

## 福岡県奨学金返還助成による中小企業人材確保支援事業 ランディングページ構築運営業務委託企画提案公募実施要領

福岡県では、人材の確保に向け、従業員の奨学金返還支援に取り組む中小企業を応援するため、令和8年度から福岡県奨学金返還助成による中小企業人材確保支援を実施する。

本事業では、県内中小企業者が奨学金返還支援制度を積極的に導入できるよう、補助制度の内容や補助申請手続をわかりやすく解説し、オンライン申請にも対応したランディングページ（以下、「LP」という。）を構築し、当該LPを運営する業務及び本事業の広報用コンテンツ作成業務を外部委託するにあたり、その受託者を選定するための企画提案公募を以下に基づき実施する。

### 1 業務の名称

福岡県奨学金返還助成による中小企業人材確保支援事業  
ランディングページ構築運営業務委託

### 2 業務の概要

#### (1) 委託業務内容

「福岡県奨学金返還助成による中小企業人材確保支援事業ランディングページ構築運営業務仕様書」（以下、「仕様書」という。）のとおり。

#### (2) 委託業務期間

契約締結の日から令和9年3月31日まで

#### (3) 予算規模

令和8年度契約分

10,450,000円以下（消費税及び地方消費税込み）

令和9年度から11年度\*までの契約分（1年度あたりの予算規模を示す）

6,550,000円以下（消費税及び地方消費税込み）

※ 事業終了年度（令和11年度）は現時点での想定であり、変更となる可能性がある。このことについては、本要領10の(5)と(6)も熟知すること。

### 3 応募資格

- (1) 仕様書に基づく業務を遂行するに十分な能力及び実績を有していること。
- (2) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4（一般競争入札の参加者の資格）に規定する者に該当しないこと。
- (3) 福岡県物品購入等に係る物品業者の指名停止等措置要綱（平成14年2月22日13管達第66号総務部長依命通達）に基づく指名停止期間中でない者。
- (4) 福岡県暴力団排除条例（平成21年福岡県条例第59号）第2条第1号、第2号若しくは第3号の規定に該当し、又は同条例に規定する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。
- (5) 福岡県内に本店、支店又は営業所等を有する事業者であること。

#### 4 公募スケジュール

- (1) 企画提案公募の開始：令和8年2月17日（火）
- (2) 企画提案参加申請書締切：令和8年3月3日（火）17時必着
- (3) 質問受付締切：令和8年3月4日（水）17時必着
- (4) 企画提案書類受付：令和8年3月19日（木）17時必着
- (5) 審査結果通知：企画提案書類受付締切日の翌営業日から2週間以内
- (6) 受託候補者との協議及び契約締結：令和8年4月中（予定）

#### 5 企画提案参加申請

企画提案公募に参加を希望する場合は、以下により「企画提案参加申請書」（様式1）を提出すること。

(1) 提出期限

令和8年3月3日（火）17時必着

(2) 提出方法

「11 問い合わせ先」に記載の部局へ持参、メール又は郵送により提出すること。なお、持参の場合の受付は土日祝日を除く9時から17時までとする。

なお、メールでの提出の場合は、送付した旨の電話連絡をすること。

(3) 参加の辞退

企画提案参加申請書の提出後に企画提案への参加を辞退する場合は、「辞退届」（様式2）を「11 問い合わせ先」に記載の部局へ持参、メール又は郵送により提出すること。なお、持参の場合の受付は土日祝日を除く9時から17時までとする。

なお、メールでの提出の場合は、送付した旨の電話連絡をすること。

#### 6 質問受付及び回答

(1) 質問提出期限

令和8年3月4日（水）17時必着

(2) 質問要領

質問書（様式3）を「11 問い合わせ先」に記載のアドレス宛に電子メールで提出すること。電子メールの表題は「ランディングページ構築運營業務企画提案公募に関する質問」とすること。

なお、質問を電子メールで提出した際には「11 問い合わせ先」に記載の電話番号にその旨の電話連絡をすること。

(3) 質問への回答

質問内容及びその回答は、質問提出期限後に「企画提案参加申請書」を提出した者全員（辞退者を除く。）に対し電子メールで通知する。質問者名については原則として掲載しない。ただし、質問又は回答の内容が軽微な場合や、質問者の具体の提案内容に密接に関わる場合等においては、質問者に対し個別に回答することがある。

(4) 説明会

本企画提案公募に係る説明会は開催しない。

## 7 企画提案書類の提出

(1) 提出書類

ア 企画提案応募書（様式4）

イ 企画提案書（様式任意）

- ・仕様書を参照して作成すること。
- ・A4片面印刷、左上1か所ステープラー綴じで提出のこと。ただし、ページ数が多い等の理由によりステープラー綴じが難しい場合は、クリップ留など、ほかの離散防止措置を行い提出して差支えない。
- ・A3を使用する場合は、折り込み（A4サイズ）とすること。
- ・資料の向きやカラー・モノクロは問わない。
- ・使用言語は、日本語とすること。
- ・「10 (3) 審査基準」を踏まえ、次の1)から6)については必ず記載すること。

1) 業務実施体制及び業務実施計画

2) 類似案件の業務実績

3) 令和8年度構築運営業務の経費及び令和9年度から11年度までの運営及びLP閉鎖に要する経費を各年度別に費用内訳を下表の区分ごとに記述すること

令和8年度費用	①LPの設計及び製作（LP公開までに要する製作経費） ②広報コンテンツの設計及び製作（コンテンツ公開に要する経費） ③LPの保守及び運営（LP公開後から年度末までに要する運営経費）
令和9年度から 令和11年度費用	①コンテンツの追加製作（当該年度のコンテンツ公開に要する経費） ②LPの保守及び運営（LP運営に要する経費、11年度のみLP閉鎖に要する経費を含む）

4) 仕様書に対して具体的な案を記述すること

5) 再委託を予定する業務内容とその理由について記述すること

6) 情報セキュリティ・アクセシビリティ対策について記述すること

7) そのほか本委託業務の遂行にあたって有益な追加提案があれば記述すること

- ・追加提案については、LPに掲載すべきコンテンツの内容や、魅力的なファーストビューの構成、そのほか中小企業者による福岡県奨学金返還助成による中小企業人材確保支援事業の利用促進に資する広報手段などを提案すること。ただし、オンラインでのプロモーションに限定し、例えば「集合式セミナー開催による事業広報」などは認めない。

#### ウ 添付書類（様式任意）

以下の書類を添付すること。なお、企画提案書の中に必要な事項を記述することで、添付を省略しても差し支えないこととする。

- ・会社概要（パンフレット等応募者の事業内容を確認できるもの）
- ・その他提案を説明するのに必要な書類

#### (2) 提出部数

正本１部、副本４部

なお、企画提案応募書は、代表者にて記名押印又は署名のうえ、正本のみに添付すること。副本には記名押印や署名は不要。

#### (3) 提出方法

「11 問い合わせ先」に記載の部局へ持参又は郵送により提出すること。

電子メール又はFAXでの提出は認めない。

封筒の表に「企画提案応募書類在中」と記載して提出すること。

持参の場合の受付は土日祝日を除く９時から１７時までとする。

#### (4) 提出期限

令和８年３月１９日（木）１７時必着

なお、提出書類の内容に不備があり、資料の差替又は追加や削除を希望する場合は、「11 問い合わせ先」へ連絡すること。ただし、内容によっては、資料変更等の対応ができないことがある。

### 8 提案企画等の審査

#### (1) 審査機関

本件業務受託予定者（以下「受託予定者」という。）の選定は、福岡県が設置する選定委員会により行う。

#### (2) 選定方法

企画提案書類を総合的に審査し、最も優秀な提案を行った者を受託予定者に選定する。ただし、最低基準を満たさない提案は選定の対象としない。

#### (3) 審査基準

企画提案書類について、以下の項目を総合的に審査し、評価する。

項目	内容	配点
①業務実施体制	○着実に業務を実施できる体制になっているか。 ○十分な経歴・実績を有する人員を配置しているか。 ○無理のない業務実施計画となっているか。	5
②業務実績	○類似業務について、十分な実績があるか。	5

項目	内容	配点
③仕様書要件への対応	○仕様書で示した要件をすべて満たしているか。 ○その方法は具体的で妥当なものか。 ○最新の技術・知見を反映した仕様となっているか。 ○効果的な広報コンテンツ作成が計画されているか。 ○ユーザーフレンドリーな操作性となっているか。 ○具体的で実現可能なLP運用となっているか。	40
④追加提案内容	○採用可能な追加提案があれば、その内容を評価する。	20
⑤セキュリティ アクセシビリティ	○セキュリティ・アクセシビリティ対策を総合的に評価する。	10
⑥構築経費	○経費の積算は妥当で、費用対効果に優れているか。 ○令和8年度の所要経費は予算額の範囲内か。	10
⑦運営経費	○LP構築後の運営に係る経費の積算は妥当で費用対効果に優れているか。 ○運用経費が遺漏なく計上されているか。	10
合 計		100

(4) 最低基準点

評価委員会の評価点（委員の平均評価点）が、評価点合計（100点）の6割以上であることを最低基準点とし、最低基準点を満たさない企画提案者は選定の対象としない。

(5) 応募者なし又は応募者が1者の場合の取扱

期限までに企画提案書類の提出がなかった場合には、公募を中止し、業務内容等の見直しを行う。

企画提案書類を提出した者が1者であった場合にあっては、上記の方法に従い審査を行い、審査結果において最低基準点を満たす場合は、当該企画提案書類提出者を受託予定者とする。

(6) 評価が同点の場合の取扱い

企画提案者が複数あり、評価が同点の場合は、選定委員会においていずれの者を受託予定者とするかを決定する。

(7) 選定結果の通知及び公表

審査の結果については、同審査後速やかに企画提案書類提出者に通知するとともに福岡県ホームページにおいて公表する。

なお、通知前の選定結果に関する問い合わせ及び審査の内容に関する問い合わせは一切受け付けない。

## 9 契約の締結等

### (1) 事前協議

審査で選定された事業者と具体的な委託業務内容等について協議を行い、合意に達した場合に限り、委託契約を締結するものとする。この際、提案内容を基に両者協議のうえ最終仕様を決定する。

また、協議は、委託先事業者としての順位の上位の候補者から行い、合意に至らない場合は、次順位の提案者と協議を行うものとする。

### (2) 契約の締結

福岡県は、受託予定者に対して、別途指定する期限までに見積書の提出を依頼する。

受託予定者による見積金額に 100 分の 110 を乗じた額が予定価格の範囲であった場合、速やかに福岡県と受託予定者との間で本件業務委託に係る契約を締結する。

なお、この契約締結に要する費用は、本件業務受託者（以下「受託者」という。）の負担とする。

### (3) 契約保証金

受託者は、契約締結に当たり、福岡県財務規則（昭和 39 年福岡県規則第 23 号）第 170 条各号に該当する場合を除き、同第 169 条第 1 項の規定による金額を契約保証金として福岡県に納めること。この契約保証金は、業務が支障なく履行されたときは全額返還する。

なお、福岡県を受取人とする履行保障保険契約を保険会社と締結した場合や、過去 2 年以内に、同種・同規模の契約実績などがある場合は、契約保証金が減免される場合がある。

### (4) 委託料の支払

委託料は事業の実施に必要なすべての経費を含むものとし、精算払（年度末一括払）を原則とする。ただし、LP 公開後など年度途中での支払を希望する場合は、希望する支払時期を企画提案書に記載しておくこと。

正式な支払時期は、受託予定者決定後の協議により決定するが、福岡県財務規則により支障のない支払時期及び方法のみに限定する。

### (5) 再委託の制限

受託者は、本件業務の全部を第三者に委託してはならない。

受託者は、本件業務の一部を第三者に委託する場合、事前に福岡県と協議の上、承諾を得なければならない。

### (6) 個人情報保護及び守秘義務

受託者が業務遂行上個人情報を取り扱う場合には、福岡県個人情報保護条例（平成 16 年福岡県条例第 57 号）その他関連規程に基づき、十分に留意の上適正に取扱わなければならない。

受託者は、業務遂行上知り得た秘密を他に漏らし、又は、自己の利益のために利用してはならない。また、業務終了後も同様とする。

## 10 その他

- (1) 企画提案書類の作成・提出等に要する費用、その他の参加等に要する経費については応募者の負担とする。
- (2) 提出された企画提案書類は、採用の有無によらず返却しない。
- (3) 提出された企画提案書類は、受託予定者の選定及び仕様書の確定のみに使用する。
- (4) 各種書類に虚偽の記載をした事業者の応募は無効とする。
- (5) 本企画提案公募は、福岡県令和8年度当初予算成立を前提とした年度開始前の事前準備手続きであり、予算成立後に効力を生じる業務である。したがって、福岡県議会において当初予算が否決された場合、その他の理由により本事業に係る予算が成立しなかった場合は、委託契約は締結しないものとする。

なお、契約しなかった場合においても、企画提案公募参加者が本業務を実施するために支出した費用（準備行為も含む）、提供した知見の対価等については一切補償しない。

- (6) 令和8年度に福岡県中小企業人材確保奨学金返還支援事業ランディングページ構築運営業務委託契約を締結し、LPを構築した場合であっても、令和9年度以降、本業務に係る予算が成立しなかったときは、9年度以降の契約を締結しないことがある。この場合においても、県は一切の補償に応じない。

## 11 問い合わせ先

福岡県商工部中小企業振興課(管理指導係) 担当：城山

〒812-8577 福岡市博多区東公園7番7号

T E L : 092-643-3423

電子メール：tshinko@pref.fukuoka.lg.jp