

**令和7年度 委託訓練、委託訓練(パソコンチャレンジ(初級)コース)
委託訓練(パソコン実践(中級)コース)企画募集説明書**

令和7年度障がい者職業能力開発事業委託訓練(パソコンチャレンジ(初級)コース、パソコン実践(中級)コース)実施に係る委託業務の企画募集については、この企画募集説明書によるものとする。

1 趣旨

当委託訓練は、企業、社会福祉法人、特定非営利活動法人、民間教育訓練機関等地域の多様な委託先を活用し、障がいのある求職者を就職に結びつけることを目的としていることから、障がいのある求職者に対する訓練指導及び就職支援体制の充実した団体に、パソコンチャレンジ(初級)コース、パソコン実践(中級)コースそれぞれを委託し実施する。

2 業務の内容

- (1) 就職に結びつく訓練カリキュラムの策定
- (2) 訓練の実施
- (3) 就職支援の実施
- (4) その他訓練、就職に必要な業務

3 訓練科目

以下の訓練コースについて、それぞれ委託する。

(1) パソコンチャレンジ(初級)コース

対象者 身体障がい者、精神障がい者等

実施場所 大分県内

定員 10人

訓練期間 3か月

訓練時間

- ①月あたり100時間(標準)80時間(下限)。

※45分以上60分未満は1時間とみなす。

- ②入校式と修了式は訓練時間から除くこと。

※入校式後及び修了式前のオリエンテーションは訓練時間に含む。

- ③訓練時間には、就職支援となる項目を組み込むこと。

※履歴書・職務経歴書の作成、模擬面接等受講者の就職活動に資するもの。

訓練体制 職業訓練を効果的に実施するための専門知識、能力及び経験を有する講師を1名以上配置すること。

実施時期 令和7年12月31日までに修了すること。

予算 受講者1人あたり上限19万2千円(外税)
(内訳)パソコン基礎技能習得講座
受講者1人1月あたり上限6万4千円(外税)

(2) パソコン実践(中級)コース(大分会場)

対象者 身体障がい者、精神障がい者等

実施場所 大分市内

定員 7人

訓練期間 3か月

訓練時間

①月あたり100時間(標準)80時間(下限)。

※45分以上60分未満は1時間とみなす。

②入校式と修了式は訓練時間から除くこと。

※入校式後及び修了式前のオリエンテーションは訓練時間に含む。

③訓練時間には、就職支援となる項目を組み込むこと。

※履歴書・職務経歴書の作成、模擬面接等受講者の就職活動に資するもの。

訓練体制 職業訓練を効果的に実施するための専門知識、能力及び経験を有する講師を1名以上配置すること。

実施時期 令和7年12月31日までに修了すること。

予算 受講者1人あたり上限19万2千円(外税)
(内訳)パソコンの実践知識取得講座
受講者1人1月あたり上限6万4千円(外税)

4 就職支援経費

訓練終了後90日以内の就職者(雇用保険の被保険者として内定を受けた者若しくは雇用された者又は雇用保険適用事業主となった者等で、日雇労働被保険者は除く)1人あたり2万円を支給する。

ただし、障害福祉サービス(就労継続支援事業A型等)により雇用される者でないこと。

5 訓練コースの設定についての留意事項

- (1) 企業等の求人ニーズ、求職者の就業ニーズ等を踏まえ、雇用・就業に寄与すると認められるものであり、訓練修了生の雇用・就業機会の確保に努めるものとする。
- (2) 障がい者の就職の促進に資する知識・技能の習得が可能であるものであること。
- (3) 早期就労の可能性が見込まれるものであること。
- (4) 技能のみならず、ビジネスマナーやコミュニケーション能力向上等、就職活動や就労に役立つ要素も取り入れたものであること。
- (5) 訓練期間内に就職支援としての職場体験を取り入れること。

6 参加資格

企画競争への参加は、次の各要件に該当する者とする。

なお、資格要件確認のため、大分県警察本部に照会する場合がある。

- (1) 地方自治法施行令(昭和22年政令第16号)第167条の4(一般競争入札の参加者の資格)の規定に該当しない者であること。
- (2) 大分県から業務等に関し指名停止を受けている期間中でないこと。
- (3) 自己又は自己の役員等が、次のいずれにも該当しない者であること、及び次の各号に掲

げる者が、その経営に実質的に関与していないこと。

ア 暴力団(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2条第2号に規定する暴力団をいう。以下同じ。))

イ 暴力団員(同法第2条第6号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。))

ウ 暴力団員が役員となっている事業者。

エ 暴力団員であることを知りながら、その者を雇用・使用している者。

オ 暴力団員であることを知りながら、その者と下請契約又は資材、原材料の購入契約等を締結している者。

カ 暴力団(員)に経済上の利益や便宜を供与している者。

キ 役員等が暴力団(員)と社会通念上ふさわしくない交際を有するなど社会的に非難される関係を有している者。

ク 暴力団又は暴力団員であることを知りながらこれらを利用している者。

ケ 教材等の著作権法違反等、関係法令に違反し処罰の対象又は損害賠償の対象となった者であって、当該事実が判明した日から3年を経過していないもの。

コ 税法違反等、公序良俗に違反し、社会通念上、委託先機関とすることが相応しくないと大分県が判断した者又は判断する者。

サ 大分県が行う就職状況調査において不正受給となった者であって、当該不正に係る処分を通知した日から3年を経過していないもの。

シ その他公共職業訓練の委託先として明らかに適性を欠くと大分県が判断した者又は判断する者。

- (4) 職業訓練を実施するにあたって、個人情報を取り扱う際には、個人の権利及び利益を侵害することがないような管理・運営を行うことができる機関であること。
- (5) 教育訓練機関等のこれまでの事業実績等を鑑み、安定した事業運営が可能と認められる者であること。具体的には、受託しようとするカリキュラムと同等の訓練等を実施したことがあり、入校実績・修了実績を有する者であること。
- (6) 事業を適切に運営できる組織体制、職員数を備えており、職業訓練を実施する上で必要となる教室、設備、備品等を所有又は賃貸借契約等により常に使用できる状態であること。具体的には、次の要件を全て満たしていること。

ア 各訓練科目は、原則大分県が設定した人数とすること。

イ 訓練運営にあたって、施設・設備及び訓練指導体制等の訓練全般に係る責任者1名を訓練開設校舎ごとに配置でき、また受講者からの問い合わせ等に常時対応する窓口としての事務担当者を1名以上配置できる体制が講じられていること。

ウ 教室は、全面禁煙であること。また、自習用教室を確保する場合も同様であること。

エ カリキュラムにパソコンを使用する内容が含まれる場合にあっては、上記ア、イのほか、次の要件を全て満たしていること。

①パソコンについては1人1台の割合で設置されていること。

②ソフトウェアについて使用許諾契約に基づき、適正に使用できるものであること。

- (7) 訓練期間中及び訓練終了後を通じて受講者を就職させるための支援を実施できること。

ア 職務経歴書・履歴書の作成指導、面接指導、キャリア・コンサルティング、職業相談、求人開拓、求人情報の提供等、受講者の就職支援に努める。

イ 就職支援責任者を1名以上配置し受講者に対して以下の就職支援業務を行うこと。

- ① 過去の受講者に係る就職実績等を踏まえた障がい者の態様に応じた就職支援の企画及び立案。
- ② 受講者に対するキャリア・コンサルティング等就職支援の適切な実施及び管理。
- ③ 就職支援に関し、能力開発校、福祉施設、障害者就業・生活支援センター、障害者職業センター、安定所等の関係機関及び受講者の就職先候補となる事業主、事業主団体等と連携し、受講者の特性や能力等の把握、求人情報の収集及び受講者への情報提供。
- ④ 訓練修了生及び就職のための中途退校者の就職状況の把握、管理及び能力開発校への報告。
- ⑤ その他就職支援業務。

7 企画書の提出

(1) 企画書は、以下の書類をもって構成し、**正本1部と副本4部の計5部**を提出すること。様式1から様式9については、電子データをメールにて提出すること。

●提出先アドレス a14330@pref.oita.lg.jp

●提出書類

- ア 委託訓練受託申請書(様式1)
- イ 誓約書(様式2)
- ウ 委託訓練の要素別点検表(様式3)
- エ 実施施設の概要(様式4)
- オ 委託訓練カリキュラム(様式5)
- カ 訓練科の設定趣意書(様式6)
- キ 講師名簿(様式7)
- ク 使用教材一覧(様式8)
- ケ 各種就職支援の状況(様式9)
- コ 経費内訳書(参考様式)
- サ ソフトウェアの使用許諾契約書等(写)(パソコンを使用する場合)
- シ 雇用保険適用事業所設置届(写)(設置届を提出している場合)
- ス 職業紹介の許可・届出を証明する書類(写)
(許可を受けている又は届出を提出している場合)
- セ 法人登記簿謄本(写)又はそれに類するもの
- ソ 実施施設紹介パンフレット等
- タ 施設案内図・配置図
- チ 訓練実施施設に関する不動産登記簿謄本又は賃貸借契約書等(写)
- ツ 写真(建物外観、教室、就職相談室、事務所)
- テ 職場実習先事業所の一覧表(職場実習をする場合)

(2) ソフトウェアの使用許諾契約書等(写)は、特別の事情がある場合は、訓練の開講時まで提出すればよいこと。

(3) 雇用保険適用事業所設置届(写)、職業紹介の許可を証明する書類(写)、法人登記簿謄本(写)、実施施設紹介パンフレット等及び施設案内図・配置図は、複数の企画書を提出する場合であっても、訓練実施場所(学校)単位で一つの提出でよいこと。

- (4) 大分県が必要と認める場合において、必要な書類の提出を求める場合があること。

8 審査内容

- (1) 提出された企画書の内容等を確認するため、下記(2)の評価を行う前に、職員による実態調査を行うことがある。
- (2) 提出された企画書をもとに、雇用労働室関係職員及び外部委員で構成する企画審査会により、下記(3)の項目について「民間教育訓練機関等による障がい者職業能力開発事業委託訓練の実施に係る企画書等評価基準及び採点表」により点数化し、評価する。
- (3) 評価項目は次のとおりとする。
- ア 訓練環境等
 - ① 基本条件
 - ② 教室設備
 - ③ 福利厚生
 - ④ 講師・運営状況
 - イ 訓練内容等
 - ① 訓練科設定の必要性和カリキュラムへの活用
 - ② カリキュラム内容・指導方法
 - ウ 就職支援環境等
 - ① 各種就職支援の実施
- (4) その他
- ア 本仕様書に定めのない軽微なものについては、大分県の指示に従うこと。
 - イ 審査会において、企画書についての説明を求める場合がある。

9 失格

次の各号に該当する者は失格とする。

- (1) 提出書類に虚偽の記載をした者。
- (2) 提出期限内に7に示す所定の書類を提出しなかった者。

10 契約

大分県(大分高等技術専門校)は、各訓練科目に選定された者と協議のうえ契約する。

なお、選定された者と契約を締結できない場合は、次順位以降の者と契約を締結することがある。

11 提出期限及び提出先

- (1) 提出期限 令和7年7月7日(月)17時必着のこと。
- (2) 提出場所 大分県商工観光労働部雇用労働室
〒870-8501
大分市大手町3丁目1番1号
- (3) 提出方法 直接持参又は簡易書留郵便のいずれかに限る。

- (4) 留意事項 提出された企画書は、その事由の如何にかかわらず、変更又は取り消しを行うことはできない。また、返還も行わない。

12 質問受付期間

提案を行うにあたり質問がある場合は、Eメールにて令和7年6月30日(月)17時までに照会すること。

質問に対する回答は、令和7年7月3日(木)までに大分県ホームページに掲載する。

(1) 質問提出先アドレス a14330@pref.oita.lg.jp

(2) 質問事項

- ・質問項目、質問内容
- ・商号又は名称、代表者氏名、担当者氏名、電話番号、E-mailアドレス

13 その他

- (1) 提出された企画書等は、委託先の選定のみに使用する。
- (2) 企画提案に要する費用については、提案者の負担とする。
- (3) 提出された企画書は返却しない。

14 問い合わせ先

大分県商工観光労働部雇用労働室雇用推進班
TEL 097-506-3342(雇用推進班 直通)
FAX 097-506-1756