

キャリアコンサルティング技能検定 2026年度 試験運営業務委託に係る競争入札要領

本要領は、特定非営利活動法人キャリアコンサルティング協議会（以下「協議会」）が実施するキャリアコンサルティング技能検定試験における「キャリアコンサルティング技能検定試験運営業務委託」に係る競争入札の実施に関して定めるものである。

1 委託業務名

キャリアコンサルティング技能検定試験運営業務（以下、「業務」）

2 委託期間

契約締結の日（2027年度中予定）から2032（令和14）年3月末日まで

3 業務内容

「キャリアコンサルティング技能検定 試験運営業務のための仕様書」（以下、「仕様書」）のとおり

4 応募資格および要件

本企画競争を公示後、2026（令和8）年9月30日（水）午後5時までに参加意思を表明した者に対し、協議会キャリアコンサルティング技能検定試験事務局にて事前のヒヤリングを実施する。適合すると認めた者に対してのみ仕様書を提供する。

なお、企画提案書を提出する者は、次に掲げる要件をすべて満たしていること。

- 1) 予算決算及び会計令第70条及び第71条の規定に該当しない者であること。なお、未成年者、被保佐人又は被補助人であっても、契約締結に必要な同意を得ている者は、同条中、特別な理由がある場合に該当する。
- 2) 国、公的機関または民間の資格試験において、本業務と同程度の業務を請け負った実績があること。
- 3) プライバシーマークの使用許諾を受けていること。
- 4) 次の要件のいずれかに該当する場合、提出された企画提案は無効とする。
- 5) 暴力団等に該当しない旨の誓約書を提出できること。

【企画提案が無効となるケース】

以下のいずれかに該当する場合、提出された企画提案は無効とする。

- 応募資格を満たさない者による入札
- 所定の提出方法、提出先、提出期限に適合しない場合
- 必須記載事項のすべて又は一部が記載されていない場合
- 記載すべき内容以外の余事内容が記載されている場合
- 虚偽の記載がある場合
- 要領・仕様書に適合しない場合
- 応募期間中に会社更生法（平成14 年法律第154 号）に基づく更生手続開始の申立て、又は民事再生法（平成11 年法律第225 号）に基づく再生手続の申立てがなされた場合
- 協議会が別に指定する暴力団等に該当しない旨の誓約書を提出せず、又は虚偽の誓約をし、若しくは誓約書に反することとなった場合

5 企画提案書の作成方法及び留意点

- 1) 本要領「6 企画提案書の記載内容」に掲げる事項を漏れなく記載し、「7 提出書類」に記載のある書類とともに提出すること。
- 2) 記載の金額は、税込み（消費税10%）金額とすること。
- 3) 専門的な知識を持たない第三者でも理解できるよう、分かりやすい内容とすること。

6 企画提案書の記載内容

提案する業務の実現方法を具体的に記載すること。また、各業務の所要経費について別紙

「経費見積書」（書式自由）に明記すること。

- 1) 試験会場の確保・予約、下見、会場担当者との調整
- 2) 試験の実施・運営体制（係員の確保、人件費、その他諸経費）
- 3) 試験用資材の作成
- 4) 試験問題・備品の運搬、保管・管理体制
- 5) リスク管理・緊急時対応（BCP）
 - 係員の欠員時の報告体制とリカバリー方針
 - 情報漏洩や紛失が発生した場合の連絡フロー 等
- 6) 筆記試験におけるCBT試験対応の可否、導入実績、導入・運用経費

7 提出書類

- 1) 企画提案書
- 2) 経費見積書（企画内容に即した項目別の明細）
- 3) 営業経歴書及び財務諸表（直前2年分）
- 4) 業務実績書（国家試験等に関する運營業務の実績を示す書類、直前2年分）
- 5) プライバシーマーク使用許諾証または登録証の写し
- 6) 暴力団等に該当しない旨の誓約書、及び入札に際し知り得た情報等に関する秘密保持誓約書

8 書類の提出方法

- 1) 提出先
特定非営利活動法人キャリアコンサルティング協議会 資格管理部技能検定課
〒105-0021 東京都港区東新橋2丁目11番7号 住友東新橋ビル5号館9階
E-mail: gk-kakari@career-cc.org
Tel: 03-5402-4688
- 2) 提出期限
2026（令和8）年10月23日（金）17時 まで
- 3) 提出方法
原則、電子メール等によるデータ納品とする。
- 4) その他
 - 提出後、オンラインまたは来所による面談にて企画案の説明の求めに応じること。なお日程は、別途調整する。
 - 提出書類は、本審査以外の目的には使用しない。

9 企画提案の審査方法

- 1) 提出された書類及び面接内容に基づき、審査委員会にて選定する。委託金額の範囲内で、評価結果の上位の者から委託先の選定を行う。
- 2) 選定プロセスは非公開とし、審査結果の詳細に関する問い合わせには応じない。
- 3) 審査結果に関わらず、選定結果は、提出者全員にメールおよび書面で通知する。

10 その他

- 1) 資料の作成・提出・説明にかかる一切の費用は提案者の負担とする。
- 2) 提出された書類は返却しない。また、提案内容について協議会は無断使用しないが、今後の業務検討の参考にすることがある。
- 3) 書類等の作成に用いる言語は日本語、通貨は日本円、単位等は計量法（平成4年法律第51号）に定めるものに限る。

以上