

令和9年度就職支援訓練業務委託(4月～9月開講分)企画提案公募要領

1 公募の概要

厚生労働省「委託訓練実施要領」等に基づき、民間教育訓練機関等に委託して実施する公共職業訓練に係る企画提案を公募します。

2 企画提案の応募資格

令和9年度就職支援訓練業務委託(4月～9月開講分)に係る一般委託訓練(知識等習得コース等)の受託希望事業者で、別紙1の企画提案の応募資格を満たす者とします。団体の場合、法人格の有無は問いません。

3 開講予定分野と開講予定講座数

開講予定分野と開講予定講座数は、別紙2のとおりとします。

なお、開講講座数は、提案の応募状況等により変更になる場合があります。

4 提案金額の積算等

- (1) 提案金額は、訓練生1人当たり1か月の単価(税抜き)に、定員及び訓練期間(月数)を乗算し消費税額を加えたものとします。ただし、大型自動車分野については、訓練期間に関わらず、訓練生1人当たりの単価(税抜き)に定員を乗算し消費税額を加えたものとします。

なお、企業実習付訓練・託児サービス付とする場合は、その金額を加算します。

- (2) 「訓練生1人当たり1か月の単価上限(税抜き)」及び「訓練生1人当たりの単価上限(税抜き)」は、アとイのとおりです。

なお、短時間訓練コースについては、1月当たりの訓練設定時間が80時間未満のものにあつては、下記の価格を訓練設定時間の割合で按分することとします。

また、企業実習付訓練を付加した場合はウにより積算した額を、託児サービスを付加した場合はエにより積算した額を加算します。

ア 訓練生1人当たり1か月の単価上限(税抜き)

訓練期間	金 額
2 か月	56,000円
2 か月(定住外国人向け)	96,000円
3 か月	56,000円
3 か月(短時間訓練)	50,400円
3 か月(定住外国人向け)	96,000円
3 か月(高齢求職者向け)	66,000円
4 か月	56,000円
4 か月(企業実習付訓練)	66,000円
5 か月	56,000円
6 か月	56,000円

イ 訓練生 1 人当たりの単価上限（税抜き）

分 野	金 額
大型自動車（訓練期間は 2 か月以内）	3 6 6, 0 0 0 円

ウ 訓練生 1 人当たりの加算額（税抜き）

企業実習付訓練を付加した場合の加算	金 額
訓練導入講習費（定額）	8, 0 0 0 円
能力評価手数料（定額）	4, 8 8 0 円

エ 託児サービスを付加した場合

託児サービスに係る委託費の単価（以下「託児サービス単価」という。）は、託児サービス提供機関における一般の利用単価と同額（委託先機関自らが訓練生のみに対して託児サービスを提供する場合は個々の積み上げによる実費）であることとし、算定基礎月毎に児童 1 人 1 月当たり 6 6, 0 0 0 円（税抜き）を上限とします。

なお、一時的利用期間及び算定基礎月が 1 月に満たない期間の託児サービス単価については、1 日当たり 3, 3 0 0 円（税抜き）を上限とします。ただし、一時的利用期間及び算定基礎月が 1 月に満たない期間の場合であっても、当該期間の託児サービス単価の合計額は、6 6, 0 0 0 円（税抜き）を上限とします。

- (3) 契約金額は、原則として提案金額とします。ただし、大型自動車分野については、提案受理後カリキュラム・経費等について国との事前協議が必要であるため、その結果によっては委託費の単価が変更となる場合があります。

なお、定員と入校生数等が異なる場合は、次のとおりです。

ア 入校生が定員に満たない場合は、欠員数分の金額を提案金額から減額します。

イ 訓練生が中途退校した場合及び途中で託児サービス利用を中止した場合には、所定の計算方法により減額することを原則とします。ただし、託児サービス提供機関において、一般の利用者の費用負担の方法が契約した月額を支払うこととなっている場合であって、契約上、訓練実施日数分のみの支払いをすることが困難な場合は、託児サービス単価を支払います。

なお、託児サービス単価を日額単位で契約している場合は、上記の取扱いによらず、利用した日数分を日額単位により支払います。

ウ 訓練導入講習費は、訓練生が中途退校した等により訓練導入講習が行われた時間が 2 4 時間未満の場合は減額します。

エ 能力評価手数料は、訓練生が中途退校した等により能力評価を行わなかった場合は減額します。

(4) 就職支援経費

訓練修了 3 か月後の就職状況に応じて、委託費とは別に、就職支援経費を支払います。ただし、企業実習付訓練、定住外国人向け分野、高齢求職者向け分野及び大型自動車分野については、支給対象となりません。

ア 支払額

受講者数×就職支援経費×対象月数（※）

※対象月数は、訓練修了月を含む直前 6 か月を上限とします。

なお、訓練生が途中退校した場合は、所定の計算方法により減額します。

イ 支払要件と単価（税抜き）

支払要件	単価(税抜き)/人・月
対象就職率60%未満	支給なし
対象就職率60%以上80%未満	10,000円
対象就職率80%以上	20,000円

(5) 職場見学等推進費（介護分野限定）

介護分野の講座において、別に定める「職場見学等実施要領（介護分野限定）」に基づき職場見学等を実施した場合、職場見学等推進費「訓練生1人当たり10,000円（税抜き）」を委託費に加えて支払います。ただし、定住外国人向け分野については、対象となりません。

ア 支払額

入校者数×職場見学等推進費

イ 支払要件と単価（税抜き）

支払要件	単価(税抜き)/人
職場見学等実施率80%未満	支給なし
職場見学等実施率80%以上	10,000円

ウ 職場見学等実施率

職場見学等実施率 = $(b + c) \div (a + c - d) \times 100$ ※小数点以下切り捨て

a：修了者

b：修了者のうち2か所以上かつ合計6時間以上職場見学等に出席した者

c：中途退校者のうち2か所以上かつ合計6時間以上職場見学等に出席した者

d：修了者のうちやむを得ない理由（埼玉県が認めるものに限る）により2か所以上、又は合計6時間以上職場見学等に出席できなかった者

5 質問事項の受付

本要領の内容等に関する質問を次のとおり受け付けます。

(1) 受付期間

令和8年10月22日（木）正午まで

(2) 受付方法

質問書（様式1）に記入の上、電子メールで提出すること。

メール：m5131222@pref.saitama.lg.jp

(3) 回答方法

質問に対する回答は、質問した事業者名等を伏せた上で、令和8年10月27日（火）までに県ホームページにて公表する。

なお、簡易なものを除き、電話等による質問には応じない。

6 提案書の作成方法等

(1) 提案書は、講座名ごと及び訓練実施施設ごとに作成してください。ただし、講座名、訓練期間等が同じで、複数の開講月を提案する場合は、一つの提案書にまとめてください。

(2) 介護系、事務系及びIT系の分野については、第2希望の開講月を提案することができます。ただし、第2希望の開講月は、第1希望の前後1か月の範囲内とします。

- (3) 提案書は、基本仕様書・分野別仕様書・追加仕様書に沿って作成してください。
- (4) 事務系及びIT系の分野の講座名については、カッコ書きで副題を付してください。

7 提案書の提出等

(1) 提出書類

- ア 提案書の様式を使用し、紙と電子データの両方を提出してください。
- なお、紙での提出の際は、提案書ごとに提案書表紙をつけて、A4縦左綴じ(2か所)とし、様式ごとにインデックスを付してください。
- イ 提案書表紙には、提案分野・講座名・開講月・訓練期間・実施施設名等の必要事項を記入してください。
- ウ 別紙3の「提出書類一覧及びチェックリスト」は、該当する各様式の確認事項をチェックし、提案書表紙のすぐ後ろに綴じてください。
- エ 提案書の様式1-2(応募資格申告書)の確認に必要なため、次の(ア)から(エ)の証明書(原本)を提案書(紙)と一緒に提出してください。
- なお、指定期日までに提出できない場合は、提案の失格となります。
- (ア) 納税証明書(原本)
- 提出時時点で滞納額がないことの記載があるもので、提出日前3か月以内に発行され、次のaとbに該当するもの
- a 埼玉県税務事務所が発行する法人県民税及び法人事業税の納税証明書
- ただし、埼玉県内に事業所がない場合は、本店を管轄する都道府県税事務所が発行する同内容のもの
- b 税務署が発行する消費税及び地方消費税の納税証明書
- (イ) 社会保険料納入証明書(原本)
- 日本年金機構等により、直近2年以内の期間について未納額がないことの記載があるもので、提出日前3か月以内に発行されたもの
- (ウ) 労働保険料等納入証明書(原本)
- 労働局長により、提出時時点で未納額がないことの記載があるもので、提出日前3か月以内に発行されたもの
- (エ) 財務諸表(直近の決算による貸借対照表、損益計算書)
- オ オンラインによる訓練の実施については、別紙4のとおりとします。
- カ 次の様式については、採択後の提出でも可とします。ただし、大型自動車分野を除く。(11(1)採択後の提出書類を参照)
- (ア) 様式4-4(日別計画表)
- (イ) 様式8-1(講師名簿)及び様式8-2(講師歴確認書)
- (ウ) 様式13(ひとり親応援講座の概要書)
- (エ) 様式14(企業実習付訓練の概要書)

(2) 提出方法

- ア 提案書(紙)及び7(1)エの(ア)から(エ)は、郵送又は持参で紙1部を提出してください。
- なお、郵送する場合は、書留郵便等で、「企画提案書在中」と明記してください
- イ 提案書(電子データ Word、Excel)は、圧縮ファイルにしてメール添付で提出してください。(PDFでの提出は不可です。)

(3) 受付期間

令和8年10月15日(木)～10月30日(金)
8時30分～17時(土曜日、日曜日、祝日を除く。)

ただし、新規事業者、又は「その他分野」のうち、これまで受託実績のなかった

内容について提案する事業者については、11月6日（金）まで受け付ける。

(4) 提出先等

埼玉県立職業能力開発センター 委託訓練・就職支援担当
住 所 〒331-0825 さいたま市北区櫛引町2-499-11
電 話 048-651-3122
メール m5131222@pref.saitama.lg.jp

(5) 留意事項

- ア 特段の理由が認められない限り、提案書提出後の内容変更及び取下げはできません。
- イ 提案書の作成及び提出に係る費用は、提案する者の負担とします。

8 選考の手順等

(1) 審査項目

提出された提案書の内容等を、次の審査項目に基づき採点します。

- ア 就職支援（キャリアコンサルティング等による就職支援策等。既委託事業者については就職率、就職状況報告書回収率の実績等も含む。）
- イ 訓練運営（受講生アンケート満足度、出席状況など）
- ウ 事務局運営（書類作成・提出状況、連絡調整状況、苦情対応など）
- エ 募集取組等（訓練生募集・独自広報等の取組、応募率・入校率実績など）
- オ 優先枠設定（ひとり親応援講座、託児サービス、就職氷河期応援講座など）
- カ カリキュラム内容（訓練目標の明確さ、実現可能性、独創性など）
- キ 提案金額の妥当性
- ク その他（サービスガイドライン適合事業所等を有する場合、県内に本店又は契約の主体となる支店・事業所を有する場合は審査において加点措置を行う）

(2) 実地調査

提案事業者及び訓練実施施設が、委託訓練を適正かつ円滑に実施することが可能であるか確認するために、埼玉県立職業能力開発センター（以下、「センター」という。）の職員が訪問し、実地調査を行う場合があります。（新規事業者へは必ず実施します。）

なお、託児サービスを付加する場合は、託児施設の調査も併せて実施します。

また、実地調査時に、関係書類の提出を求める場合があります。（例：経営状況、講師・会場の確保状況、就職状況、就職支援状況などが確認できる書類）

(3) 選定結果の通知

選定終了後、提案者に結果をメールで通知します。（令和8年12月下旬予定）

なお、原則として、選定後の契約辞退はできません。

また、選定結果の内容に関するお問い合わせには一切お答えしません。

9 提案の失格

以下に該当した場合は、失格となります。

- (1) 提案書に記載すべき事項の全部又は一部が記載されていない場合
- (2) 8（2）の実地調査について、理由なく実地調査及び関係書類の提出を拒否した場合
- (3) 契約予定事業者として選定された後に、次の事実があった場合
 - ア 11（1）の採択後の提出書類が提出されない場合
 - イ 提案内容・提出書類に虚偽の記載があった場合
 - ウ 教材の著作権法等関係法令に違反し、処罰の対象又は損害賠償等の重大な法令違反行為があった場合

エ 公序良俗に違反し、社会通念上、委託先とすることが相応しくないと県が判断した場合

10 不正行為に対する処分等

(1) 偽りその他不正な行為を行い、又は行おうとしたことが明らかとなった者については、不正行為に係る処分を通知した日から5年以内の期間について定め、受託機会を与えないこととします。

また、受託機会の制限については、他の都道府県等の委託訓練や求職者支援訓練において不正行為があった場合も同様とします。

(2) 選定後の契約辞退及び提案の失格となった場合は、提案書提出日から起算して5年以内の期間において、委託訓練の受託機会を与えない場合があります。

また、過去5年間の提案において、上記(1)及び(2)の事実があったことが発覚した場合も、同様の扱いとします。

11 採択後の提出書類

(1) 提出書類

提案が採択となった事業者は、別に定める期日までに次の書類を提出してください。指定期日までに提出できない場合、提案の失格となる場合があります。

なお、提案書提出後、採択結果が決定する前に、提出を求める場合があります。

また、各種証明書等の写しは、提出日時点で有効期限内であるものとします。

提出後に更新が必要な書類は、速やかに再提出してください。

ア 提案時に未提出又は変更があった場合に提出するもの

(ア) 様式4-4「日別計画表」

(イ) 様式8-1「講師名簿」及び様式8-2「講師歴確認書」

(ウ) 様式13「ひとり親応援講座の概要書」(該当講座のみ)

(エ) 様式14「企業実習付訓練の概要書」(該当講座のみ)

イ 採択後に提出するもの(必須)

(ア) (様式6関係) キャリアコンサルタント登録証等の写し

(イ) (様式6関係) 「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」の受講証明書の写し

(ウ) (様式6関係) 訓練実施施設の不動産登記簿謄本の写し、又は賃貸借契約書の写し等

(エ) (様式8-1関係) 「講師名簿」に記載された資格・免許等の写し

ただし、様式8-2「講師歴確認書」に記載された講師に係る資格・免許等の写しは不要)

(オ) (様式8-1関係) 講師との雇用契約が確認できる、雇用契約書等の写し

(カ) 組織図及び法人概要等

(キ) 訓練実施施設の紹介パンフレット等

(ク) 災害発生時等対応マニュアル(避難誘導計画、帰宅困難時の対応策、センターとの緊急連絡網、その他の危機管理対策等の内容が確認できるもの)

ウ 採択後に提出するもの(該当する場合のみ)

(ア) (様式6関係) 職業紹介事業の届出・許可証の写し(取得している場合)

(イ) (様式6関係) 労働者派遣事業の届出・許可証の写し(取得している場合)

(ウ) (様式6関係) 「公的職業訓練に関する職業訓練サービスガイドライン適合事業所」の認定証の写し(取得している場合)

(エ) (様式6関係) 「多様な働き方実践企業」認定証の写し(取得している場合)

(オ) 提案講座の実施に当たり、法令等の規定による官公署の免許、許可、認可指

定等が必要な場合は、当該免許、許可、指定書等の写し（該当する場合）

（カ）法人登記簿謄本（原本）（該当する場合）

（キ）訓練受託実績が確認できる書類（委託業務完了検査結果通知の写し等）（埼玉県
の委託訓練実績がなくて、求職者支援訓練実績がある場合）

（ク）（様式 1 2 関係）託児サービス付講座に該当する場合

a 認可外保育施設指導監督基準チェック表、各自治体発行の保育施設認可証
の写し等

ただし、認可保育園の場合は設置許可書の写し等

b 保育施設のパフレット、利用規約、定款等

（2）提出方法

採択後の提出書類は、提案書の受付番号ごとに作成した【採択後提出書類チェック表】を表紙にして、チェック表の項目順に揃え、項目 No. のインデックスを付して、左綴じ（2 か所）で紙にて提出してください。

なお、上記（1）アを提出する場合は、様式データもメール添付で別に提出してください。

12 契約締結までの手続き等

（1）必要に応じ、契約予定事業者とセンターの間で業務履行の詳細を協議し、協議が整った後に委託契約を締結します。

（2）契約日は、令和 9 年 1 月以降でセンターが定める日とします。

（3）提案金額と同額の見積書を改めて提出してください。見積書の金額は、企画提案時と同額とし、センターの事前承認がない限り、変更はできません。

（4）過去 2 年の間に本県と同種の業務の受託実績が 2 回未満の場合は、契約保証金として、契約額の 1 / 1 0 0 以上の金額を納入していただきます。

（5）原則、立会人型電子契約サービスを利用した電子契約（契約書を電子データで作成し、押印に代わる電子署名と電磁的記録が改変されていないことが確認できるタイムスタンプを付与するもの）による締結とします。

13 その他

本事業は、国との令和 9 年度契約の締結及び令和 9 年度埼玉県予算の成立を前提に実施するため、今後、予算の成立や国の「委託訓練実施要領」の改正等により、本要領及び仕様書の内容が変更になることもありますのであらかじめ御了承ください。

企画提案の応募資格

- 1 埼玉県内に訓練の実施に必要な施設を所有している又は確保できること。
- 2 職業訓練の適切な指導が可能な者を必要人数確保できること。
- 3 国（独立行政法人等を含む）又は地方公共団体から過去に職業訓練事業の委託を受けている場合、全てが適切に実施されていること。
- 4 個人情報保護に関する法律（平成 15 年法律第 57 号）に基づき、個人情報を適切に取り扱うことができること。
- 5 訓練実施状況等確認のために県が行う立入検査、抜き打ち検査を受け入れることができること。
- 6 介護系の講座を提案する場合、「介護福祉士養成施設の設置及び運営に係る指針」又は「埼玉県介護職員初任者研修事業指定要領」に従い、募集案内作成時までに研修の指定を受けていること。
- 7 提案事業の実施に当たり、法令等の規定による官公署の免許、許可、指定等が必要な場合は、当該免許、許可、指定等を受けていること。
- 8 原則、職業訓練サービスの質向上を目指す「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」（平成 23 年策定）を活用した「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から過去 3 年以内に受講した者が在籍していること。
- 9 県の指示に基づき、職業訓練の就職率及び受講修了者からの評価を報告できること。
- 10 次のいずれにも該当しないこと。
 - （1）地方自治法施行令（昭和 22 年政令第 16 号）第 167 条の 4 の規定により、一般競争入札の参加資格を有しない者
 - （2）労働関係法令の規定により、罰金以上の刑に処せられ、その執行を終わり又は執行を受けることがなくなった日から起算して 5 年を経過しない者
 - （3）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た者又は更生手続開始の申立てをされた者
 - （4）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た者又は申立てをされた者
 - （5）企画提案の受付開始の日から審査結果の公表の日までの期間において、埼玉県の契約に係る入札参加停止等の措置要綱に基づく入札参加停止等の措置を受けている者
 - （6）企画提案日前 2 年間に於いて振り出した小切手又は手形が不渡りとなり、銀行取引を停止されている者
 - （7）都道府県税、法人税並びに消費税及び地方消費税に係る徴収金を完納していない者
 - （8）社会保険料並びに労働保険料の納付が適正に行われていない者
 - （9）暴力団その他暴力的集団又は暴力団その他暴力的集団の構成員である者
 - （10）公共の安全と福祉を脅かすおそれのある団体、又は公共の安全と福祉を脅かすおそれのある団体に属している者
 - （11）本県又は他都道府県等の委託訓練や求職者支援訓練において、受託機会の制限を受けている者

令和9年度上半期(4月～9月)開講予定分野及び開講予定講座数

No.	分野		訓練内容	訓練期間	ひとり親 応援講座 の付加	託児サービ スの付加	就職氷河期 応援講座 の付加	講座数 (目安)	
1	介護系	介護初任者	介護職員初任者研修	2か月 (企業実習付)4か月	可 不可	可 可	可 可	15	
2		介護実務者	介護福祉士実務者研修	6か月	可	可	可	9	
3	事務系	簿記会計	日商簿記検定2級相当	3か月～4か月 (企業実習付)4か月	可 不可	可 可	可 可	15	
4		医療事務	医療事務、介護保険事務、調剤事務等	3か月 (企業実習付)4か月	可 不可	可 可	可 可	7	
5		一般事務	PC基礎、人事労務の基礎、営業事務、 日商簿記検定3級相当等	3か月 (企業実習付)4か月	可 不可	可 可	可 可	9	
6	ＩＴ系	情報ビジネス	Word、Excel、PowerPoint、 Access等 MOSスペシャリスト、MOSエキスパー ト、日商PCレベル等	3か月 (短時間訓練)3か月 (企業実習付)4か月	可 可 不可	可 必須 可	可 可 可	26	
7		情報処理	ITSSレベル1以上の資格(PHP初級、 Python3エンジニア認定、IT検証技術 者レベル1)などの資格取得を目指す	3か月～6か月 (短時間訓練)3か月 (企業実習付) 4～6か月	可 可 不可	可 必須 可	可 可 可	3	
8		WEBデザイン	WEB制作やWEBデザイン関係等の資 格(WEBクリエイター能力検定試験、 Web検定、ウェブデザイン技能検定)な どの資格取得を目指す	3か月～5か月 (短時間訓練)3か月 (企業実習付) 4～5か月	可 可 不可	可 必須 可	可 可 可	14	
9		定住外国人 向け 介護初任者	定住外国人向け介護職員初任者研修	2か月～3か月	不可	可	可	1	
10		高齢求職者 向け 情報ビジネス	高齢求職者(概ね60歳以上)向け Word、Excel、PowerPoint、 Access等 MOSスペシャリスト、MOSエキスパー ト、日商PCレベル等	3か月	不可	不可	不可	1	
11		大型自動車	大型自動車	大型自動車一種免許	2か月以内	不可	可	可	1
12	その他	その他分野	上記の分野に属さないその他分野 建設系、環境系、農業系、国際系、資産 系、観光系、営業系等 (例)建築CADマスター、ファイナンシ ャルプランナー、造園、ネイリスト養成など	2か月～5か月 (企業実習付)4か月	可 不可	可 可	可 可	8	
開講講座予定数(合計)									109

(注1)開講予定講座数は、提案の応募状況や開講エリアによる開講状況等により、変更となる場合があります。

(注2)ひとり親応援講座及び短時間訓練は、託児サービスを必ず付加してください。

訓練実施施設：

オンライン訓練月次報告(中退・修了状況)(令和 年 月報告)

オンライン訓練受講者」に関する中退・修了状況を計上してください。
複数講座実施した場合は講座ごとに記入してください。適宜行を追加してください。

講座番号・講座名(開講月)	中退者			修了者				
	うち就職者	未就職	未回答・追跡不能	うち就職者	未就職	未回答・追跡不能		
記入例 〇〇〇〇〇・IT基礎(10月)	4	3	1	0	16	14	1	1