

令和8年度湯前町情報発信強化事業業務委託プロポーザル実施要領

1 目的

この実施要領は、湯前町情報発信強化事業業務（以下「本業務」という。）の契約の相手方となる事業者をプロポーザル方式（以下「本プロポーザル」という。）により選定するために必要な事項を定める。

2 業務概要

(1) 業務名

令和8年度湯前町情報発信強化事業業務

(2) 業務の目的

別添「湯前町情報発信強化事業業務委託仕様書（以下「仕様書」という。）」のとおり

(3) 業務内容

仕様書のとおり

(4) 業務期間

契約締結日から令和9年2月26日（金）まで

3 見積り限度額

金4,000,000円（消費税及び地方消費税を含む。）ただし、この金額は、提案内容の規模を示すものであり、契約時の予定価格を示すものではないことに留意すること。

4 実施形式

本プロポーザルは、公募型で実施する。

5 参加資格

本プロポーザルに参加しようとする者は、次に掲げる参加要件を全て満たしていること。

- (1) 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者であること。
- (2) 会社更生法（平成14年法律第154号）に基づく更生手続開始の申立て及び民事再生法（平成11年法律第225号）に基づく再生手続開始の申立てがなされている者でないこと。
- (3) 会社法（平成17年法律第86号）に基づく清算の開始又は破産法（平成16年法律第75号）に基づく破産の申立てがなされている者でないこと。

- (4) 湯前町暴力団排除条例（平成23年湯前町条例第17号）に規定する暴力団員等でないこと及び暴力団員等との関係を有していない者であること。

6 プロポーザルに係る実施要領等の配布

(1) 配布期間

令和8年5月18日（月）から令和8年6月9日（水）まで（閉庁日を除く）の午前8時30分から午後5時00分までとする。

(2) 配布場所

湯前町ホームページから直接資料のダウンロードを行うこと。ただし、これにより難しい場合は、次の場所にて資料を配布する。

熊本県球磨郡湯前町1989番地1

湯前町役場企画観光課（以下「主管課」という。）

(3) 配布資料

ア 湯前町情報発信強化事業業務委託プロポーザル実施要領

イ 湯前町情報発信強化事業業務委託仕様書

ウ 質問書（様式第1号）

エ 参加表明書（様式第2号）

オ 会社概要（様式第3号）

カ 企画提案書（様式第4号）

キ 類似業務実績書（様式第5号）

7 質問の受付及び回答

質問は、次により行うこととする。

(1) 提出書類

質問書（様式第1号）

(2) 提出期限

令和8年5月25日（月）午後5時

(3) 提出先

主管課

(4) 提出方法

質問書は、電子メールで提出することとし、主管課が当該電子メールを受領後、送信元アドレスに受領確認の電子メールを送信するものとする。

なお、電話、来庁等による口頭での質問は、受け付けない。

※ 件名は、「湯前町情報発信強化事業業務委託 質問書（事業者名）」とすること。

(5) 質問内容

質問は原則として、本業務委託に係る条件又は応募手続に係る事項に限るもの

とし、具体の提案内容に関する質問には回答しないものとする。

(6) 回答方法

質問に対する回答は、質問者名を伏せたうえで、令和8年5月27日（水）までに湯前町ホームページに掲載するものとする。

8 参加表明書等の提出

本プロポーザルに参加しようとする者は、次のとおり参加表明書等を提出することとする。

(1) 提出書類

参加表明書（様式第2号）

(2) 添付書類

ア 会社概要（様式第3号）

イ 登記事項証明書（3か月以内に発行されたもの。写し可。） または開業届けの写し

ウ 国税、都道府県民税及び市区町村税に未納がない証明書（3か月以内に発行されたもの。写し可。）

(3) 提出期限

令和8年6月2日（火）午後5時

(4) 提出先

主管課

(5) 提出方法

1部を紙媒体で持参又は郵送により提出すること。持参の場合は、午前8時30分から午後5時まで（閉庁日を除く。）受け付ける。郵送の場合は、送付用の封筒の表面に「湯前町情報発信強化事業業務（参加表明）」と朱書きのうえ、郵便書留により提出すること。併せて、提出資料一式を電子メールにて提出することとし、主管課が当該電子メールを受領後、送信元アドレスに受領確認の電子メールを送信するものとする。

※ メールの件名は、「湯前町情報発信強化事業業務委託 参加表明（事業者名）」とすること。

9 企画提案書等の提出

参加表明書を提出した者で参加資格があると認められたもの（以下「参加表明者」という。）は、次の（1）に掲げる書類を提出すること。ただし、（2）の期限までに当該書類の提出を行わない参加表明者については、辞退したものとみなす。

(1) 提出書類（原則A4版、長編綴じ印刷）

ア 企画提案書（様式第4号）

イ 見積書（任意様式）

ウ 業務に対する企画提案（任意様式）

企画提案を行うに当たっては、次の内容を含む提案をすることとし、仕様書に記載する業務の内容について具体的に記述すること。提案内容に関する提案理由、特長、技術等の具体的な説明を必要とする場合は、別紙として書類を添付すること。ただし、「別紙」には番号等を付することにより、企画提案書本体との紐付けを行うこと。

A 業務実施の考え方及び取組方針

B 基本仕様

エ 業務の実施計画（任意様式）

業務スケジュールを具体的に記載すること。

オ 業務の実施体制（任意様式）

予定する責任者及び担当者の氏名を明記するとともに、実施体制、人員、役割分担間の連携等について具体的に記載すること。

カ 類似業務実績書（様式第5号）

過去の類似業務実績について記載すること。

(2) 提出期限

令和8年6月9日（水）午後5時

(3) 提出先

主管課

(4) 提出方法

1部を紙媒体で持参又は郵送により提出すること。持参の場合は、午前8時30分から午後5時まで（閉庁日を除く。）受け付ける。郵送の場合は、送付用の封筒の表面に「湯前町情報発信強化業務（企画提案）」と朱書きのうえ、郵便書留により提出すること。併せて、提出資料一式を電子メールにて提出することとし、主管課が当該電子メールを受領後、送信元アドレスに受領確認の電子メールを送信するものとする。

※ メールの件名は、「湯前町情報発信強化業務企画提案（事業者名）」とすること。

10 審査方法

本プロポーザルの審査は、別に設置する「湯前町情報発信強化事業審査会」（以下「審査会」という。）において、企画提案書等の内容を審査し、プレゼンテーションを聴講して、企画提案等を総合的に審査のうえ、最も優れた提案を行った者を受託候補者として選定する。

(1) プレゼンテーション

企画提案書を提出した者（以下「企画提案者」という。）は、提出された企画提

案書の内容について、審査会に対し、プレゼンテーションを行うこととする。

ア 期日 令和8年6月22日（月）※予定

イ 方法 原則、湯前町役場庁舎内にてプレゼンテーションを行うこととする。

※ 日時等の詳細については、個別に連絡する。

※ プレゼンテーションは、実際に業務を主に担当する者が行うこと。

※ 参加者が多数となった場合は、書類審査による1次選考を行う場合がある。

※ 参加者が1社のみであった場合でも、審査会を開催し、妥当であると判断された場合は、受託候補者として選定する。

(2) 審査項目及び審査基準

別紙「湯前町情報発信強化事業審査会評価基準」のとおり。

1.1 審査結果の通知

審査結果については、審査終了後、全企画提案者に電子メールにて通知する。なお、受託候補者選定に至った経緯及び評価点の公表は行わないものとし、問合せにも応じないものとする。

1.2 スケジュール

本プロポーザルに係るスケジュールは、次のとおりとする。

内 容	日 程
公告	令和8年5月18日（月）
質問書の提出期限	令和8年5月25日（月）
質問書の回答期限	令和8年5月27日（水）
参加表明書等の提出期限	令和8年6月 2日（火）
企画提案書等の提出期限	令和8年6月 9日（火）
書類審査（応募多数の場合のみ実施）	令和8年6月12日（金）
審査会での審査（プレゼンテーション）	令和8年6月22日（月）予定
審査結果通知	令和8年6月24日（水）予定
契約締結	令和8年6月下旬

※スケジュールは変更する場合がある。

1.3 企画提案者の失格

次の各号のいずれかに該当するときは、その企画提案者を失格とする。

(1) 企画提案者が次のいずれかに該当するとき。

ア 審査会に参加しなかったとき。

イ 虚偽の申請を行い、提案資格を得たとき。

ウ 公平な審査を阻害する行為があったとき。

(2) 企画提案書が次のいずれかに該当するとき。

ア 提出方法、提出先及び提出期間が示された要件に適合しないとき。

イ 定められた作成形式又は記載上の留意事項に示された要件に適合しないとき。

ウ 見積額が見積限度額の範囲を超過したとき。

1.4 契約手続

審査の結果、受託候補者となった者については、主管課と提案内容の詳細について協議し、町が決定した予定価格の範囲内で町と契約手続を行うこととする。

なお、契約締結に至らない場合は、次点者と契約手続の協議を行うこととする。

1.5 その他留意事項

(1) 提出期間経過後の書類の差替え及び再提出は、認めないものとする。

(2) 1 参加者につき 1 提案とし、提出書類の返却はしないものとする。

(3) 本プロポーザルに係る費用は、全て企画提案者の負担とする。

(4) 採用された企画等に係る著作権その他一切の権利は、委託者が有することとする。

(5) 企画提案及び契約手続において用いる言語は日本語、通貨は日本円、単位は日本の標準時及び計量法によるものとする。

1.6 問合せ先

〒 8 6 8 - 0 6 2 1

熊本県球磨郡湯前町 1 9 8 9 - 1

湯前町役場 企画観光課 企画商工観光係 担当：滝上

電 話 0 9 6 6 - 4 3 - 4 1 2 9 (直通) 内線：1 4 2

ファクシミリ 0 9 6 6 - 4 3 - 3 0 1 3

電子メールアドレス takigami-hi@town.yunomae.lg.jp