしても1件として数えるので、直近のものを1件のみ記載すること。

エ それぞれの業務実績について、契約書の写し又は発注者の履行証明書、業務概要が分かる書類を添付すること。なお、契約書の写しを提出する場合又は発注者の履行証明で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（当該業務の仕様書等）を併せて提出すること。添付がない場合又は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は、当該実績を有しているとは認めない。

(2) 業務の実施方針（様式第8号）、業務の実施手順、スケジュール（様式第9号）

ア 様式ごとに指定された頁数以内（A4縦、横書き）に箇条書きとし、必要に応じて様式の中に図、表等を用いてわかりやすいよう記載することとし、その場合でも、当該指定頁数は超えないように作成すること。指定する頁数を超えている場合は、その超えた頁数の部分は評価しない。この場合において、評価しない頁数の部分は、本市において判断するものとする。

イ 文字の大きさは10.5ポイント以上とすること。（図表については、必要に応じて10.5ポイント未満も可）。

ウ 様式以外の資料は添付しないこと。

エ 色の指定はないが、白黒複写を行った場合においても、内容が理解できるようにすること。

オ 提案に当たっては、できる限り定量的に示すこと。定量的に表すことが不可能な場合には、できる限り具体的に記述すること。

カ 仕様書のコピーや「仕様書のとおり」といった記述に終始しないこと。

(3) 特定テーマに関する提案書（任意様式）

ア 指定された頁数以内（A4）に、わかりやすいよう記載することとし、その場合でも、

当該指定頁数は超えないように作成すること。指定する頁数を超えている場合は、その超えた頁数の部分は評価しない。この場合において、評価しない頁数の部分は、本市において判断するものとする。

イ 文字の大きさは10.5ポイント以上とすること。（図表については、必要に応じて10.5ポイント未満も可）。

ウ 様式はA4用紙とし、ファイル形式は指定しない（PowerPoint等の形式可）。

エ 色の指定はないが、白黒複写を行った場合においても、内容が理解できるようにすること。

オ 提案に当たっては、できる限り定量的に示すこと。定量的に表すことが不可能な場合には、できる限り具体的に記述すること。

カ 仕様書のコピーや「仕様書のとおりに」といった記述に終始しないこと。