

令和7年度離職者等再就職訓練業務（第3回）企画提案募集要領

令和7年9月5日

秋田県が実施する離職者等再就職訓練業務（以下「本業務」という。）の契約候補者の選定については、この企画提案募集要領に基づき、訓練に関する企画提案書の提出を求め、優れた提案を行った者を契約候補者として選定します。

今後、諸事情により、本業務を実施しない場合や、日程、内容等が変更となる可能性がありますことを予め御承知おきください。

1 業務の目的

多様な職業訓練の機会を確保し、離職者等に対して再就職に必要な技能・知識の習得を支援することで、再就職を実現することを目的とします。

2 業務の実施方法

以下の訓練を民間教育訓練機関等に委託し、公共職業訓練として実施します。

離職者等委託訓練 知識等習得コース（以下「知識等習得コース」という。）

3 実施主体（発注者）

本業務の実施主体は、秋田県立技術専門校（鷹巣技術専門校、秋田技術専門校、大曲技術専門校）（以下「技術専門校」という。）です。

4 スケジュール

項目	日程
① 募集要領等の公開	令和7年9月 5日（金）
② 質問票提出期限	令和7年9月12日（金）午後5時
③ 質問に対する回答	令和7年9月19日（金）
④ 企画提案書提出期限	令和7年9月26日（金）午後5時
⑤ 企画提案審査	令和7年10月中旬
⑥ 審査結果通知	令和7年10月下旬

※ 募集要領、様式等は、県公式サイト「美の国あきたネット」の下欄「県政情報」>「電子手続き・入札・補助金等」>「電子入札・入札・コンペ」>「コンペ情報」からダウンロードできます。

5 業務内容

本業務の内容は、上記2に係る職業訓練、就職支援及びこれに伴う以下の業務です。

- （1）受講者の出欠席の管理及び指導
- （2）訓練の指導記録の作成

- (3) 受講証明書及び職業訓練受講給付金等に係る事務及び事務補助
- (4) 受講者の欠席届等に係る各種証明書等の添付の確認及び提出指導
- (5) 受講者の住所、氏名、金融機関等の変更に係る事務処理
- (6) 受講者の中途退校に係る事務処理
- (7) 受講証明書、欠課届、添付証明書等の提出に係る事務補助
- (8) 災害発生時の連絡
- (9) 訓練実施状況の把握及び報告
- (10) 受講者の能力習得状況の把握及び報告
- (11) 訓練生募集活動への協力
- (12) 必要に応じた訓練受講希望者の選考への参加
- (13) 就職支援（ジョブ・カードを活用したキャリアコンサルティングを含む。）
- (14) 入校式、修了式及びそれに伴うオリエンテーション
- (15) その他県が必要と認める事項

6 訓練内容・募集コース

訓練内容は、別紙1「仕様書」のとおりとし、職業能力開発促進法施行規則第9条に規定する短期課程の普通職業訓練として、求職者に必要な知識・技能等の職業能力を付与するものとします。

訓練は、週5日とし、1日の訓練時間は6時間（休憩時間等を除く。）とします。なお、1単位時間を45分以上60分未満とする場合に当たっては、当該1単位時間を1時間とみなします。ただし、入校式、修了式（各1時間）及び公共職業安定所で就職支援を受ける時間は訓練時間に含まれないものとします。

今回募集するコースの訓練科名、定員、地域等は、別紙2「訓練計画」のとおりです。

7 資格要件

本業務に関する企画提案に参加することができる者は、委託訓練の委託契約に係る競争入札参加資格の審査要綱に基づき令和7年度秋田県委託訓練委託契約競争入札の参加資格を有すると決定した者で、以下の資格要件を全て満たす者としてします。

- (1) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定に該当しない者であること。
- (2) 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）に基づく民事再生手続開始の申立てがなされている者（手続開始の決定を受けた者を除く。）でないこと。
- (3) 秋田県暴力団排除条例（平成23年秋田県条例第29号）第2条に規定する暴力団員又は暴力団と密接な関係を有する者に該当しないこと。
- (4) 国税及び県税に滞納がない者であること及び社会保険に加入し、かつ社会保険料に滞納がない者（適用除外事業所を除く。）であること。
- (5) 介護系訓練については、国又は県から所定の養成施設として指定を受けている者であること。その他の訓練については、県の委託訓練と同等の資格を取得目標とする教育訓練

を実施し、入校・修了実績を有する者であること。

- (6) 県からの受注業務に関して、指名停止等の措置を受けていないこと。
- (7) 営業に関し、許可、認可等を必要とする場合において、これを得ていること。
- (8) その他、別紙1「仕様書」の要件に適合し業務を遂行できる者であること。

8 契約内容

(1) 委託費等

別紙1「仕様書」のとおりとし、算出は厚生労働省委託訓練実施要領によります。

(2) 契約手続等

各訓練科の地域区分に応じて、以下の技術専門校が発注者となります。

契約候補者となった者からは、後日改めて見積書を提出いただいたうえで契約締結となります。

原則として企画提案書の訓練実施経費内訳書に記載された月額単価より算定された額で契約となりますが、協議の上、金額が変更となる場合があります。詳細は契約候補者選定後、各技術専門校より説明します。

地域（訓練実施場所）	発注者
大館市、能代市、県北地域	鷹巣技術専門校
秋田市、由利本荘市	秋田技術専門校
横手市、湯沢市、大仙市、県南地域	大曲技術専門校

9 応募の手続き

(1) 企画提案に関する質問

本業務に関する企画提案について質問がある場合は、別紙質問票により令和7年9月12日（金）午後5時までに電子メールで提出してください。

回答は、全ての質問を取りまとめたうえで、県公式サイト「美の国あきたネット」で令和7年9月19日（金）に公開し、個別回答は行いません。

(2) 企画提案書の作成・提出

企画提案に参加する者は、以下の企画提案書及び添付資料を郵送（締切日必着）又は持参により令和7年9月26日（金）午後5時までに提出してください。

【企画提案書】（各6部提出）

○令和7年度離職者等再就職訓練業務企画提案書（様式1-1）

○仕様書要件チェックリスト（様式1-2）

○訓練実施機関・施設の概要（様式2-1、2-2）

○訓練カリキュラム（様式3-1～3-3）

○受講者自己負担経費一覧表（様式4）

○就職支援体制（様式5）

○訓練運営体制（様式6-1、6-2）

○訓練実習等事業所一覧（様式7-1）

※介護系訓練の場合

- デジタル訓練実習等事業所一覧（様式7-2） ※デジタル職場実習実施コースの場合
- デジタルリテラシーを含むカリキュラムチェックシート（様式8）
- 訓練実施経費内訳書（参考様式1）
- 訓練実施施設 写真等貼付書（建物外観、教室、就職相談室等）（参考様式2）
- 提案訓練コース一覧表（参考様式3） ※複数コース提案の場合
- 開講中及び開講予定の訓練コース等一覧表（参考様式4）
- D X推進スキル標準（D S S）対応「スキル項目・学習項目チェックシート」（参考様式5）
※デジタル分野の訓練（P Cスキルアップ・W e b管理科）の場合
- 「賃金水準の向上」及び「女性の活躍推進」に関する加点措置評価資料提出票（参考様式6）
※該当事業者のみ

【添付資料】 （各1部提出）

- フロアの配置図及び教室の平面図（教室として有効に利用できる面積を計算できるもの）
- 講師名簿（様式6）に記した資格・免許を証する書類（写） **※1を参照**
- 職業訓練サービスガイドライン研修修了証書（写）又は ISO29993 及び ISO21001 取得証明書（写）
※受講が確認できなければ応募不可、**※2を参照**
- キャリアコンサルタント登録証（写）、キャリアコンサルティング技能検定合格証書（1級又は2級）（写）又は職業訓練指導員免許証（写） **※2を参照**
- 訓練実施施設の不動産登記簿謄本（写）又は賃貸借契約書（写）等、施設が使用可能であることが確認できるもの **※2を参照**
- 訓練実施施設の紹介パンフレット **※2を参照**
- 職業訓練サービスガイドライン適合事業所認定証（写） ※認定を取得している場合
- 賃金水準の向上に関する以下の資料 ※該当事業者のみ
 - ・令和6年及び令和5年の「給与所得の源泉徴収票等の法定調書合計表」の写し
 - ・事業者が給与等受給者一人当たりの平均給与額の対前年増加率について事前に割合を計算した資料（任意様式、下記①及び②のどちらかで計算）
 - ①県域での役員及び従業員の給与等受給者一人当たりの平均給与額の対前年増加率
 - ②県域での役員を除く従業員の給与等受給者一人当たりの平均給与額の対前年増加率
 - ・「パートナーシップ構築宣言」の写し
- 女性の活躍推進に関する指標を評価する以下の資料 ※該当事業者のみ
 - ・労働局の受付印が押印された一般事業主行動計画の策定・変更届の写し
 - ・知事が交付する秋田県えるぼしチャレンジ企業認定通知書の写し
 - ・労働局長が交付する法令に基づく認定通知書（えるぼし、プラチナえるぼし、くるみん、プラチナくるみん、ユースエール）の写し
 - ・秋田県知事表彰（女性活躍・両立支援企業表彰、女性の活躍推進企業表彰、子ども・子育て支援知事表彰、男女共同参画社会づくり表彰）の表彰状の写し
- ※上記以外の書類は、採点対象となりませんので、提出の必要はありません。
- デジタルリテラシーを含むカリキュラムチェックシート（様式8）の訓練内容の該当箇所が分かる資料（テキスト、配付資料の写し等）

※1：令和7年度第1回、第2回企画提案の際に提出した内容から変更がない場合は、受付印押印済みの第1回又は第2回企画提案時の様式6－2（写）を提出してください。

※2：令和7年度第1回、第2回企画提案の際に提出した内容から変更がない場合は省略可能です。

（3） 企画提案書の作成上の留意点

- ① 企画提案書を作成する際は、県公式サイト「美の国あきたネット」から最新版の様式をダウンロードして使用すること。

※最新の様式を使用していない場合、再提出を求めることがあります。

- ② 企画提案書は、コース番号ごとに作成すること。なお、同一コースへ複数の提案を行うことは不可とする（1コース1提案に限る。）が、同一の地域で同じ訓練科名の訓練が複数行われる場合、複数コースに対して一つの提案書を提出することは可能とする。（例：「秋田」地域で開催される複数の「パソコン初級科」に対して、一つの提案書を提出することは可能）
- ③ 訓練期間が重複する複数のコースへの企画提案書の提出も認めるが、確実に訓練を実施できる範囲内で提案すること。他の教育訓練等と時期、講師、会場等が重複すること、採択された訓練が実施できない事態が生じることのないようにすること。
- ④ 提出後に内容を変更することは認められない。企画提案書の内容で訓練を実施することになるため、内容を十分に検討のうえ提案すること。ただし、技術専門校との協議により、企画提案の内容の一部を変更する場合がある。
- なお、企画提案書の内容の一部の変更とは、予定していた講師が病気等により訓練実施が困難となった、災害等により予定していた会場の使用が困難となったなど真にやむを得ない場合や資格取得目標の追加など受講者の有利に繋がる場合に限る。
- ⑤ 企画提案書の内容を確認するため、必要に応じて秋田県産業労働部雇用労働政策課又は実施主体の担当者等が現地調査を実施するほか、追加資料の提出を求められることがある。
- ⑥ 企画提案書の提出後に応募を辞退する場合は、速やかに連絡し、その旨を書面で提出すること。
- ⑦ 経費内訳書に記載する経費の額は、別紙1「仕様書」に定める訓練実施経費の額を超えてはならない。
- ⑧ 企画提案書の作成、提出等企画提案の参加に要する経費は、全て提案者の負担とする。

（4） 審査対象からの除外

以下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。

ア 7に示す資格要件を満たすことが確認できないとき

イ 提出期限後に書類が提出されたとき

ウ 提出書類に虚偽の記載があったとき

エ 審査に係る構成員に対して、直接、間接を問わず、故意に接触を求めたとき

- オ 他の提案者と提案の内容又はその意思について相談を行ったとき
- カ その他選考結果に影響を及ぼす恐れのある不正行為を行ったとき
- キ 9（3）③に明らかに反する提案内容であるとき

10 選定の方法

提出された企画提案書は、秋田県産業労働部雇用労働政策課が設置する審査会において、以下に示す審査項目により書類審査を行います。審査会は非公開とし、審査内容に係る質問や異議は一切受け付けません。

提案者が1者の場合でも審査を実施するほか、全ての企画提案が仕様書の要件を満たさなかった場合は、再募集を行う場合があります。

契約候補者の決定については、発注者となる技術専門校から全ての提案者に文書で通知する（10月下旬を予定）ほか、採択となった契約候補者名を県公式サイト「美の国あきたネット」に掲載します。

審査項目	評価・採点基準		配点
1 実施体制	・ 会場の環境、教室の機器、設備	会場へのアクセス・利便性、教室の広さ・冷暖房機器・換気の状態、パソコン利用時間、休憩室の有無、受講者用の冷蔵庫・電子レンジの有無 等	31
	・ 運営体制・スタッフの配置状況、講師の配置状況	責任者・事務担当者・就職支援責任者の重複状況、講師の資格・指導経歴、訓練会場との連絡体制 等	
2 訓練内容	・ 訓練内容、地域ニーズへの対応	訓練内容は適切で、簡潔に記載されているか、訓練時間数、時間配分及び指導順序は適切か、ニーズを分析し、対応しているか 等	35
	・ 資格取得目標	目標設定は適切か、実現可能な目標と言えるか 等	
	・ 創意工夫	就職につながる効果的な訓練となるような創意工夫があるか、具体的で実効性が高いと言えるか 等	
	・ 教材	受講者負担額は妥当か 等	
3 就職支援	・ 就職支援及び訓練終了後の就職支援の内容	就職支援の内容が具体的に示されているか、訓練終了後も十分な就職支援が考えられているか 等	24
	・ 就職支援責任者、就職支援体制、キャリアコンサルティングの回数	責任者の勤務時間・資格・経歴、担当者の人数・資格・経歴、キャリアコンサルティングの回数や実施時期 等	
4 賃金水準の向上	・ 賃金水準向上の取組状況	給与等受給者一人当たりの平均給与額の対前年増加率（令和6年及び令和5年の「給与所得の源泉徴収票等の法定調書合計表」の写し又は事業者が県域での役員及び従業員の給与等受給者一人当たりの平均給与額若しくは県域での役員を除く従業員の給与等受給者一人当たりの平均給与額の対前年増加率について事前に割合を計算した資料（任意様式）により確認）、「パートナーシップ構築宣言」の作成・公表	5
5 女性の活躍推進	・ 女性の活躍推進に関する指標の認定・表彰状況	一般事業主行動計画の策定・届出、秋田県えるぼしチャレンジ企業認定、労働局の法令に基づく認定、秋田県知事表彰の状況	5
	合 計		100
その他 加減点	・ 過去に実施した委託訓練等の就職率（就職率に応じて配点）		
	・ 過去に実施した委託訓練等の評価（受講者アンケートに応じて配点）		
	・ 訓練実施状況（過去1年の事務遂行状況により配点）		
	・ 職業訓練サービスガイドライン適合事業所認定（認定により加点）		

※記載内容に不備、誤り等があった場合でも、提出された書類により評価・採点を行います。

【担当】 企画提案に関する質問及び書類の提出先は下記のとおりです。

〒010-8570 秋田市山王三丁目1-1 (秋田県庁第二庁舎3階)

秋田県産業労働部雇用労働政策課 産業人材チーム 委託訓練担当

T E L 018-860-2301

F A X 018-860-3833

E メール koyorodo@pref.akita.lg.jp