

# 令和8年度（2026年度）就学支援金電子申請ヘルプデスク

## 設置・運営業務委託 実施要領

### 1 本業務の目的

高等学校等就学支援金における電子申請の導入に伴い、申請者がインターネットを介して自己情報を提出することが必要となる。申請者からの問い合わせに対応する専用のヘルプデスクを設置することで、利用者および学校設置者の不安や負担を軽減するとともに、就学支援金の申請手続きの円滑な運営を図る。

### 2 業務概要

#### （1）委託業務名

令和8年度（2026年度）就学支援金電子申請ヘルプデスク設置・運営業務

#### （2）委託方法

公募型プロポーザル方式により受託候補者を選定し、予算の範囲内で業務委託を実施する。

#### （3）本業務の内容

別添「令和8年度（2026年度）就学支援金電子申請ヘルプデスク設置・運営業務委託企画提案仕様書」（以下、「企画提案仕様書」という。）のとおり。

#### （4）履行期間

令和8年（2026年）4月1日（水）から令和8年（2026年）8月17日（月）まで

#### （5）委託金額の上限

11,434千円（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。

※この金額はヘルプデスクを7月末まで開設した場合の金額であり、いわゆる「高校無償化」に伴う制度改正によっては、契約内容を変更し、減額となる可能性がある。

### 3 事業スケジュール（予定）

令和7年（2025年）12月19日（金）	公募開始
令和8年（2026年）1月14日（水）	参加表明書 提出期限
1月16日（金）	質問書 提出期限
1月23日（金）	企画提案書 提出期限
2月 5日（木）	審査会（プレゼンテーション）

2月中旬	審査結果通知（受託候補者決定）
2月下旬	委託契約締結

#### 4 担当部局

〒862-8570 熊本県熊本市中央区水前寺六丁目18-1  
 熊本県総務部総務私学局私学振興課 私学運営支援班  
 電 話 096-333-2064（直通）  
 E-mail shigakushinkou25@pref.kumamoto.lg.jp

#### 5 公募型プロポーザル方式参加の要件

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) 本委託業務の担当部局である私学振興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都道府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。
- (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っての参加や、共同事業体の構成員と単独での重複参加をしないこと。

#### 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、最も高い評価を受けた事業者を受託候補者として選定する。

##### (2) 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方式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。)

## 7 応募手続き

### (1) 参加表明書の提出

公募型プロポーザル方式の参加希望者は、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（発行後3か月以内のもの（写し可））

（オ）納税証明書

（※消費税及び地方消費税並びに都道府県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31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、資格審査結果通知書（写）の提出をもって（イ）～（カ）に代えることができる。

#### ②問い合わせ先及び提出先

「4 担当部局」に同じ

#### ③提出部数

1部

#### ④提出期限

令和8年（2026年）1月14日（水）午後5時15分（必着）

#### ⑤提出方法

持参または郵送

#### 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。

## (2) 本業務に対する質問及び回答

### ①質問方法

質問は、質問書（別紙様式3）により、「4 担当部局」に電子メールで送信すること。

件名は「就学支援金電子申請ヘルプデスク設置・運営業務委託に関する質問」とすること。

### ②受付期間

公募開始日から令和8年（2026年）1月16日（金）の午後5時15分までとする。

### ③回答方法

参加を表明しているすべての事業者に対して、質問及び回答を電子メールにより送付する。ただし、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この限りではない。

## (3) 企画提案書等の提出

公募型プロポーザル方式の参加希望者（参加資格があると認めた者に限る。）は、企画提案書とその他の必要書類（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）を除き20ページ以内とする。
- A4版（片面印刷）・横書きとし、クリップ等で1部ごとにまとめること。（ファイリング不要）
- 図表等については、必要に応じてA3版（A4版2枚と見なす）での作成も可とする。

#### イ 参考見積書・経費内訳書には、必ず次の項目を盛り込み、企画提案書の最終頁に添付すること。なお、積算に当たっては、要する経費を月ごとに記載すること。<任意様式>

- 人件費（給与、通勤手当、社会保険料等）
- ヘルプデスク運営委託業務に要する事業費（経費例）
  - パソコン等の賃借料または購入費（取得金額が3万円未満のものに限る）、電話（固定・携帯）料金・インターネット回線料（回線工事経費等も含む）、コピー料金、郵送料、封筒、その他消耗品購入費
  - 本業務実施にあたって必要な経費（資料作成費、手数料等）
  - 一般管理費、損害保険料等
  - 消費税及び地方消費税相当額 等

#### ウ 「事業者の取組に関する申出書（別紙様式6）」 1部 ※必要な書類を添付すること

## ②企画提案書の記載内容

- ア 別紙「審査項目」に示す内容と対照できるように記載すること。
- イ 企画提案仕様書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 情報セキュリティ対策について必ず明記すること。
- オ 相談員の配置計画を含めること。(企画提案仕様書7(2)②)

## 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項目毎に整理して記載すること。
- イ 各経費の積算の根拠を明らかにすること。

## ④提出先

「4 担当部局」に同じ

## ⑤提出部数

正本1部とその写し4部(計5部)

## ⑥提出期限

令和8年(2026年)1月23日(金)午後5時15分(必着)

## ⑦提出方法

持参または郵送

# 8 審査の実施

## (1) 書類審査の実施

企画提案書等提出者が5者以上となる場合は、提出を受けた企画提案書等を基に、担当部局で書類審査を実施し、プレゼンテーション参加者(4社上限)を決定する。

## (2) プrezentationの実施

### ①開催日程等

#### ア 日時

令和8年(2026年)2月5日(木)午後

※ 詳細については、参加表明書の提出期限後、参加資格の確認結果と併せて参加事業者別に通知するものとする。

#### イ 場所

熊本県庁 防災センター308

#### ウ 持ち時間

プレゼンテーション20分、質疑10分の計30分とする。

#### エ 資料等

事前に提出した企画提案書等のみとする。他の資料の配布、パソコン・プロジェクト等の使用は不可とする。

## ②審査方法

- ア 参加表明書、企画提案書等及びプレゼンテーション（質疑応答を含む）の内容に基づき、別紙「審査項目」に示す項目について、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。
- イ 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。なお、小数点以下の端数が生じた場合は、切捨てとする。ただし、切捨てすることにより同点となる場合はこの限りでない。
- ウ 最低基準を60点とし、平均点が最低基準に満たなかった場合は、受託候補者としないこととする。また、別紙「審査項目」のうち、「事業者の取組」以外の項目において、配点の3割以下の得点の項目があった場合も、同様に受託候補者としないこととする。受託候補者該当なしの場合、再度プロポーザル方式で参加業者を公募する。
- エ 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。
- オ プロポーザル方式への参加者が1社の場合、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社を受託候補者として選定とする。

## 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。

## 9 契約

受託候補者と企画提案仕様書及び企画提案書等を参考に協議を行い、協議が整った場合に「2 業務概要（5）委託金額の上限」の範囲内で契約を締結する。契約にあたっては、採用された企画提案の内容・規模等について、双方で協議のうえ、その一部を変更する場合がある。

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公募型プロポーザル方式参加者と協議のうえ、契約を締結する場合がある。

なお、いわゆる「高校無償化」に伴う制度改正が行われ、7月の収入状況届の提出が不要となる場合など、業務内容の変更が生じた際には、4月のみの委託契約とするなど、契約内容及び契約額を大きく変更する場合がある。

## 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) 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証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、本プロポーザル方式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プロポーザル方式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「4 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「5 プロポーザル方式参加要件」に規定する参加資格を満たさなくなったり場合には、契約を締結しないものとすることができる。
- (4) 熊本県における令和8年度当初予算について、熊本県議会において本事業に係る予算案が減額、否決等された場合は本業務を中止することがある。  
なお、本業務が中止になった場合においては、提案書の作成・提出及び本業務の準備に要した費用については、一切補償しないものとする。