

令和7年度（2025年度）ラブくまプロジェクト情報発信強化業務委託企画コンペ募集要領

1 業務の目的

本県では、令和5年1月に全国に熊本ファンを増加させるプロジェクトとして「ラブくまプロジェクト」を立ち上げ、公式ウェブサイト、LINE等を活用して、地域の魅力の発信や会員向けキャンペーン、会員同士の交流会開催、地域課題解決のためのアドバイス事業などの取組みを実施してきた。

本業務では、全国の熊本ファンに、さらに強力に本県の魅力を発信し、長期的に本県との関わりを持ち続けてもらうことを目的として、公式ウェブサイト等を活用して情報発信を行うとともに、本県の魅力や関係人口の取組み情報を集約するウェブサイトへの構築を行う。

2 業務の概要

（1）業務名

令和7年度（2025年度）ラブくまプロジェクト情報発信強化業務委託

（2）業務の内容

別紙「令和7年度（2025年度）ラブくまプロジェクト情報発信強化業務仕様書」（以下、「仕様書」という。）のとおりに

（3）業務委託期間

令和7年（2025年）4月1日（火）～令和8年（2026年）3月31日（火）

（4）委託金額の上限

4,862千円（消費税及び地方消費税を含む）

※ただし、この金額は契約時の予定価格を示すものではなく、企画内容の規模を示すためのものであることに留意すること。

3 選定スケジュール（予定）

令和7年（2025年）2月28日（金）	募集開始
令和7年（2025年）3月7日（金）	質問受付期限
令和7年（2025年）3月7日（金）	エントリーシート提出期限
令和7年（2025年）3月17日（月）	企画提案書提出期限
令和7年（2025年）3月21日（金）	審査会実施（プレゼンテーション審査）
令和7年（2025年）3月中旬	審査結果の通知
令和7年（2025年）3月下旬	契約締結

4 お問合せ及び書類提出先

お問い合わせ 熊本県企画振興部地域振興・世界遺産推進局地域振興課

担当：佐久間

住 所 〒862-8570

熊本市中央区水前寺 6 丁目 1 8 番 1 号（県庁本館 6 階）

電 話 096-333-2155

メールアドレス sakuma-c@pref.kumamoto.lg.jp

5 企画コンペ参加資格

次に掲げる要件をすべて満たす法人とする。

- (1) 熊本県内に本社、支社又は営業所等の事業所を有すること。
- (2) 地方自治法施行令（昭和 22 年政令第 16 号）第 167 条の 4 の規定に該当しないこと。
- (3) 会社更正法（平成 14 年法律第 154 号）、民事再生法（平成 11 年法律第 25 号）に基づく更生または再生手続き開始の申立てを行った者又は申立てをなされた者にあつては当該申立てに係る更生計画認可決定を受けていること。
また、手形交換所による取引停止処分、主要取引先から取引停止等の事実があるなど、経営状態が著しく不健全でないこと。
- (4) 熊本県物品購入等及び業務委託等契約に係る指名停止等の措置要領（平成 14 年熊本県告示第 811 号）の規定による指名停止の期間中でないこと。
- (5) 消費税及び地方消費税並びに都道府県税において未納がないこと。
- (6) 宗教活動や政治活動を活動目的としていないこと。
- (7) 熊本県暴力団排除条例（平成 22 年 12 月 22 日条例第 52 号）及び暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成 3 年法律第 77 号）に規定する暴力団員等でないこと。

6 エントリーシートの提出

参加を希望される方は、エントリーシートを下記期限までに提出すること。

- ①提出書類 企画コンペエントリーシート（様式 1）
- ②提出期限 令和 7 年（2025 年）3 月 7 日（金）午後 3 時 必着
※消印有効ではないので注意すること
- ③提出方法 電子メール
※エントリーシートを提出した場合は、その旨を連絡すること。

7 質問の受付及び回答

業務内容や企画提案書の作成に関して質問がある場合は、電子メールで送信すること。

(1) 質問の受付

- ①提出書類 質問票（様式 2）
- ②提出期限 令和 7 年（2025 年）3 月 7 日（金）午後 3 時まで
- ③提出方法 電子メール
- ④提出先 「4 お問合せ及び書類提出先」に同じ

(2) 質問に対する回答

質問の内容及び回答は、原則、個別に行うが、公表しないと審査の公平性が保てないと判断されるものについては、随時、県のホームページに掲載する。その際、質問者は公表しないものとする。

8 企画提案書等の提出

(1) 提出書類及び提出部数

- | |
|--|
| ① 企画提案書（様式3） ……正1部、副4部 |
| ② 誓約書（様式4） ……1部 |
| ③ 定款の写し ……1部 |
| ④ 履歴事項全部証明書 ……1部 |
| ⑤ 直前1事業年度の事業報告書、貸借対照表及び損益計算書又はこれらに類する書類 …… 1部 |
| ⑥ 納税証明書（消費税及び地方消費税の未納がないことの証明並びに熊本県税に未納がないことの証明） …… 1部 |
| ⑦ 提出者の概要（会社概要等）がわかる資料 …… 1部 |
| ⑧ 事業者の取り組みに関する申出書（様式5）及び取り組みを確認できる書類 …… 1部 |

※企画提案書等の提出書類は、A4版（縦横問わず）又はA3版（横のみ）で作成すること。

※熊本県の業務委託契約等入札参加資格を有する者については、③～⑥の提出は不要とするが、資格審査結果通知書の写しを提出すること。

(2) 企画提案書の記載内容について

- ① 企画提案書には、仕様書に沿った提案内容を記載すること。

なお、次の項目については必ず記載すること。

（業務全般）

- ・ 全体業務コンセプト等
- ・ 全体業務スケジュール
- ・ 全体予算
- ・ 全体業務の運営体制

（公式ウェブサイトまたは新ウェブサイトに掲載する記事または動画の制作）

- ・ 制作する記事または動画のイメージ
- ・ 観光の案内と差別化を図るため、熊本への親近感や愛着を増すような工夫をしたところ

※記事または動画の例

- 「球磨焼酎」をテーマに、歴史や特徴、酒蔵による違いといった魅力を紹介。加えて、ふるさと納税、東京等で行われる球磨焼酎のイベントを紹介

介し、購入や交流への参加につなげる。

- 国指定伝統的工芸品「山鹿灯籠」をテーマに、歴史や作品、山鹿灯籠踊りといった魅力を紹介。加えて、現地での山鹿灯籠踊り体験会の情報を紹介し、来熊につなげる。
- 「天草陶石」をテーマに、歴史や作品、天草陶磁器の魅力を紹介。加えて、ふるさと納税サイト、天草での「手びねり体験」の情報を紹介し、購入や来熊につなげる。
- ラムサール条約湿地として登録されている荒尾干潟と、その周辺の環境や野鳥の生息状況を紹介する。マジック釣りや料理とあわせて、自然環境の観察に興味を持つ方の来熊につなげる。
- 県内の美術館や図書館、商業施設やカフェなどを「まちあるき」して紹介する記事を作成し、街の魅力を紹介することで、自然豊かなだけではない街ナカへの誘客につなげる。
- 空き家改修に取り組む事業者や自治体、地域おこし協力隊などの活動を紹介。空き家改修のワークショップ・イベントなどを併せて紹介し、地域課題解決に携わる関係人口の創出を図る。
- 棚田の保全活動や水田オーナー制度を紹介し、体験型のイベントを求める都市在住者と地域とを結びつける。自分が住む地域以外との関係性を強めて、関係人口となるきっかけづくりにつなげる。

(公式ウェブサイトの構築)

- ・ 新ウェブサイトのデザイン・レイアウトイメージ
- ・ 熊本県の魅力や関係人口の取組み情報をより分かりやすく伝えるために工夫したところ
- ・ 閲覧者にとってサイトの視認性・操作性を高めるために工夫したところ
- ・ 新ウェブサイトの CMS イメージ
- ・ 記事更新の操作性に優れた CMS にするために工夫したところ

② 次の項目について、追加の提案がある場合は記載すること。

- ・ 全国の熊本ファンに対し、関係人口の取組み情報を取り扱うサイトとして効果的な情報発信の内容、サイト内容等

(2) 提出期限

令和7年(2025年)3月17日(月) 午後5時 必着

※ 消印有効ではないので注意すること

(3) 提出方法

持参、郵送又は電子メール

※郵送の場合は、必ず発送後に連絡することとし、トラブル回避のため、特定記録又はレターパック等の記録の残る送達手法とすること。

※持参の場合の受付時間は、平日の午前8時30分から午後5時までとする。

9 受託事業者の選定方法等

(1) 審査方法

- ①地域振興課内に審査会を設置する。
- ②提出された企画提案書等について、書類審査を行う。なお、企画提案書等の提出事業者が6者以上の場合は、書類審査で5者程度に絞り込む場合がある。
- ③書類審査の結果に基づき、次の日程で開催する審査会でプレゼンテーションによる審査を行い、採用案を決定する。なお、プレゼンテーションの時間、場所等詳細については、後日連絡する。また、企画提案書提出期限以降の新たな資料の提出は認めない。

審査会実施日：令和7年（2025年）3月21日（金）予定

- ④審査会においては、(2)審査基準に基づき審査を行い、委託候補者と次点者を選定する。
- ⑤参加事業者が1者の場合は、審査委員の合計得点の総数が75点以上である場合に選定するものとする。

(2) 審査基準

審査項目	実施方針				
	1	本業務の目的を正確に理解した企画提案内容となっているか。	5		
	業務処理体制				
	2	事業の遂行に必要な組織力、人員、技術を有しているか。	5		
	3	本事業と同様の内容の受託実績があるか。	5		
	4	事業内容の実行スケジュールは妥当なものとなっているか。	5		
	事業内容				
	5	本業務の目的に合致した、熊本への親近感や愛着を増すような記事等の内容が提案されているか。	5		
	6	熊本県の魅力や関係人口の取組み情報をより分かりやすく伝えるサイト構成になっているか。	5		
	7	閲覧者にとって視認性・操作性に優れたサイト構成になっているか。	5		
	8	新ウェブサイトCMSは、記事更新の操作性に優れたものとなっているか。	5		
	事業費				
	9	所要額について、適切な内容か。 ・予算の範囲内で、経費の内訳が明確であり、本事業を実施するため妥当なものとなっているか。	5		
	事業者の取組（公告日現在）※				
	10	①熊本県ブライト企業の認定を受けているか	1	5	
		②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	1		
		③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 ④森林吸収量認証書の交付実績（当該年度又は前年度）があるか	2		
		⑤熊本県SDGs登録制度に登録又はパートナーシップ構築宣言に登録しているか。	1		
	合計		50		

※「事業者の取組」に係る評価の基準日は、公告日（令和7年（2025年）2月28日（金））とする。

(3) 審査結果

審査結果については、プレゼンテーション実施日から7日以内を目途に書面で通知する。なお、審査結果に対する異議申立ては受け付けないものとする。

(4) 契約方法

- ①県は、委託候補者との間で最終的な契約条件を協議し、双方合意のうえで契約を行う。なお、採択された提案内容は、契約締結時に修正・変更が加えられる場合がある。
- ②上記①の協議の結果、契約条件が合意に至らない場合は、次点者と契約締結について協議を行うことがある。
- ③この選考により決定する委託事業者との契約は、地方自治法施行令第167条の2第1項第2号及び熊本県会計規則（昭和60年熊本県規則第11号）第95条第1項第1号の規定による単独随意契約とする。

(5) 契約保証金

契約に際しては、熊本県会計規則第77条の規定により、契約金額の100分の10以上の契約保証金を納付すること。

契約保証金の納入に関しては、県から納入通知書を発行するため、支払期限までに金融機関等に払い込むこと。

ただし、熊本県会計規則第78条に該当する場合、契約保証金を免除する。

(6) 委託費の支払い

精算払いとする。

10 企画提案書等の取扱い

- (1) 提出されたエントリーシート、企画提案書等は、添付書類も含め返却しない。
- (2) 提出された企画提案書等は、本業務委託候補者の選定を行う作業に必要な範囲において複製することがある。
- (3) 提出されたエントリーシート、企画提案書等は、本業務委託候補者の選定の目的以外に提出者に無断で使用しない。

11 その他

- (1) 本企画コンペの参加に要する費用の全ては、参加者の負担とする。
- (2) 手続きにおいて使用する言語又は通貨は、日本語及び日本国通貨に限る。
- (3) 8(1)①企画提案書に掲載する全体予算の対象経費は、事業の実施に直接必要となる経費（人件費、謝金、旅費、役務費、会議費、需用費、賃借料等）及び一般管理費とする（別紙「委託対象経費」参照）。なお、備品購入など、受託者の

財産取得となる経費は原則として認めない。

- (4) エントリーシート、企画提案書等に虚偽の記載をしたことが判明した場合、県は、当該書類を無効とし、参加資格の取消し、審査結果の取消し、契約締結の保留又は契約の解除等の措置を取ることができるものとする。
- (5) 参加手続きを行った後、都合によりプレゼンテーション等の参加を辞退することになった場合は、参加辞退届（任意様式）を提出すること。
- (6) 提出された書類は、熊本県情報公開条例（平成 12 年熊本県条例第 65 号）に基づき公表することがある。
- (7) 県は委託候補者の決定後、契約締結までの間に、委託候補者が「5 企画コンペ参加資格」に規定する要件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。
- (8) 企画提案の内容は委託候補者を選定するためのものであり、実際の業務は、県と協議の上実施する。
- (9) 熊本県における令和 7 年度当初予算が成立しなかった場合は、本業務を中止することがある。なお、中止となった場合、提案書の作成・提出及び本業務の準備に要した費用については、一切補償しないものとする。