

**国家公務員共済組合連合会 熊本共済会館
生花等販売業務委託契約
(提案募集要領)**

令和 7 年 10 月
国家公務員共済組合連合会 熊本共済会館

1. 募集の趣旨

(1) 目的

国家公務員共済組合連合会 熊本共済会館（KKRホテル熊本）の生花等販売業務の更なるサービス向上を図るため、業務運営をする受託事業者を企画提案方式により募集します。

(2) 施設の概要

国家公務員等の福利厚生事業の一環として、国家公務員共済組合連合会が運営しているグループ31施設の基幹ホテルであり、宿泊から婚礼までの総合サービスを提供しています。

(3) 委託する業務の概要

国家公務員共済組合連合会熊本共済会館（KKRホテル熊本）生花等販売及びそれに付随する業務一式。

2. 参加者の資格等

(1) 参加者の資格

- ① 以下の事項に該当しない者であること。
 - 1) 当該契約を締結する能力を有しない者
 - 2) 破産者で復権を得ていない者
- ② 令和7～9年度 国家公務員共済組合連合会熊本共済会館競争参加資格「物品の販売」「役務の提供等」のA、B、C、Dいずれかの等級に格付けされた者、または令和7～9年度全省庁統一競争参加資格「物品の販売」「役務の提供等」のA、B、C、Dいずれかの等級に格付けされた者であること。
- ③ 申込日から起算して3か年以内に経営状況又は信用度が極度に悪化していない若しくは不正行為を行っていないと認められる等、適正な契約履行が確保される者であること。
- ④ 本件の契約実績として、ホテルとの取引実績が直近3カ年の内2年以上であること。
- ⑤ 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律に規定する暴力団又は暴力団員でないこと。法人の場合は、役員等が暴力団員でないこと。また、暴力団員が経営に事実上参加していないこと。
- ⑥ 下記4.に基づく参加申し込みがあった者で、一次書類に不備のない者。

(2) 一企業一提案

一つの企業は二つ以上の異なる応募提案を行うことはできません。

(3) 費用の負担

本件に要した費用は、参加者の負担とします。

(4) 失格など

提出書類に不備があった場合には、受付不可とすることがあります。
また、提出書類に虚偽の記載があった場合には失格とします。

3. スケジュール

今回の募集は以下のスケジュールに従って進めることを予定しております。

各項目については、本書4.以降で説明いたします。

なお、諸般の事情により当方の判断で日程を変更する場合がありますが、その際には参加者にお知らせいたします。

本書に おける 項目番号	項 目	時 期	備 考
4	第一次提出書類提出期限	令和 7 年 10 月 18 日 (土)	
5	第二次提出書類提出期限	令和 7 年 11 月 11 日 (火)	
6	プレゼンテーション	令和 7 年 11 月 25 日 (火)	
7	結果通知	令和 7 年 12 月 2 日 (火)	

【説明会の開催】

第一次提出書類を提出した参加者に対して、提案書作成に当たっての留意事項等についての説明会を開催し、検討用資料を配付いたします。ただし、提出した書類に不備のあった参加者は当方から通知のうえ出席を取りやめて頂くことがあります。

なお、当説明会に参加したもの以外はプレゼンに参加する事はできません。

日 時 令和 7 年 11 月 4 日 (火) 15 : 00～

場 所 KKRホテル熊本 3 階「金峯」

※説明会への出席人数については、2 名以内でお願いいたします。

4. 第一次提出書類等

参加を希望される方は、次の書類を提出してください。

(1) 第一次提出書類

- ①【当会指定様式】参加申込書（様式 1）
- ②【当会指定様式】秘密保持誓約書（様式 2）
- ③【当会指定様式】暴力団排除に関する誓約書（様式 3）
- ④ 資格審査決定通知書（写）
- ⑤ 直近 3 か年の決算書（貸借対照表、損益計算書）（写）
- ⑥ 直近 3 か年のホテルにおける契約実績（写）
- ⑦ 納税証明書（法人税、消費税及び地方消費税額）の原本又は（写）
- ⑧ 社会保険料、労働保険料の納付状況（直近の納付書の写）

※①②③の書類については、本募集要項と一緒に添付しております。

※④を有しない者は、当ホテルホームページからダウンロードの上申請手続きを行ってください。

(2) 第一次提出書類の提出方法等

封書の表に「第一次提出書類在中」と記入のうえ、書留郵便又は持参にて提出願います。

提出期限 令和 7 年 10 月 18 日 (土) 17 : 00 必着

5. 第二次提出書類等

(1) 第二次提出書類の提出先・提出方法

1) 第一次提出書類提出先・提出方法と同じです。

提案書 9 部（A4 サイズ）※下記（2）I、II の項目ごとに作成してください。

なお、封書の表に「第二次提出書類在中」と記入願います。

提出期限 令和 7 年 11 月 11 日 (火) 17 : 00 必着

また、参加者から提出された提案書等につきましては返却いたしません。

2) 提案書の提出後は、記載内容の変更を認めないものとします。

※内容が異なる二つ以上の提案書を提出することはできません。

（二つ以上の提案書の提出があった場合には、全ての提案書を無効といたします。）

(2) 提案書の内容・作成要項

提案書には、以下の内容を必ず含めてください。

I 事業実施主体に関する評価

- 1) 会社の概要（設立年、本社所在地、代表者及び主な役員、資本金、主要株主、従業員数、会社の沿革、事業内容、主要取引先、支店等所在地、関連会社の状況、加盟団体等）
※貴社の「会社案内のパンフレット」に上記内容が記載されている場合には、その部分について代用することも可
- 2) 運営受託実績（類似施設の運営実績、営業内容・運営年数・収支状況等）

II 事業内容に関する評価

- 1) 運営方針（業務の基本となるコンセプトと特徴、運営手法、販売促進策、営業形態についての具体的な提案）
- 2) 運営体制（人員配置等、従業員の採用・教育、管理方針、コンプライアンス確保・危機管理体制）
- 3) 収支計画（販売、売上、集客計画及び経費内訳等）
※実施婚礼組想定で（1年間）で作成してください。
- 4) 契約率及び販売品目毎の単価（販売品目毎の単価表及び契約率）
- 5) その他必要事項
引継ぎスケジュール（準備期間、工程、受託開始前後のフローなど）

(3) その他

提案書の作成にあたり現場調査、ヒアリングを希望する者は、事前に連絡をとりホテルの営業に支障のないよう行うこと。

6. プレゼンテーション 資料 9 部 (A4 サイズ) ※プレゼンテーション資料は下記項目毎に作成し、プレゼン当日に持参してください。

- | | |
|-----------|----------------------------------|
| 1) 提案力 | 収益増につながる取り組み、企画など |
| 2) 搬入方法 | 商品搬入・搬出方法、1時間ドンデン対応策 |
| 3) 打ち合わせ | 打合せ時の人員配置、多忙時の欠員対策 |
| 4) 協力 | 婚礼フェア等のサンプル装花等の提供、組合員対応など |
| 5) 作品（写真） | メイン3点（10万・7万・4万）、卓上花3点（1万・7千・4千） |
| (当日1部展示) | のそれぞれ全体1枚、アップ1枚（販売価格入りで） |

（注）第二次提出書類受領後、当方が選考対象と認めた提案書の提出があった参加者は、プレゼンテーションを実施していただきます。

※1社30分程度（別途質疑応答10分程度）

令和7年11月25日（火） KKRホテル熊本内で実施いたします。

なお、プレゼンテーションの時間等については、別途ご連絡いたします。

7. 選考結果通知等

(1) 審査

提案書の審査は当会が設置する「提案審査委員会」が、別途定めた審査基準に従い審査を行い、審査員の個別評価を基に総合的に判断し、本件受託予定者を決定します。また、必要に応じて審査期間中に提案の詳細に関する追加資料の提出を求めることもある。なお、審査は非公開とし審査結果に係る質問及び異議については受け付けません。

(2) 結果通知

提案審査委員会における選考結果については、文書で通知します。

(3) 書類の返却

当方から配付した検討用資料については、プレゼンテーション終了後に速やかに返却していただきます。

8. 契約について

選考の結果、契約予定者と提案書等を基に契約条件を調整するものとする。
なお、契約金額等については提案書等の内容を勘案して決定するものとし、提案者の提示した見積金額等と一致するものではない。また、契約条件等が合致しない場合には契約を締結しない場合がある。

9. その他

本要領書に記載なき事項に疑義が生じた場合は、両方で協議して決定するものとします。

【本件に係る書類提出先、問い合わせ先、連絡先】

〒860-0001 熊本市中央区千葉城町 3-31

国家公務員共済組合連合会 熊本共済会館

パンケット販売課 担当：後藤、大野

電 話 096-326-8888（直通）

F A X 096-355-3577

審査基準

1 契約予定者の決定方法

提案された企画について審査員が個別に審査を行い、その個別評価を基に総合的に判断し、契約予定者とする。

2 審査方法

企画提案書に基づき、総支配人が招集した「提案審査委員会」が、書類選考及びプレゼンテーションを実施する。

3 評価方法

評価は下記の項目について定められた点数の範囲内で得点を与え、企画審査委員会の各委員が各々評価した結果の合計得点を当該提案者の得点とする。

4 評価項目

I 事業実施主体に関する評価

- 1) 会社の概要
- 2) 運営受託実績

II 事業内容に関する評価

- 1) 運営方針
- 2) 運営体制
- 3) 収支計画
- 4) 契約率及び販売品目毎の単価
- 5) その他必要事項
受託開始日までの準備（必要な準備期間の理由と開始日までのフロー）

III プレゼンテーションについての評価

- 1) 提案力 商品開発、企画・表現力
- 2) 搬入方法 スピーディな商品搬入・搬出※1時間ドンデン対応可か否か
- 3) 打ち合わせ お客様及びホテルスタッフとの打合せについて
- 4) 協力 婚礼フェア等のサンプル装花の提供など
- 5) 作品（写真）

5 得点配分

評価項目 I …合計 15 点
評価項目 II …合計 25 点
評価項目 III …合計 10 点