

令和8年度 大阪の未来社会を支える若者・企業応援事業 企画提案公募 仕様書

1 委託事業名

令和8年度 大阪の未来社会を支える若者・企業応援事業

2 本事業の趣旨・目的

大阪府では、中堅・中小企業(以下、「中小企業等」という。)の人手不足は益々深刻化しており、労働力の確保そのものが大きな課題となっている。特に、新卒学生の採用については更に厳しい状況が続いている。こうした背景には、コロナ禍を経て学生の大手企業志向等が強まっていることや、大学のキャリア支援部門においても学校ごとに就職支援のノウハウに差異が大きいことなど、様々な要因が重なり府内中小企業等の人手不足解消には依然として大きな障壁がある。

一方で、やりがいのある仕事を重視して中小企業等への就職を考える学生が一定数いることから、中小企業等の人材確保につながる潜在的な求職者が存在していることがわかる。こうした学生に対して府内中小企業等への就職意欲向上を推進することで、最初の就職機会でのつまずきを未然に防ぐだけでなく、府内中小企業等の人材確保にもつながる。

また、誰もが意欲や特性に応じて働く職場環境整備等を促進し、企業の魅力そのものを高めるとともに、府内大学と連携して企業と学生とのマッチングを円滑にさせる大学の就職支援のノウハウを充実させることで、府内中小企業等と学生とのマッチングを強化しながら事業終了後もこうした取組を継続していく流れをつくり、誰ひとり取り残されずに活躍できる大阪の実現をめざす。

3 履行期間

令和8年4月中旬(予定)から令和9年3月31日まで

4 履行場所

大阪府が指定する場所

5 委託金額の上限額

29,796,000 円(消費税及び地方消費税の額を含む)

6 業務内容及び提案事項等

本事業では、次の(1)～(3)の業務内容について、実施すること。

事業の実施にあたっては、府内大学※¹、OSAKA しごとフィールド(以下、「OSF」という。)における総合就業支援業務※²や大阪府内地域連携プラットフォーム※³、他の大阪府関連施策等の事業の受注者と相互に連携して効果の最大化を図りつつ、大阪府と意見交換・評価・修正を繰り返しながら遂行する。また、必要に応じて大阪労働局、近畿経済産業局、市町村、経済団体、金融機関、その他関係機関等とも連携すること。

- ※1 本事業の対象となる「府内大学」とは、大阪府内に所在する大学、短期大学、高等専門学校、専門学校等とする。
- ※2 OSFにおける総合就業支援業務：現在の雇用環境下において必要とされる、求職者と企業双方に対する支援を通じ、働きたいと思うすべての方の希望条件に応じた就職と、企業の人材確保を実現するためにOSFで実施する業務のこと。（ホームページ：<http://shigotofield.jp/>）
- ※3 平成30年度に大阪地域の高等教育や地域社会の一層の活性化を図り、地域の発展に貢献することを目的として設立した大阪府、大阪市、大阪商工会議所、大学コンソーシアム大阪の産学官による地域連携プラットフォームのこと。令和7年度に学生への就職支援に特化した分科会2が設立。

(1)事業目標

指標		目標数
事業目標 (成果指標)	新卒採用等、若者の採用強化に取り組む(取り組む予定の)府内企業数	300 社
	府内企業に就職した学生の数	400 人
上記目標を達成するための具体的な活動指標	参加企業数	延べ 480 社
	参加学生数	延べ 1,800 人
	連携大学数	実数 20 校

＜留意事項＞

- ・事業目標に設定している「新卒採用等、若者の採用強化に取り組む(取り組む予定の)府内企業数」は、本事業の各イベント・セミナーに参加した企業に対してアンケート調査を実施し、集計すること。
- ・事業目標に設定している学生の就職先は、6(3)「事業内容」AからFの各項目に参加した企業のうち、「大阪府内に本社又は事業所のある企業」かつ「中堅・中小企業^{※4}」とし、就職決定に関する調査は、当該企業（以下、「府内企業」という。）を対象に実施すること。
- ・具体的な活動指標に設定している「連携大学数」とは、6(3)「事業内容」BからDの各項目に参加又は連携した大学数とする。

※4 中堅・中小企業：本事業では、「資本金の額又は出資の総額が10億円未満の法人（資本金の額又は出資の総額が定められていない場合は、常勤の従業員数が2,000人以下）、又は中小企業基本法で定義する中小企業を「中堅・中小企業」とする。

(2)運営体制

事業目標を達成するため、以下の運営体制で事業を実施すること。

職種等	必要な資格・経験等	人数
① マネージャー	・職業紹介や人材採用の業務に3年以上従事した経験を有すること。	1人
② スタッフ	・営業及び企画の経験が1年以上あること。 又は ・キャリア教育等の業務経験が1年以上あること。	2人

③	コーディネーター	企業の新卒採用に関する相談対応など、学生と企業の最適なマッチングに向けた伴走支援の経験を有すること。	企業支援担当者 1人以上
		若年者の就職に関する相談対応など、学生と企業の最適なマッチングに向けた伴走支援の経験を有すること。	学生・大学支援担当者 1人以上

<留意事項>

- ・①②③を兼ねることはできない。
- ・③について、6(3)「事業内容」AからEの各項目の企画や実施に携わるとともに、企業支援担当者と学生・大学支援担当者の両者が密接に連携できる体制を組むこと。また、参加企業及び連携大学の新規開拓を行うこと。
- ・上記人員は原則、提案の際から事業途中で変更しないこと。変更がある場合は、大阪府と協議のうえ決定すること。
- ・大阪府内に運営拠点(業務履行場所)を設置し、コーディネーターを含め常に2人以上は配置すること。
- ・大阪府や企業等との調整に対応するため、必ず連絡がとれる体制で事業を運営すること。ただし、①②③全員が常時業務に従事している必要はない。
- ・事業を実施するにあたり、障がい特性に理解のある人物を上記人員に含める又はそういった人物・専門機関等からアドバイスを受けられる体制を組むこと。
- ・月に1回、大阪府に事業の進捗状況や実施予定内容について報告を行う場を設定すること。

(3)事業内容

事業目標に掲げる具体的な活動指標(参加企業数:延べ480社、参加学生数:延べ1,800人、連携大学数:実数20校)を実現するため、関係機関との連携、受注者のネットワークやリソースなどを最大限活用し、以下の各項目における取組を実施すること。

項目	取組	参加企業数 (参考数値)	参加学生数 (参考数値)	参加大学数 (参考数値)
A	企業向けセミナー等の実施	230社以上	—	—
B	学生向けセミナー・交流会等の実施	10社以上	1,000人以上	5校以上
C	実践型就職活動支援プログラムの実施	35社以上	150人以上	—
D	大学教職員向け支援の実施	50社以上	—	15校以上
E	LINE オープンチャットを活用したマッチング支援の実施	15社以上	40人以上	—
F	新卒採用等、若者の採用強化に取り組んでいる先進企業の事例発信	5社	—	—
G	WEBページ及びSNSの管理・広報	—	—	—
H	OSFにて実施する事業への誘導	—	—	—

また、参加企業・参加学生及び参加大学教職員のリストを作成し適切に管理するほか、大阪府からの求めに応じて情報共有を図ること。

併せて、企業・学生及び大学教職員の属性や参加イベント等を管理・把握できるようデータベース※5化すること。

<留意事項>

- ・関係機関で実施するセミナー等でも本事業を周知できるよう、調整すること。
- ・より多くの申込者を集め、実際の参加に結び付けるように工夫すること。
- ・自社のみでなく他社の母集団を活用するなど、企業・学生及び大学教職員の集客を工夫し、実施すること。
- ・事業全体のスケジュールについて、企業の採用動向や学生の就活スケジュール等に配慮すること。
- ・就職困難性を抱える学生を含め、個々の学生の希望や特性、就活状況等に応じ、本事業の各項目への参加を促したり、不安や困りごとに対応したりするなど、学生に寄り添った支援体制を構築すること。
- ・AからFの各項目について、それぞれ個別に実施するだけでなく、複数の項目を組み合わせて実施しても良い。
- ・AからFの各項目でそれが相互に企業や学生を誘導できるように工夫すること。
- ・AからFの各項目の参加企業数・参加学生数及び参加大学数は参考数値であるが、事業目標を達成できるように参考数値にも十分に留意しながら実施すること。なお、各項目の実施回数は増減しても構わない。

※5 データベースには、下記の情報を網羅すること。また、年度末にそのデータを大阪府へ納品すること。

【企業】①企業名、②所在地、③電話番号、④担当者名、⑤メールアドレス、⑥業種、⑦従業員数、
⑧資本金額、⑨参加した取組、⑩就職決定状況調査結果

【学生】①氏名、②住所(在住府県)、③電話番号、④メールアドレス、⑤学校種別、⑥学校名、
⑦学部学科、⑧学年、⑨生年月日

【大学教職員】①氏名、②電話番号、③メールアドレス、④勤務先(大学、短期大学、専門学校、その他
教育機関、自治体)、⑤職種・職位(就職・キャリア支援担当、障がい学生支援、教員、
行政、その他)

【提案事項1】

- ・各構成員の役割分担や経験・役職等、可能であれば個人名も明記すること。特にコーディネーターについては
本事業の成果にどのように寄与できるのかを具体的に提案すること。
- ・導入施策から出口施策^{※6}まで一貫した支援ができる効果的な仕組みを具体的に提案すること。

※6 施策のスキームは「別紙：導入施策から出口施策までのイメージ図」を参照すること。

A 企業向けセミナー等の実施

企業の新卒採用を促進するため、業務の切り出しや求める人物像の明確化を図るとともに、自社の魅力を効果的に学生に発信するための知見を提供するセミナー等を実施すること。

＜開催概要＞

- ・実施時期 : 令和9年2月末までに実施すること
- ・参加対象者 : 府内企業
- ・参加企業数 : 230 社以上

＜留意事項＞

- ・幅広い業界・業種の企業が参加するように集客すること。
- ・参加企業を他項目の参加にも積極的に誘導すること。

【提案事項2】

- ・より多くの府内企業の魅力向上を促すテーマ及び実施手法について具体的に提案すること。
- ・テーマについては企業集客を見込めるものとし、より多くの府内企業の参加につながるような効果的な集客方法について具体的に提案すること。
- ・参加企業を他項目の参加にも誘導する工夫について具体的に提案すること。
- ・本取組の実施により見込まれる参加企業数について具体的に提案すること。

B 学生向けセミナー・交流会等の実施

学生の自己理解の促進や府内企業への就職意欲向上につなげるため、府内大学と連携したセミナーや相談会を実施するとともに、個々の学生の適正に合った職種探し等に資するセミナー・交流会等を実施すること。

＜開催概要＞

- ・実施時期 : 令和9年2月末までに実施すること
- ・参加対象者 : 府内在住・在学の学生又は府内企業に関心のある学生(1年生～4年生)、
府内企業、府内大学
- ・参加学生数 : 1,000 人以上
- ・参加企業数 : 10 社以上
- ・参加大学数 : 5校以上

＜留意事項＞

- ・5校以上と連携して実施すること。連携先の大学は大阪府と調整のうえ決定し、大阪府、連携大学のキャリアセンター、学部学科又はゼミ等と綿密に調整すること。
- ・府内大学を中心に他府県の学生も含め広報するなど、本事業の活動指標や本項目の参考数値に留意し、広く学生等を集められるように実施すること。

- ・本イベントに参加した学生を他項目にも積極的に誘導すること。
- ・外国人留学生のみを対象とするセミナー等は実施しないこと。
- ・実施回数のうち1回以上は、学生と企業との交流機会を含んだ内容にすること。
- ・本項目で学生と企業との交流会や業界研究会等を実施する場合は、企業の採用選考の場にならないよう対応を徹底すること。また、幅広い業界・業種の企業が参加するように集客すること。

【提案事項3】

- ・より多くの学生の府内企業への就職意欲向上を促すテーマ及び実施手法について具体的に提案すること。
- ・テーマについては学生集客を見込めるものとし、より多くの学生の参加につながる効果的な集客方法について具体的に提案すること。
- ・参加学生を他項目の参加にも誘導する工夫について具体的に提案すること。
- ・本取組の実施により見込まれる参加学生数について具体的に提案すること。
- ・大学との効果的な連携方法について具体的に提案すること。

C 実践型就職活動支援プログラムの実施

学生と府内企業のマッチングを促進するために、学生向けの事前準備セミナー、職場体験を実施するための学 生と企業の交流会、実際の仕事内容や職場の雰囲気をつかむ職場体験の実施、採用選考を経て、採用に至るまでの一体的なプログラムを実施すること。

<開催概要>

- ・実施時期 : 概ね8月～2月頃
- ・参加対象者 : 令和9年3月卒業予定の学生、府内企業
- ・参加学生数 : 150人以上
- ・参加企業数 : 35社以上
- ・実施回数 : 6回以上(交流会までの実施を1回とする)

<本事業への参加企業の基本条件>

- (ア)府内に本社又は事業所があり、府内事業所での求人募集及び年度内に内定が出せること。
- (イ)原則、中堅・中小企業であること。
- (ウ)過去3年間、労働基準関係法令等に違反していないこと。

<留意事項>

- ・職場体験に必要な保険や企業とのマッチングに係る経費は、本事業の委託料から支出すること。
- 職業紹介については、受託事業者の有料職業紹介権に基づき実施し、報酬については0円にすること。
- ・職場体験期間は、1社あたり1～3日間程度とし、企業の意向に合わせて実施すること。
- ・府内大学を中心に他府県の学生も含め広報し、集客すること。
- ・原則、対面で実施すること。ただし、オンラインにて実施する場合は、機材、ソフトウェア等の通信環境は、原則受入企業で用意するものとする。

- ・企業と学生のミスマッチが起こらないよう、企業と学生双方に対し、円滑な職場体験が実施できるようにサポートすること。
- ・大阪府が実施する交流会及び職場体験等と日程が重複しないよう調整すること。
- ・複数大学の学生も参加できる形式で実施すること。ただし、3回までは大学等と連携して当該大学の学生のみが参加できる形式で実施しても良い。
- ・参加企業に対して項目E(仕様書8ページ)について説明し、項目Eへの協力を促すこと。

【提案事項4】

- ・企業とのマッチング精度を高める効果的な実施手法を具体的に提案すること。
- ・より多くの学生を交流会や職場体験の参加につなげる効果的な集客方法について具体的に提案すること。
- また、他大学の学生も参加できる形式で実施する場合も大学と連携した集客方法について提案すること。
- ・学生の申込者を実際の参加に結び付ける工夫について提案すること。
- ・本取組の実施により見込まれる参加学生数や参加企業数について具体的に提案すること。

D 大学教職員向け支援の実施

大学の就職支援ノウハウを充実させるとともに、府内企業との接点を創出させるため、大学教職員に対して、就職困難性を抱える学生への支援方法や先進的な好事例紹介、府内企業との接点の持ち方についてのセミナーや実際に府内企業との交流会等を実施すること。

<開催概要>

- ・実施時期 :令和9年2月末までに実施すること
- ・参加対象者 :府内大学の教職員、府内企業
- ・参加大学数 :15校以上
- ・参加企業数 :50社以上
- ・実施回数 :5回以上

<留意事項>

- ・2回以上は府内大学と府内企業との交流会を実施すること。
- ・セミナーのテーマについては、特定の分野に偏った内容にならないように設定すること。
- ・企業を他項目の参加にも誘導できるよう、参加者に本事業の取組内容の紹介等を行うこと。また、大学教職員を通じて学生を他項目の参加にも誘導できるよう、工夫すること。
- ・大阪府内地域連携プラットフォームと連携して実施すること。

【提案事項5】

- ・大学と府内企業との接点強化や効果的な接点創出方法について、具体的に提案すること。
- ・より多くの大学及び企業の参加につながるテーマ及び実施手法について具体的に提案すること。
- ・本取組の実施により見込まれる参加大学数及び企業数について具体的に提案すること。

E LINE オープンチャットを活用したマッチング支援の実施

府内企業及び本事業イベントの魅力を学生に伝え、参加企業と学生のマッチングを促進するため、LINE オープンチャットを活用し、項目 C(仕様書6ページ)に参加した企業及び本事業イベントの情報を効果的に発信するとともに、学生からの質問対応等の双方向コミュニケーションを行うこと。

<支援概要>

- ・実施時期 : 令和9年2月末まで
- ・参加対象 : 府内在住・在学の学生又は府内企業に関心がある学生(1年生～4年生)、項目 C の参加企業
- ・参加学生数 : 40 人以上
- ・参加企業数 : 15 社以上

<留意事項>

- ・参加学生数は活動指標に含めても良い。
- ・本イベントに参加した学生を他項目の参加にも積極的に誘導すること。
- ・匿名性や安全性を確保するため、運営ガイドラインを策定し遵守すること。
- ・参加者は主に大阪府、事務局、学生及び項目 C の参加企業とし、学生からの質問等に事務局及び当該企業が対応すること。なお、当該企業の負担が大きく、企業が質疑応答の対応をできない場合は、事務局による代替対応等でも可能とする。
- ・アカウントの運用・管理については、大阪府と協議すること。

【提案事項6】

- ・より多くの学生の参加につながる効果的な集客方法について具体的に提案すること。併せて、当該提案により期待される参加学生数や効果についても具体的に提案すること。
- ・参加学生を他項目の参加にも誘導する工夫について具体的に提案すること。
- ・円滑な運営とトラブル防止を図るために管理方法について具体的に提案すること。
- ・項目 C の参加企業に本取組の参加にも同意をいただける具体的な周知方法を提案すること。併せて、参加企業へ興味を持った学生をどのように当該企業とのマッチングにつなげるのかについても具体的に提案すること。

F 新卒採用等、若者の採用強化に取り組んでいる先進企業の事例発信

新卒採用等、若者の採用強化について先進的な取り組みを実践し、経営上の成果を上げている府内企業(5社)に取材を行い、項目 G(仕様書9ページ)に記載する WEB ページ及び SNS に掲載すること。

<掲載内容>

- ・企業基本情報(企業名、業種、設立年月日、資本金、社員数)
- ・企業における採用力・定着力の向上または職場環境改善の具体的な取組内容
- ・人材確保の取組における成功・失敗事例、経営上の成果

- ・企業(経営者や人事・採用担当者等)及び従業員の声

<留意事項>

- ・取材先企業は、大阪府と調整のうえ決定すること。
- ・掲載時期やデザイン等については、大阪府と協議すること。

G WEB ページ及び SNS の管理・広報

令和7年度に作成した本事業の WEB ページ(<https://mirai.shigotofield.jp/>) や SNS (Facebook、LINE、Instagram、X 等) を用いて、上記項目 A から F のイベントや事例情報等を更新するとともに、積極的に情報発信していくこと。

<留意事項>

- ・スマートフォンやタブレット端末での閲覧を可能にすること。
- ・運営にあたり、WEB ページや SNS の閲覧数等を定期的に大阪府に報告し、適宜メンテナンスを行うこと。
- ・SNS については、府内大学を中心に学生に対して広報すること。
- ・必要に応じて有料広告も併せて活用し、企業・学生及び大学教職員に対して効果的に広報すること。

【提案事項7】

- ・SNS 等を活用した広報について、有料広告の利用を含め媒体、対象、掲載情報、更新のスケジュールなど、企業・学生及び大学教職員に効果的に訴求できる内容を具体的に提案すること。当該提案により得られる効果についても示すこと。

H OSF にて実施する事業への誘導

大阪府が運営する OSF にて実施する合同企業説明会等に学生を誘導し、府内企業とのマッチングを促進すること。また、OSF の運営主体との個人情報共同利用に同意いただいた企業や学生の情報を OSF に登録すること。

<留意事項>

- ・府内大学を中心に学生に広報すること。
- ・OSF の受注者ともスケジュールを共有・調整し、府内大学等と連携して集客を図ること。

7 事業実施上の留意点

(1) 関係法令等の遵守

職業安定法(昭和 22 年法律第 141 号)や労働基準法(昭和 22 年法律第 49 号)、障害者の雇用の促進等に関する法律(昭和 35 年法律第 123 号)等の関係法令及び関連通知を遵守すること。

(2) 大阪府の指示への対応等

- ・業務の過程において大阪府から指示された事案については、迅速かつ的確に実施・対応すること。
- ・提案内容については、大阪府と協議を行なながら真摯に履行すること。特に、チラシやホームページ、実施状況などを外部に公表する場合などにあっては、その詳細について、あらかじめ大阪府と協議すること。
- ・事業実施にあたっては、障がいのある人に配慮すること。

(参考 1) :「大阪府障がい者差別解消ガイドライン」

https://www.pref.osaka.lg.jp/keikakusuishin/syougai-plan/sabekai_guideline.html

(参考 2) :「ウェブ・コンテンツ・アクセシビリティ・ガイドライン(WCAG)2.0」

<https://waic.jp/docs/WCAG20/Overview.html>

(参考 3) :「色覚障がいのある人に配慮した色使いのガイドライン」

<https://www.pref.osaka.lg.jp/koho/shikikaku/>

- ・事業実施にあたっては、大阪府と必要な連携を図ることとし、別途、大阪府が求める会議などに出席すること。

(3)企業への「障がい者サポートカンパニー制度」の登録勧誘や、障がい者等の職場実習先の開拓に可能な範囲で協力すること。

◆「障がい者サポートカンパニー制度」

<http://www.pref.osaka.lg.jp/keikakusuishin/syuuroushien/syougaisyasapo-tokan.html>

8 報告・分析等

- (1) 事業実施中、月に 1 回以上進捗状況を大阪府に報告することとし、事業が著しく遅滞した場合などは、大阪府の求めに応じて、原因の分析、課題の抽出、改善策の策定など必要な措置をとり、その結果について書面で報告すること。
- (2) 事業の進捗については、日常的な報告に加え、毎月 10 日までに前月の事業実施状況を書面で報告すること。なお、報告内容・様式については事前に大阪府と調整すること。
- (3) その他、大阪府は必要に応じ、現状把握や効果検証の観点から実績報告や業務内容等について臨時に報告を求めることができる。

9 再委託

再委託は原則禁止とする。

ただし、事業の実施にあたり、専門性等から一部を受注者において実施することが困難な場合や、自ら実施するより高い効果が期待される場合は、下記「再委託の承認」に基づき、大阪府から承認を得れば、再委託により実施することができる。再委託により実施する場合は、提案内容に明記すること。

◆再委託の承認 「委託役務業務における再委託等の承認事務に関する指針(抜粋)」

- (1) 次のいずれにも該当しない場合に限り、やむを得ないと認める部分について、再委託を承認するこ

- とする。
- ア 業務の主要な部分を再委託すること。
 - イ 契約金額の相当部分を再委託すること。
 - ウ 競争入札における他の入札参加者に再委託すること。
 - エ 隨意契約によることとした理由と不整合を生じる再委託をすること。

実施にあたっては、上表及び下表に基づき、大阪府と事前に協議し、承認を得ること。

◆承認する場合に対する条件

- (1) 受注者は、事業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、再委託する期間、再委託に要する費用、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。なお、委託内容・指導内容を具体的に明記した委託契約書、完了報告書等を整備するとともに、委託者の求めに応じて提出しなければならない。
- (3) 受注者は、再委託先に対して本委託事業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。
- (4) 受注者は、再委託先に対して、本委託事業の主旨及び大阪府の委託事業であることを説明し、本委託事業の関係書類等を本事業終了後、翌年度4月1日から起算して5年間保存するとともに、発注者からの求めに応じて、受注者が実施する調査への協力について承諾させることとする。なお、再委託先の承諾が得られない場合は再委託をしてはならない。
- (5) 再委託先の選定については、経済性の観点から、可能な範囲において相見積りを取り、相見積りの中で最低価格を提示した者を選定(一般の競争等)しなければならない。なお、経済性の観点によらず内容の優劣により選定する等、相見積りを取っていない場合又は最低価格を提示した者を選定していない場合には、その選定理由を明らかにした選定理由書を発注者に提出し協議しなければならない。
- (6) 受注者は、委任した事務、事業が終了したかどうかを完了報告書により確認しなければならない。なお、完了報告書には、検収日を記載し、検収担当者が押印するものとする。
- (7) 再委託先への支払いは受注者の名義で行うとともに、銀行振込受領書等により支払の事実(支払の相手方、支払日、支払額等)を明確にしなければならない。

10 経費の取扱い

- (1) 事業の経費は、人件費、事業費、一般管理費とする。本事業の経費で他の事業の経費をまかなくてはならない。
- (2) 経費のうち、人件費、事業費については、実費弁済の考え方をとることとし、利益は含めない(受注者が実際に支払った経費分だけの請求を認める)。したがって、企業から参加費等を徴収した場合は、書面にて収支差額を明らかにすること。また、事業のために支出した全ての人件費、事業費について、給与明細、公的証明書、領収書等の各種証拠書類の提示を求める。

※人件費は実際に支給した給与額等(給与明細等で証明できる額)の積み上げで積算(精算)することとし、

いわゆる単価方式(例:「支給実績に関わらず、主任研究員は1日 60,000 円」等として一律計上すること。)は認められない。

- (3) 経費のうち、一般管理費については、事業を行うに必要な経費であり、当該事業に要した経費としての抽出・特定が困難なものについて、以下の計算方法により算出した範囲内で認める。

$$\boxed{\text{一般管理費} = (\text{人件費} + \text{事業費}) \times \text{一般管理費率}}$$

※一般管理費率は、受注者の内部規定などで定める率又は合理的な方法により算定したと認められる率とするが、10%を超えることはできない。

- (4) 人件費には、諸手当、賞与、退職手当等(受注者の社内規程において労働者に対する支払いが義務付けられている場合に限り、算定は業務に従事していない期間を除く。また、支払いは、業務従事期間のみ対象。)及び社会保険(健康保険、厚生年金、介護保険、児童手当)、及び労働保険(雇用保険、労災保険)に係る事業主負担分を含む。なお、社会保険、労働保険については、法定どおり加入させること。(保険について、誤解釈のケースが見受けられる。積算等にあたっては、法改正等に十分留意するとともに、必要に応じて関係機関に問い合わせるなどして、違法状態とならないようにすること。)

- (5) 支援される者及び参加学生等に係る費用(旅費、日当等)は原則対象外とする。

- (6) 営利目的の事業は本事業の対象とならない。また、本事業の経費は原則として大阪府からの委託料により賄うこと。ただし、本事業における参加料等、大阪府が認める場合は経費の財源として見込むことができる。なお、事業を円滑に実施するため、委託契約に基づく事業の範囲内で経費の精算に含まれないものを支出する場合や、委託金額を超えて経費を支出する場合は、あらかじめ大阪府と協議すること。

11 財産取得

財産価値が生じるような工事費など、財産取得となる経費は認めない。また、事業終了後、物品等において財産価値が残存する場合は、売却等を行いその金額を返還しなければならない。

※パソコン、机等は適正な価格のレンタルが望ましい。

12 書類の保存

全ての証拠書類は事業終了後、翌年度4月1日から起算して5年間保存しなければならない。

13 事業完了後の提出物

事業終了後、事業実施報告書を大阪府に提出すること。(詳細は大阪府と協議すること。)

14 権利義務の帰属

(1) 成果品の帰属等

本事業の実施により得られた成果品、情報等については、大阪府に帰属する。

(2) 特許権、著作権等

- ・委託事業の実施に伴って生じた特許権、著作権その他の権利(著作権法第27条及び第28条の権利を含む)は大阪府に帰属する。
- ・受注者は委託事業の実施に伴って生じた著作者人格権行使しない。
- ・受注者は、委託事業の実施が第三者の特許権、著作権その他の権利に抵触するときは、受注者の責任において、必要な措置を講じなければならない。

15 精算

- (1) 本事業に係る経理と他の経理を明確に区分すること。
- (2) 大阪府は、委託期間中、委託事業の実施状況及び経費の使用状況を確認するため、必要に応じて調査することができる。
- (3) 事業終了後、大阪府に対して支出額を記載した収支精算書を提出し、大阪府の確認を受けること。なお、企業等からの収入と経費支出の確認方法については、大阪府と本事業の委託契約を締結する際に協議すること。
- (4) 大阪府は、収支精算書と給与明細、賃金台帳、業務日誌、出勤簿、公的証明書、請求書、領収書等の各種証拠書類との確認を行う。精算の結果、見積りよりもそれぞれの事業費の実績が下回った場合は減額・返還を求ることとし、大阪府からの通知に基づき返納すること。

16 その他

- (1) 契約締結後直ちに事業の実施体制に基づく責任者を指定し、大阪府へ報告すること。
- (2) 事業開始時までに事業実施計画書(事業スケジュール)を大阪府へ提出すること。
- (3) 事業を行うにつき、当該事業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、受注者は当該免許、許可、認可を受けている者であること。
- (4) 見積りの詳細については、大阪府と事業の委託契約を締結する際に協議すること。
- (5) 大阪府は特別の理由がない限り最優秀提案者を契約交渉の相手方に決定するが、そのことをもって提案内容(経費含む)まで認めるものではない。契約締結及び事業実施にあたっては、必ず大阪府と協議を行いながら進めること。
- (6) 個人情報の取扱いについては公募要領別記の特記仕様書Ⅱ個人情報取扱特記事項を遵守すること。
なお、個人情報保護の観点から受注者は契約締結時に『誓約書』を提出すること。
《同特記事項第8(10)に定める個人情報保護のための必要な措置》
 - ・事業により知り得た個人情報の取扱いは、業務に従事する作業員(事業開始時に作業員名簿を作成し、大阪府へ提出すること。)のみが行うこと。
 - ・受注者は、作業員に、同特記事項を遵守する旨の誓約書を提出させること。
- (7) その他、事業の実施に際しては大阪府と協議し、実施すること。