

# 「生活保護担当職員スキルアップ（研修）事業」

## 委託事業者募集要項

### 1 事業内容に関する事項

#### （１）事業の目的と概要

被保護者のニーズ・自立阻害要因の多様化もあり、生活保護の適正実施のためには、現場で直接被保護者への対応を行なっている生活保護現業員（ケースワーカー）及び生活保護現業員等の指導監督を行っている査察指導員（スーパーバイザー）の様々な知識・技術の向上が常に求められるところである。また、生活保護現業員、査察指導員以外の生活保護担当職員の専門的知識・技術の向上も欠かせないところである。生活保護担当職員の職責に応じた多様な専門知識・技術の向上を図るため、本市における生活保護業務の実態を踏まえた理論から実践までの総合的な研修を実施し、生活保護の適正実施を図る。

#### （２）業務の範囲

##### ア 委託事業名称

生活保護担当職員スキルアップ（研修）事業委託業務

##### イ 委託期間

令和８年４月１日 ～ 令和９年３月３１日

ただし、研修実施期間は令和８年４月１日 ～ 令和９年２月２６日とする。

##### ウ 事業対象者

大阪市職員で生活保護現業職場に勤務し、生活保護業務に従事する各区保健福祉センター及び福祉局生活福祉部自立支援課緊急入院保護業務センター（以下、「各実施機関」という。）職員

##### エ 具体的内容

以下の業務内容は、本事業の基本とする項目である。この内容に限らず事業目的をより効果的に達成できる内容を提案すること。

#### （ア）業務概要

生活保護業務遂行における関連制度、専門知識及び専門技術の習得を目的とした研修の企画・実施及びその関連業務（研修の企画及び周知、研修の準備、実施等の運営及び研修結果の検証等）

#### （イ）研修受講者

大阪市の生活保護業務に携わる全職員（約 2,000 名：福祉局生活福祉部保護課職員を含む）のうち、各科目を希望により選択するものとする。

#### （ウ）研修期間

令和８年４月～令和９年２月

#### （エ）研修延時間数 120 時間程度

### (オ) 研修区分

A 専門研修 各科目 50～100 人規模で、7 回の研修を設定すること。

講師については実務経験を有し、具体的な事例を用いた専門的知識・技能の伝達を行うことができる者とし、実務的また専門的な講義とともに事例検討等参加型の研修を行うこと。

研修内容は次のとおりとし、各領域から万遍なく項目を設定し、生活保護現業活動に資する研修を提案すること。

- (a) 精神疾患・医療領域（パーソナリティ障がい、各種依存症、疾病等）
- (b) 年金・雇用保険制度及びその手続き（各種年金等社会保障制度等）
- (c) 高齢者・障がい者領域（認知症、発達障がい、成年後見制度等）
- (d) 児童福祉・ひとり親家庭の領域（児童虐待、ヤングケアラー、DV等）
- (e) 対人援助技術領域（相談援助のための技術、クレーム対応等）
- (f) 業務改善を目的とした研修（タイムマネジメント、リスク管理等）

B 実践研修 各回受講者 50～100 人規模

講師については、生活保護業務等の経験のある大阪市職員、または実務経験を有し、具体的な事例を用いた専門的知識・技能の伝達を行うことができる者とし、実務的また専門的な講義とともに事例検討等参加型の研修を行うこと。

C 新任研修 各回受講者 50 人～150 人規模

講師については、生活保護業務の経験のある大阪市職員が行うものとし、階層別研修として新任職員対象の実践的な研修を開催すること。

- (a) 新任査察指導員研修
- (b) 新任係長研修
- (c) 新任ケースワーカー研修
- (d) 新任係員研修

D 査察指導員研修 各回受講者 50 人規模で3回の研修を設定すること

講師については、生活保護業務等の経験のある大阪市職員、または実務経験を有し、具体的な事例を用いた専門的知識・技能の伝達を行うことができる者とし、査察指導員の資質向上を図る研修を行うこと。

### (カ) 研修手法

研修の実施にあたっては、対面方式での集合研修のみならず、eラーニングや Microsoft Teams 等によるオンライン研修など、IT 技術等を活用した研修手法の提案を行うこととし、それぞれの研修手法のメリットを活かした研修内容となるよう工夫すること。

## 2 注意事項

(1) 研修について、次のア～サの業務を含む開催にかかるすべての業務を行うものとする。

ア 年間事業計画を作成し、令和 8 年 4 月中に各実施機関及び福祉局生活福祉部保護課（以下、「保護課」という。）へ送付すること。

- イ 研修の企画、実施にあたり、保護課との調整を行うこと。
- ウ 研修講師の選定及び講師依頼を行うこと。講師料等の支払いを行うこと。なお研修講師の選定にあたっては、保護課と調整を行うこと。
- エ 研修会場や必要設備等の確保・準備等を行うこと。また、必要に応じ手話通訳、要約筆記等の合理的配慮を行うこと。並びにこれら経費の支払いを行うこと（経費は契約金額に含む）。なお、研修会場や必要設備等の確保にあたっては、保護課と事前に協議を行うこと。
- オ 研修開催日の遅くとも1か月前までに研修の開催案内を作成し、各区及び保護課へ発送すること（電子メール使用可能）。また、研修受講者の集約を行い、受講者名簿を作成のうえ、事前に保護課へ提出すること。
- カ Microsoft Teams 等によるオンライン研修を実施する際は、遅くとも1週間前までに受講者の所属あてに招待メールを送付すること。
- キ 研修に必要な教材の作成を行うこと。また、アンケート用紙を作成し、研修終了後にアンケートを実施し、アンケート結果を取りまとめること。
- ク 研修当日の運営及び研修受講者の参加状況の確認を行うこと。
- ケ 研修に使用した教材を研修後10日以内に各区及び保護課に送付すること。
- コ 研修実施後、研修受講者名簿・講義録要約・アンケート結果及びアンケート結果を踏まえた研修改善提案（研修区分ごとに）を、1月単位で実施結果報告として取りまとめ、研修実施月の翌々月の月末までに保護課あて送付すること。
- サ 研修実施期間終了後、大阪市の現状、課題を理解した上で有効な研修を実施できたか年間を通じて振り返り、評価できる点、改善を要する点を分析し、年度末までに保護課あて送付すること。

（2）研修時間については次のとおりとし、アンケート記入時間を含むものとする。

- ア 終日の研修
  - a 受付開始 研修開始時間の30分前
  - b 開始時間 9時15分
  - c 研修時間 9時15分から17時30分とする。
- イ 午前の研修
  - a 受付開始 研修開始時間の30分前
  - b 開始時間 9時15分
  - c 研修時間 9時15分から12時15分とする。
- ウ 午後の研修
  - a 受付開始 研修開始時間の30分前
  - b 開始時間 13時30分
  - c 研修時間 13時30分から17時30分とする。

※但し、上記ア～ウの開始・終了時間については変更を可能とする。

（3）実践研修、新任研修、査察指導員研修の一部講師及び研修内容については、大阪市が指定する。専門研修の講師及び研修内容については、大阪市からの求めがあれば適宜、変更可能とすること。

(4) 大阪市が指定する期間内において、実践研修開催日の設定が可能であること。

(5) 研修会場に関する条件について

- ・ P C 機器、プロジェクター、スクリーン、マイク等が使用可能な会場であること。
- ・ 実践研修の研修会場の広さは、グループワーク開催時、研修受講者、講師及びファシリテーター10名を収容でき、机、イス等が無理なく配置できる十分な広さがあること。
- ・ 交通至便な会場であること。

(6) 研修で使用する備品（P C 機器、プロジェクター、スクリーン、マイク 2 本など）は、受託者側において準備すること。

### 3 契約条件等に関する事項

(1) 契約上限額

予算規模は、7,343,000 円（消費税及び地方消費税を含む）を上限とする。

(2) 委託料の支払い

委託料の支払いは、確定払いとし、研修の実施状況、実施結果報告内容を確認した上で研修期間終了後に支払う。

(3) 費用分担

受託者が業務を遂行するにあたり必要となる経費は、契約金額に含まれるものとし、大阪市は、契約金額以外の費用を負担しない。

(4) 研修に対する要望の反映

研修内容、講師の資質等に関し本事業の目的を達成することに不都合があると大阪市が判断した場合には、研修内容、講師の変更等の指示に速やかに対応すること。

(5) その他

ア 企画提案書は、応募者が実施可能な事業内容等について提案するものであり、保護課が生活保護事務に支障をきたすと判断した場合は、提案内容の変更又は一部を実施しないことがある。

イ 再委託等の禁止（仕様書案 13（1）～（5）参照）

受託者は、業務等の全部を一括して、又は主たる部分を第三者に委託し、又は請け負わせてはならない。

ウ 「職員等の公正な職務の執行の確保に関する条例（平成 18 年条例第 16 号）」「大阪市契約関係暴力団排除措置要綱」を遵守すること。

### 4 業者選定にあたっての手続き等に関する事項

(1) 質問の受付・回答方法

ア 受付期間

令和 7 年 11 月 21 日（金）から令和 7 年 12 月 10 日（水）午後 5 時

イ 受付方法

質問内容は、「公募型企画プロポーザル質問票」【別紙 1】に記載し、電子メールに添付して提出すること。

ウ 回答方法

質問に対する回答は、令和 7 年 12 月 15 日（月）に、大阪市ホームページ上で公表する。なお、回答内容は、本契約条項の追加事項とみなす。

(2) 公募型企画プロポーザル説明会

ア 開催日

令和 7 年 12 月 8 日（月） 午後

イ 開催場所

大阪市役所

ウ 注意事項

参加を希望する者は、令和 7 年 12 月 3 日（水）午後 5 時までに、「公募型企画プロポーザル説明会参加申込書」【別紙 2】に必要事項を記載し、電子メールに添付して申し込むこと。

※説明会への参加は任意であり、参加の有無は審査結果に影響しない。

(3) 企画提案書の提出期限

令和 7 年 12 月 23 日（火）午後 3 時までとし、持参に限る（郵送不可）。

提出に関しては、提出日前開庁日の午後 5 時までに、事務局と提出日時の調整を行った上で持参することとし、提出期限を越えた場合は一切受付けない。

(4) 提出場所

大阪市北区中之島 1－3－20 大阪市役所 2 階北側  
大阪市福祉局生活福祉部保護課

(5) 参加資格

次に掲げる要件のうち、ア・イを満たし、かつ、ウまたはエのいずれかを満たす法人格を有する団体とする。

ア 地方自治法施行令第 167 条の 4 の規定に該当しないものであること。

イ 大阪市契約関係暴力団排除措置要綱に基づく入札等除外措置を受けていないこと及び同要綱別表に掲げるいずれの措置要件にも該当しないこと。

ウ 令和 7・8・9 年度本市入札参加有資格者名簿に委託種目「13：その他代行-09：研修」で登録し、参加申請時において大阪市競争入札参加停止措置要綱に基づく停止措置を受けていないこと。

エ 令和 7・8・9 年度本市入札参加有資格者名簿に登録されていないものについては、

企画提案時において、引き続いて１年以上営業等を行っており、かつ、納税義務者にあつては、消費税及び地方消費税、市町村民税及び固定資産税を完納していること。

## （６）提案事項

### ア 企画提案力について

#### （ア） 研修テーマの選定

A 「２ 注意事項」及び「３（１）契約上限額」を踏まえた年間事業計画（具体的な研修の内容、日程、講師名、研修会場、定員数、研修効果、研修手法等を含む。）

B 専門研修等における講師予定者について

（a）研修区分及び科目ごとに示すこと。

（b）講師予定者の所属・雇用形態について記載すること。

C 研修における講師との連絡調整や運営方法の工夫など

#### （イ） 独自性について

「１（２）エ（オ）」以外に独自に提供できる事業内容

### イ 事業運営能力について

（ア）生活保護を取り巻く情勢の現状認識と本事業に関する基本姿勢

（イ）社会福祉関連事業に関する実績

（ウ）研修参加率向上のための具体的な取り組み

### ウ 支援体制について

（ア）支援体制における配置計画と従事予定者の資格、経験等

- ・ 福祉行政への理解、事業を進めていくうえでの考え方について
- ・ 担当者の経験、資格等について
- ・ 委託契約締結等の事務及び委託料等の経理事務を担当する体制について
- ・ 安定した支援体制の確保について

（イ）秘密の保持、個人情報保護の取組みと体制及び人権への配慮

### エ 関係機関との連携について

- ・ 各保健福祉センターや保護課等、関係機関との連携方法
- ・ 研修参加状況、研修ニーズを踏まえた提案

## （７）委託料

委託料は「３（１）」を上限に、経費見積額は研修区分ごとに詳細に記載すること。科目ごとの講師謝礼金、教材等作成経費、講師旅費・宿泊経費、テキスト開発経費等について明らかにすること。

ただし、本市職員については、謝礼金は不要。また、大阪市社会福祉研修・情報センター（大阪市西成区出城２－５－２０）を利用する場合、利用料は無料となる。

#### (8) 提出書類及び部数

- ア 公募型企画プロポーザル参加申請書【様式1】・・・・・・・・・・ 1部
- イ 職員研修事業（類似事業）受託実績調書【様式2】・・・・・・・・・・ 1部
- ウ 企画提案書（経費見積りを含む）・・・・・・・・・・ 7部  
（正本1部、副本6部）
- エ 誓約書【様式3】・・・・・・・・・・ 1部
- オ 事業者概要（様式任意、法人の概要が分かるパンフレット等）・・・・・・・・ 7部  
（正本1部、副本6部）
- カ 直近2期分決算報告書（要原本証明）・・・・・・・・・・ 各1部  
（財務諸表のうち、貸借対照表、損益計算書、財産目録及び事業報告書）
- キ 登記事項証明書（履歴事項全証明書）・・・・・・・・・・ 1部  
（提出日前3か月以内に発行されたもの）
- ク 印鑑証明書（提出日前3か月以内に発行されたもの）・・・・・・・・・・ 1部
- ケ 使用印鑑届【様式4】・・・・・・・・・・ 1部
- コ 法人税・消費税及び地方消費税に未納税がない証明書・・・・・・・・ 1部  
（税務署発行の納税証明書その3様式）  
（提出日前3か月以内に発行されたもの）
- サ 法人市民税・固定資産税の納税証明書・・・・・・・・・・ 1部  
（提出日前3か月以内に発行されたもの）  
（非課税等の理由で本証明が提出できない場合には、その旨を記載した理由書（様式任意）を提出すること。）

※4－（5）－ウに該当する事業者は、上記カ～サについては提出不要。

※企画提案書については、上記書類提出後、正本データを電子メールで提出すること。

提出先アドレス：[fa0021@city.osaka.lg.jp](mailto:fa0021@city.osaka.lg.jp)

#### (9) 提出書類の様式

企画提案書はA4縦、横書き、両面印刷を原則とし、ファイルに編綴のうえ表紙及び背表紙に本企画提案指示書「1（2）ア」の委託業務名称及び応募事業者名を記載すること。既存資料を利用する場合はこの限りではない。なお、4（8）ウおよびオの資料6部については匿名性を確保するため事業者を推定できる内容（事業者の商号又は名称、代表者氏名等）をマスキングして提出すること。

#### (10) 選定方法、評価基準

参加資格を満たす者から提出された企画提案の審査については、生活保護担当職員スキルアップ（研修）事業委託事業者選定会議（以下「選定会議」という。）が次の評価基準に基づき、公平かつ客観的に行い、その意見を受けて選定する。選定会議での選定結果を受け、本市内部の決定手続きを経て受託事業者を決定する。

なお、採点の合計点数が最も高い事業者が複数あった場合は、下記の「企画提案力」の評価点が最も高い者を受託予定者とし、この評価点も同点の場合は、選定委員の合議により決定する。

また、提案に対する質疑及び補足説明を求めるため、必要に応じて面接ヒアリングを

行うことがある。面接ヒアリングを行う場合は、日程、場所について、対象者に通知する。

なお、全選定委員の合計点数の最も高い企画提案の評価において、評価点が満点の60%（300点満点中180点）に満たない場合は、委員の合議により受託候補としての適否を判断する。

（ ）は配点

ア 企画提案力（55点）

イ 事業運営能力（25点）

ウ 支援体制について（10点）

エ 関係機関との連携について（10点）

#### （11）失格事由

次のいずれかに該当した場合は、選定対象から除外する。

ア 選定委員に対して、直接、間接を問わず、故意に接触を求めること。

イ 他の参加者と企画提案の内容又はその意思について相談を行うこと。

ウ 事業者選定終了までの間に、他の参加者に対して企画提案の内容を意図的に開示すること。

エ 提出書類に虚偽の記載を行うこと。

オ 4（5）の要件を満たさないことが判明したこと。

カ その他選定結果に影響を及ぼす恐れのある不正行為を行うこと。

#### （12）提案に対する費用、条件等

ア 提案書等の作成費は提案者の負担とする。

イ 提出する企画提案書及び面接ヒアリングの場で表明する内容については、実現が確約されることのみ表明すること。選定後であっても提案された内容に変更があった場合は採用を取り消すことがある。

ウ その他、大阪市において不相当と認める事象があった場合は採用を取り消すことがある。

エ 採用された提案書は「大阪市情報公開条例（平成13年大阪市条例第3号）」に基づき、非公開情報（個人情報、法人等の正当な利益を害する情報等）を除いて情報公開の対象となる。

オ 提出されたすべての企画提案書は返却しない。

カ 提出されたすべての企画提案書は、選定の用以外に応募者に無断で使用しない。

（大阪市情報公開条例に基づく公開を除く。）

キ 期限後の提出、期限後の差替え等は認めない。

ク 提出された書類に虚偽の申請があった場合には当該提案書を無効とする。

ケ 参加申請後に大阪市競争入札参加停止措置要綱に基づく停止措置又は大阪市契約関係暴力団排除措置要綱に基づく入札等除外措置を受けた者の公募型プロポーザル参加は無効とする。

コ 選定は1事業者とし、採否については文書で通知する。

#### （13）今後のスケジュール（予定）



令和 7 年	11 月 21 日 (金)	募集要項公告 質問状受付開始
	12 月 3 日 (水)	事業説明会参加申込み提出締切日
	12 月 8 日 (月)	事業説明会
	12 月 10 日 (水)	質問状受付終了 午後 5 時まで
	12 月 15 日 (月)	ホームページへ質問の回答を公表
	12 月 23 日 (火)	企画提案書締切日 午後 3 時まで
令和 8 年	1 月 30 日 (金)	事業者選定会議
	2 月上旬 (予定)	選定結果の通知、通知後業務引継開始
	4 月 1 日 (水)	委託契約締結、業務開始

#### (14) 受注候補者との協議・契約

選定後、受注候補者と細目を協議した後、所定の手続きを経て委託契約を締結する。なお、契約締結にかかる手続きについては、令和 8 年度予算が発効した時以降に行う。選定後の受託の辞退は原則として認めない。また、受託の辞退により本市に損害が生じた場合は、その費用を請求する場合がある。

#### (15) 業務の準備等

受注候補者は、令和 8 年 4 月 1 日から円滑に業務を開始できるようにするため、速やかに準備に着手すること。なお、受注候補者の事情により契約の締結に至らなかった場合においては、準備のために支出した費用等について本市は補償しない。

### 5 事務局(問い合わせ先)

〒530-8201 大阪市北区中之島 1-3-20 大阪市役所 2 階北側

大阪市福祉局生活福祉部保護課 吉田 (よしだ)、筒路 (つつじ)

Tel 06-6208-8014 Fax 06-6202-0990

E-Mail [fa0021@city.osaka.lg.jp](mailto:fa0021@city.osaka.lg.jp)