

令和 8 年度障がい者民間活用委託訓練事業業務委託 公募型プロポーザル方式実施公告

製造の請負、物件の買入れその他の契約に係る公募型プロポーザル方式実施要領（平成 28 年 3 月 31 日付け 27 契検第 160 号。以下「実施要領」という。）に基づき、公募型プロポーザル方式により契約の相手方を選定するため、次のとおり企画提案書を公募します。

なお、本公募は令和 8 年度当初予算成立後、速やかに事業を開始出来るようにするため、予算成立前に募集の手続きを行うものです。受託者の決定や予算の執行は、「国と県との協議が整うこと」及び、「予算が議会で可決され、4 月 1 日以降で当該予算の執行が可能となったときに、入札の効力が生じること」が条件となりますので、あらかじめご了承ください。

令和 8 年 1 月 9 日
南信工科短期大学校長
長野技術専門校長
松本技術専門校長
佐久技術専門校長

1 業務の概要

（１）業務名

障がい者民間活用委託訓練事業

（２）業務の目的

南信工科短期大学校又は長野技術専門校・松本技術専門校・佐久技術専門校（以下「技専校等」という。）が、障がい者の就職に必要な職業訓練を、下記（３）に記載する民間資源を最大限に活用するため委託により実施し、受講者の就職の促進を図る。

（３）委託先機関

企業、社会福祉法人、特定非営利活動促進法（平成 10 年法律第 7 号）第 2 条第 2 項に規定する特定非営利活動法人（以下「NPO 法人」という。）、民間教育訓練機関等地域におけるあらゆる民間資源を最大限活用するものとする。

（４）業務内容

求職障がい者の応募・就職が見込まれる職業訓練及び就職支援の実施。

なお、委託する訓練は、次の 2 種類とします。

①知識・技能習得訓練コース

障がい者の就職の促進に資する知識・技能の習得を目的とした、座学及び実技による集合訓練コース。

②e - ラーニングコース

障がい者の雇用・就業の促進に資する IT 技能等の習得を図ることを目的として、訓練施設への通所が困難な障がい者等を対象に、e - ラーニング（インターネットを利用した学習形態）により実施するコース。

（５）仕様等

実施公告

別添「仕様書 A（案）」（上記（４）に記載のコースごと）及び「仕様書 B（案）」（実施予定の訓練コースごと）のとおり。

なお、令和 8 年度に実施予定の訓練コースの定員、実施地域、開講時期等については、【別添】令和 8 年度障がい者民間活用委託訓練実施計画（以下、「訓練実施計画」という。）のとおり。

（６）企画提案を求める具体的内容の項目

求職障がい者等の応募・就職が見込まれる職業訓練の訓練科名、訓練カリキュラム、就職支援の内容。

（７）業務の実施場所

訓練実施計画に記載の実施予定地域

（８）履行期間

訓練コースごとに契約で定める期間（訓練開始日から就職支援業務が終了する日まで）

（９）費用の上限額

上記（４）に記載のコースごとに定める次の金額を上限とします。（詳細は仕様書 A を参照。）

【厚生労働省要領に基づく訓練経費単価】

区分	対象コース名	上限額（外税）
委託費	知識・技能習得訓練コース e - ラーニングコース	月額 64,000 円／人
就職支援経費	知識・技能習得訓練コース e - ラーニングコース	就職者数及び当該訓練に要した月数に応じて支給 20,000 円／人×月数
職場実習費	知識・技能習得訓練コース	1 か月未満の職場実習を実施した場合、参加者数に応じて支給 10,000 円／人
障害者向け訓練支援機器 賃貸借費	知識・技能習得訓練コース e-ラーニングコース	50,000 円/訓練コース 注：同一年度に同一訓練機関が同様の訓練を複数回実施する場合は 1 回のみ支給

（１０）契約書

本業務の委託契約書（案）は別添のとおり。（校ごと、コースごとに異なります。）

2 参加資格要件

このプロポーザルに参加する者は、次の各号に掲げる要件を満たさなければなりません。

なお、これらの要件を満たさない者が行った企画提案書の提出から契約の締結までの手続は無効とします。

（１） 地方自治法施行令（昭和 22 年政令第 16 号）第 167 条の 4 第 1 項又は長野県財務規則（昭和 42 年長野県規則第 2 号）（以下「財務規則」という。）第 120 条第 1 項の規定により入札に

- 参加することができない者でないこと。
- (2) 物品購入等入札参加資格者に係る入札参加停止措置要領（平成 23 年 3 月 25 日付け 22 管第 285 号）に基づく入札参加停止の措置を受けていないこと。
 - (3) 長野県建設工事等入札参加資格者に係る入札参加停止措置要領（平成 23 年 3 月 18 日付け 22 建政技第 337 号）に基づく入札参加停止の措置を受けていないこと。
 - (4) 長野県暴力団排除条例（平成 23 年長野県条例第 21 号）第 2 条第 2 号に規定する暴力団員又は同条例第 6 条第 1 項に規定する暴力団関係者でないこと。
 - (5) 法人にあつては県税、消費税及び地方消費税、個人にあつては県税、消費税、地方消費税及び個人住民税（個人の市町村民税・県民税）を完納していること。
 - (6) 労働保険、厚生年金保険及び健康保険に加入する義務がある者にあつては、これらに加入していること。
 - (7) 長野県内に本店又は支店・営業所を有する者であること。ただし、e - ラーニングコースの受託を希望する者にあつてはこの限りでない。
 - (8) 次のアからエまでのいずれの事項にも該当しない者であること。
 - ア 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つて、当該事実が判明した日から 2 年を経過していない者
 - イ 税法違反等、公序良俗に違反し、社会通念上委託先とすることがふさわしくないと技専校等の長が判断する者
 - ウ 過去に受託した委託訓練において、偽りその他不正な行為を行い、又は行おうとしたことが明らかとなった者であつて、当該不正行為に係る処分を通知した日から 5 年を経過していない者
 - エ その他公共職業訓練の委託先として適性を欠くと技専校等の長が判断する者
 - (9) これまでに行った訓練の実績等に鑑み、安定した事業運営が可能と認められること。

3 参加申込書の提出

当該プロポーザルへ参加する者は、次に掲げる事項に留意の上、参加申込書を提出するものとします。

なお、提出期限（3（8）アに定める期限）までに参加申込書を提出しない場合は、企画提案書を提出することができませんので御注意ください。

- (1) 参加申込書の様式
様式 1 による。
- (2) 参加資格要件具備説明書類のとりまとめ様式
様式 1 の附表による。
- (3) 実施施設の概要
様式 1 の別紙 1 による。
- (4) 誓約書
様式 1 の別紙 2 による。
- (5) 説明会参加申込書
様式 1 の別紙 3 による。

(6) 参加申込書提出上の留意事項

ア 受託希望の訓練コースの番号 (SN-01 等) 及び訓練科名 ((仮) のもの) を別添訓練実施計画で確認の上、参加申込書に記入してください。

なお、提案できるコース数についての制限はありませんが、仮に提案した全てのコースの受託が決定し、一部のコースの実施期間が重複したとしても、訓練の質を落とさずに滞りなく実施できる範囲で提案を行ってください。

イ 県税及び地方消費税を滞納していないことが確認できる書類及び社会保険に加入していることが確認できる書類を添付してください。

(7) 問い合わせ先

受託を希望するコースの実施校へ問い合わせてください。(※連絡先は「南信工科短期大学校及び技術専門校の連絡先一覧」のとおり。)

(8) 参加申込書の提出期限、提出先及び方法

ア 提出期限 令和 8 年 1 月 19 日 (月) (土曜日、日曜日及び休日は除く。提出期限は持参の場合は、午前 9 時から午後 5 時まで。それ以外の場合は午後 5 時まで)

イ 提出先 上記 (7) の問い合わせ先に同じ。(メールも同様)

ウ 提出方法 持参、郵送又はメールとします。

ただし、郵送の場合は提出期限までに受託を希望するコースの実施校へ到達したもの、メールによる場合は、提出期限までに提出先のメールアドレスで受信できたものに限ります。郵送又はメールで提出した場合は、到達したことを電話で提出先の担当者に確認してください。

(9) 参加資格要件の審査

参加資格要件については、参加申込書、参加資格要件具備説明書類及び誓約書に基づき審査します。

(10) 非該当理由に関する事項

ア 参加申込書を提出した者のうち、参加資格要件に該当しなかった者に対しては、該当とならなかった旨及びその理由 (非該当理由) を企画提案書の提出期限 (5 (2) ア) の 3 日 (休日を含む。) 前までに、書面により技専校等の長から通知します。

イ 上記アの通知を受けた者は、通知を受けた日の翌日から起算して 10 日 (土曜日、日曜日及び休日は除く。) 以内に、書面 (様式 10) により技専校等の長に対して非該当理由について説明を求めることができます。

ウ 非該当理由についての説明を求められたときは、書面を受理した日の翌日から起算して 10 日 (土曜日、日曜日及び休日は除く。) 以内に書面により回答します。

エ 非該当理由の説明請求の受付

① 受付場所 3 (7) に同じ。

② 受付時間 上記イの期間中の午前 9 時から午後 5 時 (土・日曜日と休日除く)

(11) その他の留意事項

ア 参加資格要件の非該当者以外の者への通知は行いません。

イ 参加申込書提出後に参加を辞退する場合は、辞退届 (任意様式) を提出してください。

4 説明会の開催

(1) 日時・場所

実施機関名	日時	場所
南信工科短期大学校	令和8年1月22日(木) 午後1時30分から	南信工科短期大学校 会議室 上伊那郡南箕輪村 8304-190
長野技術専門学校	令和8年1月20日(火) 午後1時30分から	長野技術専門学校 会議室 長野市篠ノ井布施五明 3537
松本技術専門学校	令和8年1月21日(水) 午後1時30分から	松本技術専門学校 第一会議室 松本市寿北 7-16-1
佐久技術専門学校	令和8年1月21日(水) 午後1時30分から	佐久技術専門学校 視聴覚室 佐久市高柳 346-4

(2) 留意事項

説明会は、Web会議システム等を用いて開催する場合があります。(その際は、技専校等から別途連絡の上、調整します。)

説明会を欠席した場合は、プロポーザルへの参加を辞退したものと扱います。

ただし、複数校のプロポーザルに参加する場合には、いずれかの参加予定校の説明会に参加することで、要件を満たすこととします。

5 企画提案書の作成・提出

(1) 提出書類及び提出部数

以下の書類を1部ずつ提出してください。

01 提案書(カリキュラム)【様式2】

※様式2-1:知識・技能習得訓練コース用、2-2:e-ラーニングコース用

02 提案内容説明書【様式3】

03 使用教材一覧表【様式4】

04 講師名簿【様式5】

05 受託訓練コース要素別点検表【様式6-1】 ※知識・技能習得訓練コースのみ提出

06 運営体制表【様式6-2】 ※e-ラーニングコースのみ提出

07 各種就職支援事業の実施状況【様式7】

08 見積書【様式8】

※様式8-1:知識・技能習得訓練コース用、8-2:e-ラーニングコース用

09 経費内訳書【参考様式】

10 実施施設紹介パンフレット、施設案内図、配置図(図面)等

※e-ラーニングコースを除く

11 写真(建物外観、教室、就職相談室、事務所) ※e-ラーニングコースを除く

12 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している場合)

13 法人登記簿謄本(写)又はそれに類するもの

(2) 提出期限等

ア 提出期限 令和8年2月9日(月)(土曜日、日曜日及び休日は除く。提出期限は持参の場合は、午前9時から午後5時まで。それ以外の場合は午後5時まで)

イ 提出先 3(7)に同じ。(メールも同様)

ウ 提出方法 持参、郵送又はメールとします。

ただし、郵送の場合は提出期限までに受託を希望するコースの実施校へ到達したもの、メールによる場合は、提出期限までに提出先のメールアドレスで受信できたものに限り、郵送又はメールで提出した場合は、到達したことを電話で提出先の担当者に確認してください。

(3) 提出にあたっての留意事項

ア 企画提案書は、真に実施可能な訓練コースの数を踏まえて提出してください。

イ 複数のコースに提案する場合は、コースごとに上記(1)に記載の書類を提出してください。

ウ 上記(1)10～13までの書類については、複数のコースに提案する場合であっても、訓練実施場所単位で一つの提出でかまいません。ただし、提出先の技専校等ごとに提出するものとします。

エ 上記(1)に示す全ての書類が提出されない場合は、評価の対象としません。

オ 提出された企画提案書は、その理由の如何にかかわらず、変更又は取消しを行うことはできません。ただし、技専校等の指示により一部の提案内容について再度提出を求める場合があります。

カ 提出された企画提案書は返却しません。

キ 提出期限までに企画提案書の提出がない場合には、プロポーザルへの参加を辞退したものと扱います。

6 企画提案書(カリキュラム等)作成上の注意事項

(1) 仕様書A及び仕様書Bに記載の事項に留意し、企画提案書を作成してください。

なお、仕様書Bの「募集時期」、「選考日」及び「実施時期」はあくまで予定であるため、これらにより難しい場合は技専校等と協議の上、調整することが可能です。

また、仕様書Bの「訓練目標」、「訓練内容」等については、最低限の内容を示してあるので、この条件を満たした上で、付加価値を加え、魅力ある提案を行ってください。

(2) コースの設定にあたっては、下記設定例及び別添「令和8年度障がい者民間活用委託訓練実施計画」を参考にしてください。

《コース設定例》

①事務・PC関連

- ・OA事務科
- ・グラフィックデザイン科(デザインソフトの操作、レイアウト、印刷の演習等)
- ・パソコン基礎科(Windowsの基本操作やWebブラウザの演習等)

- ・ ビジネスパソコン科（ワープロ・表計算ソフトの演習等）
- ・ Webデザイン科（Webサイト、Webページの制作・管理等）
- ・ 簿記会計科（簿記・経理の基礎、会計ソフトの演習等）

②介護サービス関連

- ・ 介護職員養成科（介護職員初任者研修課程の資格取得等）

③食品関連

- ・ 製菓・製パン科（菓子・パンの製造、販売等）
- ・ 喫茶・販売科
- ・ 菌茸栽培実務科

④清掃関連

- ・ ビルメンテナンス科
- ・ ハウスクリーニング科

⑤その他

- ・ ビジネススキル科（社会適応力養成、ワープロ・表計算の基礎等）
- ・ 医療事務科（診療報酬明細書作成業務等）
- ・ メール便等集配科（メール便の宅配、集荷等）
- ・ 造園・園芸科

（３）訓練実施計画の開始月等についてはあくまで予定であるため、この計画により難しい場合は
技専校等と協議の上、調整することが可能です。

（４）企画提案書にはコース番号を明記し、記載例に従って別葉で作成してください。

（５）企画提案書は１コースについて１提案とし、求職障がい者の応募が見込まれ、かつ就職に
つながる特色ある訓練科名や訓練内容を、簡潔かつ適切な文字数の範囲内（訓練科名は概
ね 10 文字以内）で提案してください。また、訓練科名の末尾は「科」で統一してください。

（６）訓練期間の設定については、別紙「訓練期間の設定方法について」を参照してください。
なお、年度をまたぐ訓練期間を設定することはできません。

（７）提出された企画提案書により、技専校等においてプロポーザル方式で委託先機関を選定す
るため、訓練内容、訓練実績、就職支援状況等を具体的に記入してください。特に、「提案内
容説明書（様式３）」は、評価にあたり重要なポイントとなるため、詳細に記入してください。

（８）コースの設定にあたっては、「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」（以下「ガイドライン」という。）を参考に、訓練受講者に対し、より質の高いサービ
スを提供できるような提案を行ってください。

※ガイドラインについては下記 URL を参照してください。

【厚生労働省ホームページ】

http://www.mhlw.go.jp/bunya/nouryoku/minkan_guideline/index.html

（９）介護職員初任者研修課程及び生活援助従事者研修課程の実施にあたっては、研修事業者の
指定を受けてください。

（１０）企画提案書に使用する言語及び通貨は、日本語及び日本国通貨とします。

7 企画提案書募集に関する質問の受付及び回答

- (1) 受付場所 3 (7) の問い合わせ先
- (2) 受付時間 令和8年2月2日(月) 午後5時まで
- (3) 受付方法 業務等質問書(様式9)をメールにより提出してください。
なお、提出した場合は、電話にて到達の確認を御願います。
- (4) 回答方法 令和8年2月6日(金)までに長野県公式ホームページで公表します。

8 評価

(1) 企画提案の選定の方法

ア 技専校等で開催する障がい者民間活用委託訓練事業評価会議において、提出された企画提案書について評価を行い、業務の目的に合致し、かつ最も評価の高い提案書を提出した者を委託契約候補者とします。ただし、最高点となった者の平均評価点が100点満点中50点未満の場合には業者の選定は行いません。

イ 評価項目は、次のとおりとします。(詳細は別紙「企画提案書評価の着眼点」を参照。)

- (ア) 訓練内容
- (イ) 運営体制
- (ウ) 就職支援
- (エ) 経済性
- (オ) 加点要素

ウ 提案者が1者のみの場合であっても評価を行います。

なお、その提案内容が業務の目的に合致しなければ、受託候補者が決定しない場合もあります。

エ 提出書類による評価の他、技専校等の判断により、提案者にプレゼンテーションを行っていただく場合があります。

(2) 評価会議開催日

令和8年2月中(詳細は、技専校等に確認してください。)

(3) 選定結果の通知及び公表

ア 企画提案書を提出した者のうち、最も高い評価を得て見積業者に選定された者に対して、その旨を見積業者選定通知書により技専校等の長から通知します。

イ 上記ア以外の者に対して、選定されなかった旨及びその理由(以下「非選定理由」という。)を見積業者非選定通知書により技専校等の長から通知します。

ウ 見積業者と契約締結後遅滞なく、評価書、見積業者選定経過書及び契約情報を長野県公式ホームページに掲載するとともに、技専校等において閲覧に供します。

(4) 非選定理由に関する事項

ア 上記(3)イの見積業者非選定通知を受けた者は、通知を受けた日の翌日から起算して10日(土曜日、日曜日及び休日は除く。)以内に、書面(様式10)により技専校等の長に対して非選定理由について説明を求められます。

イ 非選定理由についての説明を求められたときは、書面を受理した日の翌日から起算して10日(土曜日、日曜日及び休日は除く。)以内に、書面により回答します。

ウ 非選定理由の説明請求の受付

- ① 受付場所 3 (7) に同じ。
- ② 受付時間 上記イの期間中、午前 9 時から午後 5 時まで。
(土曜日、日曜日及び休日は除く。)

9 プロポーザル参加に際しての留意事項

(1) 失格又は無効

以下のいずれかの事項に該当する場合は、失格又は無効となることがあります。

- ア 提出期限を過ぎて提出書類が提出された場合
- イ 提出した書類に虚偽の内容を記載した場合
- ウ 評価の公平性に影響を与える行為があった場合
- エ 本実施公告に違反すると認められる場合
- オ その他、あらかじめ指示した事項に違反した場合

(2) 著作権・特許権等

提出書類の内容に含まれる著作権、特許権、実用新案権、意匠権、商標権その他日本国の法令に基づいて保護される第三者の権利の対象となっている事業手法、維持管理手法等を用いた結果、生じた事象に係る責任は、すべて提出者が負うものとします。

(3) 費用負担

プロポーザル参加に要する経費等は、参加者の負担とします。

(4) その他

参加者は、プロポーザル参加申込書の提出をもって、実施公告等の記載内容に同意したものとします。

10 契約の事務手続等

(1) 契約の締結

ア 評価会議において選定された委託契約候補者と技専校等は、委託業務に係る仕様書を協議し、確定させた上で委託契約を締結します。

また、財務規則に定める随意契約の手続により、委託契約候補者から見積書を徴取し、予定価格の範囲内であることを確認してから契約を締結するものとします。

なお、協議が整わない場合は、評価会議における総合評価が次点の候補者と協議することとします。

イ 受講者数が確定次第、委託契約候補者と契約を締結します。その際、訓練日程表・時間割表の提出を求め、規定の訓練時間が適切に計画されているかの確認を行うものとします。

ウ 契約の際には、地方自治法施行令第 167 条の 16 及び財務規則第 142 条の規定により、原則として契約保証金（契約金額の 100 分の 10 以上）を納付していただきます。ただし、財務規則第 143 条各号に該当する場合は契約保証金を免除します。

エ 本事業は、「国と県との協議が整うこと」及び、「予算が議会で可決され、4 月 1 日以降で当該予算の執行が可能となること」を前提条件としているため、国との協議又は県予算が不成立となった場合には、契約を締結することができません。

なお、契約単価についても、国との協議又は県予算の成立以降に適用します。

(2) 委託料の支払い

委託料は、事業完了後に提出された請求書に基づき、契約書に定められた内容に適合していることを技専校等が検査した上で、適法な請求を受けた日から 30 日以内に受託者に対して支払います。

なお、委託業務によって発生した収入があるときは、技専校等は受託者に対して、返還を命ずることがあります。

(3) 業務の一括委託の禁止

受託者は、業務を一括して第三者に委託し、又は請け負わせることはできません。ただし、業務の一部については、受託者があらかじめ技専校等と協議し、技専校等が認めた場合に限り、第三者へ委託又は請け負わせることができます。

(4) 個人情報の取扱い

受託者が業務を行うにあたり個人情報を取り扱う場合は、個人情報の保護に関する法律（平成 15 年法律第 57 号）に基づき、その取扱いに十分留意し、漏えい、滅失及びき損の防止その他の個人情報の保護に努めてください。

なお、個人情報の漏えい等の行為には、個人情報の保護に関する法律に基づく罰則が適用される場合があります。

(5) 情報公開

受託者が、業務を行うにあたって作成し、又は取得した文書等で受託者が管理しているものの公開については、個人情報の保護に関する法律（平成 15 年法律第 57 号）に基づく取扱いとなります。

(6) 文書の管理・保存

受託者が、業務を行うにあたって作成し、又は取得した文書等は、長野県公文書管理規程（昭和 44 年長野県訓令第 2 号）に準じて適切に管理・保存することとします。

(7) 守秘義務

受託者は、業務を行うにあたり、業務上知り得た内容を第三者に漏らしたり、自己の利益のために使用することはできません。

なお、委託業務期間終了後も同様とします。

(8) 業務の継続が困難となった場合の措置について

ア 受託者の責に帰すべき事由により業務の継続が困難となった場合

受託者の責に帰すべき事由により業務の継続が困難となった場合には、技専校等は契約を解除することができるものとします。この場合、技専校等に生じた損害は、受託者が賠償するものとします。

なお、次期受託者が円滑かつ支障なく当事業の業務を遂行できるよう、引継ぎを行うものとします。

イ その他の事由により業務の継続が困難となった場合

災害その他不可抗力等、技専校等及び受託者双方の責に帰すことができない事由により業務の継続が困難となった場合には、業務継続の可否について協議するものとします。一定期間内に協議が整わない場合は、それぞれ、事前に書面で通知することにより契約を解

除できるものとします。