

令和7年度（2025年度）熊本県戦略的UIJターン就職加速化業務委託
公募型プロポーザル実施要領

1 本業務の目的

本県では、かねてより若年者の県外流出が全国的に見ても多い状況にあり、それに伴う県内企業の人手不足が課題となっていた。

そのため、熊本へのUIJターン就職を希望される方や人材を求める県内企業の窓口として、平成29年1月に「熊本県UIJターン就職支援センター」を設置し、県内への人材流入の強化を図ってきたところである。令和6年度からは、利用者の利便性向上を図るため、移住相談窓口との統合を行い、センター名を「くまもと移住定住・UIJターン就職支援センター」（以下「UIJセンター」という。）とした。

しかし、最近の半導体関連を中心にした企業の県内進出等を背景に、県内の求人需要は一層高まっており、人材確保策の更なる強化が必要である。

こうした状況を踏まえ、本業務では、UIJセンターと連携して、関東、関西、九州北部（本県を除く）地域の求職者をメインターゲットに就職支援セミナーや就職関連イベントを開催し、UIJターン就職を強力に後押しすることにより、県内の人手不足の緩和に寄与することを目的とする。

2 本業務の概要

(1) 委託方法

公募型プロポーザル方式により受託者を選定し、予算の範囲内で委託する。

(2) 本業務の内容

別紙「令和7年度（2025年度）熊本県戦略的UIJターン就職加速化業務委託仕様書」のとおり。

(3) 履行期間

委託契約締結日から令和8年（2026）年3月13日（金）まで

(4) 委託金額の上限

7,502,000円（消費税及び地方消費税を含む）

3 事業スケジュール

令和7年4月10日（木） 公募開始

4月16日（水）正午 参加表明書提出期限

4月16日（水）正午 質問書提出期限

4月23日（水）正午 企画提案書提出期限

4月30日（水）審査会（プレゼンテーション）

5月中旬 受託者決定・契約

4 本業務の担当部署

熊本県商工労働部商工政策課 人材プロジェクト班

〒862-8570 熊本県熊本市中央区水前寺6丁目18-1

電話096-333-2342（直通） / FAX096-385-5850

E-mail shoukouseisaku@pref.kumamoto.lg.jp

5 受託者の要件

次に掲げる要件を満たす事業所、又は複数の事業所による共同事業体とする。

なお、同一事業所が本プロポーザルに参加する複数の共同事業体の構成員となること又は本プロポーザルに単独で参加する事業所が別途共同事業体の構成員としても参加することは認めない。

- (1) 委託者の担当部署（商工政策課）と常に連絡・連携が取れる体制を委託契約期間の開始日までに整備し、委託期間満了日まで維持できること。
- (2) 委託業務に関するノウハウを有し、かつ当該委託業務を円滑に遂行するための必要な経営基盤及び人員体制を有していること。
- (3) 地方自治法施行令第167条の4の規定に該当しないこと。
- (4) 消費税及び地方消費税並びに県税に未納がないこと。
- (5) 参加表明書の受付を開始する日から契約締結日までの間、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による指名停止となっていないこと。
- (6) 宗教活動や政治活動を目的としないこと。
- (7) 会社更生法、民事再生法に基づく更生又は再生手続き開始の申立てを行った者又は申立てをなされた者にあつては当該申立てに係る更生計画認可決定を受けていること。
また、手形交換所による取引停止処分、主要取引先からの取引停止等の事実があるなど、経営状態が著しく不健全でないこと。
- (8) 熊本県暴力団排除条例に定める暴力団員又は暴力団若しくは暴力団員と密接な関係を有する者でないこと。
- (9) 複数の法人でグループを構成して参加する場合は、次の事項に注意すること。
 - ① 代表団体を選出し、応募に関するやりとりについては代表団体が行うこと。
 - ② 参加表明書の記名押印等については、参加者全員が行うこと。
 - ③ 一参加者一提案
提案については、一参加者につき一提案に限る。また、グループの構成員は他のグループの構成員となり、または単独で提案を行うことはできない。
なお、代表団体及び構成員は上記の(1)～(8)のすべてを満たすこと。

6 受託者の選定

(1) 選定方法

公募型プロポーザル方式とする。

応募書類とプレゼンテーションによる審査を行い、最も優れた提案を行った者を、受託候補者として選定する。

7 応募手続き

(1) 参加表明書等の提出

プロポーザルの参加希望者は、以下の①に定める提出書類を提出すること。

①提出書類

ア 参加表明書（別紙様式1）

イ 添付書類

（ア）組織体制に関する書類

（イ）直近1事業年度の貸借対照表及び損益計算書

（ウ）定款の写し

（エ）事業所の履歴事項全部証明書（3ヶ月以内に発行されたもの（写し可））

（オ）納税証明書（消費税及び地方消費税並びに県税に未納がないことの証明）

（カ）熊本県暴力団排除条例に関する誓約書（別紙様式2）

（キ）共同事業体の場合、その構成員ごとに上記（ア）～（カ）の書類に加え、当該共同事業体の組成に係る協定書の写し

※ 熊本県競争入札参加資格（業務委託）を有する者については、資格審査結果通知書の写しを提出することにより、上記（イ）～（カ）の提出を省略することができる。

②提出先及びお問い合わせ先

「4 本業務の担当部署」に同じ

③提出部数

1部

④提出期限

令和7年（2025年）4月16日（水）正午（必着）

※提出方法は、持参又は郵送（郵送する場合は、トラブル回避のため、特定記録又はレターパック等の記録の残る送達手法に限る。）とし、期限までに必着すること。

⑤参加資格の決定及び通知

参加資格の確認については、参加表明書等の提出期限日をもって行うものとし、結果（参加資格がないと認めた場合はその理由も含む。）については、書面により通知する。

なお、参加資格を認めた者であっても、当該確認後に参加資格を満たさないことが明らかになったときは、当該参加資格を取り消すものとする。

(2) 本業務に対する質問及び回答

① 質問方法

質問がある場合は、質問書（別紙様式3）に記入のうえ、「4 本業務の担当部署」宛に電子メールで送信すること。

（E-mail：shoukouseisaku@pref.kumamoto.lg.jp）

質問への回答は、原則として個別に行うが、公表しないと審査の公平性が保てないと判断される場合は、随時、県のホームページに掲載する。その際、質問者名は公表しない。

② 質問受付期間

公募開始日から令和7年（2025年）4月16日（水）正午までとする。

（3）企画提案書等の提出

プロポーザルの参加希望者で、参加資格があると認められた者は、以下の①に定める提出書類を提出すること。

①提出書類

ア 企画提案書（別紙様式4）

※提出する書類の規格はA4版片面とし、資料の見やすさ等を考慮したうえで、20ページ以内（下記の（ア）は除く）にまとめること。

（ア）表紙（別紙様式4）

（イ）概要・企画コンセプト、PRポイント（企画の提案とその理由も含む）

（ウ）本業務に携わるスタッフの役割、特長（強み等）、実績等

（エ）企画内容に応じた全体スケジュール（管理運営計画を含む）

（オ）企業出展及び来場者の募集に係る広報・周知方法

（カ）上記以外で本委託業務に対する貴社の考え等があれば記載すること

イ 参考見積書・経費内訳書<様式任意>

業務項目ごとの内訳を記載し、書類の規格はA4版とすること。

ウ 事業者の取組に関する申出書（別紙様式9）※該当がある場合のみ提出

エ 別紙様式9に記載する添付書類 ※該当がある場合の提出

②提出先

「4 本業務の担当部署」に同じ

③提出部数

正本1部とその写し5部（計6部）

※企画提案書等は、ホチキス留めすること（ファイリングは不要）。なお、参考見積書・経費内訳書は企画提案書の最終ページに添付すること。

④提出期限

令和7年（2025年）4月23日（水）正午（必着）

※提出方法は、持参又は郵送（郵送する場合は、トラブル回避のため、特定記録又はレターパック等の記録の残る送達手法に限る。）とし、期限までに必着すること。

8 審査

（1）プレゼンテーションの実施

①開催日程等

ア 日時

令和7年（2025年）4月30日（水）

※時間については、参加希望者ごとに別途連絡する。

イ 場所

熊本県庁本館13階 1301会議室

ウ プレゼンテーションの持ち時間

提案者1者につき30分（最初の10分以内で提案者による提案準備・説明、その後残り20分で審査員による質疑）を予定。

エ プレゼンテーションの手法等

- ・ 司会に従い、提出した企画提案書の内容を中心にプレゼンテーション会場に出席している者から説明等を行うこと。
- ・ 企画提案内容をより分かりやすく説明するため、プレゼンテーションの際にパソコン及びディスプレイを活用することは認める。この場合、プレゼンテーションの前日の午前中までにパソコン及びディスプレイの活用について「4 本業務の担当部署」に電子メールで申し出ること。なお、ディスプレイ及びHDMIケーブルについては、県担当部署で準備するが、それ以外に必要なもの（パソコン等）については、参加者で用意すること。

②審査方法等

ア 企画提案書等及びプレゼンテーションの内容について、次頁の審査票により、複数人の審査員で審査する。当該審査の結果、最も高い評点を得た提案を行った者を受託候補者として選定する。

イ 審査結果の通知

プレゼンテーションに参加した者には、書面にて審査結果を通知する。

令和7年度熊本県戦略的UIJターン就職加速化業務委託 公募型プロポーザル 審査票

各評価項目の配点は5点とし、採点の判断基準は次のとおりとする
 5点：特筆すべき創意工夫が見られるなど非常に優れた内容となっている
 4点：一定の創意工夫があるなど優れた内容となっている
 3点：創意工夫はあまりないが、仕様書等に基づく標準的な水準の内容になっている
 2点：内容の一部が、仕様書等で受託者に求めている標準的な水準に至っていない
 1点：内容の大部分が、仕様書等で受託者に求めている標準的な水準に至っていない
 0点：内容が無い又はこれに等しい水準(まったく実現性がない等)の内容となっている

提案者名		審査員氏名		
審査項目		評点	備考	
企画内容	1	イベント内容は、県外在住の求職者や、求人希望の県内企業にとって魅力的で参加しやすく、県内就職につながる、実現可能なものとなっているか。	点/5点	
	2	イベントの実施回数及び実施スケジュールは、目標(※1)達成が見込めるものとなっているか。	点/5点	
	3	イベント参加者の集客方法は、多くの参加申込みが見込める、実現可能な方法となっているか。	点/5点	
	4	広報の方法は、本県へのUIJターンに興味・関心を引く内容となっているか。	点/5点	
	5	UIJセンターと連携した、イベント参加者に同センターの利用者登録を促進するための取組みは、具体性及び実効性のあるものとなっているか。	点/5点	
	6	UIJセンターと連携した、イベント参加者のフォローアップの方法は、具体性及び実効性のあるものとなっているか。	点/5点	
	7	全般的に実施要領、仕様書に沿った内容となっているか。	点/5点	
業務遂行能力	8	過去の類似業務における経験等も踏まえ、十分な事業実施体制を構築する内容となっているか。	点/5点	
経済性	9	企画内容に対して妥当な見積額となっているか。	点/5点	
加点項目				
働く環境の整備	10	熊本県プライト企業の認定を受けているか。	点/2点	
多様な人材の活躍	11	障害者支援施設等からの物品及び役務の調達実績(当該年度又は前年度)があるか。	点/1点	
環境配慮	12	事業活動温暖化対策計画制度の対象事業者(義務及び任意)、エコアクション21、RE100、再エネ100宣言RE Actionのいずれかの認証等、または森林吸収量認証書の交付実績(今年度又は前年度)があるか。	点/1点	
その他の持続可能な社会の実現	13	熊本県SDGs登録制度に登録、またはパートナーシップ構築宣言をポータルサイトに登録しているか。	点/1点	
評点合計		点/50点		

※1 目標

- (1) イベントの参加者総数：延べ150人以上(うち対面イベント50人以上)
- (2) 県内就職決定者数：12人以上

※2 留意点(前年度の当該業務実施から見た課題や工夫が欲しい点)

- ①前年度は、イベント開催11回、参加者：延べ92人、就職決定者：15人だった。申込>イベント参加>選考>採用の各プロセスで人数が絞られていくことを考慮し、目標(2)達成のためにも、母数となる参加者(求職者)をできるだけ多く確保できるよう工夫すること。
- ②年度後半にイベントを開催した場合、その参加者が年度内に就職決定者となることはなかなか難しいので、できる限り早い時期にイベントを開催することが望ましい。
- ③就職・転職だけでなく、移住関係の情報提供や移住関係イベントとの合同開催等ができれば、県外在住の求職者の参加意欲をより高めることができると考えられる。関連事項も含めて、求職者が求める情報提供や相談対応がなされるような場となるよう工夫すること。

9 契約

本プロポーザルで選定された受託候補者と企画提案書等を参考に協議を行い、協議が整った場合に委託上限金額の範囲内で契約を締結する。

なお、当該候補者として選定された者と協議が整わない場合は、次点の提案者として評価した参加者と協議のうえ、契約を締結する場合がある。

10 契約保証金

受託者は、契約締結に際し、熊本県会計規則第77条の規定により契約金額の100分の10以上の契約保証金を納付するものとする。ただし、受託者が同規則第78条各号に該当する場合は、この限りではない。

11 その他留意事項

- (1) 手続きにおいて使用する言語及び通貨は、日本語及び日本国通貨に限る。
- (2) 共同事業体で参加する場合には、その構成員の中から代表事業所を選定し、当該代表事業所が当該共同事業体に係る書類提出、質問等を総括して（取りまとめて）行うようにすること。
- (3) 提出書類等に関する事項
 - ① 提出期限までに参加表明書等又は企画提案書等を提出しなかった場合は、参加者として認められない。
 - ② 参加表明書等及び企画提案書等の作成・提出に係る費用は参加者の負担とする。
 - ③ 提出された参加表明書等及び企画提案書等は、添付書類も含め参加者に返却しない。
 - ④ 提出された参加表明書等及び企画提案書等は、これらの書類を提出した参加者に無断で使用しないものとする。
 - ⑤ 参加表明書等及び企画提案書等に虚偽の記載をしたことが判明した場合、県は、当該参加表明書等及び企画提案書等を無効とし、虚偽の記載がされた書類の提出者について参加資格の取り消し、落札決定の取り消し、契約締結の保留又は契約の解除等の措置を取ることができるものとする。
 - ⑥ 参加表明を行った後、都合によりプレゼンテーション等の参加を辞退することになった場合は、参加辞退届（別紙様式5）を提出すること。
- (4) 県は受託候補者の決定後、契約締結までの間に、受託候補者が「5 受託者の要件」に規定する参加資格を満たさなくなった場合には、契約を締結しないことができるものとする。
- (5) 参加者が1者のみの場合にも、「8 審査」のとおり審査を実施する。この場合、当該参加者の企画提案内容が採択に値する水準以上であると認められる場合に、当該参加者を受託候補者として選定する。