

令和7年度岩手県委託訓練事業（久慈・二戸地区） プロポーザル募集要領

岩手県立二戸高等技術専門校では、離職者等の再就職を促進するため、民間教育訓練機関等を活用した委託訓練により離職者等の職業能力開発を実施することとしています。

つきましては、離職者等の職業能力開発及び地域の雇用ニーズに対応した就職促進のための知識・技能の習得を目的とする訓練カリキュラム等について、提案を募集します。

1 開講予定地区

2地区（久慈、二戸）

2 訓練の対象者

次のいずれにも該当する者

- (1) 現在、公共職業安定所に求職申込をしている者
- (2) 公共職業安定所長から職業訓練の受講指示、受講推薦又は支援指示を受けた者

3 募集内容

次の地区及び訓練科名等で実施します。

実施地区	訓練番号	訓練科名	訓練開始月	訓練期間	予定定員	摘要
久慈	101	OA実務科①	5月	3か月	18人	
	102	医療事務科	7月	3か月	12人	
	103	パソコン基礎科	8月	3か月	15人	
	104	OA実務科②	10月	3か月	15人	
	105	簿記会計科	12月	3か月	15人	
	106	ビジネスパソコン科	1月	2か月	15人	
			6コース			90人
二戸	111	Webデザインも学べるIT実践科①	5月	3か月	15人	
	112	総合建設運転科	5月	3か月	15人	建設人材育成コース
	113	パソコン基礎科（短期習得コース）①	8月	2か月	15人	
	114	福祉サービス科	9月	3か月	15人	
	115	Webデザインも学べるIT実践科②	10月	3か月	15人	
	116	OA経理科	12月	3か月	15人	
	117	パソコン基礎科（短期習得コース）②	2月	2か月	15人	
			7コース			105人

- (1) 訓練開始月については、上記一覧表の「訓練開始月」を目安とし、具体的には受託決定者と岩手県が協議のうえ決定します。
- (2) 予定定員については、訓練受講者の応募状況によりその人数を変更する場合があります。
- (3) 訓練受講者の募集期間は、概ね1か月間を予定しています。
- (4) 総合建設運転科（訓練番号 112）は、建設機械の運転技能だけではなく、パソコンスキル等の知識・技能を習得し、建設分野における多様な人材を育成するための訓練コース（以下「建設人材育成コース」という。）として実施します。
- (5) 福祉サービス科（訓練番号 114）は、介護分野及び障害福祉分野（以下「介護分野等」という。）の事業所における職場見学、職場体験、職場実習を訓練カリキュラムに盛りこんだ訓練コースとして実施します。
- (6) 上記(4)で定めるもの以外は、「離職者等を対象とし、就職に必要な知識・技能等の職業能力を付与するための訓練コース（以下「知識等習得コース」という。）」として実施します。
- (7) 知識等習得コースは、託児サービスを提供できる受託希望者が受託した場合は、「託児サービス付コース」として実施します。

また、定員の一定数を母子家庭の母等に限定した枠を設け、母子家庭の母等の職業的自立促進事業を併せて実施することができる受託希望者が受託した場合は、「母子家庭の母等の職業的自立促進訓練併用型コース」として実施します。
- (8) 全ての訓練科について、年代・年齢を問わず、様々な人材がデジタルリテラシーを身につけ、デジタル技術を活用促進するために、訓練受講者が各訓練分野の就職に必要なデジタルリテラシーを実践により身につけるためのデジタルリテラシーを含むカリキュラムの設定に努めていただくこととします。

4 委託訓練に関する業務

別添の「委託訓練実施計画（各訓練科共通）」によるものとします。

5 参加資格

次に掲げる条件をすべて満たす事業者とします。

- (1) 地方自治法施行令（昭和 22 年政令第 16 号）第 167 条の 4 の規定に該当しない者であること。
- (2) 民事再生法（平成 11 年法律第 225 号）に基づき再生手続開始の申立てをしている者若しくは再生手続開始の申立てがなされている者（同法第 33 条第 1 項に規定する再生手続開始の決定を受けた者を除く。）又は会社更生法（平成 14 年法律第 154 号）に基づき更生手続開始の申立てをしている者若しくは更生手続開始の申立てがなされている者（同法第 41 条第 1 項に規定する更生手続開始の決定を受けた者を除く。）でないこと。
- (3) 募集要領の配布開始の日から審査結果公表の日までの期間に、岩手県が発注する業務について、入札参加停止等の措置を受けている者に該当する者でないこと。
- (4) 破産法（平成 16 年法律第 75 号）第 18 条若しくは第 19 条の規定による破産手続開始の申立てをなされていない者であること。旧和議法（大正 11 年法律第 72 号）第 12 条の規定による和議開始の申立てをなされていない者であること。
- (5) 最近 1 年間の法人税、事業税、消費税及び地方消費税を滞納していない者であること。
- (6) 事業の代表者及び役員等が、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。）又は同条第 2 号に規定する暴力団若しくは暴力団員と密接な関係を有している者でないこと。
- (7) 岩手県内に本業務を実施するための教育訓練施設を有していること。
- (8) 平成 26 年度から実施されている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」（以下「ガイドライン研修」という。）を修了し、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

又は委託先機関が I S O 29993（公式教育外の学習サービスーサービス要求事項）及び I S O 21001（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。

- (9) 福祉サービス科（訓練番号 114）は、当該訓練の受講者募集開始前までに、岩手県介護員養成研修事業取扱要綱に定める介護員養成研修事業者の指定を受けていること。
- (10) 託児サービスを提供する場合は、次のいずれにも該当すること。
- ア 訓練の実施中に児童福祉法(昭和 22 年法律第 164 号)により定められた児童福祉施設最低基準又は認可外保育施設指導監督基準を満たした施設として、訓練施設内又は施設外において、訓練実施機関自らが又は委託により託児サービスを提供できること。
 - イ 施設外における託児サービスの場所は、訓練実施場所から通所可能な適切な距離にある場所であること。
 - ウ 託児サービスは、児童福祉法に定める次のいずれかの施設において提供すること。なお、授乳・補水補助については、託児サービス提供内容に含むものとする。
 - (ア) 保育所（保育所型認定こども園を含む。）（児童福祉施設の設備及び運営に関する基準を満たしているものであって、原則として保育所で行われる一時預かり事業に限る。ただし、これにより難しい場合は、別途協議する。）
 - (イ) 小規模保育事業（家庭的保育事業等の設備及び運営に関する基準（平成 26 年厚生労働省令第 61 号）を満たしているものであって、原則として小規模保育事業で行われる一時預かり事業に限る。ただし、これにより難しい場合は、別途協議する。）
 - (ウ) 家庭的保育事業（家庭的保育事業等の設備及び運営に関する基準を満たしているものであって、原則として家庭的保育事業で行われる一時預かり事業に限る。ただし、これにより難しい場合は、別途協議する。）
 - (エ) 幼保連携型認定こども園（幼保連携型認定こども園の学級の編成、職員、設備及び運営に関する基準を満たしているものであって、原則として幼保連携型認定こども園で行われる一時預かり事業に限る。ただし、これにより難しい場合は、別途協議する。）
 - (オ) 認可外保育施設（幼稚園型認定こども園及び地方裁量型認定こども園を含む。）（認可外保育施設指導監督基準を満たしているものに限る。）
 - (カ) 一時預かり事業を行う施設（児童福祉法施行規則（昭和 23 年厚生省令第 11 号）に規定する基準を満たしているものに限る。）
 - エ 託児サービス提供機関自らが、託児中の事故等に備え、傷害保険、賠償責任保険等に加入すること（保育を受ける児童及び保育者の双方を対象としたもの）。
 - オ 児童福祉法等の関連法令及び通知を遵守すること。

6 提出書類（別添様式）

提案する訓練科について次の資料を提出（正本 1 部及び副本 3 部）してください。

複数の訓練科での提案も可能ですが、その場合、提出資料を訓練科ごとに作成してください。

なお、複数の訓練科に提案する場合、(10)及び(11)については 1 部ずつの提出で構いません。

- (1) 企画提案書（様式 1）
- (2) 受託希望機関の概要（様式 2）
- (3) 訓練環境一覧表（様式 3）
- (4) 提案内容説明書（様式 4）
- (5) 就職支援の状況（様式 5）
- (6) 訓練カリキュラム（様式 6－1）
- (7) 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 6－2）
- (8) 講師名簿（様式 7）
- (9) 講師履歴（様式 8）
- (10) 法人登記簿謄本（写）又はそれに類するもの
- (11) 財務諸表類 2 年分（貸借対照表、損益計算書、キャッシュ・フロー計算書等）

- (12) 職場見学等実施計画書（任意様式） ※福祉サービス科（訓練番号114）のみ
- (13) 託児サービスを提供する場合は、上記資料に加え、託児サービスに係る次の書類
- ア 託児サービス提供施設の概要等
 - イ 施設案内図・配置図（図面）
 - ※ 託児サービスを提供する場所及び児童用のトイレ、水道等の場所を含む。
 - ウ 訓練実施施設及び託児サービスを提供する場所に係る不動産登記簿謄本又は賃貸借契約書等（写）
 - エ 写真（建物外観、教室、就職相談室、事務所及び託児サービスを提供する場所）
 - オ 認可外保育施設指導監督基準チェック表（参考様式）
 - ※ 都道府県知事等が証明する「認可外保育施設指導監督基準を満たす旨の証明書」を有する場合は、その写しも提出すること。
 - カ 託児サービスに係る傷害保険、賠償責任保険等の加入証明書（写）
 - キ 託児サービス提供施設紹介パンフレット等
 - ※ 訓練科によっては、上記提出書類に加えて追加資料の提出を求めることがあります。

7 訓練の委託

(1) 委託料の額

ア 訓練実施経費

訓練受講生1人1月当たり次の価格を上限に支給されます。

なお、中途退校者については受講日数に応じて委託費が減額される場合があります。

ただし、各訓練科の実施内容によっては、予定価格が上限額に達しない場合もあります。

(ア) 知識等習得コース 50,000円（外税）

(イ) 建設人材育成コース 100,000円（外税）

イ 就職支援経費（知識等習得コースのみ）

訓練生の就職支援経費就職率に応じて就職支援経費が支給されます。

就職支援経費就職率

= 対象就職者 ÷ (訓練修了者 + 対象就職者のうち中途退校した対象就職者) × 100

なお、対象就職者とは、訓練修了日の翌日から起算して3か月以内（3か月经過する日）に就職（就職により訓練を中途退校した者を含む。）又は内定した者のうち、1週間の所定労働時間が20時間以上であり、かつ、雇用期間の定め無し又は120日以上雇用期間により雇い入れられた者及び自営を開始した者とします。

(ア) 就職支援経費就職率 80%以上 1人1月当たり 20,000円（外税）

(イ) 就職支援経費就職率 60%以上 80%未満 1人1月当たり 10,000円（外税）

(ウ) 就職支援経費就職率 60%未満 支給なし

また、就職支援経費は訓練実績を対象とし、中途退校者については訓練実施日数に応じて減額される場合があります。

ウ 職場見学等推進費（福祉サービス科のみ）

福祉サービス科（訓練番号114）は、訓練カリキュラムに2か所以上の異なる福祉サービス施設等における職場体験、職場見学、職場実習（以下、「職場見学等」という。）を総訓練時間のうち6時間以上実施した場合、職場見学等実施率に応じて、次により支給されます。

① 職場見学等実施率 80%以上 1人当たり 10,000円（外税）

② 職場見学等実施率 80%未満 支給なし

<職場見学等実施率>

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

a : 訓練修了者

b : 訓練修了者のうち2か所以上職場見学等に出席した者

c : 中途退講者のうち2か所以上職場見学等に出席した者

d : 訓練修了者のうちやむを得ない理由（岩手県が認めるものに限る）により2か所以上職場見学等に出席できなかった者

エ 準備講習費（母子家庭の母等の職業的自立促進訓練併用型コースのみ）

準備講習受講者1人5日間当たり10,000円（外税）を上限とし、5日間を下回る場合は、1日当たり2,000円（外税）を減じた額を上限とします。

なお、中途退校者については、訓練実施日数に応じて減額される場合があります。

オ 託児サービス経費

託児サービス提供機関における一般の利用者の利用単価と同額（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、訓練期間は、児童1人当たり月額66,000円（外税）、準備講習期間は、日額3,300円（外税）を上限に支給されます。

なお、中途退校者については、訓練実施日数に応じて減額される場合があります。

※ 託児サービス経費は、託児希望者が多数又は岩手県が措置する予算の上限を超える場合は当該経費が支給されない場合があります。

※ 委託費は、少数点以下切り捨てとなります。

(2) 委託料の支払い

訓練受講生が、訓練開始日又はそれに相当する日を起算日とし、翌月の訓練開始日に相当する日の前日までの区切られた各々の期間において、あらかじめ定められた訓練時間の80%に相当する時間の訓練を受講していない場合は、当該1か月間における委託費は支払いません。

ただし、訓練開始日から訓練終了日までの全訓練期間（受講者が中途退校した場合は退校までの期間）における訓練期間の80%に相当する時間の訓練を受講した者に対してはこの限りではありません。

8 委託候補者の選定

(1) 受託希望機関からの提案内容に基づき、訓練環境、提案内容説明書、就職支援の状況、委託訓練カリキュラム等について総合的に判断し、最も求職者の就職に資する訓練と認められるものを選定し、委託します。なお、契約の際、必要に応じて提案内容を変更する場合があります。

(2) 企画提案書等に記載された内容は、契約事項として扱うものとします。

ただし、本業務の目的達成のために修正すべき事項がある場合には、岩手県と委託候補者との協議により契約締結の段階において、項目を追加、変更又は削除を行うことがあります。

(3) 審査に当たっては、提出書類の記載内容について応募者から直接説明を求める場合があります。

(4) 審査項目（※印は該当するコースのみ）

審査項目	審査観点
1 実施体制等	(1) 訓練受講者の状況に応じた実施体制や施設・設備上の配慮がなされているか。（※託児サービスの提供又は母子家庭の母等の職業的自立促進事業を併せて実施できるか。）
	(2) 訓練受講者の職業能力開発及び再就職に配慮した指導ができる専門知識、能力、経験を有する講師が確保されているか。

2 提案内容等	(1) 科目の内容や時間は就職に結びつくものか。また、資格・免許との関連が図られているか。
	(2) 就職を支援する体制が整備されているか。また、資格取得を支援する取組みがあるか。
	(3) 訓練を効果的に受講できるような体制ができているか。また、安定就労を希望する訓練受講者に対する配慮がなされているか。
3 事業内容等	(1) 就職支援や資格取得への取組みは適切か。
	(2) 修了率、就職率等から業務目標を達成することは可能か。また、本業務に類する業務の実績は良好か。
4 総合評価	訓練の実施に当たり独自の工夫等特記すべき点が認められるか。

9 応募方法

- (1) 提案書提出期限 **令和7年2月12日(水)午後5時必着**
- (2) 提案書提出先
岩手県立二戸高等技術専門校（〒028-6103 岩手県二戸市石切所字上野々92-1）
TEL 0195-23-2227
- (3) 受託希望者は、作成した提案書を提出期限までに持参又は郵送により提出してください。
ア 受託希望期間は1訓練科（1コース）につき1つの提案とすること。
なお、託児サービスを提供できる場合は「託児サービス付き」と、母子家庭の母等の職業的自立促進事業併用型の場合は「母子家庭の母等併用型」とコース名に（ ）書きすること。
イ 持参の場合は、土日、祝祭日を除く午前9時から午後5時までの間（ただし、正午から午後1時までの間を除く。）に直接提出すること。
ウ 郵送の場合は、封筒の表に「企画提案書」在中の旨、朱書きすること。
- (4) 選考結果は、3月中旬（予定）までに文書により各応募者あて通知します。
- (5) 応募に要する費用は、応募者の負担とさせていただきます。

10 提案書の無効

次の各号に掲げるいずれかの要件に該当した場合は、選考の対象から除外します。

- (1) 提出された書類に虚偽の記載があったとき。
- (2) 取締役又は団体役員が刑法の定める容疑により逮捕又は起訴されたとき。
- (3) 威圧その他の行為により公正かつ円滑な選考を妨げたとき。

11 その他

- (1) 企画提案会は、開催しません。
- (2) 提出書類は返却しません。
- (3) 岩手県が厚生労働省人材開発統括官から委託訓練事業を委託業務として受託できない場合又は令和7年度岩手県一般会計予算が議決されなかった場合にあっては、県はこの公告による手続について停止の措置を行うことがあります。

委託訓練実施計画（各訓練科共通）

1 訓練内容

- (1) 訓練科名（プロポーザル募集要領「3 募集内容」の「訓練科名」によること。）
 - (2) 訓練目標
 - (3) 仕上がり像
 - (4) 教科内容
- （別添訓練カリキュラム（様式6-1）によること。）
- (5) 訓練設定時間及び訓練期間

ア 知識等習得コース

- (7) 訓練期間が2か月の場合
200 時間（月単位の訓練時間 100 時間）を標準とし、240 時間を上限とする。
- (8) 訓練期間が3か月の場合
300 時間（月単位の訓練時間 100 時間）を標準とし、360 時間を上限とする。

イ 建設人材育成コース

200 時間（月単位の訓練時間 100 時間）を標準とし、240 時間を上限とする。（訓練内容が建設機械等の資格取得のみに留まることがないように、原則として、総訓練設定時間の3分の1以上を安全衛生関係知識の習得、就職支援やビジネスマナー等を含めた座学を行うこと。）

- (6) 訓練人員（プロポーザル募集要領「3 募集内容」の「予定定員」によること。）

2 訓練体制

- (1) 訓練生全員が修了できるような指導体制ができていること。
- (2) 訓練担当者は、職業訓練指導員免許を有する者又は準ずる者（職業能力開発促進法第30条の2第2項に該当する者等）とすること。
- (3) 各科目の内容に添った専門の訓練担当者を配置すること。15人に1人以上、学科のものにあっては概ね30人に1人以上の配置をすることを標準とすること。
- (4) 訓練担当者は訓練に専念して従事すること。（同時間帯に他の講座との掛け持ち授業はしないこと。）
- (5) 個人情報処理・管理するにあたり、個人情報取扱管理責任者を定め書面により通知すること。

3 施設設備等

- (1) 就職ガイダンス等に使用できる教室が確保されていること。
- (2) 同一教室での集合訓練が行えること。
- (3) 訓練受講者の休憩室（昼食等ができる部屋）が確保されていること。
- (4) 交通の便が良くない場合、訓練受講生の駐車場が確保されていること。
- (5) パソコンを使用する場合は、一人につき1台以上とすること。（各パソコンともインターネットが使用できること。）

4 訓練指導等

- (1) この訓練以外の訓練生との混合訓練はしないこと。
- (2) 訓練生を委託訓練に関係がない作業に従事させないこと。
- (3) 常時、出席を確認し欠席等のあった場合には、当該訓練生に対して適切な指導を行うこと。
- (4) 訓練生の安全管理を図ること。（事故等のあった場合は訓練生の保護及び家庭への連絡等適切な処置をとるとともに、委託者に遅滞なく連絡すること。）
- (5) 委託訓練期間中は訓練生の職業指導にあたりるとともに、修了後の就職状況を把握し、就職

状況報告書により報告すること。

- (6) 訓練の進行を管理する諸帳簿（出席簿、訓練日誌等）の記録を行うこと。
- (7) この委託訓練に必要な訓練関係諸報告並びに職業安定所等提出書類を作成すること。
- (8) 訓練受講者は損害賠償責任に対する民間保険に全員加入するよう指導すること。
- (9) 必要に応じた訓練受講者の選考会への協力をすること。
- (10) 訓練受講者の住所、氏名、金融機関等の変更に係る事務処理をすること。
- (11) 訓練受講者の中途退講に係る事務処理をすること。
- (12) 災害発生時（交通事故を含む）の連絡をすること。
- (13) 職業訓練受講給付金対象者に係る事務処理をすること。

5 職場見学等の実施（福祉サービス科（訓練番号 114）のみ）

(1) 訓練の内容について

以下のいずれかに該当する研修が含まれる委託訓練を実施するものとする。

ア 介護職員初任者研修

介護保険法施行規則（平成 11 年厚生省令第 36 号）第 22 条の 23 第 1 項に規定する介護職員初任者研修課程の研修

イ 生活援助従事者研修

介護保険法施行規則（平成 11 年厚生省令第 36 号）第 22 条の 23 第 1 項に規定する生活援助従事者研修課程の研修

ウ 居宅介護職員初任者研修

指定居宅介護等の提供に当たる者として厚生労働大臣が定めるもの（平成 18 年厚生労働省告示第 538 号）第 1 条第 3 号に規定する居宅介護職員初任者研修

エ 実務者研修

社会福祉士及び介護福祉士法（昭和 62 年法律第 30 号）第 40 条第 2 項第 5 号に規定する実務者のために行われる研修

(2) 職場見学等の設定

訓練カリキュラムに職場見学、職場体験、職場実習（以下「職場見学等」という。）のいずれかを組み込むこと。

職場見学等の受入先は、特別養護老人ホーム、グループホーム、デイサービス、ショートステイ、訪問介護、障害福祉施設などの中から訓練生の就業ニーズを踏まえて選定し、訓練生それぞれについて、複数（2 か所以上）の施設における職場見学等を実施すること。なお、同一敷地内で同一法人が運営する複数の施設で職場見学等を行った場合や、同一施設内で複数の介護サービスや障害福祉サービスについて職場見学等を行った場合は、それぞれを 1 か所としてカウントするが、複数のサービスを一体的に提供する施設（小規模多機能型居宅介護事業所等）については、原則として 1 か所とカウントすること。

(3) 職場見学等の実施時間

総訓練設定時間のうち、職場見学等の実施時間（合計）は、6 時間以上とすること。

(4) 職場見学等の実施方法

職場体験等は、原則として介護分野等の事業所の現場で実施するものであるが、学科の科目については、オンラインで行うことができるため、職場見学のみはオンラインで行うことが可能であること。

(5) 訓練終了後の確認

委託先機関は、職場見学等を実施する都度、「職場見学等実施報告書 受入事業所確認票」を作成し、受入先事業所の確認を受けること。また、訓練終了後、「職場見学等実施報告書」を委託者に提出すること。

6 就職支援の実施

就職支援責任者（登録キャリア・コンサルタント又は認定キャリア・コンサルタントの有資格者）を設置し、就職支援を行うこと。就職支援責任者の業務内容は次のものとする。

- (1) 過去の受講者に対する就職実績等を踏まえ、訓練受講者に対する就職支援を企画、立案すること。
- (2) 訓練受講者に対するキャリア・コンサルティング、ジョブ・カード作成支援等の就職支援が適切に実施されるよう管理すること。
- (3) 就職支援に関し、職業能力開発施設、公共職業安定所等の関係機関及び訓練修了者の就職先候補なる事業主、事業主団体等と連携し、求人情報を確保又は提供し、訓練修了者に情報提供を行うこと。
- (4) 訓練修了者及び就職を理由として中途退講した者の就職状況を把握、管理するとともに、公共職業安定所に情報提供をすること。
- (5) 訓練実施日数のうち50%以上の日数は、当該訓練の就職支援責任者が当該訓練実施施設にて業務を行うこと。
- (6) 訓練終了後、1か月後、2か月後及び3か月後各々に就職状況報告を行うこと。
- (7) 就職決定した訓練修了者について、県が指定する訓練修了者等就職状況報告書にて報告を行うこと。

7 訓練修了者の就職状況等の確認について

ア 就職状況が追跡困難又は未回答（以下、「追跡困難等」という。）となっている知識等習得コース訓練修了者について、就職支援経費の対象となる就職の有無を安定所の保有する情報により確認を希望する場合、就職状況報告書の回収率が80%以上の場合かつ以下の①、②のいずれかに該当する場合に限り、委託者を通じて安定所に照会することができます。

- ① 就職支援経費就職率が60%未満であり、確認を希望する者が就職支援経費の対象就職者に該当すると、就職支援経費就職率が60%以上となる場合。
- ② 就職支援経費就職率が60%以上80%未満であり、確認を希望する者が就職支援経費の対象就職者に該当すると、就職支援経費就職率が80%以上となる場合。

イ 確認を希望する場合は、契約の際、訓練終了日の翌日から130日以内に就職状況報告をするものとして締結することが必要となります。（本取扱いを希望しない場合は、訓練修了後100日以内に報告するものとして契約となります。）

訓練終了日の翌日から起算して100日以内に、就職状況の暫定的な把握結果を委託者に報告し、この際、確認を希望する訓練修了者が追跡困難等となった経緯に係る報告書を併せて委託先に提出します。

ウ 委託先機関は委託者からの回答を踏まえ、訓練終了日の翌日から起算して130日以内に、最終的な就職状況の把握結果を再報告します。

※ 照会した結果修正が無い場合は、暫定報告と同内容で再報告します。

就職状況報告書の回収率

$$= (\text{修了者のうち就職状況報告書が提出された者の数} + \text{中途就職者数}) \\ \div (\text{修了者数} + \text{中退就職者数}) \times 100$$

8 その他

その他、この委託訓練に必要な事項は両者協議することとする。