

公募型プロポーザル方式による手続きを実施するため、次のとおり公告する。

熊本市長 大西 一史

1. 業務概要

(1) 業務名

横浜国際園芸博覧会 熊本市出展花壇整備業務委託

(2) 目的

本業務は、自然・人・社会が共に持続するための最適解を発信し、持続可能な地域・経済の創造や社会的課題の解決に貢献することを目的として開催される「2027年横浜国際園芸博覧会」（以下、「国際園芸博覧会」という。）における「花・緑出展（屋外出展）」への出展に伴い、熊本市が作成した出展計画及びデザイン図書に基づき、出展花壇の整備や会場内造作物の設置、運営並びに展示終了後の撤去を行うことで、熊本市の魅力や特色ある花と緑を国内外へ発信することを目的とする。

業務にあたっては、出展花壇の施工に必要な植栽材料及び資材の調達、花壇整備、会場内造作物の製作・設置、展示に係る広告物の制作を行うとともに、展示終了後の撤去並びに関係機関等との連絡調整を行い、円滑かつ効果的な出展の実現を図るものとする。

(3) 履行場所

横浜市旭区・瀬谷区地内

(4) 業務内容

別紙1「基本仕様書」のとおり

(5) 履行期間

契約締結日から令和9年（2027年）3月31日までとする。ただし、令和9年（2027年）第1回定例市議会において繰越が承認され次第、適正履行期間の令和10年（2028年）1月13日まで延長する。）

(6) 提案上限額

18,000千円（消費税及び地方消費税相当額を含む）以下とする。

※提案の内容に関わらず、この上限額を超える提案は無効とする。

2. 担当課

〒860-8601 熊本市中央区手取本町1番1号 熊本市役所本庁舎7階
熊本市 都市建設局 森の都推進部 みどり政策課
電話 096-328-2523 (直通)
電子メール midoriseisaku@city.kumamoto.lg.jp

3. スケジュール

令和8年10月14日(水)	公示、ホームページ公開 関係書類等の配布 質問書の受付開始
10月27日(火) 午後5時	参加表明書提出期限 質問書提出期限
10月28日(水)	参加資格決定通知
11月 4日(水) 迄	質問への回答(一括回答)
11月 9日(月)	技術提案書提出期限
11月19日(木) 予定	ヒアリング及び審査委員会
11月19日(木) 予定	審査結果通知

4. 参加資格要件

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

- あつ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も併せて(5)の要件を満たす者であること。

5. プロポーザル実施要項及び関係書類の配布

(1) 配布方法

熊本市ホームページへ掲載するほか、希望する場合は2の担当課で配布する。
郵送又は電送（ファックス、電子メール等）による配布は行わない。

(2) 配布期間

令和8年10月14日（水）から令和8年10月27日（火）までの、午前8時30分から午後5時までとする（ただし、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を除く。）。

6. 参加表明書等の提出

参加を希望する者は、以下のとおり「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。）を提出すること。

(1) 提出書類

次の書類を提出すること。

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 入札参加者の同種業務の実績（様式第3号）	1部

(2) 提出期限

令和8年10月27日（火）午後5時まで

(3) 提出先

2の担当課

(4) 提出方法

持参又は郵送又は電子メール等により提出すること。

ア 持参の場合は開庁日（休日を除く）の午前8時30分から午後5時まで
イ 郵送の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。
上記提出期限までに必着のこと。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 電子メールで提出する場合は、必ず電話で着信を確認すること。

(5) 留意事項

様式については、参加表明書等提出時点において記載すること。

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、うち1組合員でも4(5)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。

(6) 参加資格の決定及び通知

参加資格の確認は参加表明書等の提出期限日をもって行うものとし、参加表明書を提出したすべての者に対して、参加資格の審査結果を書面により通知する。（参加資格決定の通知を受けた者を、以下「プロポーザル参加者」という。）

(7) 辞退

参加表明書を提出後に都合により辞退を申し出る場合は、その旨を書面（様式は自由）で提出すること。

7. 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、市長に対してプロポーザルの参加資格がないと判断した理由について、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。

8. 説明会

本件公募型プロポーザルに伴う説明会等は実施しない。

9. 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においては、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4号）により持参又は電子メールにて提出すること。ただし、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10月14日（木）から令和8年10月27日（火）まで（休日を除く。）の午前8時30分から午後5時まで

ウ 提出先

2の担当課

(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。なお、熊本市ホームページにも記載する。

ア 閲覧期間

令和8年11月4日（水）までに開始し、令和8年11月19日（木）までとする。

イ 閲覧場所

2の担当課

10. 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。

11. 技術提案書等の提出

6（6）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、技術提案書等を提出するものとする。

（1）提出書類

ア 技術提案書提出書（様式第5号）	1部
イ 技術提案書表紙（様式第6号）	原本1部、写し6部
ウ 業務実施体制書（様式第7-1号、7-2号）	原本1部、写し6部
エ 配置予定者調書（現場責任者）（様式第8号）	原本1部、写し6部
オ 配置予定者調書（担当者）（様式第9号）	原本1部、写し6部
カ 見積書（内訳記載（参考仕様書記載項目まで）、様式自由）	原本1部、写し6部
キ 技術提案書（A3・2枚以内）	原本1部、写し6部

注）見積書の金額は、税込みで1（5）に定める金額以内とすること。この金額を超えて見積書を提出した者は失格とする。

「提案書記載必須事項」

① 業務実施体制

本業務を遂行するにあたっての業務実施体制について、その特徴、工夫を含め記載すること。

② 【テーマ1】「装飾・植栽業務に関する提案」

設計意図を踏まえ、出展テーマ及び熊本市らしさを国内外へ効果的に発信するための装飾・植栽手法について提案すること。

③ 【テーマ2】「出展花壇の品質確保について」

出展花壇の良好な景観と展示品質を確保するための手法について提案すること。また、会期中（約6か月間）を通じて高い品質を維持するための品質管理手法について提案すること。

④ 【テーマ3】「本業務の目的に資する自由提案事項について」

横浜国際園芸博覧会 熊本市出展花壇整備業務の目的に資する実施可能な企

画・運営方法について、自由に提案すること。

(2) 技術提案書作成の留意事項

技術提案書は次の事項に留意して作成し、確実に実施することができる内容で、かつ本業務目的の達成に十分に寄与できる内容とすること。

ア 文章を補完するためのイメージスケッチ、写真等は使用してよい。

イ 技術提案書はA3・2ページ以内とすること。

ウ 提出後の技術提案書の訂正、追加及び再提出は認めない。

(3) 提出書類の規格・部数

ア 各書類の用紙規格はA4版左とじ・横書きとする。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。

イ (1) ア～カ(原本)は綴じずに提出すること。

ウ (1) イ～カの各写し6部については、会社名を空欄にするなど会社名を特定できないよう処理したうえで、技術提案書表紙(参加者記号を記載すること)、業務実施体制書、配置予定者調書(現場責任者)、配置予定者調書(担当者)、見積書、技術提案書の順に一冊にまとめた上で、6部提出すること。

(4) 提出期限

令和8年11月9日(月)午後5時まで

(5) 提出先

2の担当課

(6) 提出方法

持参又は郵送とする。

ア 持参の場合は、開庁日(休日を除く)の午前8時30分から午後5時まで

イ 郵送の場合は、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。上記提出期限までに必着のこと。不慮の事故による紛失又は遅配については考慮しない。

(7) 辞退

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

1.2. 審査及び契約の相手方候補者の選定

審査及び契約の相手方候補者の選定は、熊本市が設置する「令和8年度 熊本市緑の基本計画改定業務委託に関する審査委員会」(以下「審査委員会」という。)において行う。なお、審査及びヒアリングは非公開とする。

(1) 審査に伴うヒアリングの実施

ア 令和8年11月19日(木)を予定しているが、詳細な日程等については別途プロポーザル参加者に通知する。なお、ヒアリングの順番は、技術提案書

の受付順とする。

イ 出席者は3名以内とし、本業務の配置予定現場責任者は必ず出席するものとする。

ウ ヒアリングは1者約20分（説明10分、質疑10分程度）を予定し、順次個別に行う。

エ パワーポイント等の使用は認めるが、スクリーン、プロジェクター以外はすべてプロポーザル参加者側で持参すること。

オ ヒアリングを正当な理由なく欠席した場合は、本件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、プロポーザル手続き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、プロポーザル手続き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、本件プロポーザル参加者のヒアリング実施項目については、全て0点として取り扱うものとする。

(2) 受託候補者を選定するための評価基準

別紙2「提案書に最低限記載する事項」

別紙3「受託候補者を選定するための評価基準」のとおり。

(3) 契約相手方候補者の選定

ア プロポーザル参加者の中から、審査委員会の審査により、評価点の合計点が最も高い提案者（以下「最高得点者」という。）を契約の相手方候補者として選定する。ただし、最高得点者が複数いる場合は、審査委員会で協議し決定するものとする。

イ 最高得点者が辞退その他の理由で契約交渉ができない場合は、次点の者を契約の相手方候補者とする。

ウ ア、イのいずれの場合においても、評価点が6割に満たない者は、原則として契約の相手方候補者として選定しない。

エ 審査結果については、全プロポーザル参加者に対し、通知する。

1.3. 提案者の失格

次のいずれかに該当する場合は失格とする。

- (1) 提出期限を過ぎて技術提案書が提出された場合。
- (2) 提出書類に虚偽の記載があった場合。
- (3) 著しく信義に反する行為を起こした場合。
- (4) 会社更生法の適用を申請する等、契約を履行することが困難と認められる状態に至った場合。
- (5) 審査の公平性に影響を与える行為があった場合。
- (6) 他の提案者の協力者であった場合。
- (7) 1（5）に定める金額を超えて見積書を提出した場合。

1 4. 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。）について担当課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 5. 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 6. その他

- (1) 手続き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、発注者が本市である場合は、契約書の写しでも可。）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の担当課で閲覧に供する。

(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 提案時に提出された見積金額は、本業務の業務規模以内で業務実施が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。

キ 基本仕様書は本業務のあらましを示すものであり、業務内容の詳細については、契約の相手方候補者と協議し、本業務の仕様書を作成するものとする。

ク 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、当該参加表明書等は無効とし、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。

ケ 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には、当該提案書等は無効とし、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のないものと判明した場合には、当該者に対する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。この取消しの通知を受けた者は、当該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、黒色のペン又はボールペンで記入すること。消えるボールペンは不可とする。

(参考) 関係書類

別紙1	基本仕様書
別紙2	提案書に最低限記載する事項
別紙3	受託候補者を選定するための評価基準
別紙4-1	契約書（案）
別紙4-2	契約書別紙（個人情報の取扱いに関する特記事項）

参加表明書	(様式第1号)
参加資格審査調書	(様式第2号)
入札参加者の同種業務の実績	(様式第3号)
質問書	(様式第4号)
技術提案書提出書	(様式第5号)
技術提案書表紙	(様式第6号)

業務実施体制書	(様式第7－1号、7－2号)
配置予定者調書 (現場責任者)	(様式第8号)
配置予定者調書 (担当者)	(様式第9号)