

令和8年度（2026年度）熊本県プロフェッショナル人材戦略拠点 運營業務委託仕様書

1 目的

本委託事業は、地域と企業の成長戦略の実現のために、プロフェッショナル人材の副業・兼業を含む多様な関与を通じて、地域の関係人口が全国的に拡大することを目的とする。そのために、県内企業等の「攻めの経営」や経営改善への意欲を喚起し、プロフェッショナル人材の副業・兼業を含めた多様な形態での活用による企業の経営革新の実現を促すプロフェッショナル人材戦略拠点（以下「拠点」という。）を設置し、運営する。

また、拠点の有効的・効果的な事業運営・展開が可能となるように、企業の求人ニーズと求職者をマッチングする民間人材ビジネス事業者や、日頃から県内企業と接している地域金融機関等の各関係者間のネットワーク形成、動機付け、事業遂行に役立つ各種情報の収集・整理、必要な各種研修・セミナー等の企画・実施、ポータルサイトによる有効な情報の発信などを通じて、地域と企業の成長戦略を実現していく。

2 用語の定義

本仕様書においての用語は、以下に示す定義によるものとする。

(1) 【プロフェッショナル人材】

生産性向上や競争力強化などの企業課題の解決を図り、「攻めの経営」を実現するために必要な能力や経験、専門性を有している人材。

(2) 【副業・兼業人材】

副業・兼業の形態で雇い入れるプロフェッショナル人材。

(3) 【プロフェッショナル人材戦略拠点（拠点）】

県内企業等に「攻めの経営」のマインドを植え付ける旗振り役となり、プロフェッショナル人材に対する地域のニーズを明確化していくと同時に、多様な施策と個々の案件との相乗効果を目指し、地域における様々なニーズの顕在化に取り組む関係者を積極的にコーディネートする拠点。

(4) 【プロフェッショナル人材戦略全国協議会（全国協議会）】

本事業を円滑かつ効果的に実施するため、全国的なネットワークを構築し、各拠点間の情報や知見の交換に加え、各拠点が連携して行うことが求められる事業の運営、及びその支援を行う機能を持つ協議体。

(5) 【プロフェッショナル人材戦略マネージャー】

地域企業の成長戦略の具現化と優れた人材の好循環の形成をマネジメントし、地域全体の人材戦略のコーディネート役を担う拠点の責任者。

3 委託期間

契約締結日から令和9年（2027年）3月31日まで

4 拠点の設置場所

熊本市中央区の交通の便の良い場所に常設し、当該業務を実施すること。

※令和7年度は、熊本市中央区桜町3-10 サクラマチクマモト5階に設置

5 事業内容

(1) 拠点の運営

①営業日及び営業時間

- ・営業日：月曜日から金曜日まで（土・日曜日定休、祝日、お盆、年末年始休業）
その他、臨時の休業を行う場合は、県に事前協議すること。
- ・営業時間：9時～17時

②マネージャー及びサブマネージャー、スタッフの配置

- ・県が別に選定する熊本県プロフェッショナル人材戦略マネージャー（以下、「マネージャー」という。）及びサブマネージャーの配置を必須とする。そのほかに、必要に応じて、スタッフを配置すること。また、県内企業の求人ニーズの掘り起こしや市場調査等での専門性を持った外部コンサルタントの活用や、事務所来訪者受付、電話対応等でのアルバイトの活用も可とする。

【マネージャー】

- ・拠点の責任者で、県内企業への働きかけなど、個別案件の掘り起こしやコーディネートを中心に活動する。
- ・勤務形態は週5日までとし、1名を配置する。
- ・そのほかのサービス等については、受託者の規定によるものとする。
- ・経費（人件費、旅費交通費、事務費等）は受託者が委託料の中から負担する。
- ・人件費は月額70,000円（共済費込み）を上限とする。
- ・旅費交通費については、受託者の規定によるものとする。

【サブマネージャー】

- ・拠点の副責任者で、県内企業への働きかけなど、個別案件の掘り起こし、コーディネートを中心に活動しつつ、マネージャーのサポート業務を担う。
- ・勤務形態は週5日までとし、2名を配置する。
- ・そのほかのサービス等については、受託者の規定によるものとする。
- ・経費（人件費、旅費交通費、事務費等）は受託者が委託料の中から負担する。
- ・人件費は月額35,000円（共済費込み）を上限とする。
- ・旅費交通費については、受託者の規定によるものとする。

【スタッフ】

- ・マネージャー等のサポート、事務所来訪者への相談対応、庶務事務を行う。

③民間人材ビジネス事業者との連携

- ・民間人材ビジネス事業者と求人ニーズの紹介や掘り起こしなどで連携していくこと。

- ・複数の民間人材ビジネス事業者を本事業の連携事業者として、拠点に事前登録すること（事前登録された民間人材ビジネス事業者を以下「事前登録事業者」という。）。
- ・事前登録事業者の募集方法、管理方法、その事業者の要件、事前登録事業者の総数は、本事業が民間マーケットの拡大も目的としていることに鑑み、設定すること。なお、決定にあたっては県と協議すること。
- ・県内企業等と日頃接している地域金融機関等と連携し、県内企業に対し、プロフェッショナル人材の活用を促した結果、副業・兼業人材を含めた求人ニーズが出てきた場合は、事前登録事業者へ取り繋ぐこと。
- ・求人ニーズのある県内企業等へ求職者を直接紹介・取り繋ぎをすることはできないものとする。
- ・紹介・取り繋ぎする事前登録事業者は、利用者である県内企業に選定させること。
- ・国の施策で行っているハローワーク等とは異なり、人材紹介機能（あっせん機能）を有していないことから、本事業は、人材紹介機能（あっせん機能）を有している民間人材ビジネス事業者との連携を前提としている。民間人材ビジネス事業者を利用しないケース（県内企業等から民間人材ビジネス事業者の利用を拒まれた等）については、本事業単体での取扱いは困難であるため、U I J ターン事業、ハローワークをはじめとした他事業と連携すること。
- ・求職者から直接問い合わせがあった場合、そのニーズを事前登録事業者へ取り繋ぐこと（拠点は求職者に対して、個別の具体的な求人情報の提供は行わない）。
※拠点は、求人ニーズのある中小企業へ求職者を直接紹介・取り繋ぎをするといったことのないよう注意すること。
※民間人材ビジネス事業者の事前登録は、複数社を前提としている背景から、求人ニーズのある中小企業を、どの民間人材ビジネス事業者に紹介・取り繋ぎをするかは、公正なルール設定の上、運用すること（例えば、どの民間人材ビジネス事業者に紹介・取り繋ぎするかは、利用者である中小企業が決定するなど。）。

④地域金融機関等との連携

- ・日頃から、地域の県内企業と接している地域金融機関、商工会議所、士業、各種国が実施している中小企業支援窓口（よろず支援拠点等）、コンサルタント、市町村等と連携し、地域の中小企業に対し、攻めの経営・経営改善の意欲を喚起し、抱えている経営課題の解決に向けて、新たな商品・サービスの開発、その販路の開拓や、個々のサービスの生産性向上などの具体的な取組を通じて、企業の成長戦略を具現化していくプロフェッショナル人材の活用を促していく。

⑤実績等の作成・提出

- ・拠点が関与し、県内企業にプロフェッショナル人材が採用された全ての実績^{*1}、

相談件数を把握、管理し、県及び内閣府等へ毎月報告すること（報告様式等については別途通知）。

- ※1 事前登録事業者と連携し、実際の就職の有無、転職前後の居住地等について把握すること（様式については別途通知）
- ・事業の実績・進捗状況、協議会やセミナーの開催状況、成功事例、課題・問題点等の報告書を作成し、県及び内閣府等へ毎月提出する。
- ・県が別途実施する移住支援金事業に係る問合せに対応すること。

⑥ポータルサイト※²への登録情報の作成及び普及・広報

- ・ポータルサイトに掲載登録する拠点情報や事例等を作成すること（内容及び提出方法については、別途通知）。
- ※2 ポータルサイトには、本施策における各拠点から収集した拠点情報や好事例等を内閣府等が収集し、掲載する。
- ・経済誌等への広告等により、本事業の効果的な周知を図ること。
- ・広報・事業周知活動の実施にあたっては、活動の内容や活用媒体等を業務委託開始後1カ月以内に広報計画書（任意様式）として県に提出すること。

⑦熊本県プロフェッショナル人材戦略協議会の開催

- ・拠点は、関係者間の連携を強化し、本事業を浸透させ、効果的なものとしていく観点から、県内の地域金融機関、民間人材ビジネス事業者、商工会議所等をメンバーとし、プロフェッショナル人材戦略マネージャーを議長とする「熊本県プロフェッショナル人材戦略協議会」を設置し、その運営を担い、開催する。
- ・開催にあたっては、意見交換のための任意テーマの設定を必須とし、本事業との効果的な連携方策について協議すること。また、協議内容を踏まえ、必要に応じて拠点活動へ反映すること。
- ・開催地 : 熊本県
- ・参加対象者 : 県内の地域金融機関、民間人材ビジネス事業者、商工会議所等
- ・開催頻度 : 5回以上

⑧プロフェッショナル人材戦略全国協議会等への参加

- ・本事業に関する事業計画や事業報告等の決議、各拠点の取組実績の共有、各関係者間の連携強化等を目的とした全国協議会へ参加すること。
- ・開催地 : 内閣府等が定めた地域（オンライン開催を含む）

⑨内閣府等が実施する研修会等への参加

- ・内閣府等が年1～2回程度実施するマネージャー及びスタッフ向けの研修に参加すること。
- ・本事業を円滑かつ効果的に実施するために、必要に応じて、全国的なシンポジウ

ムやセミナー等に参加して、マネージャー等のスキル向上を行うこと。

- ・開催地：内閣府等が定めた地域（オンライン開催を含む）

⑩九州各県拠点と連携して実施する九州ブロック協議会等への参加

- ・九州各県拠点が連携し、効率的な拠点運営を行うために、年2回程度実施する九州ブロック協議会へ参加すること。
- ・開催地：各地域ブロックの拠点等が定めた地域（オンライン開催を含む）

⑪県内企業の経営者向けセミナーの企画・開催

- ・拠点は、県内企業を対象に、成長戦略と副業・兼業を含む多様な形態によるプロフェッショナル人材活用の必要性について、マインド醸成のためのセミナーを年1回企画し開催すること。
- ・上記セミナーとは別に、特定テーマや地域特性に対応したミニセミナーを年2回以上企画し開催すること。
- ・各セミナーは50名程度を想定し、受講者を募集すること。
- ・開催地：熊本県（オンライン開催を含む）
- ・セミナーの開催にあたっては、事前に県と協議の上、セミナーの内容や回数等を業務委託開始後1カ月以内にセミナー計画書（任意様式）として県に提出し、承諾を得ること。

⑫副業・兼業人材に関する周知啓発・補助金申請の支援

- ・拠点は、県内企業を対象に、副業・兼業人材活用の必要性について、企業訪問等を通じた周知啓発を行うこと。
- ・県内に事業所・工場を有する事業者が拠点を通じて副業・兼業人材を受け入れるにあたり要する経費（人材事業者へ支払う紹介手数料、副業・兼業人材に支払う報酬、交通費及び宿泊費）について、県が実施する補助金の活用を希望する場合、円滑な申請を実現するために、提出書類の確認や問合せ対応等の支援を行うこと。

⑬「令和8年度（2026年度）くまもと移住定住・UIJターン就職支援センター熊本（就職・マッチング支援）窓口運営等業務委託」（以下、「就職支援業務委託」という。）および「令和8年度（2026年度）くまもと移住定住・UIJターン就職支援センター（県外窓口）設置運営等業務委託」（以下、「運営等業務委託」という。）との連携

- ・県が別に公募する「就職支援業務委託」および「運営等業務委託」との連携を図ること。
- ・特に「就職支援業務委託」とは、同一場所で実施することを前提としているため、本業務委託および、「就職支援業務委託」の受託候補者が決定後、調整する。

⑭県内企業のデジタル人材の獲得支援等

- ・拠点は、県が実施するデジタル化推進施策との連携等を通じて、副業・兼業人材を中心とした県内企業のデジタル人材ニーズの掘り起こしと獲得支援を行うこと。

⑮県内スタートアップ企業の人材の獲得支援等

- ・拠点は、県が実施するスタートアップ創出関連施策との連携等を通じて、県内スタートアップ企業等の人材ニーズ（CX0人材※3等）の掘り起こしと獲得支援を行うこと。
- ・必要に応じて、セミナー・ミニセミナー等を活用し、県内スタートアップ企業への事業周知を実施すること。

※3 CX0人材：企業の専門領域における中核を担う存在。（CF0：最高財務責任者、CHRO：最高人材責任者、など）

⑯プロフェッショナル人材戦略拠点業務管理システムの利用および保守管理

- ・県が既に保有し、イベント周知や、予定管理、企業訪問の記録、案件管理等を行う業務管理システムの利用および保守管理を行うこと。

(3) その他

- ・委託事業の一部を再委託する場合は、あらかじめ書面で県に申請し、承認を得ること。
- ・本仕様書に記載されない事項については、県と協議し決定すること。
- ・本事業に係る経費について、経費毎に区分し、帳簿を備えてその収支の内容を明らかにするとともに、証拠書類を整理保管すること。
- ・なお、帳簿及び証拠書類等は、本事業を終了した年度の翌年度から起算して5年間保管すること。
- ・会計関係資料については、県の指導・助言を受けるなど、連携を図った上で、作成・提出のこと。

6 成果目標

拠点の令和8年度の成果目標は下記のとおりとする。このうち(1)については、であるため、達成に努めること。

- (1) 相談件数 260件
- (2) 成約件数 65件
- (3) デジタル人材の成約件数 ((2)の内数) 12件
- (4) 金融機関の紹介による成約件数 ((2)の内数) 12件
- (5) 副業・兼業人材の新規利用企業へのマッチング件数 ((2)の内数) 20件

※(1)は、同一企業であっても相談内容が異なる場合は1件として数える。

※(2)は、拠点の活動により、県内企業等からの求人ニーズを民間ビジネス事業者に取り繋ぎしプロフェッショナル人材を雇い入れた件数。副業・兼業による成約も1件として数える。

7 受託事業者の責務

- (1) 受託事業者は、不測の事態により業務を実施することが困難になった場合には、遅延なくその旨を県に連絡し、その指示に従うものとする。
- (2) 受託事業者は、事業の過程において県から指示された事案については、迅速かつ的確に実施するものとする。

8 仕様書の遵守

本仕様書に記載された内容については誠実に履行すること。

9 著作権等

- (1) 本事業の遂行により生じた著作権（著作権法第27条及び28条に定められた権利を含む）は、すべて熊本県に帰属するものとする。
- (2) 第三者が権利を有する著作物（写真等）を使用する場合には、著作権、肖像権等に厳重な注意を払うとともに、当該著作物の使用に関して費用の負担を含む一切の手続きを受託事業者において行うものとする。
- (3) 本仕様書に基づく業務に関し、第三者との間で著作権、肖像権等に係る権利侵害の紛争等が生じた場合には、当該紛争等の原因が専ら県の責めに帰す場合を除き、受託事業者は自らの責任と負担において一切を行うものとする。

10 機密保持等

- (1) 本事業を実施するに当たって、業務上知り得た情報は、開示、漏えい、又は本事業以外の用途に使用しないこと。また、そのために必要な措置を講じること。
- (2) 受託事業者の責任に起因する情報の漏えい等により損害が発生した場合は、それに伴う弁済等の措置はすべて受託事業者が負担すること。

この項目について受託事業者は、委託期間の終了後においても同様とする。

11 個人情報保護

業務を実施する中で入手した個人情報の取扱いについては、個人情報保護法等の法令遵守に加え、別記1「個人情報取扱特記事項」を遵守すること。

12 電子情報に関する取扱い

業務を実施するためのセキュリティ対策については、別記2「電子情報に関する取扱特記事項」を遵守すること。

13 その他留意点

- (1) 受託事業者は、本事業の実施にあたっては、県と連絡を密にとり、その指示に従うこと。なお、疑義が生じた場合には、速やかに連絡し、県の指示を受けること。
- (2) 本事業に係る一般管理費については、10%以内とすること。
- (3) 受託事業者は、契約締結後、速やかに連絡体制図を県に提出すること。

個人情報取扱特記事項

(基本的事項)

第1 受託者は、個人情報（個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）第2条第1項に規定する個人情報をいう。以下同じ。）の保護の重要性を認識し、この契約による業務を実施するに当たっては、個人の権利利益を侵害することのないよう、個人情報を適正に取り扱わなければならない。

(秘密の保持)

第2 受託者は、委託業務に関して知ることのできた個人情報を他に漏らしてはならない。この契約が終了し、又は解除された後においても、同様とする。

(責任体制の整備)

第3 受託者は、個人情報の安全管理について、内部における責任体制を構築し、その体制を維持しなければならない。

(責任者等の届出)

第4 受託者は、この契約による個人情報の取扱いに係る責任者（以下「個人情報保護責任者」という。）及び業務に従事する者（以下「作業従事者」という。）を定め、書面により委託者に報告しなければならない。

2 受託者は、個人情報保護責任者又は作業従事者を変更する場合は、あらかじめ委託者に報告しなければならない。

3 受託者は、定めた個人情報保護責任者又は作業従事者以外の者が当該個人情報を取り扱うことがないようにしなければならない。

(保有の制限)

第5 受託者は、この契約による業務を行うために個人情報を保有するときは、委託者の指示を受け又は事前の承諾を得た上で、その業務の目的を達成するために必要な範囲内で、適法かつ公正な手段により行わなければならない。

(安全管理措置)

第6 受託者は、この契約による業務に関して知ることのできた個人情報の漏えい、滅失及びき損の防止その他個人情報の安全管理のため、BCC（ブラインド・カーボン・コピー）によるメール送付の徹底、複数の職員による確認やチェックリストの活用、適正なサイバーセキュリティ水準の確保等の措置その他必要かつ適切な措置を講じなければならない。

(作業場所の特定)

第7 受託者は、この契約による業務を処理するため個人情報を取り扱うときは、その作業を行う場所を明確にし、あらかじめ書面により委託者に報告しなければならない。

(利用及び提供の制限)

第8 受託者は、委託者の指示又は事前の承諾がある場合を除き、この契約による業務に関して知ることのできた個人情報を契約の目的以外の目的に利用し、又は第三者

に提供してはならない。

(複写又は複製の禁止)

第9 受託者は、この契約による業務を処理するために委託者から引き渡された個人情報記録された資料等を、委託者の指示又は事前の承諾なしに複写し、又は複製してはならない。

(持出しの制限)

第10 受託者は、委託者の指示又は事前の承諾がある場合を除き、この契約による業務に関し取り扱う個人情報を作業場所から持ち出してはならない。

(再委託の禁止)

第11 受託者は、この契約による業務を行うための個人情報の処理は、自ら行うものとし、委託者が承諾した場合を除き、第三者(受託者に子会社(会社法(平成17年法律第86号)第2条第1項第3号に規定する子会社をいう。)がある場合にあっては、当該子会社を含む。以下同じ。)にその処理を委託してはならない。

2 受託者は、委託者の承諾により、第三者に個人情報を取り扱う事務を委託する場合は、委託者が受託者に求める個人情報の保護に関する必要な措置と同様の措置を当該第三者に講じさせなければならない。

(派遣労働者の利用時の措置)

第12 受託者は、この契約による業務を派遣労働者によって行わせる場合は、当該派遣労働者に本契約に基づく一切の義務を遵守させなければならない。

2 前項に規定する場合において、受託者は、委託者に対して、当該派遣労働者の全ての行為及びその結果について責任を負うものとする。

(資料等の返還等)

第13 受託者は、この契約による業務を処理するために委託者から引き渡され、又は受託者が保有した個人情報記録された資料・電子媒体等は、業務完了後直ちに委託者に返還し、又は引き渡すものとする。また、受託者が管理する機器等に記録された電子情報については、適正に消去・廃棄した旨の報告を書面で提出するものとする。ただし、委託者が別に指示したときは、その指示に従うものとする。

(作業従事者への周知)

第14 受託者は、作業従事者に対して、在職中及び退職後において、この業務に関して知ることのできた個人情報を他に漏らしてはならないこと、契約の目的以外の目的に使用してはならないことその他個人情報の保護に関し必要な事項及び個人情報の保護に関する法律(平成15年法律第57号)第176条又は第180条の規定に該当した場合は罰則の適用があることを周知するものとする。

(指示・報告)

第15 委託者は、受託者がこの契約による業務に関して取り扱う個人情報の適切な管理を確保するため、受託者に対して必要な指示を行い、又は本特記事項の遵守状況等、必要な事項の報告若しくは資料の提出を求めることができるものとする。

(実地調査)

第16 委託者は、必要があると認めるときは、受託者における管理体制及び実施体制並びに個人情報の管理の状況について随時実地に調査することができる。

(事故発生時の対応)

第17 受託者は、この契約による業務に関し個人情報の漏えい等の事故が発生し、又は発生したおそれがある場合は、その事故の発生に係る帰責の有無にかかわらず、直ちに委託者に対して、当該事故に関わる個人情報の内容、件数、事故の発生場所、発生状況等を報告し、委託者の指示に従わなければならない。

2 受託者は、前項の漏えい等の事故が発生した場合には、被害拡大の防止、復旧、再発防止等のために必要な措置を迅速かつ適切に実施しなければならない。

3 委託者は、第1項の漏えい等の事故が発生した場合には、必要に応じて当該事故に関する情報を公表することができる。

(契約解除及び損害賠償)

第18 委託者は、受託者が本特記事項の内容に反していると認めたときは、契約の解除及び損害賠償の請求をすることができるものとする。

電子情報に関する取扱特記事項

(基本的事項)

第1条 受託者は、業務に係る電子情報保全対策の重要性を認識し、業務を実施するに当たっては、電子情報（電子計算機等の内部に保存された情報及び入出力媒体に記録された情報をいう。以下「データ」という。）について適正に取り扱い、データの漏えい、滅失、毀損等の防止に万全の体制を構築しなければならない。

また、業務遂行に当たっては、委託者の指導に従うとともに、業務従事者に対して適切な指示・管理を行わなければならない。

(電子情報の保全)

第2条 受託者は、自己の責任において、データの漏えい、滅失、毀損等を防止する次の各号について守らなければならない。

- (1) 受託者は、自己の責任においてデータ（監査を行った際の出力帳票及び入出力媒体に記憶された情報を含む。）の漏えい、滅失、毀損等を防止しなければならない。
- (2) 受託者は、当該業務において取得したデータは、全て委託者に提出しなければならない。
- (3) 受託者は、業務を履行する目的以外に、データを保有し、複製し、又は使用してはならない。

(秘密の保持)

第3条 受託者は、いかなる場合も業務の遂行上知り得た委託者の業務上の秘密を他に漏らし、又は他の目的に使用してはならない。この契約が終了し、又は解除されたあとにおいても同様とする。なお、委託者は、当該秘密を受託者に開示する場合には、秘密である旨を表明するものとする。ただし、次の各号のいずれかに該当する情報については、受託者は本条に定める秘密保持義務を負わないものとする。

- (1) この契約への違反によらずに公知であるか、または、入手後公知となった情報
- (2) 当該情報を法的に開示する権利を有する者であると受託者が合理的に信ずる第三者から、受託者が入手した情報
- (3) 委託者より受領する以前から受託者が知っていた情報
- (4) 委託者が以前に行った開示と無関係に、受託者が開発した情報
- (5) 委託者の書面による同意を事前に得て開示された情報
- (6) 裁判所の命令その他の法的手続き、あるいはその他公認会計士による監査等により受託者が開示を求められる情報。なお、この場合、受託者は委託者が当該開示に対し異議を申し立てることができるよう、かかる要求について、事前に委託者に通知するものとする。

2 受託者は、業務に従事する受託者の職員その他の者に対し上記の義務を遵守させるため、秘密保持契約を締結させる等万全の措置を講じなければならない。

(権利義務譲渡の禁止)

第4条 受託者は、委託者の承諾なしにこの契約によって生じる権利又は義務を第三者に譲渡し、若しくは継承させ、又は担保に供してはならない。ただし、かかる承諾は合理的な理由なく留保されないものとする。