

【地方創生推進交付金事業】
平成30年度 大阪府プロフェッショナル人材戦略拠点運営事業
企画提案公募 仕様書

1 委託業務名

平成30年度 大阪府プロフェッショナル人材戦略拠点運営事業

2 業務の趣旨・目的

大阪府では、地方創生をめざし、府内中堅・中小企業が、販路開拓や海外展開など攻めの経営への取り組みなどを通じた成長戦略を実現するため、それを実践できるプロフェッショナル人材（以下、「プロ人材」という。）の結びつけのサポートを目的とした、大阪府プロフェッショナル人材戦略拠点運営事業（以下、「本事業」という。）を実施する。

そこで、民間事業者の知識やノウハウを活用し、より効果的・効率的に実施するため、企画提案公募により受注者を募集する。

3 履行期間

平成30年5月1日～平成31年3月31日

4 履行場所

大阪府が指定する場所

5 委託金額の上限額

38,556,000円（消費税及び地方消費税を含む）

6 委託業務内容、提案事項等

本事業における事業目標を達成するため、次の業務について提案すること。

事業実施にあたっては、OSAKAしごとフィールドで実施する事業をはじめ、府の商工施策、雇用施策はもちろんのこと、国や市町村などの関連施策とも十分連携し、効率的・効果的な事業運営に努めること。

【用語の定義】

本仕様書において、以下用語は、以下に示す定義による。

(1) プロフェッショナル人材

地域の中堅・中小企業が求める新たな商品・サービスの開発、その販売開拓、生産性向上、事業承継などの具体的な取組みを通じて、企業の成長戦略を具現化していく経験豊富な人材。

(2) プロフェッショナル人材戦略拠点

地域の中堅・中小企業に攻めの経営のマインドを植え付ける旗振り役となり、プロフェッショナル人材に対するニーズを明確化していくと同時に、多様な施策と個々の案件との相乗効果をめざし、地域における様々なニーズの顕在化に取り組む関係者を積極的にコーディネートする各地域の拠点。

(3) プロフェッショナル人材戦略マネージャー（以下、「戦略マネージャー」という。）

地域と企業の成長戦略の具現化と優れた人材の好循環の形成をマネジメントし、地域全体の人材戦略のコーディネート役を担うプロフェッショナル人材戦略拠点の責任者。地域の中堅・中小企業に対して、経営革新の実現や経営課題の解決のためのプロフェッショナル人材ニーズの訪問ヒアリングを行う。

(4) プロフェッショナル人材戦略全国協議会事務局（以下、「全国事務局」という。）

全国・ブロック別の協議会の開催、各拠点に対する助言・情報展開等を通じて各拠点全体をとりまとめるとともに、地域の中堅・中小企業、都市圏の人材等に対するセミナー・研修等を通じ、それぞれの意識喚起を図るなど、プロフェッショナル人材事業全体の推進、運営・管理を担う本部組織。

◆事業概要

本事業では、大阪府が設置する「大阪府プロフェッショナル人材戦略拠点」（以下、「プロ拠点」という。）において、地域の金融機関等と連携を図り、攻めの経営への取組みに係るプロ人材ニーズのある府内企業経営者などへのヒアリング、民間人材ビジネス事業者と連携したプロ人材のマッチング支援、中堅・中小企業経営者向けのセミナーの企画・開催、効果的な事業広報活動などを通じて、企業の成長戦略の実現をサポートする。

本事業における目標を達成するため、次の業務について、大阪府担当者と協議の上、計画・実行・検証・改善をくりかえしながら実施すること。

(1) プロフェッショナル人材戦略拠点の設置・運営

大阪府は、本事業を実施するためにプロ拠点を設置する。

設置場所：エル・おおさか本館3階（OSAKA しごとフィールド内）

広 さ：約55㎡

賃 料：無償

※業務に必要な電話・FAX回線工事、LAN工事や備品設置は受注者の負担により実施すること。

なお、電話番号（06-6910-8311）・FAX番号（06-6910-8312）については、現行のものを引き継ぐこと。名義変更にかかる費用については、受注者が負担すること。

※共益費・電気代：1㎡あたり月額774円（消費税及び地方消費税を含む）として積算すること。

※OSAKA しごとフィールド・・・年齢や性別、障がいの有無に関わらず、全ての求職者に対応し、就職活動に関するきめ細かな情報の提供や個別支援を行う大阪府の総合就業支援施設。中小企業を対象にセミナーや交流会を行う等、中小企業の人材確保支援も実施。（URL：<http://shigotofield.jp/>）

(i) 営業日・時間

・プロ拠点の営業日・時間は、月曜日から金曜日まで9時00分～17時30分を原則とする（祝祭日及び12月29日～1月3日は休み）。標記時間帯での業務が困難な場合は大阪府と協議すること。

(ii) 拠点運営スタッフの配置

・プロ拠点の運営にあたり、戦略マネージャー、サブマネージャー、採用戦略アドバイザー、アシスタント等を配置すること。

<拠点スタッフの役割>

①戦略マネージャー

- ・プロ拠点の運営責任者として、事業全体の統括を行うとともに、目標達成に向けて、企画・実行を行うこと。適宜、大阪府担当者と調整等を行うこと。

②サブマネージャー

- ・戦略マネージャーのサポートを行うこと。
- ・府内中堅・中小企業への訪問などを通じて、経営課題やプロ求人ニーズの把握など、採用戦略のアドバイスを中心に活動すること。
- ・企業訪問に関して、必要に応じて、戦略マネージャーと同行すること。

③採用戦略アドバイザー

- ・府内中堅・中小企業への訪問などを通じて、経営課題やプロ求人ニーズの把握など、採用戦略のアドバイスを中心に活動すること。
- ・戦略マネージャー、サブマネージャー、事務スタッフと連携しながら、プロ拠点での電話対応や企業対応、事務対応などを行うこと。
- ・企業訪問に関して、必要に応じて、戦略マネージャーと同行すること。

④アシスタント

- ・戦略マネージャー、サブマネージャー、採用戦略アドバイザーの活動をサポートすること。
- ・プロ拠点の来訪者対応、電話対応、プロ拠点事業に関する事務処理等を行うこと。

【要件】

職種等	人数	必要な資格・経験等
①戦略マネージャー	1人	戦略マネージャーとして2年以上従事した経験もしくは、中堅・中小企業への経営支援・経営相談（販路開拓・事業承継・人材確保等）かつ法人営業の業務に20年以上従事した経験を有すること。
②サブマネージャー	1人	中堅・中小企業への経営支援・経営相談（販路開拓・事業承継・人材確保等）かつ法人営業の業務に10年以上従事した経験を有すること。
③採用戦略アドバイザー	1人以上	法人営業の業務に3年以上従事した経験を有すること。
④アシスタント	1人	営業や事務経験が1年以上あること。

【業務実施上の留意事項】

- ・①から④は、原則、プロ拠点を起点に活動（出勤・退勤を拠点で行なう）すること。
- ・①から④は、兼ねることができない。
- ・プロ拠点には①から④の者のうち、最低1名が在席していること。
- ・府からの調整事項等に対応するため、戦略マネージャー、サブマネージャー又はそれに準じる者と必ず連絡が取れるようにすること。

◆目 標

受注者は、府内中堅・中小企業に対する相談件数230件以上を達成すること。

また、成約件数60件の達成をめざすこと。

- ・相談件数は、中小企業経営者（役員などを含む）との面談により、制度説明、意識喚起、および経営課題の聴取を図った先であって、その後、少なくとも継続的にアプローチが可能な関係性を築けている先を1件とカウントする。
- ＊1社から複数案件の求人がある場合は、別々のカウントとする。
- ＊企業の受付担当者等への説明や、（対応者が経営者であっても）内容が資料交付に留まるケースはカウントしない。
- ・過去に相談を受けた案件であっても、大阪府が認めた場合は、相談件数に含めることとする。ただし、190件以上は新規案件とすること。
- ・成約件数は、当該プロフェッショナル人材が、本拠点に登録している民間ビジネス事業者等とのマッチングにより雇用された件数とする。

（提案事項1）

- ・相談件数の目標数について
- ・プロ拠点の実施体制について
- ・戦略マネージャー、サブマネージャー、採用戦略アドバイザー、アシスタント等の資格、経歴等について
- ・事業全体の具体的なスケジュールについて
- ・拠点メンバー内での情報共有方法について
- ・企業情報の管理方法について

【提案にあたっての留意点】

- ・上記の大阪府が求める目標達成数を下回る提案の場合は、最優秀提案者として採択されない。
- ・配置する人員については、それぞれの担当業務に応じ、必要なスキル・ノウハウ・実務経験を有した人材を配置すること。
- ・配置する人数やスキル（業務経験年数や類似事業での実績等）を明示のうえ、具体的に組織図を添付すること。
- ・戦略マネージャーについては、必要に応じて、最優秀提案者に選定された後、大阪府において面接等を行い、改めて戦略マネージャーとして相応しい人物かを判断する。

（2）企業訪問・ヒアリングの実施

本事業の対象となる府内中小企業などで攻めの経営や事業承継への取組みなど経営改善への意欲のある企業を、受託者が有する企業情報やネットワークや外部の情報を活用して開拓すること。

それら企業に対して、経営革新の実現や経営課題を解決するための人材ニーズのヒアリングを行うこと。

（i）訪問先企業の開拓

従来事業の継承を目的とした守りの経営から、新事業や新販路開拓など経営体質強化を含む攻めの経営や事業承継、新たな取組みに積極的にチャレンジする企業やポテンシャルの高い企業を開拓すること。

- ・企業情報については、大阪府と共有し、企業訪問に活用すること。
- ・開拓件数については、活動目標や成果目標達成に必要な件数を勘案し、設定すること。
- ・これまでの本事業を通じて得られた情報については、継続的に活用すること。
- ・詳細については、別途、大阪府と協議して決定すること。

◆対象企業の条件

- ・大阪府内に本社・事業所を有する中堅・中小企業等であること
- ・攻めの経営に転じる可能性を有する企業。また、攻めの経営に資する技術、製品、ノウハウ等を有している企業
- ・事業承継の取組みに対して、プロ人材の活用が効果的と見込める企業
- ・その他、経営改善の意欲を喚起することで、企業の成長戦略の実現につながる企業

【業務実施上の留意事項】

- ・対象企業の抽出や開拓等にあたり信用調査会社や商工会・商工会議所等から企業情報を取得する場合、受注者がプロ拠点事業費で購入すること。

(ii) プロ人材ニーズのヒアリング実施

- ・平成29年度事業で運用している「企業情報シート」を活用し企業ヒアリングを行うこと。
- ・攻めの経営への意識喚起、経営課題等ならびに企業が求める具体的なプロ人材ニーズについてヒアリングを行うこと。
- ・企業経営者と継続的な関係構築をめざすこと。
- ・適宜、国や大阪府等が実施する商工労働関係施策について、企業経営者に説明すること。
- ・ヒアリング時のエビデンスとして、企業情報シートと企業対応者の名刺を大阪府に提出すること。
- ・成約案件については、別途、詳細な報告を求める。
- ・詳細については、別途、大阪府と協議して決定すること。

(提案事項2)

- ・提案者が有する企業とのネットワークについて
- ・事業の対象となる企業の開拓方法について
- ・目標達成に向けた企業訪問スケジュールについて

(3) 金融機関・商工会議所等との連携

金融機関や商工会・商工会議所等と連携して、府内中堅・中小企業などに対し、攻めの経営や事業承継への取組みなど、経営改善の意欲を喚起し、抱えている経営課題の解決に向けて、新たな商品・サービスの開発、その販路の開拓や、生産性向上などの具体的な取組みを通じて、成長戦略を実現していく企業を開拓すること。

その他、土業、各種国が実施している中小企業支援窓口（よろず支援拠点等）等と連携し、企業開拓を実施すること。

(提案事項3)

- ・金融機関や商工会・商工会議所との具体的な連携手法について
- ・金融機関や商工会・商工会議所以外の具体的な連携機関等について

【提案にあたっての留意点】

- ・効率的、効果的な連携方法などについて提案すること。
- ・金融機関等との連携実績がある場合は、その実績やネットワーク等について記載すること。

(4) 民間人材ビジネス事業者との連携

プロ拠点はハローワーク等とは異なり、人材紹介権（あっせん機能）を有していないことから、

それを有する民間人材ビジネス事業者との連携を前提としている。従って、本事業に関するプロ人材求人ニーズを得て、マッチングを行うことができるのは、プロ拠点に事前登録された民間人材ビジネス事業者（以下、「登録人材紹介会社」という。）のみである。（大企業連携を除く。）

具体的には、企業ヒアリングを通じて得られたプロ人材求人ニーズを、登録人材紹介会社へ取り繋ぐこと。

なお、登録人材紹介会社への取り繋ぎなど、本事業のスキームを利用しない場合（中堅・中小企業から民間人材ビジネス事業者の利用を拒まれた等）については、本事業での成約件数には含めないが、他の大阪府事業などに取り繋ぐこと。

- ・登録人材紹介会社の募集方法、管理方法、その事業者の要件などについては、大阪府が定める。
- ・民間人材ビジネス事業者の事前登録は、複数社を前提としている背景から、求人ニーズのある中堅・中小企業を、どの民間人材ビジネス事業者に紹介・取り繋ぎをするかは、大阪府がルールを設定し、運用する（例えば、どの登録人材紹介会社に紹介・取り繋ぎするかは、利用者である中堅・中小企業が決定するなど）。
- ・本事業の受注者及び、受注者のグループ企業は、情報展開の公正性の観点から、登録人材紹介会社として登録することはできない。また、既登録人材紹介会社が受注者となった場合は、速やかに登録の取下げを届け出ること。

【業務実施上の留意事項】

- ・プロ拠点は、職業安定法に基づく職業紹介の許可を有していないことから、求職者から直接問い合わせがあった場合、そのニーズを登録人材紹介会社へ取り繋ぐこと。
- ・プロ拠点は求職者に対して、個別の具体的な求人情報の提供は行わない。
- ・プロ人材求人ニーズのある中堅・中小企業へ求職者を直接紹介・取り繋ぎを行わないこと。
- ・登録人材紹介会社との情報のやり取りについては、個人情報の取扱いについて注意すること。
- ・本事業は、中堅・中小企業の求人ニーズを民間ビジネス事業者へ取り繋ぎ、マッチングを促進していくスキームとなるため、当該ニーズの取り繋ぎに公正さを担保すること。

(5) 府内中堅・中小企業経営者向けセミナーの企画・運営

府内中堅・中小企業を対象に、攻めの経営や事業承継への取組みなど、経営改善等の意欲を喚起し、プロ人材の活用を促すことを目的とする経営力強化セミナーを企画し、運営すること。

その他、商工会・商工会議所が、小規模事業経営支援事業（地域活性化事業）[大阪府補助事業]を活用して、プロ人材セミナーが開催する場合は協力をを行うこと。

(i) 開催概要

- ・セミナー開催回数：1回以上
- ・開催場所：大阪府内
- ・参加対象者：府内に本社又は事業所を有する中堅・中小企業の経営者等
- ・定員規模：20名程度を集客すること

(ii) セミナーの企画、各種調整

(iii) セミナー参加者の集客

(iv) 会場準備及び当日運営

【業務実施上の留意事項】

- ・会場は、原則としてエル・おおさか本館11階セミナールームを使用すること。
- ・講師への謝金・旅費等については、プロ拠点事業費から支出すること。
- ・詳細については、別途、大阪府と協議して決定すること。

(提案事項4)

- ・効果的なセミナープログラムについて
- ・具体的な集客方法について
- ・セミナー以外のイベント企画について

【提案にあたっての留意点】

- ・同様のセミナー受託実績、実施実績を有している場合は、記載すること。
- ・セミナー以外に本事業の成果に繋がるイベント等の企画提案をすること。

(6) 各種広報の実施

本事業の広報チラシを作成すること。(A4両面カラー 3,000部以上)

プロ拠点事業専用WEBサイトの構築・運用やSNS等を活用した事業周知を実施すること。

セミナーや登録人材紹介会社など本事業に関する情報について、府内企業に周知すること。

- ・OSAKA しごとフィールドなど、大阪府が取り組む就業関連施策と連携して事業周知を行うこと。
- ・本事業は、人材還流促進も目的としていることから、大阪府が実施する「おおさかUIJターン促進事業」などと連携して、プロモーションを行うこと。
- ・金融機関、商工会議所、士業、各種国が実施している中小企業支援窓口（よろず支援拠点等）等と連携して、事業周知を行うこと。

【業務実施上の留意事項】

- ・ホームページの制作・運営について、ホスティングサーバー等を利用してもかまわないが、適切なセキュリティ対策が行われていること。また、ドメイン管理費やサーバー費用等は、プロ拠点事業費から支出すること。

(提案事項5)

- ・斬新で効果的な広報ツールを活用した広報戦略について

【提案にあたっての留意点】

- ・全国事務局が作成するポータルサイトと重複しないようにすること。
- ・サイトデザインやページ構成、編集記事など、具体的な完成イメージがわかるよう、画像も使ってわかりやすく提案すること。

(7) プロフェッショナル人材戦略ポータルサイトへの登録情報の作成等

全国事務局が、全国のプロ略拠点の情報や好事例等を掲載するために開設するプロフェッショナル人材戦略ポータルサイト (www.pro-jinzai.go.jp) について、全国事務局の求めに応じて、サイトに登録する拠点に関する情報の原稿等を作成し、提供すること。

(8) 大阪府プロフェッショナル人材戦略協議会の運営

大阪府では、府内の金融機関、登録人材紹介会社、経済団体等を構成メンバーとし、関係者間の連携を強化、本事業を浸透させ、より効果的なものとしていくという観点から、大阪府プロフェッショナル人材戦略協議会を設置している。当該協議会の開催にあたり、事務局機能を担い、大阪府と連携しながら次のとおり協議会を運営すること。

- ・大阪府との日程や内容調整
- ・参加者の出欠管理
- ・当日運営（会場設営、受付など）
- ・詳細については、別途、大阪府が指示する。

【実施概要】

- ・開催回数：年3回程度
- ・会場：エル・おおさか本館11階 セミナールーム
- ・参加対象者：大阪府プロフェッショナル人材戦略協議会規約に基づく構成員
その他、大阪府が参加を認めるもの

(9) ブロック別プロフェッショナル人材戦略協議会への参加

戦略マネージャー等は、全国事務局が開催する、ブロック別プロフェッショナル人材戦略協議会に、必要に応じて参加すること。

【開催概要】

- ・開催地：近畿府県内
- ・参加対象者：ブロック内の戦略マネージャーや拠点関係者、内閣府、全国事務局担当者 等
- ・実施回数：年2回程度

(10) 全国プロフェッショナル人材戦略協議会への参加

戦略マネージャー等は、全国事務局が開催する全国プロフェッショナル人材戦略協議会に、必要に応じて参加すること。

【開催概要】

- ・開催地：東京都内（予定）
- ・参加対象者：各道府県の戦略マネージャーや拠点関係者、内閣府、全国事務局担当者 等
- ・実施回数：年2回程度

(11) 全国事務局が開催する研修やセミナーなどへの参加

全国事務局が開催する拠点関係者向けの研修やセミナー・シンポジウム等に参加すること、

【開催概要】

- ・開催地：詳細未定
- ・実施回数：年2～3回程度

(12) 定例会の開催等

本事業の実施にあたり、大阪府との情報共有のため、週1回程度の定例会議を開催するとともに、その他、大阪府指示する会議に出席すること。

7 その他業務実施上の留意事項

- ・受注者は、不測の事態により業務を実施することが困難になった場合には、遅延なくその旨を大阪府に連絡し、その指示に従うものとする。
- ・受注者は、事業の過程において大阪府から指示された事案については、迅速かつ的確に実施するものとする。
- ・受注者は、提案内容については、大阪府と協議を行いながら真摯に履行すること。

8 報告・分析等

- ・受注者は、事業実施中、定期的に進捗状況を大阪府に報告することとし、業務が著しく遅滞した場合などは、府の求めに応じて、原因の分析、課題の抽出、改善策の策定など必要な措置をとり、その結果について書面で報告すること。
- ・業務の進捗については、日常的な報告に加え、毎月 10 日までに前月の事業実施状況を書面で次の項目に関して報告すること。(報告様式は自由)
 - (i) 訪問企業件数や成約情報
 - (ii) セミナーの開催状況、課題・問題点等
- ・大阪府は、必要に応じ、業務内容等について臨時に報告を求めることがある。

9 再委託

再委託は原則禁止とする。

ただし、事業の実施にあたり、専門性等から一部を受託事業者において実施することが困難な場合や、自ら実施するより高い効果が期待される場合は、下記「再委託の承認」に基づき、大阪府から承認を得れば、再委託により実施することができる。再委託により実施する場合は、提案内容に明記すること。

◆再委託の承認「委託役務業務における再委託等の承認事務に関する指針（抜粋）」

- (1) 次のいずれにも該当しない場合に限り、やむを得ないと認める部分について、再委託を承認することとする。
- ア 業務の主要な部分を再委託すること。
 - イ 契約金額の相当部分を再委託すること。
 - ウ 競争入札における他の入札参加者に再委託すること。
 - エ 随意契約によることとした理由と不整合を生じる再委託をすること。

実施にあたっては、上表及び下表に基づき、大阪府と事前に協議し、承認を得ること。

◆承認する場合に付する条件

- (1) 受注者は、業務の一部を再委託する場合は、再委託先の名称、再委託する理由、再委託して処理する内容、再委託する期間、再委託に要する費用、委託先において取り扱う情報、再委託先における安全性及び信頼性を確保する対策並びに再委託先に対する管理及び監督の方法を明確にしなければならない。
- (2) (1)の場合、受注者は、再委託先に本契約に基づく一切の義務を順守させるとともに、発注者に対して、再委託先の全ての行為及びその結果について責任を負うものとする。なお、委託内容・指導内容を具体的に明記した委託契約書、完了報告書等を整備するとともに、発注者の求めに応じて提出しなければならない。

- (3) 受注者は、再委託先に対して本委託業務の一部を委託した場合は、その履行状況を管理・監督するとともに、発注者の求めに応じて、管理・監督の状況を報告しなければならない。
- (4) 受注者は、再委託先に対して、本委託業務の主旨及び大阪府の委託事業であることを説明し、本委託事業の関係書類等を本事業終了後、翌年度4月1日から起算して5年間保存するとともに、発注者からの求めに応じて、受注者が実施する調査への協力について承諾させることとする。なお、再委託先の承諾が得られない場合は再委託をしてはならない。
- (5) 再委託先の選定については、経済性の観点から、可能な範囲において相見積りを取り、相見積りの中で最低価格を提示した者を選定（一般の競争等）しなければならない。なお、経済性の観点によらず内容の優劣により選定する等、相見積りを取っていない場合又は最低価格を提示した者を選定していない場合には、その選定理由を明らかにした選定理由書を発注者に提出し協議しなければならない。
- (6) 受注者は、委任した事務、事業が終了したかどうかを完了報告書により確認しなければならない。なお、完了報告書には、検収日を記載し、検収担当者が押印するものとする。
- (7) 再委託先への支払いは受注者の名義で行うとともに、銀行振込受領書等により支払の事実（支払の相手方、支払日、支払額等）を明確にしなければならない。

10 経費の取扱いについて

- (1) 本事業の経費は、人件費、事業費、一般管理費とする。本事業の経費で他の事業の経費をまかなってはならない。
- (2) 経費のうち、人件費、事業費については、実費弁済の考え方をとることとし、利益は含めない。（事業者が実際に支払った経費分だけの請求を認める）

よって、本事業のために支出した全ての人件費、事業費について、給与明細、公的証明書、領収書等の各種証拠書類の提示を求める。

※人件費は実際に支給した給与額等（給与明細等で証明できる額）の積み上げで積算（精算）することとし、いわゆる単価方式（例：支給実績に関わらず、主任研究員は1日60,000円で一律計上する。）は認められない。

- (3) 経費のうち、一般管理費については、本事業を行うに必要な経費であって、当該事業に要した経費としての抽出・特定が困難なものについて、以下の計算方法により算出した範囲内とする。

$$\text{一般管理費} = (\text{人件費} + \text{事業費}) \times \text{一般管理費率}$$

※一般管理費率は、受託者の内部規定などで定める率または合理的な方法により算定したと認められる率とするが、10%を超えることはできない。

- (4) 人件費には、諸手当、賞与、退職手当等（受託者の社内規程において労働者に対する支払いが義務付けられている場合に限り、算定は本事業に従事していない期間を除く。また、支払いは、本事業従事期間内のみ対象。）及び社会保険（健康保険、厚生年金、介護保険、児童手当）、及び労働保険（雇用保険、労災保険）に係る事業主負担分を含む。なお、社会保険、労働保険については、法定どおり加入させること。

（保険について、誤解釈のケースが見受けられる。積算等にあたっては、法改正等に十分留意するとともに、必要に応じて関係機関に問い合わせるなどして、違法状態とならないようにすること。）

- (5) 支援される者に係る費用（旅費、日当、資格取得に係る受験料や免許登録に係る費用等）は対象外とする。

- (6) “営利目的の事業”は本事業（自主事業は除く）の対象とならない。
経費は原則として大阪府からの委託料により賄うこととし、収入を経費の財源として見込むことはできない。
事業を円滑に実施するため、委託契約に基づく業務の範囲内で経費の精算に含まれないものを支出する場合や、委託金額を超えて経費を支出する場合は、あらかじめ大阪府と協議すること。

1.1 財産取得について

財産価値が生じるような工事費など、財産取得となる経費は認めない。

また、物品等で本事業終了後、財産価値が残存する場合は、売却等を行いその金額を返還しなければならない。

※ パソコン、机等は適正な価格のレンタルとすること。

1.2 書類の保存について

全ての証拠書類は本事業終了後、翌年度4月1日から起算して5年間保存しなければならない。

1.3 事業完了後、府へ提出するもの

受注者は、事業終了後、下記資料等を大阪府に提出すること。

- ・ 企業訪問時の企業情報シート等資料一式
- ・ セミナー等実施報告書
- ・ 事業に関する資料・会議録等
- ・ その他、大阪府が指示する資料

1.4 権利義務の帰属等について

(1) 成果品等の帰属等

- ・ 本事業の実施により得られた成果品、情報等については、大阪府に帰属する。

(2) 特許権、著作権等

- ・ 委託事業の実施に伴って生じた特許権、著作権その他の権利は、大阪府に帰属する。
- ・ 受注者は、委託事業の実施が第三者の特許権、著作権その他の権利に抵触するときは、受注者の責任において、必要な措置を講じなければならない。

1.5 精算について

(1) 受注者は、本事業に係る経理と他の経理を明確に区分すること。

(2) 大阪府は、受託期間中に、委託業務の実施状況及び経費の使用状況を確認するために、定期に及び必要に応じ随時に調査することができる。

(3) 受注者は、事業終了後、大阪府に対して支出額を記載した収支精算書を提出し、大阪府の確認を受けること。

(4) 大阪府は、収支精算書と給与明細、貸金台帳、業務日誌、出勤簿、公的証明書、請求書、領収書等の各種証拠書類との確認を行う。精算の結果、見積りよりもそれぞれの事業費の実績が下回った場合は、減額・返還を求めるとし、大阪府からの通知に基づき返納すること。

(5) 経費精算金額のうち、人件費の一部については、事業成果に応じて支払うこととし、支払額の算定

については以下のとおりとする。

- ・本事業にかかる経費精算金額のうち、本事業にかかる人件費相当額から、大阪府の最低賃金を基に算出した人件費相当額を差し引いたものを「成果対象額」(※1)とする。
- ・提案目標数にかかる達成数を、提案目標数で除したものを「事業達成率」(※2)とする。
- ・成果対象額に事業達成率を乗じたものを「成果対象支払額」(※3)とする。(ただし、成果対象額を上限とする。)
「成果対象支払額」と「成果対象額以外の精算額」を足した金額を大阪府に支払い請求することができる。
- ・ただし、やむを得ない事由により事業成果が達成できなかったと認められる場合には、大阪府と協議の上、支払額を算定するものとする。

(※1) 成果対象額

【本事業にかかる人件費相当額】—【大阪府の最低賃金を基に算出した額】

(※2) 事業達成率

【提案目標数にかかる達成数】÷【提案目標数】

(※3) 成果対象支払額

【成果対象額】×【事業達成率】

【参考：計算例】

- 委託契約金額：38,556,000円(消費税及び地方消費税含む) … ①
- 事業精算金額：38,556,000円… ②
(精算額は契約金額を上回らないものとする。)
- 成果対象額(※1の計算式参照)：
 - ・本事業にかかる人件費相当額(円未満切捨て)
(仕様書10(4)に規定するもの全て：32,405,184円)
 - ・大阪府の最低賃金を基に算出した額(円未満切捨て)
(本給のみ：909円×8H×224日×4.5人×1.08=7,916,590円)
32,405,184円-7,916,590円=24,488,594円(消費税及び地方消費税含む) … ③
- 目標数：230社 … ④
- 達成数：220社 … ⑤
- 事業達成率(⑤÷④×100)：220社/230社×100=96%…⑥(小数点第一位四捨五入)
- 成果対象支払額(③×⑥)：24,488,594円×96%
=23,509,050円(円未満切捨て) ≤③… ⑦
- 成果対象額以外の金額(②-③)：38,773,000円-24,488,594円=14,284,406円… ⑧
- 支払額(⑦+⑧)：23,509,050円+14,284,406円=37,793,456円… ⑨

16 その他

- (1) 受注者は、契約締結後直ちに事業の実施体制に基づく責任者を指定し、大阪府へ報告すること。
- (2) 受注者は、契約締結後速やかに事業実施計画書(スケジュールを含む)を大阪府へ提出すること。
- (3) 提案事業を行うにつき、当該業務が法令等の規定により官公署の免許、許可又は認可を受けている必要がある場合には、当該免許、許可、認可を受けている者であること。
- (4) 見積りの詳細については、大阪府と本事業の委託契約を締結する際に協議すること。
- (5) 大阪府は特別の理由がない限り最優秀提案者を契約交渉の相手方に決定するが、そのことをもって提案内容(経費も含む)まで認めるものではない。契約締結及び事業実施にあたっては、必ず大阪

府と協議を行いながら進めること。

- (6) 個人情報の取扱いについては「【地方創生推進交付金事業】平成30年度 大阪府プロフェッショナル人材戦略拠点事業に係る企画提案公募要領」特記仕様書Ⅱ個人情報取扱特記事項を遵守すること。
なお、個人情報保護の観点から受託者は『誓約書』（別紙1）を提出すること。

《同特記事項第8（10）に定める個人情報保護のための必要な措置》

本業務により知り得た個人情報の取扱いは、本業務に従事する作業員（事業開始時に作業員名簿を作成し、大阪府へ提出すること。）のみが行うこと。受注者は、作業員に同特記事項を遵守する旨の誓約書を提出させること。

- (7) 来年度も事業が継続する場合、次期受注者に対し、事業開始前までに、円滑かつ誠実な引継ぎを行うこと。
- (8) その他、事業の実施に際しては大阪府の指示に従うこと。

