

鹿児島工業高等専門学校アントレプレナーシップ教育支援  
業務委託公募要領

1. 事業名

鹿児島工業高等専門学校アントレプレナーシップ教育支援業務委託

2. 事業の趣旨

当事業は、アントレプレナーシップ教育を実施することを目的としています。現代の急速な社会変化やグローバルなビジネス環境の中で、学生や学習者に対して、起業家精神やイノベーションの重要性を理解し、具体的なスキルや知識を身につける機会を提供します。

この事業では、事業者が業務委託をすることで、専門的な知識や経験を持つ起業家やビジネス専門家によるアントレプレナーシップ教育プログラムの企画・開発・運営を行います。具体的には、以下のような趣旨を持つアントレプレナーシップ教育を実施します。

(1) 起業家精神の育成: 学生や学習者に対して、自己啓発やリーダーシップの重要性を理解し、起業家精神を育成します。自己探求や自己分析を通じて、自己の強みや魅力を発見し、自己の夢やビジョンを具体化する方法を学びます。

(2) イノベーションの促進: 技術や社会の変化を捉え、新たな価値を創造するためのイノベーション能力を身につけます。併せて、デザイン思考、問題解決能力や創造性を養います。

(3) 実践的な学びの提供: 理論的な知識だけでなく、実践的なスキルや経験を身につける機会を提供します。起業プロジェクトのシミュレーション、事業アイデアのブラッシュアップや市場調査の方法など、実践的な学びを通じて、起業家やビジネスリーダーとしてのスキルを身につけます。

以上のようなアントレプレナーシップ教育を実施し、学生や学習者が自己の夢やビジョンを実現するための具体的な手順を理解し、持続可能なビジネスを展開するためのスキルや知識を身につけることを目指します。

3. 事業の内容

①事業の内容

仕様書のとおり

②契約期間

契約締結日から令和8年3月31日(火)まで

4. 企画競争に参加する者に必要な資格に関する事項

- (1) 独立行政法人国立高等専門学校機構契約事務取扱規則(独立行政法人国立高等専門学校規則第41号)第4条及び第5条の規定に該当しない者であること。
- (2) 国の競争参加資格(全省庁統一資格)において、令和7年度に九州・沖縄地域の「役務の提供等」のA、B、C及びD等級に格付けされている者であること。
- (3) 契約担当役から取引停止の措置を受けている期間中の者でないこと。
- (4) 令和2年度以降に、以下に掲げる①から③の事業のうち、2つ以上の実施実績を有すること(従業員等個人での実績も含む)。

- ①国、地方公共団体又は民間企業等におけるクリエイティブ産業分野に属するインキュベーション事業に対する支援実績
- ②25歳以下を対象とした支援プログラム（複数回のセミナー・イベントなどを一つのプログラムとしたもの）の企画運営などの実施
- ③経営相談等の事業者に対する支援実績

## 5. 企画提案書等の提出方法

### (1) 企画提案書の提出場所、企画競争の内容を示す場所並びに問い合わせ先

住所：〒899-5193 鹿児島県霧島市隼人町真孝1460-1

担当：鹿児島工業高等専門学校総務課用度係

電話：0995-42-9010

FAX：0995-43-4271

mail：youdo@kagoshima-ct.ac.jp

### (2) 企画提案書の提出方法

①提出期限までに、紙媒体4部と電子データ1部を送付（メール提出も可）又は持参すること。

#### ○送付

- ・簡易書留、宅配便等で送付すること。
- ・提案書類は紙媒体及び下記②で示す電子データ形式で提出すること。

#### ○持参

- ・受付時間：平日8時30分～17時15分  
（12時00分～13時00分を除く）
- ・提案書類は紙媒体及び下記②で示す電子データ形式で提出すること。

#### ○メール

- ・5.(1)のアドレス宛に送信する。
- ・送信メールの題名は、事業名によること。
- ・提案書類は下記②で示すファイル形式でファイル共有での受け渡しとし、紙媒体は別途提出すること。

### ②電子データについて

- ・電子データを送付又は持参する場合は、CD-R等にて提出すること。
- ・ファイルの形式は、Microsoft Office Word、Microsoft Office Excel、PDF、テキスト形式とする。

### ③その他

- ・企画提案書は、組織の代表者名で提出すること。
- ・企画提案書に関する事務連絡先（照会先）を明記すること。
- ・企画提案書は、日本語及び日本国通貨単位で表記し、紙媒体4部提出すること。
- ・企画提案書は、本要領、仕様書及び審査基準を熟覧の上、提案しなければなら

ない。この場合において、当該要領等に疑義がある場合は、前記5.(1)に掲げる者に説明を求めることができる。

### (3) 提出書類

#### ①企画提案書表紙及び本紙（別紙様式1、2） 4部

- ・企画提案書表紙に必ず所定の表紙（別紙様式1）を使用し、次に目次（様式任意）を付すこと。（別紙様式1→目次→別紙様式2の順番で整理する。）  
目次以降は、指定の様式（別紙様式2）又は任意様式を用いて作成し、全体をまとめて1部とすること。
- ・作成にあたっては、各様式の記載上の留意事項に基づき、作成すること。
- ・内容が様式の枠を超える場合は、複数ページを作成し、記載すること。
- ・各様式の右下下段に企画提案書の通しのページを付すこと（表紙、目次は、ページ数に含まないものとする。）フロー及び図についても、これに準じてページを付すこと。
- ・記載事項の該当項目がない場合、又は記載を希望しない場合には、その旨を明記すること。

#### ②ワーク・ライフ・バランスの取組について

- ・ワーク・ライフ・バランスの取組について、認定等又は内閣府男女共同参画局長の認定等相当確認通知がある場合はその写しを提出すること。

#### ③その他添付書類

- ・会社パンフレット（コピー可） 1部
- ・別紙様式3 業務実績 1部
- ・別紙様式4 誓約書 1部
- ・参考見積書 1部（別紙様式6の参考見積内訳書含む）

その他、予定価格の算出にあたって、見積費用の詳細について必要な書類を後日求める場合がある。

### (4) 企画提案書の無効

企画提案書で次の各号の一に該当する者はこれを無効とする。

- ① 公告及び本要領に示した参加資格のない者の提出したもの
- ② 下記の5.(5)の提出期限までに企画提案書が本校に到着しなかったもの
- ③ 虚偽の内容が記載されているもの
- ④ 書類の不備があるもの
- ⑤ 参考見積書記載の金額が事業規模（予算）を超えている場合
- ⑥ その他提案に関する条件に違反したもの

### (5) 企画提案書等の提出期限

提出期限 : 令和7年10月23日（木） 17時00分【必着】

提出先 : 上記5.(1)に示す場所。

## (6) その他

- ・企画提案書の作成にあたって仕様内容等に質問がある場合は、質問書【別紙様式5】に具体的に記入の上、メール添付又はFAX送付のいずれかの方法で、(1)で示す場所へ提出すること。  
窓口、電話、メール本文及び質問書以外の様式での質問は受け付けない。
- ・企画提案書に使用する言語及び通貨は、日本語及び日本国通貨に限る。
- ・企画提案書等の作成費用については、選定結果にかかわらず企画提案者の負担とする。
- ・提出された企画提案書等については返却しない。
- ・企画提案書は、本手続き以外に提案者に無断で使用しない。ただし、提案者の公正性、透明性及び客観性を確保する必要があるときには、公表することができる。
- ・企画提案書の作成のために本校より受領した資料等は、本校の了解なく公表、譲渡又は他の目的のために使用することはできない。

## 6. 事業規模（予算）及び採択数

### (1) 事業規模

2, 500千円（消費税込）

※この金額は本業務の予定価格を示すものではなく、企画内容の規模を示すものである。

### (2) 採択数 1件

## 7. 選定方法等

### (1) 選定方法

資格審査を満たした業者の企画提案書について、下記(2)審査基準に基づき、選定委員会で審査を実施し、評価項目の得点合計が最も高い者を「契約予定者」として選定する。

その後、「契約予定者」の提出した見積書が本校の策定する予定価格の範囲内である場合に限り、「契約予定者」を「契約者」として決定する。

### (2) 審査基準

別途定めた審査基準のとおり。

### (3) 選定結果の通知

選定終了後、令和7年11月上旬に全ての提案者に選定結果を通知する。

## 8. 契約締結

契約予定者と企画提案書を基に、実施する業務内容・スケジュール等の調整及び請負代金の前払、部分払の有無等の契約条件を協議の上、請負契約を締結するものとする。

この際、必要に応じて業務計画書等の書類提出を求める場合がある。

なお、契約金額については、契約予定者に見積書を提出させ、本校の作成した予定価格と比較して決定する。

契約予定者が提出した見積書の金額が、本校の作成した予定価格を上回る場合は、上記7.  
(1) の評価項目の得点合計が次に高かった者を、契約予定者とする。

## 9. スケジュール

- ①公 募 開 始 : 令和7年10月7日(火)
- ②質疑応答期間 : 令和7年10月8日(水)  
~令和7年10月16日(木) 17時00分
- ③企画提案書提出期限 : 令和7年10月23日(木) 17時00分【必着】
- ④選定委員会による審査・選定  
: 令和7年10月下旬頃
- ⑤契約予定者の選定 : 令和7年10月下旬頃
- ⑥契約予定者より見積書徴収  
: 令和7年10月下旬頃
- ⑦結果通知 : 令和7年11月上旬頃
- ⑧契約締結及び業務開始時期  
: 令和7年11月上旬頃  
(契約期間: 契約締結日~令和8年3月31日)

## 10. その他

- (1) 事業実施にあたっては、契約書及び企画提案書等を遵守し、本校担当者と十分に協議の上行うこと。
- (2) 企画提案書等の作成、提出のための旅費交通費等、本企画競争参加に係る一切の費用は、審査結果のいかんにかかわらず全て企画提案者の負担とする。