

令和7年度（2025年度）学生就職相談業務委託 公募型プロポーザル募集要領

1 業務の目的

本学学生の就職・進路支援体制を強化するため、外部専門人材を活用し、きめ細やかな個別相談を実施する体制を整備する。

なお、週5日の派遣について、曜日固定の多様な専門性を有する相談員を確保することで、学生のニーズに対応し、安心して相談できる体制を整備することを目的とする。

2 業務の概要

(1) 業務名

令和7年度（2025年度）学生就職相談業務委託

(2) 業務の内容

別紙「令和7年度（2025年度）学生就職相談業務委託仕様書」（以下「仕様書」という。）のとおり

(3) 委託期間

令和8年2月2日（月）から令和8年3月31日（火）まで

※2月12日（木）、2月13日（金）（学内合同セミナー）、2月24日（火）

（前期入試設営日）、2月25日（水）（前期入試）、3月11日（水）（後期入試設営日）、3月12日（木）（後期入試）等学内行事・立入禁止の日を除く

(4) 委託金額の上限

600,000円（消費税及び地方消費税を含む）

※ただし、この金額は契約時の予定価格を示すものではなく、企画内容の規模を示すためのものであることに留意すること。

3 選定スケジュール（予定）

令和8年1月9日（金）	募集開始
令和8年1月16日（金）	参加表明書提出期限
令和8年1月23日（金）	企画提案書提出期限
令和8年1月27日（火）	審査会実施
令和8年1月下旬	委託先決定・契約
令和8年2月2日（月）	事業開始
令和8年3月5日（木）及び4月6日（月）まで	業務完了報告書提出

4 お問合せ及び書類提出先

熊本県立大学キャリアセンター

住所：〒862-8502 熊本県熊本市東区月出3丁目1番100号

TEL : 096-321-6611

E-mail : cc-puk@pu-kumamoto.ac.jp

5 受託事業者の要件

次に掲げる要件をすべて満たす法人とする。

- (1) 熊本県内に本社、支社又は営業所等の事業所を有すること。
- (2) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定に該当しないこと。
- (3) 会社更正法（平成14年法律第154号）、民事再生法（平成11年法律第225号）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行なされた者にあっ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。
- (4) 消費税及び地方消費税並びに都道府県税において未納がないこと。
- (5) 宗教活動や政治活動を活動目的としていること。
- (6) 熊本県暴力団排除条例（平成22年12月22日条例第52号）及び暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）に規定する暴力団員等でないこと。

6 参加表明書等の提出

参加を希望される方は、参加表明書等を下記期限までに提出すること。

(1) 参加表明書提出期限

令和8年1月16日（金）午後4時 必着

※ 消印有効ではないので注意すること

(2) 提出方法

持参又は郵送、メールにて提出（郵送の場合は、必ず発送後に連絡することとし、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とすること。以下同じ。）

(3) 提出書類・提出部数

次の①②の書類を1部提出すること。

- ① 参加表明書（様式1）
- ② 組織体制に関する書類（任意様式）

(4) 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、結果については、電子メールにより通知する。

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。

7 企画提案書等の提出

(1) 提出書類及び提出部数

次の①～③の書類を4部（正本1部、副本3部）提出すること。

① 企画提案書（様式2）

※企画提案には次の内容を盛り込むこと。

- ・相談業務の実績

学生相談の実績がある場合、そのことを中心に明示すること。

- ・相談員の配置体制

週5日（月曜日～金曜日）の11時～17時のうち5時間（12時～13時は休憩時間）の相談員の配置体制を明示すること。各曜日に相談員1名を配置すること（曜日固定）。1人の相談員を配置できる曜日は最大2曜日までとすること。併せて、代替要員の確保方法を明示すること。

- ・相談員の概要

性別、年齢、主な職歴（勤務先・年数）、主な相談実績（勤務先・年数）、精通する業界・業種（金融、製造、公務など）、保有資格（キャリアコンサルタントなど）

- ・学生相談の進め方

初回面談、継続支援の流れ

- ・情報管理、相談記録の方法

- ・大学側との連携体制

- ・相談員に対する研修体制

- ・業務改善、付加価値の提案

② 参考見積書・経費内訳書（任意様式）

※委託契約の対象経費は、事業の実施に直接必要となる経費（人件費、旅費）とする。

※企画提案書等の提出書類は、A4版（縦横問わず）で作成すること。

※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。

(2) 提出期限

令和8年1月23日（金）午後4時必着

※ 消印有効ではないので注意すること

(3) 提出方法

持参又は郵送、メールにて提出

※持参の場合の受付時間は、平日の午前9時30分から午後4時までとする。

9 受託事業者の選定方法等

(1) 審査会

受託事業者の選定にあたっては、提出された企画提案書の内容について、審査会で審査を行い、採用案を決定する。

(2) 審査基準

審査項目	審査の視点	配点
相談業務の実績	過去に類似業務を実施した実績があるか。	15点
相談員の配置体制	学生相談を実施するための体制が十分なものとなっているか。	30点
相談員の概要	学生相談に必要な能力、経験を有する相談員が配置されているか。	30点
学生相談の進め方	学生が安心して相談できる進め方になっているか。	5点
情報管理、相談記録の方法	本学学生の情報管理に万全を期しているか。他の相談員が見ても分かりやすい相談記録になっているか。	5点
大学側との連携体制	大学の就職相談員との連携体制が十分なものとなっているか。	5点
相談員に対する研修体制	相談員のスキルアップのための研修が実施されているか。	5点
業務改善、付加価値の提案	大学への学生相談に関する業務改善、付加価値の提案が期待できるか。	5点
合 計		100点

(3) 選定方法等

- ①審査は熊本県立大学が設置する審査会において、上記の審査基準に基づき審査を行い、委託候補者と次点者を選定する。
- ②参加事業者が1者の場合は、審査員の合計得点の総数が6割以上である場合に選定するものとする。

(4) 審査結果

審査結果については、審査会から4日以内を目途に書面で通知する。なお、審査結果に対する異議申立ては受け付けないものとする。

(5) 契約方法

- ①熊本県立大学は、委託候補者との間で最終的な契約条件を協議のうえ見積書を徵取し、予定価格範囲内であることを確認し、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。
- ②上記①の協議の結果、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。
- ③この選考により決定する委託事業者との契約は、予定価格の範囲内で、公募型プロポーザルにより選定した最も優れた企画を提案した業者と契約するため、公立大学法人熊本県立大学契約規程（以下「契約規程」という。）第30条第1項第1号及び規約規程第34条第1号の規定に基づき、単独随意契約とする。

(6) 契約保証金

随意契約のため、契約規程第38条第1項の規定により免除する。

10 企画提案書等の取扱い

- (1) 提出された参加表明書、企画提案書等は、添付書類も含め返却しない。
- (2) 提出された企画提案書等は、本業務委託候補者の選定を行う作業に必要な範囲において複製することがある。
- (3) 提出された参加表明書、企画提案書等は、本業務委託候補者の選定の目的以外に提出者に無断で使用しない。

11 その他

- (1) 本公募型プロポーザルの参加に要する費用の全ては、参加者の負担とする。
- (2) 手続きにおいて使用する言語又は通貨は、日本語及び日本国通貨に限る。
- (3) 参加表明書、企画提案書等に虚偽の記載をしたことが判明した場合、熊本県立大学は、当該書類を無効とし、参加資格の取消し、審査結果の取消し、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。
- (4) 熊本県立大学は委託候補者の決定後、契約締結までの間に、委託候補者が「5受託事業者の要件」に規定する要件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) 企画提案の内容は委託候補者を選定するためのものであり、実際の業務は、熊本県立大学と協議の上実施する。