

# 大阪府障がい者委託訓練事業に係る企画提案公募要領

大阪府では、障がいのある方の就職を支援するため、就職に必要な知識や技能が習得できる職業訓練を民間の教育訓練機関に委託して実施しています。

本事業は、企業や社会福祉法人、特定非営利活動法人、専修学校等の民間教育訓練機関が有する知識やノウハウ等により効果的・効率的に実施するため、公募型プロポーザル方式により受託事業者を募集します。

本事業は、「国との協議が整うこと」及び「平成30年度大阪府の予算の成立」を前提に実施される停止条件付きの事業です。

そのため、国との協議が整わない場合や、大阪府の予算が成立しない場合には、提案を公募したことに留まり、いかなる効力も発生しません。

## 1 事業名

大阪府障がい者委託訓練事業（障がい者の態様に応じた多様な委託訓練）

### (1) 事業の趣旨・目的

障がいのある方の就職を支援するため、就職に必要な職業能力の開発を図る。

### (2) 業務概要及び委託単価上限額

別添、各委託訓練の「仕様書」のとおり。

## 2 訓練目安数

大阪府障がい者委託訓練事業の訓練定員の目安数は、以下のとおりとする。

・第1四半期（5～6月期）に開始する訓練	90名
・第2四半期（7～9月期）に開始する訓練	90名
・第3四半期（10～12月期）に開始する訓練	90名
・第4四半期（1～3月期）に開始する訓練	70名
年間定員数	340名

## 3 スケジュール

・公募開始	平成29年10月31日（火）
・説明会開催	平成29年11月14日（火）午後2時00分から
・質問受付締切	平成29年11月16日（木）
・提案書類仮受付日	平成29年12月7日（木）、8日（金）
・提案書類本受付日	平成29年12月11日（月）
・選定委員会	平成30年1月下旬
・契約締結	} 訓練科目ごとに異なります。
・事業開始	
・事業終了	

#### 4 公募参加資格

次に掲げる(1)～(18)までの要件をすべて満たす者、又は複数の者による共同企業体（以下「共同企業体」という。）であること。

なお、共同企業体で参加する者にあつては、構成員全員が該当すること。（※(1)は、共同企業体の構成員の代表者が有していればよい。(15)は、共同企業体の構成員のいずれかが有していればよい。）

(1) 日本国内に営業所を有し、大阪府内において公共職業訓練を開講できるとともに、本事業に係る企画立案及び経理処理など各種事務の的確な処理・個人情報の管理体制など、事業実施に必要な能力を有すること。

また、本事業を受託できる財政的健全性を有していること。なお、共同企業体は、申請代表者が構成員相互の関係を調整し、委託金の適切な執行、管理、報告書の作成等の事務的管理能力を有していること。

(2) 次のアからクまでのいずれにも該当しない者であること。

ア 成年被後見人

イ 民法の一部を改正する法律（平成 11 年法律第 149 号）附則第 3 条第 3 項の規定によりなお従前の例によることとされる同法により改正前の民法（明治 29 年法律第 89 号）第 11 条に規定する準禁治産者

ウ 被保佐人であつて契約締結のために必要な同意を得ていないもの

エ 民法第 17 条第 1 項の規定による契約締結に関する同意権付与の審判を受けた被補助人であつて、契約締結のために必要な同意を得ていないもの

オ 営業の許可を受けていない未成年者であつて、契約締結のために必要な同意を得ていないもの

カ 破産手続開始の決定を受けて復権を得ない者

キ 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成 3 年法律第 77 号）第 32 条第 1 項各号に掲げる者

ク 地方自治法施行令第 167 条の 4 第 2 項各号のいずれかに該当すると認められる者（同項各号のいずれかに該当すると認められることにより、大阪府入札参加停止要綱に基づく入札参加停止の措置を受け、その措置期間を経過した者を除く。）又はその者を代理人、支配人その他の使用人若しくは入札代理人として使用する者

(3) 民事再生法（平成 11 年法律第 225 号）第 21 条第 1 項又は第 2 項の規定による再生手続開始の申立てをしている者又は申立てをなされている者（同法第 33 条第 1 項の再生手続開始の決定を受け、かつ、大阪府入札参加資格審査要綱に基づく物品・委託役務関係競争入札参加資格の再認定がなされた者を除く。）、会社更生法（平成 14 年法律第 154 号）第 17 条第 1 項又は第 2 項の規定による更生手続開始の申立てをしている者又は申立てをなされている者（同法第 41 条第 1 項の更生手続開始の決定を受け、かつ、同要綱に基づく物品・委託役務関係競争入札参加資格の再認定がなされた者を除く。）、金融機関から取引の停止を受けた者その他の経営状態が著しく不健全であると認められる者でないこと。

(4) 府の区域内に事業所を有する者にあつては、府税に係る徴収金を完納していること。

(5) 府の区域内に事業所を有しない者にあつては、主たる事務所の所在地の都道府県における最近 1 事業年度の都道府県税に係る徴収金を完納していること。

(6) 消費税及び地方消費税を完納していること。

- (7) 大阪府入札参加停止要綱に基づく入札参加停止措置を受けている者又は同要綱別表各号に掲げる措置要件に該当する者でないこと。
- (8) 公的職業訓練に関して受託機会の制限を受けた者で、不正行為に係る処分を通知した日から起算して3年以内の期間を定めて受託機会を与えないとして、厚生労働省から通知のあった者で、当該期間を経過していない者でないこと。
- (9) 大阪府公共工事等に関する暴力団排除措置要綱に基づく入札参加除外措置を受けている者（(2)キに掲げる者を除く。）又は同要綱別表各号に掲げる措置要件に該当する者（(2)キに掲げる者を除く。）でないこと。
- (10) 府を当事者の一方とする契約（府以外の者のする工事の完成若しくは作業その他の役務の給付又は物件の納入に対し府が対価の支払をすべきものに限る。以下同じ。）に関し、入札談合等（入札談合等関与行為の排除及び防止並びに職員による入札等の公正を害すべき行為の処罰に関する法律（平成14年法律第101号）第2条第4項に規定する入札談合等をいう。以下同じ。）を行ったことにより損害賠償の請求を受けている者でないこと。
- (11) 障害者の雇用の促進等に関する法律第43条7項の規定による報告を行わなければならない事業主等は、平成29年6月1日現在（事業主が事業を開始していない場合にあつては、当該事業を開始した日の属する月の翌月の初日）における雇用障がい者数が法定雇用障がい者数以上であること。
- (12) 労働保険、厚生年金保険、全国健康保険協会管掌健康保険等又は船員保険の未適用及びこれらに係る保険料の未納がないこと。（申請日現在において、直近2年間の保険料の未納がないこと。）
- (13) 宗教活動や政治活動を目的としていないこと。
- (14) 守秘義務を遵守できること。
- (15) 本事業の実施にあたり、大阪府との打合せなどに適切に対応できること。
- (16) 提案事業を行うにつき、当該業務が法令等の規定により官公署の免許、許可又は認可を受けている必要がある場合には、当該免許、許可、認可を受けている者であること。
- (17) 共同企業体については、提案上、1つの企業とみなし、応募書類提出後は、代表者及び共同企業体構成員の変更は原則として認めない。
- (18) 介護職員初任者養成研修科を提案する者は、大阪府内に介護員養成研修事業者の指定を受け、介護員養成研修（介護職員初任者研修課程）に係る教育訓練を開講できる者であること。

## 5 応募の手続き

本事業の提案に参加を希望する者の受付手続等は、以下のとおりです。

「3 公募参加資格」を確認の上、必要な書類を下記の「(1) ④ア～ウ」により、持参して提出してください。

### (1) 公募要領の配布及び応募書類の受付

#### ① 配布開始日

平成29年10月31日（火）午後2時以降

#### ② 配布方法

人材育成課ホームページからダウンロード・印刷し、下記説明会に持参してください。

**(※説明会会場での配布及び郵送による配布は行いません。)**

( <http://www.pref.osaka.lg.jp/nokai/h-oshirase/k350-h30.html> )

③ 説明会の開催

と き 平成29年11月14日（火）午後2時から

ところ 大阪府咲洲庁舎（さきしまコスモタワー）20階 会議室  
（大阪市住之江区南港北一丁目14-16）

参 加 説明会の出席には、事前申込が必要です。

「様式第13号【障】平成30年度 大阪府障がい者委託訓練事業 企画提案にかかると説明会 出席申込書」に記載のうえ、FAXまたは電子メールでお申込みください。

（申込み締切り：11月13日（月）正午）

（FAX番号06-6210-9528）

（電子メールアドレス：[jinzaiikusei-g02@sbox.pref.osaka.lg.jp](mailto:jinzaiikusei-g02@sbox.pref.osaka.lg.jp)）

なお、会場の都合により、応募事業者1者につき2名まででお願いします。

また、当日は、受付にて御名刺の提出をお願いします。

④ 企画提案書類の仮受付日及び本受付日と提出場所

企画提案書類は仮受付提出日に必ずご提出ください。仮受付日に大阪府より修正があった箇所を修正したうえで、本受付日に再度、企画提案書類を提出してください。

仮受付提出を経ずに、本受付日に企画提案書類を提出することはできません。

ア 仮受付の日時

**平成29年12月7日（木）、12月8日（金）午前10時から午後5時まで**

平成29年12月6日（水）正午までに、「大阪府商工労働部雇用推進室 人材育成課委託訓練グループ」まで仮受付の日時を電話予約してください。ただし、土・日・祝日を除きます。（電話06-6210-9531）

イ 仮受付の実施場所

**大阪府咲洲庁舎（さきしまコスモタワー）23階 中会議室・共用会議室2**

（大阪市住之江区南港北一丁目14-16）

※書類は必ず上記提出場所に持参してください。（郵送による提出は認めません。）

※当日は、審査の状況により、お待ちいただく場合がありますのであらかじめご了承ください。

ウ 本受付の日時

**平成29年12月11日（月）午前10時から午後5時まで**

※本受付の時間は、仮受付完了時に共用会議室2にて予約してください。

エ 本受付の実施場所

**大阪府咲洲庁舎（さきしまコスモタワー）23階 中会議室・共用会議室2**

（大阪市住之江区南港北一丁目14-16）

※書類は必ず上記提出場所に持参してください。（郵送による提出は認めません。）

オ 費用の負担

企画提案書類の提出にかかる経費は、すべて提案者の負担とします。

## (2) 応募関係書類

\* 別添の『企画提案書等記載項目注意事項及びチェックリスト』に従って記入・作成してください。

様式	様式内容	備考
様式第1-1号【障】	大阪府障がい者委託訓練事業企画提案書	※知識・技能習得訓練（集合訓練）
様式第1-2号【障】		※知識・技能習得訓練（デュアルシステム訓練）
様式第1-3号【障】		※実践能力習得訓練
様式第1-4号【障】		※e-ラーニング
様式第2号【障】	誓約書	
様式第3-1号【障】	訓練実施機関・施設の概要・運営体制	※e-ラーニングを除く
様式第3-2号【障】		
様式第3-3号【障】		
様式第3-4号【障】		
様式第3-5号【障】		※e-ラーニングのみ
様式第3-6号【障】	訓練実施施設の概要【職場実習先リスト】	※次の訓練を提案する場合に提出 ・知識・技能習得訓練（集合訓練のうち職場実習（有）のみ） ・知識・技能習得訓練（デュアルシステム訓練） ・実践能力習得訓練（様式第3-1号【障】以外に訓練実施施設がある場合）
様式第4-1号【障】	就職支援体制	
様式第4-2号【障】	就職状況	※今回提案する科目と同一科目の実績（同一科目の実績がない場合は、「該当なし」で提出）
様式第4-2号【障】のA		※今回提案する科目以外の府主催の障がい者委託訓練の実績
様式第4-2号【障】のイ		※府主催の委託訓練（障がい者委託訓練以外）の実績
様式第4-2号【障】のウ		※他の訓練（基金訓練、求職者支援訓練、他府県の委託訓練）の実績
様式第4-3号【障】	就職支援計画	
様式第5号【障】	講師名簿	
様式第6号【障】	使用教材一覧表	
様式第7-1号【障】	委託訓練カリキュラム	※知識・技能習得訓練（集合訓練）
様式第7-2-1号【障】		※知識・技能習得訓練（デュアルシステム訓練・知識等習得コース）
様式第7-2-2号【障】		※知識・技能習得訓練（デュアルシステム訓練・就職力向上コース）
様式第7-3号【障】		※実践能力習得訓練
様式第7-4号【障】		※e-ラーニング
様式第7号(別紙)【障】	複数の障がい種別を対象とする場合の訓練実施体制	
様式第8-1号【障】	大阪府障がい者委託訓練実施経費見積書	※知識・技能習得訓練（集合訓練）
様式第8-2号【障】		※知識・技能習得訓練（デュアルシステム訓練）
様式第8-3号【障】		※実践能力習得訓練
様式第8-4号【障】		※e-ラーニング

様式	様式内容	備考
様式第9号【障】	障がい者の雇用状況についての報告書	※常用労働者の総数が50人未満の場合のみ提出。
様式第10-1号【障】 様式第10-2号【障】 様式第10-3号【障】 様式第10-4号【障】 様式第10-5号【障】	共同企業体届出書 業務委託共同企業体協定書 委任状 使用印鑑届（代表構成員が代表取締役の場合） 使用印鑑届（代表構成員が受任者の場合）	共同企業体で参加する場合に提出。 （訓練事業ごと）
様式第11号【障】	委任状	
様式第12号【障】	平成30年度 大阪府障がい者委託訓練事業 企画提案にかかる質問票	
様式第13号【障】	平成30年度 大阪府障がい者委託訓練事業 企画提案にかかる説明会 出席申込書	
資料	平成30年度 大阪府障がい者委託訓練にお ける開講日一覧	
企画提案書等記載項目注意事項及びチェックリスト		提出書類の記入・作成時の注意事項 に従うとともに、セルフチェック済 の本様式を提出。
その他の提出資料等  ※最終様式の後ろに 添付すること。	<p>ア 定款(寄付行為又は学則)の写し(原本証明必要) ※ 同一事業所で複数の科目の提案をする場合は、いずれかの提案に原本を付し、残りの提案は写しで可。その際は原本を添付する提案科目を写しに記載。</p> <p>イ 会社案内(パンフレット)等の事業所規模等が明記された資料</p> <p>ウ 法人登記簿謄本(発行日から3か月以内のもの) ※ 同一事業所で複数の科目の提案をする場合は、いずれかの提案に原本を付し、残りの提案は写しで可。その際は原本を添付する提案科目を写しに記載。</p> <p>エ 不動産登記簿謄本の写し・賃貸借契約書の写し等、施設が使用可能であることが確認できるもの ※ 同一事業所で複数の科目の提案をする場合は、いずれかの提案に原本を付し、残りの提案は写しで可。その際は原本を添付する提案科目を写しに記載。</p> <p>オ 訓練実施施設の平面図 ・教室、選考試験会場(面積又は面積が計算できるように縦と横の長さの記載があるもの) ・事務室、就職相談室、トイレ、自習室、談話室・休憩室(平面図にそれぞれの部屋及び設備の場所を記入。なお、自習室、談話室・休憩室については、ある場合に明記。)</p> <p>カ 納税証明書(未納が無いことの証明)(発行日から3か月以内のもの)各1部 ・大阪府の府税事務所が発行する府税(全税目)の納税証明書 大阪府内に事業所がない場合は、本社等を管轄する都道府県税事務所が発行する納税証明書 ・税務署が発行する消費税及び地方消費税の納税証明書 (上記証明書に未納額がある場合は、納付した事実がわかる書類の写しを添付) ※ 同一事業所で複数の訓練科目の提案をする場合は、いずれかの提案に原本を付し、残りの提案は写しで可。その際は原本を添付する提案科目を写しに記載。</p> <p>キ 有料職業紹介事業許可証または無料職業紹介事業届出書(許可証)の写し (※該当事業所のみ)</p> <p>ク ジョブ・カード作成アドバイザー証の写し及び就職支援に関する資格証の写し (※有している場合のみ、正本・副本の両方に添付)</p> <p>ケ 介護員養成研修(介護職員初任者研修課程)の訓練を提案する場合、「介護員養成研修(介護職員初任者研修)の指定通知書」の写し 指定申請中の場合は、その旨記載した文書を添付し、「指定通知書」が発行され次第、速やかに提出。</p> <p>コ 常用労働者の総数が50人以上の場合は、管轄公共職業安定所に提出した『障害者雇用状況報告書』(平成29年6月1日現在の状況について記載したもので公共職業安定所の受付印のあるもの)の写し (※電子申請により提出された場合は、申請書のプリントアウトしたものを提出)</p>	

### (3) 企画提案書類の返却

企画提案書類は理由の如何を問わず、返却しませんのでご了解ください。

なお、企画提案書類は本件に係る事業者選定の審査目的のみに使用し、他の目的には使用しま

せん。

#### (4) 企画提案書類の不備

企画提案書類に不備があった場合には、受理しないことがあります。

#### (5) 提出方法

ア 2部《正本1部、副本（コピー）1部》

正本、副本、1部ずつA4紙ファイルに綴って提出してください。

表紙及び背表紙には右の【ファイル見本】のとおり、訓練科名、法人名を記入してください。

【ファイル見本】

正 30 年度 障 バ ン コ ン 事 務 科 （ 株 ） 〇 〇 以 下 余 白	正  30 年度  （ 障 ）  バ ン コ ン 事 務 科 （ 〇 か 月 ）    （ 株 ） 〇 〇
--	---

↑  
背表紙部分

#### ＜記入例＞

正 or 副、30年度、(障)、パソコン事務科 (〇か月)、(株)〇〇

※背表紙は縦書きで記入し、末尾に3cm程度の余白を設けて下さい。

イ『企画提案書等記載項目注意事項及びチェックリスト』は、

副本の一番上に挟んで(ファイルに綴じないで)提出してください。

ウ 様式第1-1号～1-4号【障】のうち提案する様式の1部をコピーし、ファイルに綴じずに提出してください。

(仮受付時に「受付整理番号」を付してお渡します。)

エ 納税証明書は、原本各1部を正本に添付してください。(副本には不要)

※ 複数科目に提案する場合は、いずれかの科目の企画提案書(正本)に原本を添付し、その他の科目の企画提案書(正本)にはコピーを添付してください。

なお、コピーの余白には、原本を添付した訓練科目名を記載してください。

記載例：「原本は、パソコン事務科(正本)に添付」

オ 仮受付日に、企画提案書の正本及び副本をご持参ください。仮受付の結果、不備事項があった場合は、大阪府から不備事項の修正を求めるとともに正本をお返ししますので、再度、本受付時に修正後の企画提案書類をご提出ください。(仮受付時に不備事項がなかった場合も正本をお返ししますので、本受付時に改めてご提出ください。)

カ 本受付時に企画提案書類を提出し、大阪府が受理した後の提案内容の差し替えは認めません。(大阪府が補正等を求める場合を除く)。

キ 企画提案書類の提出にあたって、虚偽の記載をした者は、本件公募への参加資格を失うものとなります。

ク 企画提案書類の提出後は、理由の如何を問わず辞退することができません。

## 6 質問の受付

### (1) 受付期間

平成29年11月14日(火)の説明会終了後から同11月16日(木)の午後5時まで

### (2) 質問方法

「様式第12号【障】平成30年度 大阪府障がい者委託訓練事業 企画提案にかかる質問票」に質問内容を記入し、下記アドレスあて電子メールを送信してください。

\* 電子メールアドレス：[jinzaiikusei-g02@sbox.pref.osaka.lg.jp](mailto:jinzaiikusei-g02@sbox.pref.osaka.lg.jp)

ア 電子メール送信後、必ず電話にてメール到着の確認をお願いします。

(土曜日及び日曜日を除く。午前9時から午後6時まで。最終日は午後5時まで。)

(電話06-6210-9531)

イ 質問への回答は人材育成課ホームページ掲載し、個別回答は行いません。

( <http://www.pref.osaka.lg.jp/nokai/h-oshirase/k350-h30.html> )

## 7 審査の方法

### (1) 審査方法

ア (2)の審査基準に基づき、外部委員で構成する「大阪府公募型プロポーザル方式等事業者選定委員会」(以下、「選定委員会」という。)で審査し、訓練ごとに優れた提案を行った者を設定している定員内で決定します。

イ 審査結果が100点満点中、一定の基準(60点を目安に選定委員会で決定)に満たない場合は、契約交渉の相手方の対象外とします。

ウ 審査区分A、審査区分Bの合計点数が同点となった場合、審査区分B(訓練内容・カリキュラム内容、訓練中及び訓練修了後の就職支援内容)の得点が高い者を上位として決定し、それでも同点となる場合は、選定委員会の合議により決定します。

エ 企画提案書の記載内容について、現地調査を行う場合があります。

オ 審査内容に係る質問や異議は一切受け付けません。

カ 委託先候補として選定された者は特別の理由がない限り、契約交渉の相手方に決定します。

キ 「2 訓練目安数」に基づき年間を通して受講機会を確保するため、訓練開始月や定員数について各訓練区分間で調整させていただく場合があります。

### (2) 審査基準

#### ○審査区分A [40点]

	審査項目	審査内容	配点
審査内容	(1) 訓練実施体制	運営体制、施設設備等	9点
	(2) 就職支援体制	支援体制、取組み	6点
	(3) 委託訓練就職率	同一科目による過去の実績	10点
	(4) 見積額(価格点)	最低見積額との比較	10点
	(5) 府施策への協力	府労働施策、障がい者の雇用状況等	5点
審査方法	各該当様式による	書類審査による	—

#### ○審査項目ごとの審査基準

##### (1) 訓練実施体制 (9点)

評価事項		審査基準
最少開講人員 (全科目共通)	府が示す定員未満での開講の可否	開講最少人数 50%未満である場合 [2点] 1人である場合 [3点]
運営体制 (全科目共通)	運営体制充実のための取組みを行っているか。	独立行政法人高齢・障害・求職者雇用支援機構が行う職業訓練サービスガイドライン研修を受講または受講申込みをしている [1点]
施設設備 (eラーニングを除く訓練科目)	施設設備は充実しているか。	受講生1人あたりの教室面積(複数の場合は平均値)が 2.00㎡以上 [1点] 2.50㎡以上 [2点]
		訓練時間外に利用できる教室等(自習室)が 設置されている [1点]
		訓練生が利用できる談話室・休憩室が訓練施設内に 設置されている [2点]



施設設備 (e-ラーニング)	施設設備等は充実しているか。	説明用音声がある	[1点]
		訓練に必要な訓練機器(パソコン周辺機器)の貸出しが可能である	[1点]
		スクーリングが困難な訓練受講生に対する訪問指導が可能である	[2点]
		スクーリングとは別に訪問指導が 訓練期間中に月1回以上可能	[1点]
		訓練期間中に月2回以上可能	[2点]

(2) 就職支援体制 (6点)

評価事項		審査基準	
就職支援体制	就職支援にかかる責任者及び担当者がそれぞれ配置されているか。 (全科目共通)	就職支援責任者と就職支援担当者がそれぞれ専任(週5日)で配置されている	[1点]
		加えて1名以上配置されている	[2点]
		就職支援責任者(担当者) キャリアコンサルタントが配置されている	[1点]
	就職支援の取組みが充実していると共に、訓練受講生が求人情報を容易に取得できる環境であるか。 (全科目共通)	「履歴書や職務経歴書」の作成指導、「面接指導の実施」が可能である	[1点]
		無料職業紹介の事業の届出(許可)、又は、有料職業紹介事業の許可 届出又は許可がある	[1点]
	(知識・技能習得訓練(集合訓練、デュアルシステム訓練))	求人情報の検索が可能なパソコンが3台以上設置されている	[1点]
(実践能力習得訓練)	求人情報の検索が可能なパソコンが1台以上設置されている	[1点]	
(e-ラーニング)	スクーリング時に求人情報の検索が可能なパソコンが1台以上設置されている	[1点]	

(3) 委託訓練就職率 (10点)

- ① 今回提案する科目と同じ科目で過去2年間に府の障がい者委託訓練の就職率実績がある場合
- ② 今回提案する科目以外で過去2年間に府の障がい者委託訓練の就職率実績がある場合
- ③ 今回提案する科目以外で過去2年間に府の委託訓練の就職率実績がある場合(障がい者委託訓練以外)
- ④ 府の訓練以外で過去2年間に委託訓練の就職率実績がある場合

※①から④において複数の実績がある場合は、最も高い点数を採用する。

評価事項	審査基準				
		①の場合	②の場合	③の場合	④の場合
過去の就職率実績により配点	90%以上	[10点]	[7点]	[6点]	[5点]
	80%~90%未満	[9点]	[6点]	[4点]	[3点]
	70%~80%未満	[8点]	[5点]	[3点]	[1点]
	60%~70%未満	[6点]	[3点]		
	50%~60%未満	[3点]	[2点]	[1点]	[0点]
	40%~50%未満	[2点]			
	30%~40%未満				
	20%~30%未満				
	20%未満				
実績なし	-	-	-	-	

(4) 見積額（価格点）（10点）

評価事項	区分	審査基準
<p>訓練区分毎の提案について、「最も低い見積価格」を最高得点とし、これを基準に「各事業者の見積価格」を比較して点数化する。</p> <p>※デュアルシステム訓練の「委託訓練費」は、「座学訓練経費」と「職場実習経費」の合計見積額で比較する。</p>		価格点の計算方法（訓練区分毎に計算）
	<ul style="list-style-type: none"> <li>・知識・技能習得（デュアル（就職力））</li> <li>・実践能力習得</li> <li>・eラーニング</li> </ul>	<p>10点 × <math>\frac{\text{委託訓練費}}{\text{最も低い見積価格}} \times \frac{\text{最も低い見積価格}}{\text{各事業者の見積価格}} = \text{得点}</math></p> <p>※小数点以下第2位を四捨五入</p>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>・知識・技能習得（集合）</li> <li>・知識技能習得（デュアル（知識等習得））</li> </ul>	<p>9点 × <math>\frac{\text{委託訓練費}}{\text{最も低い見積価格}} \times \frac{\text{最も低い見積価格}}{\text{各事業者の見積価格}} = \text{得点}</math></p> <p>※小数点以下第2位を四捨五入</p> <p>1点 × <math>\frac{\text{職業能力講座}}{\text{最も低い見積価格}} \times \frac{\text{最も低い見積価格}}{\text{各事業者の見積価格}} = \text{得点}</math></p> <p>※小数点以下第2位を四捨五入</p>

(5) 府施策への協力（5点）

上限点数は5点とする。

評価事項	審査基準																
公正採用選考人権啓発推進員の設置（事業所単位）	<p>常時使用する従業員数 25 人未満</p> <table border="1"> <tr> <td>設置している</td> <td>[1点]</td> </tr> </table>	設置している	[1点]														
設置している	[1点]																
大阪企業人権協議会への加入	<p>大阪企業人権協議会に</p> <table border="1"> <tr> <td>加入している</td> <td>[1点]</td> </tr> </table>	加入している	[1点]														
加入している	[1点]																
就職困難者の就労支援への協力	<p>大阪府が実施する「就職困難者に対する就労支援事業」又は「企業に対する支援学校等生徒の雇用支援事業」の補助事業者【平成 29 年度は、一般社団法人おおさか人材開発人権センター（C-STEP）】に</p> <table border="1"> <tr> <td>加入している</td> <td>[1点]</td> </tr> </table>	加入している	[1点]														
加入している	[1点]																
障がい者雇用	<p>従業員数 50 人以上の場合は実雇用率</p> <table border="1"> <tr> <td>3.6%以上</td> <td>[5点]</td> </tr> <tr> <td>3.0%～3.59%</td> <td>[4点]</td> </tr> <tr> <td>2.4%～2.99%</td> <td>[3点]</td> </tr> <tr> <td>2.0%～2.39%</td> <td>[1点]</td> </tr> </table> <p>従業員数 50 人未満の場合は実雇用者人数</p> <table border="1"> <tr> <td>5人以上</td> <td>[5点]</td> </tr> <tr> <td>4人</td> <td>[4点]</td> </tr> <tr> <td>3人</td> <td>[3点]</td> </tr> <tr> <td>1～2人</td> <td>[1点]</td> </tr> </table>	3.6%以上	[5点]	3.0%～3.59%	[4点]	2.4%～2.99%	[3点]	2.0%～2.39%	[1点]	5人以上	[5点]	4人	[4点]	3人	[3点]	1～2人	[1点]
3.6%以上	[5点]																
3.0%～3.59%	[4点]																
2.4%～2.99%	[3点]																
2.0%～2.39%	[1点]																
5人以上	[5点]																
4人	[4点]																
3人	[3点]																
1～2人	[1点]																

○審査区分B [60点]

(1) 審査内容、審査方法、採点基準及び採点方法について

審査内容	訓練内容・カリキュラム内容、訓練中及び訓練修了後の就職支援内容
審査方法	様式による書類審査 様式第 [ 1、3-4、3-5、3-6、4-1、4-2、4-3、6、7 ] 号【障】
採点基準及び採点方法	① 訓練内容・カリキュラム内容 (30点) ・提案科目単位で採点を行う。 ・最も優れた企画提案を基準とした相対評価で、他の企画提案について採点を行う。 ・各委員の採点を基に選定委員会での審議により決定する。 (※同点の提案が複数生じて可)
	② 訓練中及び訓練修了後の就職支援内容 (30点) ・提案者(法人)単位で採点を行う。 ・最も優れた企画提案を基準とした相対評価で、他の企画提案について採点を行う。 ・各委員の採点を基に選定委員会での審議により決定する。 (※同点の提案が複数生じて可)

(2) 訓練内容・カリキュラム内容並びに訓練中及び訓練修了後の就職支援内容 (60点)

評価事項	得点	審査のポイント
訓練内容・カリキュラム内容	30点	<ul style="list-style-type: none"> <li>・障がい者の雇用ニーズを勘案し、雇用促進が図られる科目になっているか。</li> <li>・訓練目標及び仕上がり像に対応した技能・技術の修得が可能なカリキュラム内容になっているか。</li> <li>・訓練修了後、就職に結びつくことが期待できる内容になっているか。</li> <li>・カリキュラムの設定項目及び時間配分等は適切か。</li> <li>・使用教材、使用ソフト等は適切か。</li> <li>・就職に結びつく効果的な訓練とするための創意工夫がみられるか。</li> </ul>
訓練中及び訓練修了後の就職支援内容	30点	<ul style="list-style-type: none"> <li>・府内の雇用失業情勢や障がい者雇用ニーズ等を把握・分析して、就職支援への取り組みに反映させているか。</li> <li>・訓練中における面談等を通じて、受講生が希望する職種・就業形態などを踏まえ、受講生の障がい特性に応じたきめ細やかな就職支援を実施しているか。</li> <li>・訓練修了後も受講生への連絡を密にし、最新の情報提供や相談・アドバイスを行えるようにしているか。</li> <li>・就職支援担当者のみでなく、提案事業者全体としての支援体制がとれているか。</li> <li>・他の事業者にない独自の就職支援方法や就職支援に関する多様なネットワークを有しているか。</li> <li>・訓練を適切かつ効果的に実施できるよう、受講生の支援機関や地域の障害者就業・生活支援センター等との連携が図られているか。</li> <li>・提案している就職率の目標値達成に向けた具体的かつ実効性のある記載内容となっているか。</li> </ul>

○備考

円滑な委託訓練の実施を図る観点から、過去2年以内に本事業または大阪府委託訓練事業にかかる苦情やその他訓練実施等に関して大阪府から文書指導を受けた場合、10点を減ずる。

### (3) 審査結果

#### ① 発表

- ・最終審査結果については、企画提案を行ったすべての者に対して、平成30年2月上旬に、郵送にて通知します。  
また、人材育成課ホームページにおいても公表します。
- ・選考過程の透明性を確保する観点から、公表に際しては、契約交渉の相手方として決定された者の名称とその得点・見積金額について報道提供資料により公表するとともに、全提案者の見積金額（金額順）、全提案者の得点（得点順）について、人材育成課のホームページにて公表します。  
※選定委員会の委員名及び議事要旨（質疑応答部分）については、平成30年度に計画する全ての大阪府障がい者委託訓練事業について、契約交渉の相手方が決定した後に、ホームページに掲載する予定です。
- ・不合格者が1事業者となった場合は、不合格者の見積金額及び得点は公表しません。

#### ② 契約

- ・契約交渉の相手方として選定された者と、平成30年4月以降に随時、契約を締結します。
- ・契約交渉の相手方として選定された者が、契約締結日までに本要領の「3 公募参加資格」に該当しなくなった場合は、契約を締結しないことがあります。

### (4) 審査対象からの除外（失格事由）

次のいずれかに該当した場合は、提案審査の対象から除外します。また、その場合は、別途、入札に準じて入札参加停止等の措置を講じることとします。

- ア 選定委員に対して、直接、間接を問わず、故意に接触を求めること。
- イ 他の企画提案者と企画提案の内容又はその意思について相談を行うこと。
- ウ 事業者選考終了までの間に、他の企画提案者に対して企画提案の内容を意図的に開示すること。
- エ 企画提案書類に虚偽の記載を行うこと。
- オ その他選定結果に影響を及ぼすおそれのある不正行為を行うこと。

## 8 契約手続きについて

- (1) 契約交渉の相手方に選定された者と大阪府との間で協議を行い、契約を締結します。
- (2) 選定された提案については、大阪府と詳細を協議していただきます。この際、内容・金額について変更が生じる場合があります。
- (3) 契約に際して、大阪府暴力団排除条例第11条第2項に規定する暴力団員又は暴力団密接関係者でない旨の誓約書をご提出いただきます。誓約書を提出しないときは、大阪府は契約を締結しません。（ただし、契約金額が500万円未満の場合は提出不要）
- (4) 契約交渉の相手方が、契約交渉の相手方として決定した日から契約締結の日までの間に、大阪府公共工事等に関する暴力団排除措置要綱に基づく入札参加除外措置を受けているとき、又は同要綱別表各号に掲げる措置要件に該当するときは、契約を締結しません。
- (5) 契約交渉の相手方が、契約交渉の相手方として決定した日から契約締結の日までの間に、次のア又はイのいずれかに該当したときは、契約を締結しないことがあります。
  - ア 大阪府入札参加停止要綱に基づく入札参加停止の措置を受けている者又は同要綱別表各号

に掲げる措置要件に該当する者

イ 府を当事者の一方とする契約に関し、入札談合等を行ったことにより損害賠償の請求を受けた者

(6) 契約相手方は、この契約の締結と同時に、契約金額の100分の5以上の額の契約保証金を納付しなければなりません。ただし、契約保証金の納付は、次に掲げる担保の提供をもって代えることができます。

ア 国債又は地方債。この場合において提供される担保の価値は、額面金額又は登録金額による。

イ 政府の保証のある債券又は銀行、株式会社商工組合中央金庫、農林中央金庫若しくは全国を地区とする信用金庫連合会の発行する債券。この場合において提供される担保の価値は、額面金額又は登録金額（発行価格が額面金額又は登録金額と異なるときは、発行価格）の8割に相当する金額による。

ウ 銀行又は大阪府が確実と認める金融機関（出資の受入れ、預り金及び金利等の取締りに関する法律（昭和29年法律第195号）第3条に規定する金融機関（銀行を除く。）をいう。以下この項において同じ。）が振り出し、又は支払保証をした小切手。この場合において提供される担保の価値は、小切手金額による。

エ 銀行又は大阪府が確実と認める金融機関が引き受け、又は保証若しくは裏書をした手形。この場合において提供される担保の価値は、手形金額による。

オ 銀行又は大阪府が確実と認める金融機関に対する定期預金債権。この場合において提供される担保の価値は、当該債権の証書に記載された債権金額による。

カ 銀行又は大阪府が確実と認める金融機関の保証。この場合において提供される担保の価値は、保証書に記載された保証金額による。

(7) (6)の規定にかかわらず、次のいずれかに該当するときは、契約保証金の全部又は一部の納付を免除します。

ア この契約による債務の不履行により生ずる損害をてん補する履行保証保険契約（保険金額は、契約金額の100分の5以上）を締結したとき。この場合においては、契約相手方は、履行保証保険契約の締結後、直ちにその保険証券を大阪府に寄託しなければならない。

イ 大阪府財務規則（昭和55年大阪府規則第48号）第68条第3号に該当する場合における契約相手方からの契約保証金免除申請書の提出（国、地方公共団体、独立行政法人通則法第2条第1項に規定する独立行政法人、国立大学法人法第2条第1項に規定する国立大学法人、地方独立行政法人法第2条第1項に規定する地方独立行政法人又は沖縄振興開発金融公庫と同種類及び同規模（当該契約金額の7割以上）の契約履行実績が過去2年間で2件以上ある場合で、かつ、不履行がないと認めるとき）。

ウ 大阪府財務規則第68条第6号に該当する場合。

(8) 大阪府障害者の雇用の促進等と就労の支援に関する条例に基づく義務

契約締結の相手方のうち常用労働者50人以上の事業主等については、大阪府障害者の雇用の促進等と就労の支援に関する条例第17条第1項の規定により、障がい者の雇用状況を報告していただく必要があります。

また、障がい者雇用率が未達成の事業主については、障がい者の雇入れ計画を提出していただき、障がい者雇用率の達成に向けた取組みをしていただく必要があります。

詳しくは、大阪府障がい者雇用促進センター（電話06-6360-9077・9078）にお問い合わせください。

## 9 その他

- (1) 企画提案書の提出にあたっては、公募要領、仕様書と併せて、「大阪府公募型プロポーザル方式実施基準」、「公募型プロポーザル方式応募提案・見積心得」（以下のホームページからご覧いただけます）を熟読し遵守して下さい。

<http://www.nyusatsu.pref.osaka.jp/keiyaku/e-nyusatsu/proposal/ankenjoho.html>

- (2) 企画提案内容については、補足説明等をお願いすることがあります。
- (3) 契約に際して、企画提案書で記載された内容（訓練実施体制及び就職支援体制等）に虚偽の記載があった場合には、契約をしないことがあるほか、大阪府が被る損害について賠償を請求することがあります。
- (4) 個人情報を取り扱うときは、別紙「個人情報取扱特記事項」に基づき適正に管理して下さい。

## 個人情報取扱特記事項

### (基本的事項)

第1 受注者は、個人情報の保護の重要性を認識し、この契約による事務の実施に当たっては、個人の権利利益を侵害することのないよう、個人情報の取扱いを適正に行わなければならない。

### (責任体制の整備)

第2 受注者は、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。

### (作業責任者等の届出)

第3 受注者は、個人情報の取扱いに係る作業責任者を定め、書面により発注者に報告しなければならない。

2 受注者は、作業責任者を変更した場合は、速やかに書面により発注者に報告しなければならない。

3 作業責任者は、特記仕様書に定める事項を適切に実施するよう作業従事者を監督しなければならない。

### (秘密の保持)

第4 受注者は、この契約による事務に関して知り得た情報をみだりに他人に知らせてはならない。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。

### (教育の実施)

第5 受注者は、個人情報の保護、情報セキュリティに対する意識の向上、特記仕様書における作業従事者が遵守すべき事項その他本委託業務の適切な履行に必要な教育及び研修を、作業従事者全員に対して実施しなければならない。

### (再委託)

第6 受注者は、発注者の承諾がある場合を除き、この契約による事務の全部又は一部を第三者に委託してはならない。

2 発注者は、前項の承諾をするに当たっては、少なくとも、別に定める条件を付するものとする。

### (派遣労働者等の利用時の措置)

第7 受注者は、本委託業務を派遣労働者、契約社員その他の正社員以外の労働者に行わせる場合は、正社員以外の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 受注者は、発注者に対して、正社員以外の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。

### (個人情報の適正管理)

第8 受注者は、この契約による事務に関して知り得た個人情報の漏えい、滅失又は損傷の防止その他の個人情報の適切な管理のために必要な措置を講じなければならない。なお、講じるべき措置における留意すべき点は次のとおり。

(1) 個人情報の利用者、作業場所及び保管場所の限定及びその状況の台帳等への記録

(2) 施錠が可能な保管庫又は施錠若しくは入退室管理の可能な保管室での個人情報の保管

(3) 個人情報を取扱う場所の特定及び当該場所における名札（氏名、会社名、所属名、役職等を記したもの）の着用

(4) 定められた場所からの個人情報の持ち出しの禁止

(5) 個人情報を電子データで持ち出す場合の、電子データの暗号化処理等の保護措置

(6) 個人情報を移送する場合の、移送時の体制の明確化

- (7) 個人情報電子データで保管する場合、当該データが記録された媒体及びそのバックアップの保管状況にかかる確認及び点検
- (8) 私用パソコン、私用外部記録媒体その他の私用物を持ち込んでの個人情報を扱う作業の禁止
- (9) 個人情報を利用する作業を行うパソコンへの業務に関係のないアプリケーションのインストールの禁止
- (10) その他、委託の内容に応じて、個人情報保護のための必要な措置
- (11) 上記項目の従事者への周知

(収集の制限)

第9 受注者は、この契約による事務を行うために個人情報を収集するときは、事務の目的を達成するために必要な範囲で、適法かつ公正な手段により行わなければならない。

(目的外利用・提供の禁止)

第10 受注者は、発注者の指示がある場合を除き、この契約による事務に関して知り得た個人情報を契約の目的以外の目的のために利用し、又は発注者の承諾なしに第三者に提供してはならない。

(複写、複製の禁止)

第11 受注者は、発注者の承諾がある場合を除き、この契約による事務を行うために発注者から引き渡された個人情報が記録された資料等を複写し、又は複製してはならない。

(資料等の返還等)

第12 受注者は、この契約による事務を処理するために、発注者から提供を受け、又は受注者自らが収集し、若しくは作成した「個人情報が記録された資料等」を、この契約完了後直ちに発注者に返還し、又は引き渡すものとする。ただし、発注者が別に指示したときは当該方法によるものとする。

(廃棄)

第13 受注者は、この契約による事務に関して知り得た個人情報について、保有する必要がなくなったときは、確実かつ速やかに廃棄し、又は消去しなければならない。

(調査)

第14 発注者は、受注者が契約による事務の執行に当たり取り扱っている個人情報の状況について、随時調査することができる。

(事故発生時における報告)

第15 受注者は、この契約に違反する事態が生じ、又は生じるおそれのあることを知ったときは、速やかに発注者に報告し、発注者の指示に従うものとする。

(契約の解除)

第16 発注者は、受注者が本特記事項に定める義務を果たさない場合は、この契約による業務の全部又は一部を解除することができるものとする。

(損害賠償)

第17 受注者は、本特記事項に定める義務に違反し、又は怠ったことにより発注者が損害を被った場合には、発注者にその損害を賠償しなければならない。

(第6(2)関係) 発注者が再委託を承諾する場合に付する条件

- (1) 受注者は、業務の一部を再委託する場合は、再委託先の名称、再委託する理由、再委託して処理する内容、再委託先において取り扱う情報、再委託先における安全性及び信頼性を確保する対策並びに再委託先に対する管理及び監督の方法を明確にしなければならない。
- (2) (1)の場合、受注者は、再委託先に本契約に基づく一切の義務を順守させるとともに、発注者に対して、再委託先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。
- (3) 受注者は、再委託先に対して本委託業務の一部を委託した場合は、その履行状況を管理・監督するとともに、発注者の求めに応じて、管理・監督の状況を報告しなければならない。



(第8(1)関係) 個人情報管理台帳 (適宜作成すること)

項目	内容
受託業務名	
受領年月日	
大阪府庁担当部局・担当者名	
個人情報が記録されている媒体・数量	(例) 紙 ○○枚、F D○○枚
主たる個人情報の種別	(例) 申請者の氏名・住所・電話番号
個人情報の保管場所	(例) ○○室内鍵つきロッカー
管理責任者名	
作業従事者名	
作業場所	
作業場所からの持出しの有無	(「有」の場合、持出管理簿等を別途作成)
複写の有無	(「有」の場合、複写管理簿等を別途作成)
廃棄・返却年月日	
備考	