

令和8年度 四市連携地場企業販路拡大推進事業
「BEYOND SDGs エコプロ」出展等業務委託 募集要項

1 目的

四市連携地場企業販路拡大推進事業実行委員会は、福岡市、鹿児島市、北九州市及び熊本市が連携し、地場中小企業の販路拡大に取り組む組織である。本業務は、「BEYOND SDGs エコプロ」への出展を通じ、地場中小企業の販路拡大を図ることを目的とする。

2 業務概要

(1) 委託業務名

「BEYOND SDGs エコプロ」出展等業務

(2) 業務内容

別紙、仕様書のとおり

(3) 委託期間

契約締結日から令和9年3月31日(水)

(4) 総事業額

上限額4,161千円(消費税及び地方消費税を含む)

内訳)

・委託料 3,361千円以内

・装飾費 800千円

※出展者16社から出展料50千円/1社を徴し、ブースの装飾費に充てること。

3 応募要件

本業務への応募は、以下の全ての要件を満たしている者であること。

(1) 地方自治法施行令(昭和22年政令第16号)第167条の4の規定のいずれにも該当する者でないこと。

(2) この提案募集の公示日から最優秀提案者決定の日までの間に、福岡市から福岡市競争入札参加停止等措置要領(以下「措置要領」という。)に基づく競争入札参加停止の措置又は排除措置を受けている期間がある者でないこと。

[措置要領が掲示されているホームページアドレス]

<https://keiyaku.city.fukuoka.lg.jp/law/index.html>

(3) この提案募集の公示日から最優秀提案者決定の日までの間に、措置要領別表第1、第2及び第3の各号に規定する措置要件に該当しない者であること。

(4) 市税に係る徴収金(本税及び延滞金等)を滞納していない者であること。

(5) 消費税及び地方消費税(本税及び延滞金等)を滞納していない者であること。

(6) 会社更生法に基づく更生手続開始の申立てがなされている者(更生手続開始の決定がなされ、競争入札参加資格の再認定を受けた者を除く。)、民事再生法に基づく再生手続開始の申立てがなされている者(再生手続開始の決定がなされ、競争入札参加資格の再認定を受けた者を除く。)、破産法に基づく破産手続開始の申立てがなされている者又は会社法に基づく特別清算開始の申立てがなされている者、手形交換所による取引停止処分を受けている者その他の経営状態が著しく不健全であると認められる者でないこと。

(7) 法人格を有する者であること。

(8) 複数の者で共同提案を行う場合、代表提案者は上記(1)～(7)のいずれも満たし、共同提案者は上記(1)～(6)を満たすこと。また、代表提案者及び共同提案者はこの提案募集への単独提案又は他の共同提案を行っていない者であること。

※最優秀提案者に選出された場合であっても、契約締結までの間に、措置要領別表第1、第2及び第3の各号に規定する措置要件に該当した場合、又は福岡市に提出した書類に虚偽の記載をし、もしくは重要な事実について記載しなかったことが判明した場合は、契約の相手方としないことがあります。

4 応募手続き

(1) 全体スケジュール

内 容	時 期
公募開始	令和8年5月18日(月)
質問書提出期限	令和8年5月25日(月)
参加意向申出書提出期限	令和8年5月28日(木)
企画提案書提出期限	令和8年6月4日(木)
審査会(プレゼンテーション)	令和8年6月10日(水)
受託候補者特定	令和8年6月中旬

(2) 申込先(書類提出先)及び問い合わせ先

四市連携地場企業販路拡大推進事業実行委員会(以下、「実行委員会」という。)

(事務局：福岡市経済観光文化局総務・中小企業部経営支援課)

〒812-0011 福岡市博多区博多駅前2-9-28 福岡商工会議所ビル2F

T E L : 092-441-2027 F A X : 092-441-3211

メール：keieishien.EPB@city.fukuoka.lg.jp

5 質問

企画提案を行うにあたり疑義が生じた場合は、令和8年5月25日(月)17時までに、質問書(様式1)を電子メールにより提出すること。

回答は、令和8年5月28日(木)までに電子メールで行う。

6 参加の申し込み

(1) 参加申込期限 令和8年5月28日(木)17時

(2) 申込方法 上記申込先に電子メールにより提出すること。

※ファイル形式はPDF(下記(3)⑧⑩はExcel)としてください。

※メールの容量は10MB以内でないと受信できません。

容量を超える場合はメールを適宜複数に分割してください。

※下記(3)③～⑤の書類について、上記期限に提出が間に合わない場合は、令和8年6月4日(木)17時までに郵送にてご提出ください。

(3) 提出書類

① 参加意向申出書(様式2)

※複数の者で共同提案を行う場合は、代表1者が「代表提案者」となって本様式を作成してください。

② 提案者(企業・団体)の概要(様式3)

※企業パンフレット等があれば添付してください。

③ 登記事項証明書又は身分証明書及び登記されていないことの証明書

※法人の場合は、法務局発行の「現在事項全部証明書」又は「履歴事項全部証明書」を提出してください。

※個人の場合は、本籍地の市区町村発行の「身分証明書」及び法務局又は地方法務局発行の「登記されていないことの証明書」を提出してください。

④ 市税に係る徴収金（本税及び延滞金等）に滞納がないことの証明

※福岡市発行の納税証明のうち「市税に係る徴収金（本税及び延滞金等）に滞納がないことの証明」がなされているものを提出してください。

※上記以外の者については、所在地市区町村発行の証明書で、直近2年分の市町村税の滞納がないことが確認できるものを提出してください。

⑤ 消費税及び地方消費税納税証明書

※本社所在地の所轄の税務署発行の証明書を提出してください。

※証明書の種類は、「納税証明書（その3）」又は「納税証明書（その3の2）（その3の3）」を選択してください。

⑥ 委任状（様式4）

※この提案競技の案件に係る福岡市との取引を代理人（支店長、営業所長等）に行わせる場合のみ提出してください。

⑦ 誓約書（様式5）

⑧ 役員名簿（様式6）

※代表者及び役員（⑥の委任状を提出する場合は代理人（支店長、営業所長等）を含む。）の氏名、フリガナ、生年月日を記入してください。

※この情報は、福岡市の事務事業から暴力団を排除するために、福岡県警察本部へ照会することに使用します。

⑨ 直近の決算2年分の財務諸表の写し

※貸借対照表、損益計算書、株主資本等変動計算書を提出してください。法人設立2年未満で2年分の財務諸表が提出できない場合、直近の財務諸表1年分を提出してください。法人設立1年未満で財務諸表が提出できない場合は、事業計画書及び予算書を提出してください。

⑩ 共同提案者構成表（様式7）、コンソーシアム協定書

※複数の者で共同提案を行う場合のみ提出してください。

(4) 提出部数 各1部

(5) 留意事項

- 複数の者で共同提案を行う場合、各共同提案者は上記(3)②～⑩の書類を準備し、代表提案者が書類をとりまとめて提出してください。
- 上記(3)③～⑤の書類は、提出日前3か月以内に発行された原本を提出してください。上記(3)③～⑤の書類についてのみ、上記期限に提出が間に合わない場合は、令和8年6月4日(木)17時までに追加提出してください。
- 法人設立1年未満で、上記(3)③～⑤の提出ができない場合は、その旨を記載した理由書(様式任意)を提出してください。

- 「福岡市・水道局・交通局競争入札有資格者名簿」又は「福岡市・水道局・交通局特定調達契約等に係る競争入札有資格者名簿」に登載されている者であり、当該登載の有効期間内にこの提案募集の公示日又は提案競技参加申込期限日が含まれている者にあつては、上記（3）③～⑨の書類の提出を免除します。
- 参加申込受付後に、提案者番号（A社、B社など）を通知します。
- 参加申込後に参加を辞退する場合は、代表提案者が、参加辞退届（様式8）に必要事項を記入のうえ提出してください。
- 提出書類は、ファイル等の表装をしないでください。

7 企画提案書の提出

- (1) 提出期限 令和8年6月4日（木）17時
- (2) 申込方法 電子メールにより提出することとし、提出後の修正又は再提出は認めない。
なお、期限までに提出がなされなかった場合は、辞退したものとみなす。
- (3) 提出書類
 - ア 企画提案書（様式自由）
次の項目を記載すること。
 - ・本業務に係る実施体制
本業務の管理責任者を1名以上選定し、具体的な体制を作成し記載すること。
 - ・業務実績
過去3年間（令和5年4月1日～令和8年3月31日）における類似の業務の実績を記載すること。
 - ・ブースのレイアウト案（平面図、側面図等作成のこと）
 - ・上記レイアウト案のデザインパースとデザイン意図
 - ・本業務で提案したい項目、PRしたいポイントなどあれば可能な限り具体的な内容で記載すること。
 - ・本業務に係るスケジュール
 - イ 本業務に係る見積書（様式自由）
 - ・仕様書に記載の事業内容に基づき、費目や単価、数量等を明確にすること。
 - ・金額は、積算内訳（単価及び数量）を明記するほか、別途、業務全体の諸経費、消費税（外税表示）を記載すること。

8 プレゼンテーションの実施

- (1) 開催日時 令和8年6月10日（水）予定
日時の詳細は、別途電子メールで連絡する。
- (2) 開催場所 WEB会議システム（Teams）を使用し、オンライン上で開催する。
審査会で使用するWEB会議システムのURLについては、別途電子メールで連絡する。
- (3) 内容 企画提案書に基づき、応募者が審査委員に対して説明する。
- (4) その他 プレゼンテーションに参加しなかった者は辞退したものとみなす。

9 受託候補者特定

- (1) 審査基準 別紙、企画提案評価項目のとおり。
- (2) 審査結果 結果については、電子メールにより通知する。

10 契約締結

- ・受託候補者に特定された者は、委託契約締結に向け、実行委員会と事業内容の詳細について速やかに協議を行い、協議が整った場合は、契約を締結する。この協議において、企画提案書に記載した提案内容について、受託候補者からの変更は原則認められない。ただし、実行委員会に不利にならない変更であって、審査の公平性、透明性及び競争性に影響を及ぼさないものについてはこの限りではない。
- ・受託候補者に特定された者と協議が整わない場合は、次点者と順次協議を行い、新たな受託候補者を特定のうえ、その者と協議が整った場合は、契約を締結する。
- ・契約の締結に際し、締結前に契約保証金（契約金額の100分の10以上の額）の納付、発注者（実行委員会）を被保険者とする履行保証保険契約の締結（契約金額の100分の10以上の保険金額）などによる履行保証が必要な場合がある。
- ・その他、本書に定めのない事項は、地方自治法、同法施行令等の関係規定の定めに従い処理する。

11 その他留意事項

- ・受託候補者の特定の有無にかかわらず、企画提案に関する費用は、全て提案者の負担とする。
- ・企画提案書の提出後に、企画提案の参加資格を有しないことや虚偽の内容が記載されていたことなどが判明した場合、その提案は無効とする。
- ・委託料の支払いについては、業務完了報告等に基づく履行確認後、委託事業者からの正当な請求により支出する（確定払い）。
- ・契約締結後、件名、契約の相手方、金額等をホームページで公表する。