

令和 8 年度ふるさと納税パンフレット作成等業務委託事業者選定に係る
企画提案競技実施要領

1. 業務委託概要

契約件名	令和 8 年度ふるさと納税パンフレット作成等業務委託
契約期間	契約の日から令和 9 年 3 月 31 日
履行場所	八代市が指定する場所。事前協議による。
委託する業務	①八代市ふるさと納税パンフレット作成業務委託 ②ふる里情報発信誌「やつしろの風」業務委託 仕様書のとおり
契約約款	八代市標準業務委託契約約款のとおり
契約保証金	免除する
支払い方法	納品・発送後とする。
契約上限額	契約上限額を 11,059,620 円とする。 (消費税及び地方消費税 10%を含む。)

2. 委託事業者選定方法

企画提案書等の公募によるプロポーザル方式。

3. 参加資格

- (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こと。
- (2) 八代市競争入札参加有資格者名簿に掲載されている業者の場合は、令和 8 年 4 月 15 日から令和 8 年 5 月 26 日までの間に、八代市競争入札参加資格者指名停止等措置要領(平成 25 年 2 月 20 日総務部長専決)第 2 条及び第 3 条の規定に基づく指名停止期間中でないこと。
- (3) 共同企業体にあつては、一の代表構成員と一以上の構成員により構成されるものとし、すべての構成員が、上記(1)及び(2)に掲げる要件を満たしていること。

4. プロポーザルの日程

本件プロポーザルの日程については以下の通りとする。

手続き	日程・期限
(1) 公示、資料配布	4 月 15 日(水)
(2) 質疑の提出期限	4 月 28 日(火) 17 時
(3) 質疑の回答期限	5 月 1 日(金)
(4) 提出書類の提出期限	5 月 15 日(金) 17 時
(5) プレゼンテーション及びヒアリング	5 月 26 日(火) に実施
(6) 評価、採点	(5) の後、速やかに
(7) 結果の通知、公表	(5) から 1 週間程度後
(8) 契約内容の調整、仕様書の決定	(7) の後、速やかに
(9) 契約の締結	6 月上旬

5. プロポーザルの事務手順

上記「4. プロポーザルの日程」を基に手続きの方法を記載する。

(1) 資料配布開始

令和8年4月15日付けで、本市ホームページに「令和8年度ふるさと納税パンフレット作成等業務委託」に係る募集内容として、次の資料を掲載する。

- ① 令和8年度ふるさと納税パンフレット作成等業務委託事業者選定に係る企画提案競技実施要領
- ② 令和8年度ふるさと納税パンフレット作成等業務委託仕様書
- ③ その他、様式等
 - 提案書 (様式1)
 - 見積書 (様式2)
 - 類似契約実績書 (様式3)
 - 質疑書 (様式4)
 - 令和8年度ふるさと納税パンフレット作成等業務委託事業者選定のための公募型プロポーザル評価項目
 - 共同企業体協定書

(2) 質疑の提出

質疑がある場合、質疑書(様式4)に内容を記載し、電子メールに添付の上、4月28日(火)17時までに、「8. 問い合わせ・各種文書提出先」へ送信すること。その際、メールのタイトルは「令和8年度ふるさと納税パンフレット作成等業務委託に関する質疑について」と記載すること。

(3) 質疑の回答

質疑があった場合、受付けた日の翌日を目途に回答する。

回答方法は、本市ホームページにて、質疑内容とともに回答を掲示する。

(4) 提出書類の提出

提出書類を以下の通り作成し、5月15日(金)17時までに、ふるさと納税推進室に持参若しくは、郵送(必着)にて提出すること。期限までに到着しない場合は無効とする。

- ① 提案書(様式1): 提出部数1部
必要事項をもれなく記入し、代表者の名義で記名、押印すること。
- ② 見積書(様式2): 提出部数1部
様式は任意とする。
- ③ 類似業務実績書(様式3): 提出部数1部(成果物含む。※コピー可)
過去3年以内に本件と類似した印刷物を製作し、本件に活用できると思う実績がある場合は、指定様式に契約の概要を記載すること。
記載できる上限は3件とし、成果物を必ず添付すること。
- ④ 体制表(様式任意): 提出部数7部
本件に係る人員配置等、実施体制を具体的に記載すること。
- ⑤ 工程表(様式任意): 提出部数7部
打合せから納品までの各工程について、提案者が計画する工程を記入すること。
- ⑥ デモページ: 提出部数7部(A4 フルカラー 計2ページ)
<1> 本市の観光素材を魅力的且つ分かりやすく紹介する1ページ。
※ 過去の実績からの提出可能

<2> 寄附者及び「やつしろの風」会員を増やす企画提案する1ページ

- 共同企業体にあたっては、次の点に留意し、書類を提出すること。
- ①～⑥に加え、「共同企業体協定書」を提出すること。
- 3者までの共同企業体に対応した書式であるため、4者以上で構成する共同企業体の場合は、別紙様式にならって書類を作成し、提出すること。また、共同企業体協定書は、各構成員が保有するもののほか本市への提出用として1部を作成し提出すること。

(5) 提出先

下記「8. 問い合わせ・各種文書提出先」に郵送（必着）もしくは持参すること。

(6) プレゼンテーション及びヒアリング

プレゼンテーション及びヒアリングについては下記のとおり実施予定。

日時：令和8年5月26日（火）実施予定

（ア）日時については参加者確定後にそれぞれ連絡いたします。

- ① 発表時間については1事業者につき20分以内のプレゼンテーションの後、審査員によるヒアリング（約5分間）を実施する。
- ② プレゼンテーションを行う者は契約を結んだ場合の編集会議に出席する責任者を含む3名以内とする。
- ③ プロジェクターとスクリーンは、事務局（ふるさと納税推進室）で準備する。

(7) 評価・採点

① 評価基準

本件プロポーザルにおける評価項目、評価基準及び判定基準並びに評価基準点については、別紙1の通りとする。

② 評価方法

評価方法については、（市職員等で構成する）選定委員会を設置し各選定委員が各提案についてそれぞれ審査を行う。

③ 事務局による評価

評価項目1～2については、事務局がこれを評価する。

④ 選定委員会による評価

評価項目3～5については、選定委員会において評価し、各項目における選定委員の評価点の平均をもって各項目の評価点とする。

⑤ 委託事業者の決定

委託事業者の決定にあたっては、「事務局による評価」の評価点に「選定委員会による評価」の評価点を加えた総合点数の最も高い企画提案書を提出した提案者（最高得点者）を契約予定者として選定する。ただし、最高得点者が複数ある場合は選定委員会の議決により選定する。また参加者が1者の場合は、総合点数が60点以上に限り契約予定者とする。60点以下の場合は、再度プロポーザルを実施するものとする。

(8) 結果通知、公表

本件プロポーザルについての結果については、プロポーザル参加者に通知するとともに、本市ホームページにて公表します。

(9) 契約内容の調整、仕様書の決定

契約予定者とふるさと納税推進室とで調整を行い、仕様書及び契約内容を確定します。

(10) 契約の締結

八代市標準業務委託契約書により契約を締結します。

6. 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) 提案期限を過ぎて企画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) 会社更生法等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場合。
- (4) 審査の公平性を害する行為があった場合。
- (5) 前各号に定めるもののほか、企画提案にあたり著しく信義に反する行為があるなど、委員長が失格と認めた場合。

7. 注意事項

- (1) プロポーザルに参加する費用は、すべてプロポーザル参加者の負担とします。提出後の提案書等の修正・差替えは不可とする
- (2) 提出書類の著作権は、プロポーザル参加者に帰属します。ただし、八代市が本プロポーザルに関する報告、公表等のため必要な場合は、プロポーザル参加者の承諾を得ず提出書類の内容を無償で使用することができることとする。
- (3) 提出書類については返却しない。

8. 問い合わせ・各種文書提出先

〒866-8601 熊本県八代市松江城町 1-25

八代市経済文化交流部 ふるさと納税推進室 (担当：井上・米崎)

(TEL) 0965-45-5477 (FAX) 0965-33-4516

Email: furusato-y@city.yatsushiro.lg.jp