

企画提案書募集説明書

令和8年度山形県離転職者職業訓練事業（知識等習得コース）を実施するため、民間教育訓練機関等の企画提案書募集については、関係法令及び規則に定めるもののほか、この説明書によるものとする。

1 企画提案書募集及び仕様書に関する事務を担当する部局

別紙1「令和8年度山形県離転職者職業訓練事業一覧」及び別紙2「令和8年度山形県離転職者職業訓練事業に係る訓練科の訓練内容」に掲げる事業のうち山形県立庄内職業能力開発センター所管に係る訓練科について、次のとおりとする。

山形県立庄内職業能力開発センター 能力開発支援担当

郵便番号998-0102 酒田市京田三丁目57番4号

電話番号0234(31)2700 F A X 番号0234(31)2710

2 応募資格

応募者は次に掲げる資格要件を全て満たす者とする。

- (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
- (2) 山形県税（山形県税に附帯する税外収入を含む。）及び消費税を滞納していない者
- (3) 雇用保険、健康保険、厚生年金保険等の社会保険に加入している者（加入する義務のない者を除く。）
- (4) 山形県財務規則第125条第5項に定める競争入札参加資格者名簿に登載されている者、又は当該名簿への登載のための競争入札参加資格審査申請中であり令和7・8年度の当該名簿への登載が見込まれる者であって、県内に事業所（本店、支店又は営業所）を有する者
- (5) 山形県競争入札参加資格者指名停止要綱に基づく指名停止措置を受けていない者
- (6) 原則として、教育訓練を1年以上継続して実施しており、安定した事業運営が可能と認められる者
- (7) 事業を適切に運営できる組織体制及び職員数を備え、教育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にあり、訓練科ごとに定める仕様書の要件を全て満たしている者
- (8) 当該事業に付する契約に係る業務に関し、法令の規定により必要な許可、認可、登録等を受けている者
- (9) 就職状況報告において偽りその他不正な行為を行い、又は行おうとした者であって、当該不正行為に係る処分を通知した日から5年を経過しない者に該当しない者
- (10) 民間教育訓練機関における職業訓練サービスガイドライン研修を、委託契約を締結する日において有効な受講証明書を有する者が在籍していること又は委託先機関がISO29993（公式教育外の学習サービスーサービス要求事項）及びISO21001（教育機関ー教育機関に対するマネジメントシステムー要求事項及び利用の手引）を取得していること
- (11) 次のいずれにも該当しない者（地方自治法施行令第167条の4第1項第3号に規定する者に該当する者を除く。）

ア 役員等（入札参加者が個人である場合にはその者を、入札参加者が法人である場合にはその役員又はその支店若しくは契約を締結する事務所の代表者をいう。以

- 下同じ。)が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6号に規定する暴力団員(以下「暴力団員」という。)又は暴力団員でなくなった日から5年を経過しない者(以下「暴力団員等」という。)であると認められる者
- イ 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第2条第2号に規定する暴力団をいう。以下同じ。)又は暴力団員等が経営に実質的に関与していると認められる者
- ウ 役員等が自己、自社若しくは第三者の不正の利益を図る目的又は第三者に損害を加える目的をもって、暴力団又は暴力団員等を利用する等したと認められる者
- エ 役員等が、暴力団又は暴力団員等に対して資金等を供給し、又は便宜を供与する等直接的あるいは積極的に暴力団の維持及び運営に協力し、又は関与していると認められる者
- オ 役員等が暴力団又は暴力団員等と社会的に非難されるべき関係を有していると認められる者

3 欠格事由

提出された企画提案書が次のいずれかに該当する場合やその他不正な行為があったとすることは失格とする。

- (1) 上記2に定める資格・要件が備わっていないとき
- (2) 提出書類受付期限までに所定の書類が整わなかったとき
- (3) 提出書類に記載すべき内容が記載されていないなど企画提案書が募集要領等で示した要件に適合しないとき
- (4) 提出書類に虚偽又は不正があったとき
- (5) 見積金額が県の提示する提案上限額を上回るとき

4 企画提案書の構成及び提出

(1) 企画提案書の構成

ア 企画提案書は、訓練科ごとに作成すること。

イ 企画提案書は、以下の書類をもって構成し、各1部を提出すること。

- (ア) 企画提出書(様式1)
- (イ) 事業者及び訓練実施施設の概要(様式2)
- (ウ) 企画提案する訓練科の運営方針(様式3)
- (エ) 訓練実施施設及び運営の状況(様式4)
- (オ) 委託訓練カリキュラム(様式5)
- (カ) 就職支援カリキュラム(様式5付1)
- (キ) 日別訓練計画表(様式5付2)
- (ク) 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5付3) (その1)
- (ケ) 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5付3) (その2)
- (コ) スキル項目・学習項目チェックシート(様式5付4) (DX推進スキル標準対応コースのみ)
- (サ) 講師名簿(様式6)
- (シ) 使用教材等一覧(様式7)
- (ス) 就職支援の計画と実績(様式8)
- (セ) 見積書(様式9)
- (ソ) 訓練実施施設内の配置図(教室、就職相談室、休憩場所、トイレ、事務室)

- (タ) 訓練実施施設の写真（建物の外観、駐車場、教室、就職相談室、休憩場所、トイレ、事務室）
- (チ) 訓練実施施設の案内パンフレット等
- (ツ) 訓練実施施設利用に係る資料の写し
- (テ) ソフトウェアの使用許諾契約書等の写し
- (ト) 職業紹介事業の許可又は届出の写し
- (ナ) 法令等で定める研修課程等に係る許可又は届出の写し
- (ニ) 山形県競争入札参加資格者名簿登載に係る申請書の写し
- (ヌ) 民間教育訓練機関における職業訓練サービスガイドライン研修修了証の写し（委託契約を締結する日において有効な受講証明書を有する者が委託先機関に在籍していることを証する書類の写し）、又はISO29993及びISO21001の取得を証する書類の写し

ウ 上記イの(ア)から(ケ)、(サ)から(ツ)までは、訓練科ごとに提出すること。

エ 上記イの(コ)、(テ)から(ヌ)までは、該当する場合に訓練科ごとに提出すること。

オ 上記イの(ナ)に該当する介護員養成研修等の指定通知書の写しは、介護系の訓練を実施する場合のみ提出すること。また、特別な事情がある場合には、遅くとも当該訓練の訓練受講者の募集開始の前日までに提出が必要となること。

カ 上記イの(ア)から(セ)までについては、データを保存した記録媒体も併せて1部提出すること。

キ 発注者が必要と認める場合において、その他必要書類の提出を求める場合がある。

(2) 企画提案書の提出

ア 企画提案書の提出書類及び部数

上記4(1)のとおりとする。なお、庄内地区の自由提案枠については、1つまで企画提案書を提出することができるものとする。

イ 企画提案書の提出先

上記1に同じ

ウ 提出期間

令和8年2月25日(水)から令和8年3月6日(金)午後4時まで

エ 提出方法

直接提出(持参)又は郵送とする。

オ 提出にあたっての留意事項

(ア) 別紙4「企画提案書作成にあたっての留意事項」及び仕様書に基づき、企画提案書を作成し、提出すること。

また、企画提案書の見積書における見積金額は消費税抜きで見積もること。提案する見積金額は、訓練科ごとに定められた訓練月数及び定員、並びに訓練科の訓練分野ごとの仕様書で定められた委託料の単価により算出すること。

(イ) 企画提案書は、真に実現可能な訓練科の数を踏まえて提出すること。

(ウ) 提出された企画提案書は、その事由の如何にかかわらず、変更又は取消はできないものとする。

(エ) 提出のあった企画提案書は返却しないものとする。提出後に取り下げた場合も同様とする。

(オ) 企画競争の受付及びこれに係る事務処理において、県が必要とするときは、提出された企画提案書の全部又は一部の複製等を行うことができるものとする。

(カ) 提出された企画提案書は、提出先に無断で使用しないものとする。

(キ) 企画提案書の作成及び提出に係る費用は、提出者の負担とする。

5 企画提案書募集に関する質問等

- (1) 企画提案書募集に関し質問がある場合は、令和8年2月25日（水）から令和8年3月2日（月）午後4時まで担当部局等に別紙様式によりFAX等で提出すること。なお、FAXは、上記期日まで担当部局に到達しなければならない。
- (2) (1)の質問に対する回答は、回答書により質問者あてFAX等で回答する。また、当該回答書は、回答後から企画提案書提出期限までの期間、受付先において閲覧に供する。

6 審査内容

- (1) 山形県立庄内職業能力開発センターに設置する審査委員会が、提出された企画提案書の内容について公平かつ客観的に書類審査を行い、総合的な観点から評価する。
- (2) 審査項目は、次のとおりとする。

評価項目	配点	審査の視点
事業者及び訓練実施施設	5	事業者の状況など
企画及び提案	20	企画提案の内容など
訓練環境	15	施設の状況、設備の状況、運営の状況など
訓練内容と指導体制	40	カリキュラム（訓練・就職支援）の内容、訓練受講者の評価方法、機器の設置状況、講師の配置状況など
使用教材等	5	使用する教材とその費用など
就職支援の計画と実績	10	計画の内容及び実績など
訓練実施経費	5	訓練実施経費
その他	—	事務処理状況、受託時の対応など

7 契約候補者の決定

- (1) 上記6の審査により、委託訓練の趣旨及び目的に合致し、かつ、評価の高い企画提案書を提出した者を最優秀提案者として選定し、契約候補者とする。また、必要に応じ次点者を選定する。
ただし、最高点の者又は次点者が複数者いる場合は、審査員の合議により決定するものとする。
- (2) 評価点が40点未満の場合は、契約候補対象外とする。
- (3) 応募者が1者のみの場合でも、審査員の評価結果により提案内容について契約の目的を十分に達成できるものと判断できるときは、当該者を最優秀提案者として選定する。
- (4) 発注者は、応募者全員に対し選定結果を速やかに通知するものとする。

8 契約の締結

契約候補者に対し、見積書の提出等所定の手続を経た上で、当該業務の委託契約を締結する。

なお、契約締結日までに契約候補者が上記2に該当しなくなった場合は、契約を締結しないものとする。

9 その他

- (1) 委託契約するにあたっては、契約書の作成を必要とする。
- (2) この企画提案書募集及び契約は、県の都合により手続の停止等があり得る。
- (3) 本事業を受託するに当たって、訓練期間が複数年度にまたがる訓練科については債務負担行為の設定を伴う委託契約となるため、以下に留意すること。
 - ア 委託料の支払については、各会計年度における支払限度額によるものとする。
 - イ 会計年度ごとに訓練業務報告書を提出するものとする。
- (4) 本事業は、国の委託事業であり、当該年度における国庫受託額の決定及び県予算の成立が契約締結の条件となるため、選考結果に関わらず、契約できない場合がある。また、国の委託訓練実施要領等の改正により、内容を変更する場合がある。
- (5) 受講希望者の応募状況等に応じ、訓練受講者の数は、定員にかかわらず減員する場合がある。また、著しく訓練受講者が少なく、最少催行人員未滿となったときは当該訓練科を中止する場合がある。
- (6) 本説明書及び仕様書に定めのない軽微な事項については、発注者の指示に従うこと。