

令和7年度（2025年度）外国人材定着支援及び 外国人材受入環境整備事業業務委託実施要領

1 業務の目的

「外国人材に選ばれる熊本」となるため、企業内研修教材や「くまもと方言マニュアル」の作成等により外国人材が働きやすい環境づくりを積極的に支援する。また、熊本で働く魅力発見バスツアー、外国人材と日本人の交流イベントを開催し、外国人材の地域定着に有効とされる「日本人の知人づくり」を促すことで、外国人材の熊本への定着につなげる。

2 業務の委託方法

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。

3 事業スケジュール（予定）

令和7年（2025年）6月30日（金）公募開始
7月4日（金）質問書 受付期限
7月11日（金）参加表明書 提出期限
7月17日（木）企画提案書 提出期限
7月24日（木）審査会（プレゼンテーション）
7月30日（水）審査結果通知（受託候補者決定）
8月上旬 委託契約締結

4 業務内容

別添「令和7年度（2025年度）外国人材定着支援及び外国人材受入環境整備事業業務委託企画提案仕様書」のとおり

5 契約期間

契約締結日から令和8年（2026年）3月13日（金）まで

6 委託金額の上限

4,343千円（消費税及び地方消費税を含む。）

※この金額は提案にあたっての上限となる金額であり、契約額は別途設定する予定価格の範囲内で決定する。

7 担当部局

〒862-8570 熊本県熊本市中央区水前寺6丁目18-1
熊本県商工労働部商工政策課 人材プロジェクト班
電 話 096-333-2342（直通）
FAX 096-385-5850
E-mail shoukouseisaku@pref.kumamoto.lg.jp

8 受託者の選定

(1) 選定方法

企画提案による公募型プロポーザル方式により受託者を選定する。受託者の選定に当たり、応募者の書類審査及びプレゼンテーションを経て、適当と認められる応募者を選択することとする。

(2) 審査方法

企画提案等の内容について、別途審査会を設置し、下記の審査項目に基づき、複数人の審査員による審査を行い、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。

審査項目	審査の視点	配点
事業理解	・事業の目的や仕様書を踏まえ、具体的かつ的確な提案がなされているか。	15点
	・各業務について具体的な実施方法が示され、実現可能な提案となっているか。	
	・事業目的及び仕様内容を踏まえ、予算の範囲内で効果的な工夫があるか。	
事業 実施体制	・提案された業務を実施するための十分な人員が確保されているか。	15点
	・事業の実施スケジュールが具体的に示されており、各業務について十分な期間が確保されているか。	
	・過去に類似業務を受託した実績があるか。また、過去の類似業務の実績から判断して、本業務の効果的な実施が期待できるか。	
	・県との連絡・協力体制が整えられており、県の意志・要望を事業に反映できる体制となっているか。	
個別業務 企画提案	1 外国人材受入環境向上のための企業内研修教材の制作	15点
	・外国人材受入企業の従業員が理解、実践しやすい研修内容となっているか。	
	・各企業において研修教材を活用するにあたって、適切な動画の長さ、構成になっているか。	
	・具体的な研修内容・効果的な手法が提案されているか。	
	・テキスト・教材作成にあたっては、研修動画に即した内容となっているか。	
	2 外国人材向け「くまもと方言マニュアル」の作成及び配布・周知	15点
	・医療・介護や農業分野など、方言が多用・常用される業種における場面を想定し、実用性が高い企画提案となっているか。	
	・マニュアルの対象となる方言等の収集、選定にあたっては、計画的なスケジュールとなっているか。	
	・文字サイズ、イラストなど、マニュアルデザインは外国人材にとって理解しやすいものとなっているか。	
	・配布先、送料等も含めてマニュアルの周知方法が考えられているか。	
	3 技能実習生・特定技能×若者や地域住民「熊本で働く魅力発見」交流事業の実施	15点
	・事前学習・交流会の内容は、「やさしい日本語」講座の実施や外国人材と日本人の交流など、交流促進に繋がるような内容になっているか。	
	・バスツアーについては、熊本の魅力を体感するとともに、「日本人の知人づくり」を促す企画が提案がされているか。	
	・外国人材が若者や地域住民と交流する心理的ハードルを下げる内容となっているか。	
	4 業務の広報	10点
	・制作した「企業内研修教材動画・テキスト」及び「くまもと方言マニュアル」について、広く広報・周知する方法が提案されているか。	
	・「熊本で働く魅力発見」交流事業については、イベント終了後も、継続して自らのSNS等で本県イベントや熊本での生活について積極的に発信できる外国人材及び、外国人との交流に興味がある参加者を合わせて40名以上確保できるような効果的な広報・周知方法が提案されているか。	
	5 アンケート	5点
	・アンケートの実施方法は適当であるか。	
	・次年度以降の開催に向けた課題抽出や外国人材の熊本定着に繋がるきっかけ等が把握できるアンケート内容となっているか。	
	・アンケートの分析について具体的な手法が提案されているか。	

経済性	・企画内容に対して妥当な見積内容となっているか。	5点
	・各経費について積算の根拠が示されているか。	
事業者の取組 (公告日現在)	・熊本県ブライト企業の認定を受けているか。	1点
	・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。	1点
	・事業活動温暖化計画書制度の対象事業者（義務及び任意）、エコアクション 21、RE100、再エネ100 宣言REActionのいずれかの認証等を受けているか。または、森林吸収量認証書の交付実績（当該年度又は前年度）があるか。	1点
	・熊本県SDGs登録制度に登録しているか。	1点
	・パートナーシップ構築宣言に登録しているか。	1点
		100点

- ① 審査員の持ち点は各100点とし、平均点が最も高かった者を最も優れた提案を行ったものとする。
- ② 最低基準を60点とし、最低基準に満たなかった場合は、受託候補者としなないこととする。また、配点の3割以下の得点の審査項目（「事業者の取組」を除く）があった場合も、同様に受託候補者としなないこととする。受託候補者該当なしの場合、再度公募型プロポーザル参加業者を公募する。
- ③ 最高点で同点の企画が複数となった場合、1位を選定した審査員の多い者から順に受託候補者、次点者を決定する。さらに同点の場合は、審査員の多数決により決定する。
- ④ 公募型プロポーザルへの参加者が1者の場合、当該事業者の採点結果が最低基準を下回らなければ、その1者を受託候補者として選定する。

（３）審査結果の通知

受託候補者には、選定決定通知を書面にて行う。

また、プレゼンテーションに参加した受託候補者以外の者に対しては、非選定決定通知を書面にて行う。

（４）契約の方法

地方自治法施行令第167条の2第1項第2号により随意契約とし、熊本県会計規則第95条第1項第1号の規定により単独見積とする。

（本契約は、公募型プロポーザルで実施するものであり、審査結果により契約の相手方が特定されるため、単独見積とする。）

9 参加資格

次に掲げる要件を全て満たす事業所、または複数の事業所による共同事業体とする。

- （１）委託業務の担当部局である商工政策課と常に連携が取れる体制にある事業所であること。
- （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熊本県の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以降、契約締結日までの間に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期間中でないこと。
- (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また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また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) 複数の共同事業体の構成員となつての参加や、共同事業体の構成員と単独での重複参加をしないこと。

10 応募手続き

(1) 質問書及び回答

① 質問方法

- ・ 質問書（別紙様式3）により、電子メールで送信すること。
- ・ 件名は「外国人材定着支援及び外国人材受入環境整備事業に関する質問」とすること。
- ・ 質問の内容及び回答は、熊本県ホームページに掲載する。その際、質問者名は公表しないものとする。また、質問者の企画提案内容に密接に関係する質問など、個別の回答を要すると判断したものについては、質問者宛に電子メールで回答する。

② 提出先

「7 担当部局」に同じ

③ 提出期限

令和7年（2025年）7月4日（金）正午必着

(2) 参加表明書等の提出

公募型プロポーザルの参加希望者は、参加表明書その他の必要書類（以下「参加表明書等」と総称する。）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事業年度の賃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（発行後 3 か月以内のもの（写し可））

(オ) 納税証明書（写し可）

※ 消費税及び地方消費税並びに熊本県の県税について未納がないことの証明書（熊本県内に本店、支店等がない場合は、本店の所在地の都道府県税に未納がないことの証明書）

(カ) 熊本県暴力団排除条例に関する誓約書（別紙様式 2）

(キ) 共同事業体の場合は、構成員ごとに上記の書類の他、本業務に係る共同事業体の協定書の写し

※ 令和 8 年（2026 年）3 月 3 1 日までの熊本県競争入札参加資格（業務委託）を有する参加希望者については、上記（イ）～（カ）の書類の提出は不要とする。

② 問い合わせ先及び提出先

「7 担当部局」に同じ

③ 提出部数

1 部

④ 提出期限

令和 7 年（2025 年）7 月 1 1 日（金）午後 5 時 1 5 分（必着）

⑤ 提出方法

電子メール

※メール送信後、「7 担当部局」へ必ず電話連絡を行うこと。

⑥ 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、確認結果（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、参加表明書に記載のアドレス宛てに電子メールにて通知する。

なお、参加資格を認めたものであっても、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。

(3) 企画提案書の提出

公募型プロポーザルの参加希望者（参加資格があると認めた者に限る。）は、企画提案書その他の必要書類（以下、「企画提案書等」と総称する。）を提出すること。

① 提出書類

ア 企画提案書

- ・表紙（別紙様式 4）及び企画書（20 ページ程度にまとめること）
- ・A 4 版・横書き、PDF 形式とする。
- ・図表等については、必要に応じて A 3 版（A 4 版 2 枚と見なす）での作成も可とする。

イ 事業者の取組に関する申出書（別紙様式 6）（必要な書類を添付すること）

ウ 参考見積書・経費内訳書＜任意様式＞

- ・企画提案書の最終頁に添付すること。

② 企画提案書の記載内容

ア 次の項目について、「８ 受託者の選定（２）審査方法」に示す審査項目の内容を踏まえ記載すること。

- ・事業実施体制
- ・事業実施スケジュール
- ・実施内容
- ・類似業務の実績

イ 実施内容については、企画提案仕様書「４ 業務内容」に示す各業務について記載すること。また、提案の理由や背景、PRポイントなどが明確になるように作成すること。

ウ 専門的知識を有しない者でも理解できるような、分かりやすい表現とするよう配慮すること。

エ 提案業務の一部について再委託による実施を提案する場合、事業実施体制に再委託による実施であること及び再委託先（見込み可）を明記すること。なお、原則として、企画提案において再委託による実施が明記されていない業務については、再委託による実施は認めないので留意すること。

③ 参考見積書・経費内訳書の記載内容

ア 経費内訳については次に示す項目毎に整理して記載すること。

- ・事業の管理に要する経費
- ・企画提案仕様書「４ 業務内容」に示す各業務にかかる経費
- ・消費税及び地方消費税相当額

イ 各経費の積算の根拠を明らかにすること。なお、再委託による実施を予定している業務についても、「委託料一式」等の記載はせず、再委託料の根拠を明らかにすること。

④ 提出先

「７ 担当部局」に同じ

⑤ 提出部数

１部

⑥ 提出期限

令和７年（２０２５年）７月１７日（木）午後５時１５分（必着）

⑦ 提出方法

電子メール

※メール送信後、「７ 担当部局」へ必ず電話連絡を行うこと。

11 審査会（プレゼンテーション）の実施

日時：令和７年（２０２５年）７月２４日（木）

場所：熊本県庁 行政棟本館７階 企業立地課分室

（１社２５分程度（説明時間は１５分）を予定。詳細については、後日個別に連絡する。）

12 契約

受託候補者と、企画提案仕様書及び企画提案書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、契約に際しては、仕様書、企画提案書等の内容を一部変更する場合もある。また、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。

13 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。

14 採択決定後の手続

- (1) 見積書の提出
- (2) 契約保証金の納付
- (3) 委託契約書の締結
- (4) 委託事業終了後に業務完了報告書（事業報告書）を提出
- (5) 委託費の支払い

15 受託者の責務

- (1) 秘密の保持や個人情報の保護等を行う義務がある。
- (2) 委託者の承諾なしに、契約により生ずる権利を第三者に譲渡し、又は義務を第三者へ引き受けさせることはできない。
- (3) 委託者の承諾なしに、業務の処理を第三者に委託し、又は請け負わせることはできない。
- (4) 業務の処理に関し発生した損害（第三者に及ぼした損害を含む。）のために必要になった経費は受託者負担となる。

16 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) 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また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ものとする。
 - ② 参加表明書等及び企画提案書等の作成並びに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ものとする。
 - ④ 提出された参加表明書等及び企画提案書等は、本公募型プロポーザルにおける受託者候補の選定以外の目的では使用しない。ただし、行政文書の公開請求があった場合、熊本県情報公開条例に基づき取り扱うこととする。

- 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、参加資格の取り消し、落札決定の取り消し、契約締結の保留また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 参加表明書等の提出後に公募型プロポーザルへ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「７ 担当部局」に提出すること。
- （３）受託候補者の決定後、契約締結までの間に、受託候補者が「９ 参加資格」に規定する参加資格を満たさなくなった場合には、契約を締結しないものとすることができる。