

令和8年度（2026年度）くまもと森林フェスティバル企画運営業務
企画コンペ募集要領

1 業務名

令和8年度（2026年度）くまもと森林フェスティバル企画運営業務

2 業務の目的

森林・林業・木材産業の魅力、モノ、人、技術、情報を県民に周知し、より理解を深めてもらい、県民の共通の財産である森林をみんなで守り、育てていく機運を高めるために開催する「くまもと森林フェスティバル（以下「イベント」という。）」を円滑に行うことを目的とする。

3 業務概要

- (1) 業務内容 : 別紙「令和8年度（2026年度）くまもと森林フェスティバル企画運営業務企画コンペ基本仕様書」のとおり
- (2) 委託期間 : 契約締結の日から令和9年（2027年）2月26日（金曜日）まで
- (3) 委託限度額 : 8,500千円（消費税及び地方消費税を含む）
※上記の金額は、提案にあたっての目安となる額であり、契約額は別途設定する予定価格の範囲内で決定することとなるため、上記の金額と必ずしも一致しない。

4 企画コンペ参加及び業務受託の資格要件

企画コンペに参加し、事業を受託する事業者は、以下の要件を満たす必要がある。

- (1) 「熊本県物品購入契約等及び業務委託契約に係る競争入札参加者の資格等に関する要綱」（平成18年5月12日熊本県告示第521号）に基づく審査を受け、物品調達・業務委託契約等入札参加資格者名簿の業務区分「業務委託」、業種「広報・広告業務」に登録されていること。
- (2) 県内に本店又は支店があること。
- (3) 会社更生法（平成14年法律第154号）第17条第1項の規定による更生手続開始の申立をした者又は同条第2項の規定による再生手続開始の申立をされた者でないこと。
- (4) 民事再生法（平成11年法律第225号）第21条第1項の規定による再生手続開始の申立をした者又は同条第2項の規定による再生手続開始の申立をされた者でないこと。
- (5) 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）による指名停止期間中でないこと。
- (6) 宗教活動や政治活動を活動目的としていないこと。
- (7) 暴力団又は暴力団員若しくはその構成員（暴力団の構成団体の構成員を含む）の統制下でないこと。

5 委託事業者の選定及び委託契約の方法

- (1) 委託する事業者は、企画提案を公募し、提出された企画提案の内容について、実行委員会の審査会が提案者のプレゼンテーション及び提出書類を審査したうえで決定する。ただし、審査の結果、一定の基準を満たす提案がない場合は、委託者を決定しない場合がある。
- (2) 県は、選定した委託事業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。
- (3) 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。
- (4) 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。

6 企画コンペへの参加申込み

企画コンペへの参加希望者は、参加申込書（様式1）をくまもと森林フェスティバル実行委員会事務局（熊本県森林保全課）に提出すること。

- (1) 提出期限
令和8年（2026年）6月8日（月曜日）午後5時（必着）
※電子メールにて提出すること。
- (2) 提出先
〒862-8570 熊本県熊本市中央区水前寺六丁目18-1
（熊本県庁行政棟本館10階）
くまもと森林フェスティバル実行委員会事務局
（熊本県農林水産部森林局森林保全課保安林班） 溝口
メールアドレス：mizoguchi-t-dh@pref.kumamoto.lg.jp

7 質問と回答

- (1) 質問の受付期間は、令和8年（2026年）6月22日（月曜日）午後5時までとし、質問書（様式2）にて電子メールにより行う。ただし、土曜日、日曜日及び祝日は除く。
- (2) 質問及び回答内容について、企画コンペの公平性を保つために、内容の公表を行う場合がある。
- (3) 受付期間終了後の質問については、原則として回答しない。
- (4) 提出先メールアドレスについては、6の（2）に同じ。

8 企画提案書の提出

- (1) 提出書類

以下の①～③の書類を紙に印刷し、提出すること。

①企画提案書（様式3）：正本1部 副本5部

②企画提案プレゼンテーション資料（任意の様式）：6部

○企画コンペ基本仕様書及び「9 審査基準」を参照のうえ作成すること

○別表「企画提案プレゼンテーション資料の記載事項」に記す事項等について明記すること（項目番号を合わせるなど、別表とプレゼンテーション資料内の該当箇所の対応関係が分かるようにすること。）

○枚数の制限は設けないが、プレゼンテーションの時間（20分以内）等を踏まえ、要点を押さえた内容とすること

○資料はA4サイズで作成し、ページ番号を付すこと

③会社概要（任意様式。既存のパンフレット等で可。）：6部

(2) 提出期限

令和8年（2026年）6月22日（月曜日）午後5時（必着）

※持参又は郵送によるものとし、電子メールでの提出は不可とする。

(3) 提出先

6の(2)に同じ。

9 審査基準

審査項目	配点	審査基準
1 業務を進めるにあたっての考え方	5	・業務を進めるにあたっての基本方針、コンセプト等について効果的な推進を図る提案がなされているか
2 イベント内容	20	・ステージイベント（表彰・活動報告）部門、展示ブース（ものづくり体験、販売）部門の企画内容、運営方法について、 <u>集客が期待できる優れた案が提案されているか</u> ・各表彰式、ステージイベントの企画内容や運営方法、会場内や展示ブースの演出について、 <u>事業者独自の創意工夫がなされ、効率的に運営できる優れた案が提案されているか</u>
3 広報の方法	15	・マスメディアやSNS等を活用した広報における媒体の選定や広報案について、県民から広くイベントの目的が認知され、集客や協賛企業等の参加が期待できる優れた案が提案されているか ・SDGs やCO2 排出削減に興味がある企業、森林ボランティア団体等の事業者に対し、効果的に訴求する提案がなされているか
4 業務実施体制等	5	・業務の遂行に十分な実施体制を備えているか ・業務スケジュールは計画的で、委託者と連携を取りつつ業務を実施することが可能であると認められるか
5 金額	5	・効率的で妥当と認められる経費が見積もられているか
合計	50	

10 結果の通知

企画コンペの結果（提案の採否）は、後日、書面で通知する。

11 日程

- (1) 公告（HP掲載）：令和8年（2026年）5月25日（月曜日）
- (2) 参加申込書提出期限：令和8年（2026年）6月8日（月曜日）
- (3) 企画提案書提出期限：令和8年（2026年）6月22日（月曜日）
- (4) 企画コンペ審査会：6月下旬
- (5) 審査会結果通知：速やかに実施
- (6) 委託契約内容協議・締結：速やかに実施
- (7) 業務完了期限：令和9年（2027年）2月26日（金曜日）

12 その他

- (1) 提出された企画提案書は返却しない。また、提出された企画提案書及び審査経過については公表しない。
- (2) 企画提案書等の作成及びこれらに付随する作業の経費等は、提案者の負担とする。
- (3) 参加申込書提出後に参加を取り下げる場合は、理由等を記載した取下げ申出書（様式自由）を提出すること。
- (4) 企画コンペの公正な実施を妨害するおそれがある行為は禁止する。
- (5) 企画コンペ参加申込が1者であっても、企画コンペを実施する。
- (6) 本委託業務によって得られる著作権その他の権利は、すべて熊本県に帰属するものとする。

(別表) 企画提案プレゼンテーション資料の記載事項

項 目	内 容
<p>1 業務を進めるにあたっての考え方 ※企画コンペ基本仕様書 第1に対応</p>	<p>業務を進めるにあたっての基本方針、コンセプト等について、くまもと森林フェスティバル全体像を記載してください。</p> <p>形式は自由ですが、企画コンペ基本仕様書の内容を踏まえ、必要な事項を記載してください。</p> <p>なお、個別の実施事項の詳細は「2 イベント内容」や「3 広報の方法」に記載できるため、ここでは全体像を説明することを優先してください。</p>
<p>2 イベント内容 ※企画コンペ基本仕様書 第2に対応</p>	<p>(1) ステージイベント（認証書交付式・表彰ほか）部門によるPRイベント</p> <p>ステージイベント開催の具体案を記載してください。</p> <p>※ステージの配置や構造、雨対策やモニターの活用、ステージの演出等についても記載してください。</p> <p>(2) 展示ブース（ものづくり体験、販売ほか）部門の設置、演出</p> <p>各ブースの演出や配置、来客者への案内方法や出展者の紹介方法、森や木、木材をイメージした会場演出の具体案を記載してください。</p> <p>※予定するブースの構造や規模等についても記載してください。</p>
<p>3 広報の方法 ※企画コンペ基本仕様書 第2に対応</p>	<p>(1) 集客や協賛企業の確保及びイベント目的の周知の広報並びにマスコミへの情報提供</p> <p>マスメディア、SNS等を活用した、広報の具体案を記載してください。</p> <p>※媒体・時期等についても提案内容に応じて記載してください。</p>
<p>4 業務実施体制等</p>	<p>(1) 業務実施体制</p> <p>業務実施体制図等（リーダー、コアメンバーの配置及び実績・業績が分かるもの）を記載してください。</p> <p>(2) 業務スケジュール</p> <p>2027年2月までの業務スケジュール案を記載してください。</p>
<p>5 金額</p>	<p>(1) 本委託業務に係る参考見積</p> <p>企画提案内容の実施に必要な経費はすべて計上し、内訳についても記載してください。</p>
<p>6 その他</p>	<p>(1) その他</p> <p>上記1～5の記載事項以外で特記すべき事項があれば記載してください。</p>