

# ひとよし生活応援クーポン券業務委託 公募型プロポーザル実施要領

## 1 目的

本業務は、エネルギーや食料品などの価格高騰により、生活に影響を受けている市民を支援するとともに、減退傾向にある市内消費を下支えすることを目的に「ひとよし生活応援クーポン券」を交付するもの。

## 2 業務概要

### (1) 業務名

ひとよし生活応援クーポン券業務委託

### (2) 事業内容

別紙 ひとよし生活応援クーポン券業務委託仕様書（以下「仕様書」という。）のとおり

### (3) 履行期間

契約締結の日から令和8年9月30日（水）までとする。

### (4) 履行場所

当市内等

### (5) 委託金額上限額

355,090,000円（消費税及び地方消費税並びにクーポン券原資を含む。）

#### 【内訳】

- ・クーポン券原資 290,910,000円
- ・事務費 64,180,000円

※予算の上限額であり、必ずしも契約金額と同額ではない。

プロポーザル選定結果に基づき、市は選定事業者と協議し、企画提案内容を反映した仕様書を調整の上、予算額を上限として契約を締結するものとする。

## 3 公募型プロポーザル方式の採用について

### (1) 採用の具体的な理由

本業務を行うためには、限られた期間での確実かつ円滑な業務遂行能力のほか、経済団体、金融機関等との協力体制や実績等を有する委託業者を選定することが求められる。

よって、本業務の委託業者を選定する際には、入札方式のように単に金額による選定ではなく、本業務に対する的確な助言・提案等が可能な業者を公募し、実績や提案等に視点を置いて評価することにより、最も適した業者選定を可能とする公募型プロポーザル方式を採用するものである。

### (2) 導入効果

提出された提案書等により委託業者を選定することで、本業務を達成するために最適な相手と契約することができ、価格高騰により、生活に影響を受けている市民の支援と、消費減退傾向に

ある市内経済の活性化を図る上で最も適した業務遂行等が可能となる。

## 4 スケジュールについて

### (1) 全体スケジュール（予定）

- |                 |               |
|-----------------|---------------|
| ・令和7年 12月下旬     | プロポーザル公告      |
| ・令和8年 1月下旬      | 委託業者決定        |
| ・令和8年 1月下旬～3月中旬 | 加盟店募集、クーポン券印刷 |
| ・令和8年 3月下旬～     | クーポン券発送       |
| ・令和8年 3～7月      | クーポン券利用期間     |

### (2) 契約者決定までの事務手順

項 目	日 程
公募開始及び参加申込受付開始	令和7年12月24日（水）
質疑受付期間	令和7年12月24日（水）～令和8年1月6日（火）
質疑回答	令和8年1月8日（木）
参加申込書・企画提案書等提出締切	令和8年1月14日（水）
参加資格及び第一次審査結果通知	令和8年1月16日（金）
プレゼンテーション	令和8年1月23日（金） 予定
審査結果の通知・公表	令和8年1月26日（月）
委託契約締結	令和8年1月下旬

## 5 業者の選定方法

選定は市職員にて構成された、ひとよし生活応援クーポン券委託業者選定委員会（以下「選定委員会」という。）によるものとし、次に定める「6 審査概要」に基づき選定する。

## 6 審査概要

### (1) 参加資格要件

本プロポーザルに参加しようとするものは、次に掲げる条件をすべて満たし、選定委員会においてその資格を認められた者とする。

ア 熊本県内に本社、支社（支店）又は営業所等を有する事業者であること。

イ 具体的な提案等ができること。

ウ 参加申込書提出の際において、人吉市工事等請負・委託契約に係る指名停止等の措置要領（平成6年人吉市告示第52号）に基づく指名停止の措置を受けていない者であること。

エ 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。

オ 公募開始の日から契約締結までのいずれの日においても、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、又は民事再生法（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ない者であること。

カ 本業務を遂行するために必要とされる業務経験等を有した者を従事させることができる者であること。

キ 本業務を一括再委託しない者であること。

※ただし、予めその委託内容を明らかにした書面（様式８）により市の承諾を得たときは、業務の一部を第三者に再委託することができる。再委託を行う場合は、再委託先の業者と個別に契約を交わすこととし、再委託先から更に他の者に委託させてはならない。また、再委託の事業者に対しても、受託者と同様の業務上の責任を遵守させなければならない。

ク 暴力団（暴力団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）第２条第１項第２号に規定する暴力団をいう。）若しくはその構成員（暴力団の構成団体の構成員を含む。）及び暴力団若しくはその構成員でなくなった日から５年を経過しない者並びにこれらの統制下にある者でないこと。

ケ 国税、県税及び市税を滞納していないこと。

コ 個人情報の取扱いについて適切な保護措置を講じており、プライバシーマーク又はＩＳＭＳ認証（ＩＳＯ２７００１）を取得していること。

サ その他、法令等に違反していないこと又は違反する恐れがないこと。

なお、参加申込書等が受理されている場合でも、要件のいずれかを満たしていないことが判明した場合、要件を満たすまで有資格者としては取り扱わないこととする。

また、同一事業者や関連事業者などで、適正な競争性が阻害される恐れがある場合は、その参加資格を取り消すことができるものとする。

加えて、プロポーザル参加資格のない者が行った提案等、提案書又はそれらの添付資料に虚偽の入力又は記載を行った者の提案等及び人吉市工事等競争入札心得等の当市入札条件に違反した者の提案等は無効とする。

## （２）審査基準

提出書類及びプレゼンテーション並びにヒアリングの内容について、別紙審査基準等を適用する。

## （３）審査方法

事務局において、必要書類及び記載内容に漏れがないこと並びに別紙審査基準等に掲げる事務局審査項目を基に形式審査を行った後、選定委員会において、事業者名は伏せて、一次審査（書類審査）及び二次審査（プレゼンテーション及びヒアリング）の２段階で審査を行うものとする。

### ア 一次審査

選定委員会は、企画提案書等を審査し、提案内容について各選定委員が採点し、その合計点数に基づき二次審査要請者を３者程度選定する。申込者が４者に満たない場合は、一次審査による選定を省略できる。

### イ 二次審査

（ア） 選定委員会は、二次審査要請者に対してプレゼンテーションの依頼及びヒアリングを実施し、提案内容について各選定委員が採点し審査を行い、その合計点数により最優秀者及び次点者を選定する。

（イ） プレゼンテーションの順番は参加申込受付の早い順とする。プレゼンテーションの時間は３０分以内とし、そのあと質疑応答を行う。１者当たりの時間は４５分程度とする。

（ウ） 説明に当たっては、事前に提出した企画提案書により原則、管理責任者又は主任担当者が行うこと。（プレゼンテーションの際には、事務局にてモニターを準備する。）

#### ウ 評価点等

- (ア) 評価点は満点を200点とし、評価項目の点数の合計点を選定委員ごとに算出する。
- (イ) (ア)で算出した結果の選定委員の平均点を提案者の評価点として順位付けを行う。
- (ウ) (イ)の評価点の140点（7割）を最優秀者及び次点者の選定最低点数とし、これを満たさない場合は、選定しないものとする。
- (エ) 最終的な評価結果が同点の場合は、「二次審査」の評価点が高いものを選定する。
- (オ) 提案者が1者のみの場合でも審査を行い、必要な条件を満たしていれば採用する。

#### (4) 審査結果

- ア 審査の結果は、決定後に審査結果通知書により通知する。
- イ 審査結果に対する異議申し立ては認めない。
- ウ 審査結果の公表については、人吉市が発注する契約に関するプロポーザル方式等の実施に関する指針（平成18年告示第110号）第10条に基づいて行う。

## 7 参加申込書及び企画提案書等提出要領

本プロポーザルへの参加を希望する場合は、次により参加申込書等を提出すること。

#### (1) 提出書類

- ア 参加申込書（様式2）
- イ 会社概要書（任意様式）  
事業者等の経歴、役員の構成及び氏名、組織体制、従業員数、事業概要等が把握できるもの。
- ウ 業務実績書（様式3）
- エ 業務体制表（様式4）  
契約締結後における業務の実施体制（管理責任者、主任担当者及び担当者の氏名、経験及び担当する業務等）について記載すること。
- オ 再委託承諾書（様式8）
- カ 国税の滞納がないことを証明する書類（税務署が発行する納税証明書「その3の3」）
- キ プライバシーマーク又はISMS認証（ISO27001）を取得していることを証明する書類
- ク 企画提案書（様式6）及び企画提案書別紙（任意様式）
  - (ア) 企画提案書別紙については、仕様書をもとに、業務実施に向けた基本的な考え方、効果的かつ効率的な具体的実施方法等、必要な事項を具体的に記載すること。
  - (イ) 提案趣旨やアピールしたいポイントなどを簡潔にわかりやすく記述すること。
- ケ 業務工程表（任意様式）  
実施スケジュールと役割分担が具体的にわかるように提案すること。
- コ 見積書（任意様式）  
次の3点がわかる記載とすること。
  - (ア) 仕様書の業務内容に基づき、具体的な積算内訳を記載すること。
  - (イ) 見積金額及び内訳金額は、消費税及び地方消費税を含む額とすること。
  - (ウ) 仕様書の業務内容に応じて一部再委託予定のものがある場合は、その旨を記載すること。

## (2) 作成上の留意点

- ア 原則、簡易なA4ファイルで提出すること。
- イ 文字の大きさは、原則として11ポイント以上とすること。
- ウ 企画提案書別紙は、表紙、目次を除き両面印刷とすること。
- エ 文書を補完するための写真、イラストの使用は任意とする。
- オ 提案書の印刷の色は、カラー、白黒を問わない。
- カ 提案書の下段余白中央にページ番号を付けること。
- キ 使用言語は日本語とし、提案書の一部に日本語以外の言語を使用する場合は、同じページ内に注釈を付けること。
- ク 企画提案書別紙の表紙には、タイトル（ひとよし生活応援クーポン券業務委託）、提出年月日を記載し、正本には、会社名・会社印、代表者名・代表者印を記名押印すること。
- ケ 見積書の正本には、会社名・会社印、代表者名・代表者印を記名押印すること。  
なお、見積書の宛先は、「人吉市長 松岡 隼人」とすること。
- コ 企画提案書別紙の各ページには、社名、商標等企業名が特定できる情報は一切記入しないこと。

## (3) 提出部数

提出部数は、参加申込書（様式2）については正本1部、その他は正本各1部、副本各8部とすること。

## (4) 提出期間

令和7年12月24日（水）から令和8年1月14日（水）まで（閉庁日を除く。）の午前9時から午後5時までとする。

## (5) 提出方法

持参又は郵送（書留郵便に限る。令和8年1月14日（水）必着）により提出すること。

## (6) 提出先

〒868-8601 熊本県人吉市西間下町字永溝7番地1  
人吉市役所経済部商工観光課商工係 宛

## (7) 参加辞退届の提出

参加申込書の提出後、プロポーザルへの参加を辞退する者は、参加辞退届を次の方法で提出すること。

### ア 提出書類

参加辞退届（様式7）

### イ 提出期限

令和8年1月21日（水）午後5時まで（郵送の場合、必着） とする。

### ウ 提出方法

持参又は郵送（書留郵便に限る。）

#### エ 提出先

〒868-8601 熊本県人吉市西間下町字永溝7番地1  
人吉市役所経済部商工観光課商工係 宛

#### (8) 質疑の受付及び回答

参加申込み及び企画提案に関する質疑については、質疑受付期間中に受け付ける。質疑書（様式1）に質疑内容を簡潔にまとめ、電子メールにより提出すること。電話、口頭での質疑は受け付けない。

なお、電子メールの件名には質疑の回数と会社名が分かるようにすることとし、質疑書提出後は必ず電話により受信確認を行うこと。

#### ア 受付期間

令和7年12月24日（水）から令和8年1月6日（火）午後5時までとする。

#### イ 回答方法

令和8年1月8日（木）に当市ホームページに掲載する。

なお、質疑のあった事業者名は公表しない。

#### ウ 提出先アドレス及び確認先電話番号

電子メールアドレス：syokoukankou@hitoyoshi.kumamoto.jp

電話番号：0966-22-2111（内線2133）

### 8 参加資格の審査及び結果の通知

#### (1) 参加申込みの資格審査は、選定委員会が行う。

参加申込書等を「6（1）参加資格要件」により審査し、その結果を令和8年1月16日（金）に通知する。

#### (2) 参加資格がないと認めた者が説明を求めることができる期間

ア 参加資格がないと通知した日から令和8年1月21日（水）までの午前9時から午後5時までとする。

イ 上記アについての回答は、令和8年1月26日（月）頃までに書面により回答する。

### 9 非選定理由に関する事項

#### (1) 提出された企画提案書が選定されなかった者に対しては、選定されなかった旨を通知する。

#### (2) (1) の通知を受けた者は、人吉市長に対して非選定理由について説明を求めることができる。

#### (3) 提出期間については、非選定の通知時に別途連絡する。

#### (4) 提出場所

人吉市役所経済部商工振興課商工係

#### (5) 提出方法

非選定の説明を請求する場合は、書面（任意様式。ただし、A4版とする。）を作成し、持参又は郵送（書留郵便に限る。提出期間内に必着のこと。）により提出すること。

なお、電話、口頭によるものは受け付けない。

#### (6) 回答方法

提出期限日の翌日から起算して１４日以内に請求者へ郵送により回答する。

## １０ 失格要件

- (１) プロポーザル関係者と不正な接触を行ったとき。
- (２) 各書類の提出方法及び提出期限を遵守しないとき。
- (３) 企画提案書等の作成に当たり、第三者の著作権を侵害する提案をしたとき。
- (４) 各書類に虚偽の内容を記載したとき。

## １１ 経費負担

今回のプロポーザルに参加するための一切の費用は、参加事業者の負担とする。

## １２ 契約の方法

当市は、最優秀となった者と予定価格の制限の範囲内で業務委託の契約交渉を行い、交渉が成立した場合に地方自治法施行令第１６７条の２第１項第２号に基づき随意契約を締結することを原則とする。ただし、最優秀者との契約が不調となった場合は、次点者との交渉を行うものとする。

## １３ その他

- (１) 公募型プロポーザル方式は、委託事業者を選定することから、具体的な作業は企画提案書等に記載された内容を反映しつつも、当市との協議に基づいて実施すること。また、コスト縮減・機能向上を図るために協議を行う予定である。
- (２) 契約書作成の要否 「要」
- (３) 提出された書類は、本件の審査以外には使用しない。ただし、人吉市情報公開条例（平成１３年人吉市条例第１号）第７条に基づき開示請求があったときは、法人等の競争上又は事業運営上の地位を害すると認められるもの等不開示情報を除いて、開示請求者に開示する。
- (４) 参加申込書及び企画提案書等の返却は行わない。
- (５) 参加申込書及び企画提案書は、提出後の差し替え、追加及び再提出は認めない。
- (６) 業務上の留意事項

「６（１）参加資格要件」等に違反等があった場合は、委託契約の一部又は全部を解除し、委託料を支払わないこと、若しくは既に支払っている委託料の一部又は全部を返還させ、又は損害賠償を求めることがあるので十分留意すること。

## １４ 事務局

ひとよし生活応援クーポン券業務委託業者選定委員会事務局

〒８６８－８６０１ 熊本県人吉市西間下町字永溝７番地１

人吉市役所経済部商工観光課商工係

電子メールアドレス：[syoukou@hitoyoshi.kumamoto.jp](mailto:syoukou@hitoyoshi.kumamoto.jp)

電話番号：０９６６－２２－２１１１（内線２１３３）

FAX : ０９６６－２４－７８６９

## １５ 別記様式 ※別添のとおり

## 審 査 基 準 等

評価項目		評価基準	審査主体	審査段階	配点
1 業務実施 体制	(1) 人員及び 実績	ア 本業務を遂行できるだけの経験と実績を有しているか。【実績】	事務局	形式審査	5
		イ 本業務を迅速かつ円滑に遂行するために、管理責任者及びスタッフが適正に配置されているか。【実施体制、フォローアップ】			10
	(2) 見積金額	適正な見積金額が提示されているか。【業務コスト】			5
2 業務実施 方針	(1) 提案内容	ア 市民や利用可能店舗等からの問合せ等が具体的に想定され、適切な対応方法が示されているか。【問合せ対応】	選定委員会	一次審査	10
		イ コールセンターの設置、事務処理業務における各業務間の連携等、効率的かつ効果的な運営方法等が具体的に提案されているか。【問合せ対応】			10
		ウ 各業務段階における市民や店舗等への周知方法等が具体的に提案されており、効果的な広報となっているか。【広報業務】			10
		エ クーポン券の発行枚数の管理及び不正の未然防止に効果的な内容となっているか。【商品券の発行】			10
		オ 安全かつ円滑であり、利用者の利便性の向上に効果的な提案となっているか。【配布方法】			10
		カ 多くの利用可能店舗等の登録が見込める具体的な方策が提案されているか。【利用可能店舗等の募集】			10
		キ 安全かつ速やかで利用可能店舗等の負担が少ない効率的な提案となっているか。【換金方法】			10
		ク システム、ネットワーク及び運用について、個人及び店舗情報の安全性が確保されているか。【セキュリティ】			10
		ケ クーポン券原資の管理体制は適切か。【業務処理体制】			10
		コ マニュアルの作成、研修の実施等に対する考え方が示されており、具体的な内容が提案されているか。【業務処理体制】			10
3 業務実施 方針	(1) 業務内 容の総 合的理 解度	総合的に本業務の目的及び内容等の理解度が高く、業務実施の方向性が的確かどうか。			
		【理解度】	選定委員会	二次審査	20
		【専門性】			20
		【実行性】			20
		【プレゼンテーション能力】			10
		【コミュニケーション能力】			10
合計					200