

令和7年度（2025年度）ブライツ企業認定に係る業務及び授与式業務 委託実施要項

1 業務の目的

昨年度10年目を迎えた本県独自の「ブライツ企業認定制度」について、その円滑な運用を図り、これからブライツ企業を目指す企業や県内高校生及び県内外大学生をはじめとする求職者やその保護者等（以下「県内高校生等」という。）に対し、広く周知することにより、県全体の労働環境や処遇のさらなる向上を図るとともに、若者の県内就職を促進する。

【ブライツ企業とは】

- ブライツ企業とは、県が認定する『働く人がいきいきと輝き、安心して働き続けられる企業』のこと。認定期間は3年。
- 今年度の募集・認定業務スケジュール
R7. 6月16日～7月15日 募集
R7. 8月～9月 審査
R7. 10月中 認定

【プラチナブライツ企業】

- ブライツ企業の認定基準よりもさらに上位の基準を満たした企業をプラチナブライツ企業として認定。

【参考】

- 認定企業（R7.6月末現在） 509社（プラチナブライツ企業2社含む）

2 業務の実施方法

ブライツ企業認定に係る業務及び授与式・セミナー業務委託について、ブライツ企業の現状及びニーズに即した効果的な企画立案と実施を円滑に遂行するため、これらのノウハウに精通した民間企業への業務委託により実施。従って、募集期間を定め応募（企画立案）のあったものについて、書類審査及びプレゼンテーションを経て委託先を選定し委託する。

3 スケジュール

募集開始	令和7年（2025年）7月23日（水）
質問書提出期限	7月30日（水）正午 必着
参加表明書提出期限	8月6日（水）正午 必着
企画提案書提出期限	8月22日（金）正午 必着
プレゼンテーション実施	8月27日（水）
審査結果通知	9月上旬

4 業務内容

（1）認定に係る業務及び広報

① 認定証の制作・発送【10月頃～】

- ・ 県が指定するブライツ企業認定証及びプラチナブライツ企業認定証を制作し、県に納品又は認定企業に発送する。
- ・ 制作枚数は、以下のとおり

新規認定企業用	80枚程度	県に納品
プラチナブライツ企業用	1～2枚程度	県に納品

更新認定企業用 130枚程度 各企業に発送

※更新認定企業用については、更新回数（1～4回）によりシンボルマークのデザインが異なる。

- ・納品及び発送時期は、令和7年（2025年）11月上旬頃
- ・制作枚数及び発送件数は、認定企業数によって増減することがある。

② **ピンバッジの制作・発送**

- ・県が指定するブライト企業シンボルマークのピンバッジを1000個制作し、今年度初めて認定を受けた企業（更新認定の企業は含まない）に対し、1社あたり15個を発送する。
- ・新規認定企業に送付するピンバッジが不足した場合は、県が保管しているピンバッジを受託者から発送する。
- ・発送及び納品時期は、令和7年（2025年）11月以降

③ **ブライト企業ピンバッジの追加購入希望調査・制作・発送**

- ・全てのブライト企業（プラチナブライト企業は除く）に対し、ピンバッジの追加購入希望調査を実施し、希望個数を制作のうえ、発送する。
なお、ピンバッジの仕様は、上記②と同じ。
- ・追加購入に係る費用（ピンバッジの制作費）は、追加購入希望の企業負担とする。
- ・追加購入希望調査の実施時期は、契約締結後、県と協議したうえで決定する。
- ・ピンバッジの発送時期は、上記②と同じ。

※（参考）令和6年度（2024年度）の追加購入制作数：6社 計190個

④ **ブライト企業認定制度の広報**

- ・時期及び内容については、実施方法と併せて提案すること。
- ・これからブライト企業を目指す企業や県内高校生等に広く周知できるような実施方法等を提案すること。なお、詳細については、契約締結後、県と協議した上で決定する。

(2) **ブライト企業認定証授与式及びセミナーの実施**

日程 令和7年（2025年）11月12日（水）2時間程度

会場 熊本県庁地下大会議室

参加者 今年度の新規認定企業のうち、当日出席可能な企業（80社程度×2名）

プラチナブライト認定企業（1～2社程度×2名）

県関係者

報道機関関係者

スケジュール 授与式、写真撮影

※詳細については、契約締結後、県と協議した上で決定する。

① **ブライト企業認定証授与式の準備・運営**

- ・会場及び必要備品（プロジェクター、スクリーン、音響機器については、県で手配する。）
- ・設営及び運営（受付、司会進行、案内・表彰アテンド、集合写真撮影等）を行う。
- ・集合写真のデジタルデータを県に納品する。
- ・集合写真について、企業からの提供依頼があった場合は、受託者から企業へデジタルデータをメール等で送付する。
- ・必要備品については以下のとおり
パソコン、ステージ上のタイトル吊り看板

② **ブライト企業向けセミナーの準備・運営**

- ・授与式終了後、同会場でセミナーを開催する。セミナーの内容等は、以下の

とおりとする。

- ・会場設営、セミナーの運営（司会、パソコン・プロジェクター等の準備及び操作など）、外部講師との調整、謝金の支払いを行う。

＜セミナーの内容、講師について＞

◆人材育成・定着に関するセミナー

- ・外部講師による講演を行う。
対面形式とする（オンライン形式とのハイブリッド開催も可）。
セミナーの内容、講師については、事業効果を最大化できる実施方法を提案すること。
- ・参加者が企業の代表者であることを考慮し、講師を提案すること。

- (3) 上記(1)、(2)の実施に際し、数多くのブライツ企業との連携・調整を円滑に行うための具体的な工夫を提案すること。
- (4) 業務開始の際、県と受託者が協議のうえ、業務全体のスケジュールを作成すること。
- (5) 上記業務の他に、本事業の効果拡大に通じる取組みがあれば提案すること。

5 契約期間

契約締結日から令和8年（2026年）3月23日（月）まで

6 委託料の上限

2,080,000円

※この金額は、契約時の予定価格を示すものではなく、業務委託の内容に係る予算規模を示したものである。

7 担当部局

〒862-8570 熊本市中央区水前寺6丁目18-1

熊本県商工労働部商工雇用創生局労働雇用創生課 県内雇用促進班

電話 096-333-2341（直通） FAX 096-381-6970

E-mail bright@pref.kumamoto.lg.jp

8 受託者の選定

(1) 選定方法

企画提案によるプロポーザル方式とする。委託先の選定に当たり、応募書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採択することとする。

(2) 審査項目と選定方法

企画提案等の内容について、審査委員会により下記の審査項目に基づく審査を行ったうえで、次の順番により受託者を決定する。

- ① すべての審査員が、評点を60点以上と評価した者から選定する。
- ② 3名の審査員のうち2名以上が第1順位をつけた者を受託者とする。
- ③ ②で該当者がいなかった場合は順位の平均値を出して最もその点数が低い者に決定する。
- ④ ③で順位の平均値が同じであった場合はそれらの中で評点の合計点が最も高かった者に決定する。
- ⑤ ④で評点の合計点が同じであった場合は審査員の協議により決定する。

審査項目及び審査の視点			配点
企画内容・ 企画力	基本事項	・業務内容について趣旨を理解し、募集要項に沿った提案となっているか。	20
		・業務の目的を達するために、効果的な業務の流れ・無理のないスケジュールとなっているか。	
	創意工夫	・ブライ企業認定制度の広報について、効果的な提案がされているか。	45
		・ブライ企業向けセミナーに係る講師の選定及び内容は、受講者にとって効果的かつ魅力的なものとなっているか。	
積算	・積算見積書の積算は妥当なものか(費用対効果は適切か)。	10	
業務遂行能力		・実施体制及び県との連絡・協力体制を整えられているか。	20
		・過去の実績はどうか。	
事業者の取組 (公示日現在)		① 熊本県ブライ企業の認定を受けているか。	2
		② 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
		③ 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 RE Action のいずれかの認証等、または ④ 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
		⑤ 熊本県SDGs登録制度に登録していること、またはパートナーシップ構築宣言に登録していること。	1
合 計			100

9 参加資格

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

- ① 業務委託の担当部局である労働雇用創生課との打合せ等に担当者等が出席でき、また、電話、メール等にて速やか、かつ確実な連絡体制をとれる事業者であること。
- ② 委託業務に関するノウハウを有し、かつ当該業務委託を円滑に遂行するために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ていないこと。
- 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(平成22年熊本県条例第52号)第2条第2号に規定する暴力団員及び同条第4号に規定する暴力団密接関係者でないこと。
- 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

- ・ 質問は、質問書（別紙様式1）により電子メールにて提出すること。
- ・ 質問への回答は、質問者宛てに電子メールで行う。ただし、参加予定者全員に周知すべきと判断される質問及び回答については、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。

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30日（水）正午 必着

(2) 参加表明書等の提出

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」という。）を提出すること。

① 提出書類

ア 参加表明書（別紙様式2）

イ 添付書類

- （ア）組織体制に関する書類（会社概要が分かるパンフレット等）
- （イ）直前1事業年度の貸借対照表、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に未納がないことの証明並びに熊本県税に未納がないことの証明。令和7年7月23日以降に発行の原本を提出。）
- （カ）熊本県暴力団排除条例に関する誓約書（別紙様式3）
- （キ）コンソーシアムの場合は、構成員ごとに以上の書類のほか、本業務に係るコンソーシアム協定書の写し

※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、上記（イ）～（カ）の書類の提出は不要とする。

② 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）8月6日（水）正午 必着

※持参又は郵送とし、郵送の場合は期限までに必着すること。

⑤ 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（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、書面により通知する。
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。

(3) 企画提案書の提出

プロポーザルの参加希望者（参加資格を認めた者に限る）は、企画提案書とその他の必要書類（以下、「企画提案書等」という。）を提出すること。

① 提出書類

- ア 企画提案書（別紙様式4）
- イ 参考見積書・経費内訳書（様式自由）
- ウ 事業者の取組に関する申出書（別紙様式5）
 - ※提出する書類の規格はA4版片面とし、企画提案書は、PRしたいポイントや記載内容の理由・背景など提案趣旨を明確に示したうえで、20ページ以内にまとめること。

② 企画提案内容

- ア 全体スケジュール
- イ 実施体制
- ウ 実施内容
- エ 類似業務の実績

③ 提出先

「7 担当部局」に同じ

④ 提出部数

正本1部とそのコピー5部（計6部）

※企画提案書は、ホチキス又はクリップ留めすること（ファイリング不要）。なお、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。

⑤ 提出期限

令和7年（2025年）8月22日（金）正午 必着

※提出方法は、持参又は郵送とし、期限までに必着すること。

11 審査の実施

プレゼンテーション日時及び場所

日時：令和7年（2025年）8月27日（水）

場所：熊本県庁内会議室

（1社30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、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こと。なお、納付された契約保証金は契約の相手方が契約上の義務を履行したときに還付する。

ただし、熊本県会計規則第78条の規定に該当する場合は免除する。

14 採択決定後の手続

- ア 見積書の提出
- イ 契約保証金の納付
- ウ 委託契約書の締結
- エ 委託事業終了後に業務完了報告書（事業報告書）を提出
- オ 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 その他の留意事項

- (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又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、参加者に無断で使用しないものとする。
 - 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。
 - ⑥ 参加表明手続きを行った後、都合により企画提案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6）を提出すること。
- (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、契約を締結しないことができるものとする。