くまもと出会いサポートセンター Kumarry 運営業務委託

公募型プロポーザル実施要項

1　業務概要

⑴業務名

くまもと出会いサポートセンター Kumarry 運営業務委託

⑵目的及び概要

全国的に人口減少や少子化が大きな課題となっているところであるが、本市においても同様に人口減少や出生数の減少が続いている。

少子化の主な原因は、未婚化、晩婚化、有配偶出生率の低下等とされているが、令和５年度に実施した「結婚・妊娠・出産・子育てに関するアンケート調査」では、結婚を希望するが、相手に巡り合わないことが障壁と回答した独身者の割合が 46.4％と高く、出会いの機会が少ない状況であることがうかがえる。

そこで、これらの現状を踏まえ、結婚を希望する独身の方に多様な出会いの機会を提供することを目的として本市と近隣市町村が共同で開設した、くまもと出会いサポートセンター Kumarry（以下「センター」という。）において、AI マッチングシステムを活用した結婚支援サービスの提供や婚活イベント等を開催することにより、結婚を希望する全ての方の出会いを応援するとともに、社会全体で結婚を応援する気運を高める。

なお、センター利用対象範囲は、熊本連携中枢都市圏（※）の市町村に在住・在勤・在学・移住希望者を予定している。

※「熊本連携中枢都市圏」は、熊本市と近隣 23 市町村（荒尾市、玉名市、山鹿市、菊池市、宇土市、宇城市、阿蘇市、合志市、美里町、玉東町、南関町、長洲町、和水町、大津町、菊陽町、高森町、西原村、南阿蘇村、御船町、嘉島町、益城町、甲佐町、山都町）によって形成。（令和 8 年 4 月時点）

⑶履行場所

熊本市内及び近隣市町村

⑷履行期間

令和 9 年（2027 年）4 月 1 日から令和 12 年（2030 年）3 月 31 日まで

⑸業務内容

ア　センターの設置及び運営
イ　AI マッチングシステムによる 1 対 1 のお見合い支援
ウ　婚活相談の実施
エ　婚活セミナーの実施
オ　婚活イベントの実施
カ　大規模婚活イベントの実施
キ　くまもと出会い応援団関連業務
ク　協賛企業関連業務
ケ　くまもと出会いサポーター関連業務
コ　広報業務
サ　結婚支援ネットワーク会議の開催

⑹提案上限額

１４２，４００千円以内（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。

⑺業者選定の方法

公募型プロポーザル方式

２　担当部局

〒８６０－０８０６　熊本市中央区花畑町９番６号　SPring 熊本花畑町２階

熊本市　こども局　こども育成部　こども政策課　企画班

電話：０９６－３２８－２１５６（直通）

ファックス：０９６－３２８－３２３２

電子メール：kodomoseisaku@city.kumamoto.lg.jp

３　スケジュール（予定）

令和８年（２０２６年）１０月９日（金）　プロポーザル実施公告・質問書受付開始

１０月２３日（金）　参加表明書等　提出期限

１０月２８日（水）　参加資格審査結果通知

１１月１９日（木）　質問書　提出期限

１１月３０日（月）　技術提案書　提出期限

１２月１５日（火）　技術提案書のヒアリング

１２月２５日（金）　選定結果通知

２月１日　　（月）　契約締結

※ただし、プロポーザル公募参加表明者数（以下「参加表明者数」という。）により、スケジュールを変更する可能性がある。

４　参加資格要件

公募型プロポーザルに参加できる者は、委託業務の実施に必要な能力を有し、次に掲げる全ての要件を満たすものであることとする。

⑴　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。

⑵　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。

⑶　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。

⑷　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) 熊本市公契約条例（令和７年条例第５４号）第 8 条に基づき誓約書を提出するなど、本条例を遵守していること。
(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についても併せて(5)の要件を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８年（２０２６年）１０月９日（金）から令和８年（２０２６年）１０月２３日（金）まで

熊本市ホームページへ掲載するほか、希望する場合は２の担当部局で配布する（担当部局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。）。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。

担当部局での配布は、午前９時から午後５時まで。熊本市ホームページでは、その運用時間内にダウンロードできる。

なお、仕様書等は、令和８年（２０２６年）１０月２３日（金）までの間、２の担当部局で閲覧に供する。

(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、参加資格の有無は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

持参、郵送又は電送（ファックス、電子メール等）により提出すること。郵送する場合は、一般書留又は簡易書留のような送達記録が残る方法によることとし、送達記録が確認できない方法により郵送されたものは受け付けない。電送（ファックス、電子メール等）により提出する場合は、必ず電話で着信を確認すること。

(ｱ) 参加表明書（様式第１号）
(ｲ) 参加資格審査調書（様式第２号）
(ｳ) 会社概要書（様式第３号）

イ　提出期限

令和８年（２０２６年）１０月２３日（金）正午まで

郵送する場合は、令和８年（２０２６年）１０月２３日（金）までに必着のこと。また、不慮の事故による紛失又は遅配は考慮しない。電送（ファックス、電子メール等）により提出する場合は、提出期限までに着信確認を行うこと。

ウ　提出部数

１部とする。

エ　提出先

(ｱ)　持参又は電送（ファックス、電子メール等）の場合

２の担当部局

(ｲ)　郵送の場合

〒860-0806 熊本市中央区花畑町９番６号　Spring 熊本花畑町２階

熊本市長（熊本市こども局こども育成部こども政策課）宛

また、封筒の表面に申請する「業務委託名」及び「参加表明書在中」を明記すること。

オ　留意事項

様式については、参加表明書等の提出日時点において記載すること。

(3)参加資格の確認

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を含む。）については、書面により通知する。

6　参加資格がないと判断し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取った者は、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　説明会の実施

説明会等は実施しない。

8　仕様書等に対する質問

(1)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

書面（様式第９号）により持参、ファックス又は電子メールにて提出すること。ただし、ファックス、電子メールの場合は必ず電話で着信を確認すること。

イ　提出期間

令和８年（２０２６年）１０月９日（金）から令和８年（２０２６年）１１月１９日（木）まで（休日を除く。）の正午まで。

ウ　提出先

２の担当部局

⑵⑴の質問に対する回答書は、次のとおり閲覧に供する。なお、熊本市ホームページにも掲載する。

ア　閲覧期間

令和８年（２０２６年）１１月２０日（金）までに開始し、令和８年（２０２６年）１１月３０日（月）までとする。

イ　閲覧場所

２の担当部局

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。

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。

⑴提出書類及び提出方法

持参又は郵送により提出すること。郵送する場合は、一般書留又は簡易書留のような送達記録が残る方法によることとし、送達記録が確認できない方法により郵送されたものは受け付けない。

ア　技術提案書提出書（様式第４号）

イ　業務の実施方針（様式第５号）

ウ　同種業務実績書（様式第６号）

エ　業務の実施体制（様式第７号）

オ　配置予定者調書（様式第８－１号、様式第８－２号）

カ　提案書（様式自由）

キ　業務の工程表（様式自由）

ク　参考見積書（様式自由）

⑵提出期限

令和８年（２０２６年）１１月３０日（月）午後５時まで

郵送する場合は、令和８年（２０２６年）１１月３０日（月）までに必着のこと。また、不慮の事故による紛失又は遅配は考慮しない。

⑶提出書類の作成部数

イ～クについては、７部（正本１部及び副本６部）をそれぞれ左綴じ、片面印刷で提出すること。

※正本・・・参加者名が分かるもの。

副本・・・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。

なお、正本及び副本とも、紙ベースによる提出と併せてそれぞれ電子データ(CD-ROM 又は

DVD-ROM によること。)も提出すること。プレゼンテーションに使用する電子データ資料がある際は併せて提出すること。

⑷作成上の留意事項

提出書類の企画はＡ４版左とじ・横書き・片面とする。図面等Ａ４サイズより大きな書類がある場合はＡ４サイズに折り込むこと。

⑸提出先

(ｱ) 持参の場合

２の担当部局

(ｲ) 郵送の場合

〒860-0806 熊本市中央区花畑町９番６号　Spring 熊本花畑町２階

熊本市長（熊本市こども局こども育成部こども政策課）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。

１１　提案書等のヒアリングの実施

⑴実施日時

令和８年（２０２６年）１２月１５日（火）

⑵実施場所

熊本市中央区花畑町９番６号 Spring 熊本花畑町７階会議室

時間・出席者等は、別途指示するもの。

⑶実施方法　対面による質疑応答形式

⑷提案書等に関するヒアリングは、審査基準に示す評価項目に対して実施するものである。

⑸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。

⑹ヒアリングを正当な理由なく欠席した場合は、この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、このプロポーザル参加者のヒアリング実施項目は、全て０点として取り扱うものとする。

１２　審査の方法等

⑴審査の主体

「少子化対策推進事業委託業者選定委員会設置要綱」に基づき「少子化対策推進事業委託業者選定委員会」において行う。

⑵審査の基準

「くまもと出会いサポートセンターKumarry 運営業務委託　審査基準」によるものとする。

⑶審査の方法

技術提案書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、くじによりを決定する。

(4)審査結果の通知

審査の結果は、書面により通知する。

１３　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、担当課での閲覧及び熊本市ホームページにより次の事項を公表するものとする。

(1)　提案者の商号又は名称（ただし、提案者が２者であった場合は、契約候補者の商号又は名称のみ表示）

(2)　提案者（契約候補者のみ商号又は名称を表示）の評価点

１４　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。

１５　仕様の詳細に係る協議

(1)　本業務委託に係る仕様の詳細については、契約候補者の提案書に記載された提案内容をもとに、契約候補者と協議を行い、市にて決定するものとする。この場合において、提案書に記載した提案内容について、契約候補者からの変更は原則として認めないものとする。ただし、市に不利にならない変更であって、プロポーザル方式の審査の公平性、透明性及び競争性に影響を及ぼさないものとして市が認めるものについては、この限りではない。

(2)　契約候補者と協議が調わなかった場合は、契約次点候補者を新たな契約候補者として仕様の詳細について協議を行うものとする。この場合における当該契約次点候補者の提案内容の取扱いについても１５(1)と同様とする。

(3)　契約候補者と協議が調った場合は、契約候補者は当該仕様に基づき、見積書を提出するものとし、予定価格の制限の範囲内で市と契約を締結するものとする。

１６　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（単価契約の場合は、契約金額に予定数量を乗じて得た額）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、次に掲げる場合では、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　契約候補者から委託を受けた保険会社と市が工事履行保証契約を結び、保証証券を契約締結の時までに提出したとき。

ウ　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の担当部局で閲覧に供する。

(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)　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、受託候補者と本市の協議により決定する。

(9)　技術提案時に提出された見積額は、本業務の参考業務規模以内で業務の実施が可能であるか判断するためのものであり、契約金額とは異なる場合がある。

(10)　成果品の所有権、著作権、利用権は本市に帰属するものとする。

（別紙１）

技術提案書に必要な記載事項

技術提案書は、基本仕様書に基づき、以下の内容について作成すること。提案は、１(6) 提案上限額の範囲内で全て実施できるものとし、上限額を超えた提案は行わないこと。

(1) 業務への理解度
- 今回の企画提案にあたり、この事業をどのように捉えたか「業務の実施方針（様式第５号)」記載すること。
- また、本事業を取り巻く現状、課題及びそれらを踏まえた実施方針（概要、目的、方針及び重点的な対応を行う視点）を記載すること。

(2) 過去の業務実績
- 「同種業務実績書（様式第６号)」に過去５箇年度以内（令和３年度～令和７年度）に実施した事務局業務、婚活イベント等の婚活関連業務、広報業務のいずれか又は全てを網羅した業務の履行が完了した官公庁との契約実績を３件以内で記載すること。
- 挙証資料として、契約書（又はそれに代わる書類：納品書、発注者の証明等）の写しを添付すること。

(3) 業務の実施体制
- 従事予定の総括責任者及び担当者を「業務の実施体制（様式第７号)」「配置予定者調書（総括責任者）(様式第８−１号)」「配置予定者調書（担当者）(様式第８−２号)」に記載すること。
- 挙証資料として、資格証明書、経歴書その他これらに類する書類を提出すること。
- 組織体制図（様式自由）を作成すること。

(4) センターの設置・運営
- センターの拠点となる事務所の場所を提案すること。事務所の面積や写真、公共交通機関からのアクセス方法等も可能な限り提示すること。
- センターの運用体制（開所曜日・時間、事務所のレイアウト、連絡体制等）を記載すること。

(5) AI マッチングシステムによる１対１のお見合い支援
- 会員登録手続きの概要（会員登録手続きの流れ、会員登録手続き時に注意するポイント、具体的な運用体制等）を記載すること。
- お見合い支援の概要（お見合いの立ち会い時やフォロー時のポイント、具体的な運用体制等）を記載すること。

・会員の個人情報を適正に取扱い、管理するための工夫を記載すること。

(6) 婚活相談の実施
・会員からの結婚や婚活に係る相談受付体制（相談対応者、対応頻度等）を記載すること。
・相談の実施方法を記載すること。

(7) くまもと出会い応援団関連業務、協賛企業関連業務、くまもと出会いサポーター関連業務
・くまもと出会い応援団、協賛企業、くまもと出会いサポーターを増やすための取組み内容がある場合、具体的に記載すること。
・くまもと出会いサポーター養成講座の内容（実施時期、実施回数、講師、講座内容等）を記載すること。

(8) 広報業務
・特に 20 代に興味・関心を持ってもらい、会員数の増加を図るとともに、センター事業を効果的に周知するための広報内容を具体的に記載すること。

(9) 業務工程
・各工程のスケジュール、内容を具体的に提案すること。

(10) 経費
・本事業の経費の内訳を明記すること。