

令和8年度 岩手県委託訓練事業 (岩手県立産業技術短期大学校) プロポーザル募集要領

岩手県では、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職業訓練を実施します。

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 募集内容

実施地区	訓練番号	訓練科名（仮称）	訓練開始時期	訓練期間	訓練定員	摘要
盛岡	101	パソコン実務科	A	3月	15人	
	102	パソコン実践科(We bデザインコース)	A	4月	15人	デジタル分野
	103	パソコン実務科	B	3月	15人	
	104	不動産ビジネス科	B	6月	15人	
	105	パソコン実務科	C	3月	15人	
	106	パソコン実践科(デジタルスキルアップコース)	C	4月	15人	デジタル分野
	107	簿記パソコン科	D 3	3月	15人	
	108	パソコン実践科(グラフィックデザインコース)	D 4	4月	15人	デジタル分野
	109	パソコン実務科	D 3	3月	15人	
	110	パソコン実務科	E	3月	15人	
	111	パソコン実践科(デジタルスキルアップコース)	E	4月	15人	デジタル分野
	112	医療事務科	F	3月	15人	
	113	パソコン実践科(デジタルスキルアップコース)	F	4月	15人	デジタル分野
	114	パソコン実務科	G	3月	15人	

実施 地区	訓練 番号	訓練科名（仮称）	訓練開 始時期	訓練 期間	訓練 定員	摘要
花巻	201	パソコン実践科(デジタル スキルアップコース)	A	4月	15人	デジタル分野
	202	パソコン実務科(CADデ ザインコース)	B	3月	15人	
	203	介護パソコン科	D3	3月	15人	
	204	簿記パソコン科	D4	4月	15人	
	205	パソコン実務科	F	3月	15人	
北上	301	パソコン実務科	A	3月	15人	
	302	介護パソコン科	B	3月	15人	
	303	パソコン実務科	D3	3月	15人	
	304	簿記パソコン科	E	4月	15人	
	305	パソコン実務科	G	3月	15人	

(1) 訓練は、「求職者に必要な知識・技能等の職業能力を付与するための訓練」（以下「知識等習得コース」という。）として実施します。

(2) パソコン実践科（訓練番号102、106、108、111、113、201）はデジタル分野に係る技能等を付与するコース（以下、「デジタル分野の訓練」）として実施します。

ア DX推進スキル標準対応コース

デジタル分野の訓練は、経済産業省及び独立行政法人情報処理推進機構（IPA）が策定するDX推進スキル標準（以下、「DX推進スキル標準」という。）において整理された共通スキルリスト（別表3）のカテゴリーである「ビジネス変革」、「データ活用」、「テクノロジー」、「セキュリティ」のうち、複数のカテゴリーの学習項目が科目に盛り込まれたカリキュラムとなっているコースとします。

イ デジタル資格コース

デジタル分野の訓練のうち、Webデザインコース（訓練番号102）及びグラフィックデザインコース（訓練番号108）は、WEBデザイン関係の資格（別表4に定めるもの）の取得を目指すコース（以下、「デジタル資格コース」）にすることができます。

(3) 就労経験のない又は就労経験に乏しい、いわゆる長期失業状態にある母子家庭の母及び父子家庭の父並びに自立支援プログラムに基づき、福祉事務所を通じて受講を希

望する児童扶養手当受給者及び生活保護受給者を対象とした、職業訓練に先立ち、訓練受講及び就職への意識啓発を目的とした準備講習の実施を付加することができます。

- (4) 託児サービスを付加することができます。
- (5) 訓練科名は、受託決定者と岩手県が協議し、提案内容に応じた名称とします。
- (6) 訓練期間は、訓練開始時期対応表（別表2）により、受託決定者と岩手県が協議のうえ決定します。なお、訓練は行政機関の休日に関する法律（昭和63年法律第91号）に規定する行政機関の休日及び令和8年8月13日から令和8年8月15日までの日には、原則として実施しないものとします。
- (7) 訓練生の募集期間は、概ね1箇月間を予定しています。

2 訓練の対象者

次のいずれにも該当する者とします。

- (1) 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 委託訓練に関する業務

別添委託訓練実施計画によるものとします。

4 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) 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。）又は民事再生法（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。）でないこと。
- (3) 募集要領の配布開始の日から審査結果の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条）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) 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2号に規定する暴力団（以下「暴力団」という。）、暴力団員（同法第2条6号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。）又は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等を有していること。
- (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」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常勤職員として在籍していること又はIS029993(公式教育外の学習サービスーサービス要求事項)及びIS021001(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き)を取得していること。

(9) 介護パソコン科(訓練番号203、302)は、当該訓練の訓練生募集開始前までに、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 託児サービスの利用対象訓練生(岩手県が当該サービスの利用が必要であると認めた者に限る。)に対し、訓練期間中及び休憩時間中に、児童福祉法(昭和22年法律第164号)に定める保育所並びに小規模保育事業、家庭的保育事業、一時預かり事業を行う施設及び就学前の子どもに関する教育、保育等の総合的な提供の推進に関する法律(平成18年法律第77号)に定める保育所型認定こども園においては、児童福祉施設の設備及び運営に関する基準(昭和23年厚生労働省令第63号)を満たす保育内容を、同法に定める幼保連携型認定こども園においては、幼保連携型認定こども園の学級の編制、職員、設備及び運営に関する基準(平成26年内閣府・文部科学省・厚生労働省令第1号)を満たす保育内容を、同法に定める幼稚園型認定こども園及び地方裁量型認定こども園、認可外保育施設においては、認可外保育施設に対する指導監督の実施について(平成13年3月29日付け厚生労働省雇用均等・児童家庭局長通知雇児発第177号)を満たす保育内容を次のいずれかの方法により提供すること。

(ア) 施設内託児サービス

委託訓練を実施する機関(以下「訓練実施場所」という。)の施設内において、委託先機関自らが又は委託により、託児サービスを提供する。

(イ) 施設外託児サービス

訓練実施場所の施設外において、委託先機関自らが又は委託により、託児サービスを提供する。

イ 託児サービス提供機関は、児童福祉法又は就学前の子どもに関する教育、保育等の総合的な提供の推進に関する法律に定める次のいずれかの施設であること。

(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。)

(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。)

(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。)

(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制、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。)

(d) 認可外保育施設（幼稚園型認定こども園、地方裁量型認定こども園及び企業主導型保育施設を含む。）（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。）

(e) 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。）

ウ 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、賠償責任保険等に参加すること（保育を受ける児童及び保育者の双方を対象としたもの。）。

エ 児童福祉法等の関連法令及び通知並びに岩手県が定める基準等を遵守すること。

5 訓練の委託

(1) 委託料の額

ア 訓練実施経費

訓練生1人当たり月額53,000円（外税）を上限に支給されます。

ただし、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。

なお、訓練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。

イ 就職支援経費

知識等習得コースは、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箇月以内（3箇月経過する日）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、一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日以上の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

介護パソコン科（訓練番号203、302）のうち、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6時間以上設定し、職場見学等実施率が80%以上である場合、入校者1人当たり10,000円（外税）が支給されます。

職場見学等実施率＝（b＋c）÷（a＋c－d）

a：訓練修了者

b：訓練修了者のうち2か所以上かつ6時間以上職場見学等に参加した者

c：中途退校者のうち2か所以上かつ6時間以上職場見学等に参加した者

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か所以上又は6時間以上職場見学等に出席できなかった者

エ デジタル訓練促進費（デジタル分野の訓練のみ）

(ア) D X推進スキル標準対応コース

訓練生1人1月当たり5,000円（外税）が支給されます。

(イ) デジタル資格コース

資格取得率及びデジタル訓練促進費就職率の要件をすべて満たす場合、訓練生1人1月当たり10,000円（外税）が支給されます。

〈資格取得率及び支給要件〉

W E Bデザイン関係の資格（別表4に定めるもの）取得率が50%以上

新規資格取得者

$$\frac{\text{新規資格取得者}}{\text{訓練修了者} + \text{就職のために中退した新規資格取得者}} \times 100$$

「新規資格取得者」とは、訓練修了者又は就職のために中退した者であって、訓練科の目標に設定された資格について、訓練開始日以降で、かつ、訓練修了日の翌日から起算して3箇月以内（就職のために中退した者については中退日まで）に取得した者とする。ただし、訓練生が複数の資格を取得しても、新規資格取得者としては1人として数える。また、就職のために中退した新規資格取得者は、対象就職者であることを要しないが、雇用期間が1箇月未満の雇用契約による就職者は除く。

なお、訓練コースの目標に設定された資格の全てをすでに取得している者が、当該訓練コースを受講した場合は、資格取得率の算定から除外する。

〈デジタル訓練促進費就職率及び支給要件〉

就職支援経費就職率の算定方法と同様の方法により算出する就職率が70%以上

デジタル訓練促進費の支給額＝受講者数×デジタル訓練促進費×対象月数

（対象月数は、訓練の全期間とします。ただし、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。）

D X推進スキル標準対応コース及びデジタル資格コース併用コースは、双方の要件によるデジタル訓練促進費の併給はできません。この場合、デジタル資格コースの要件によるデジタル訓練促進費が支給されない場合に限り、D X推進スキル標準対応コースの要件によるデジタル訓練促進費が支給されます。

オ 準備講習費

訓練生1人5日当たり10,000円（外税）を上限に支給されます。なお、準備講習実施日が5日を下回る場合は、1日当たり2,000円（外税）を減じた額を上限とします。

ただし、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。

カ 託児サービス経費

託児サービス経費の単価は、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（自らが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）とし、訓練実施期間中は、児童 1 人当たり月額66,000円（外税）、準備講習実施期間中は、日額3,300円（外税）を上限に支給されます。

ただし、中途退校等により託児サービスを中止した場合については利用日数に応じて減額される場合があります。

（2）委託料の支払い

訓練生が訓練開始日又はそれに相当する日を起算日として、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 箇月間における訓練実施経費及び就職支援経費は支払わないものとします。

ただし、訓練期間が 6 箇月の場合は、訓練開始後 3 箇月を単位として当該 3 箇月の訓練期間（訓練生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、当該 3 箇月の訓練期間についてこの限りではありません。

6 提出書類

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。

- （1）岩手県委託訓練事業企画提案書（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チェックシート（様式 6－2）
- （8）スキル項目・学習項目チェックシート（様式 6－3）、D X 推進スキル標準と訓練カリキュラムの対応表（様式 6－4）
- （9）講師一覧（様式 7）
- （10）講師履歴（様式 8）
- （11）職場見学等実施計画書（様式 9）
- （12）託児サービス提供施設一覧（様式 10）、託児サービス提供施設の概要（様式 11）、保育所以外の場合は認可外保育施設指導監督基準チェック表（様式 12）
- （13）履歴事項全部証明書（写）又はそれに類するもの、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）

※ 1 （8）はデジタル分野の訓練のみ

※ 2 （11）は介護パソコン科（訓練番号 203、304）のうち職場見学等を設定する場合のみ

※ 3 （12）は託児サービスを付加する訓練のみ

※ 4 （13）は複数の訓練科に提案する場合は、1 部ずつの提出で構いません。

※ 5 上記提出書類に加え、追加資料の提出を求めることがあります。

7 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、運営体制及び訓練環境、カリキュラム内容等および就職支援体制等について総合的に判断し、もっとも求職者の就職に資する訓練と認められる提案書の提出機関を選定し、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) 審査に当たっては、提出書類の記載内容について提出機関から直接説明をお聞きする場合があります。

(3) 知識等習得コースについて、受託希望機関が2回連続して同種の訓練コースを実施して、就職支援経費就職率が35%未満となった場合、その2回目と同種の訓練コースについては採用されない場合があります。

(4) 審査項目（※印は、該当する訓練のみ）

審査項目	審査観点
1 実施体制等	(1) 訓練生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及び準備講習が実施できるか。）
	(2) 訓練生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。（※実習型訓練に対する体制が整備されているか。）
	(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生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。

8 応募方法

(1) 提案書提出期限 令和8年2月4日（水）午後5時必着

(2) 提案書提出先

岩手県立産業技術短期大学校（〒028-3615 紫波郡矢巾町大字南矢幅10-3-1）

(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 1 訓練科につき1つの提案しかできません。

イ 持参の場合は、祝日、日曜日及び土曜日を除く午前9時から午後5時までの間に直接提出してください。

ウ 郵送の場合は、封筒の表に「企画提案書」在中の旨、朱書きしてください。

(4) 選考結果は、3月2日（月）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、応募者の負担となります。

9 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。

10 その他

(1) 企画提案会は、開催しません。

(2) 審査委員会の審査員は、公表しません。

(3) 提出書類は返却しません。

(4) 岩手県が厚生労働省人材開発統括官から当該事業を委託業務として受託できない場合又は令和8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、この公告による手続きについて停止の措置を行うことがあります。

(別表 1) 実施地区区分

地区	区域（訓練実施場所）
盛岡地区	盛岡市、八幡平市、滝沢市、岩手郡雫石町、岩手郡葛巻町、岩手郡岩手町、紫波郡紫波町、紫波郡矢巾町
花巻地区	花巻市
北上地区	北上市、和賀郡西和賀町

(別表 2) 訓練開始時期対応表

	5 月	6 月	7 月	8 月	9 月	10 月	11 月	12 月
1			C		D 3			G
2		B	C		D 3			G
3		B	C		D 3			G
4		B		D 3	D 3			G
5		B		D 3			F	
6				D 3		E	F	
7			C	D 3		E		
8			C		D3・D4	E		G
9		B	C		D3・D4	E		G
10		B	C		D3・D4		F	G
11		B			D3・D4		F	G
12		B					F	
13							F	
14			C			E		
15			C		D 4	E		G
16		B	C		D 4	E		G
17		B	C		D 4		F	G
18		B			D 4		F	G
19	A	B					F	
20	A					E	F	
21	A					E		
22	A		C			E		G
23		B	C			E		G
24		B	C					G
25		B		D 3			F	G
26	A	B		D 3			F	
27	A			D 3		E	F	
28	A		C	D 3		E		
29	A		C			E		
30			C			E		
31			C					

(別表3) 共通スキルリスト

カテゴリー	サブカテゴリー	スキル項目
ビジネス変革	戦略・マネジメント・システム	ビジネス戦略策定・実行、プロダクトマネジメント、変革マネジメント、システムズエンジニアリング、エンタープライズアーキテクチャ、プロジェクトマネジメント
	ビジネスモデル・プロセス	ビジネス調査、ビジネスモデル設計、ビジネスアナリシス、検証(ビジネス視点)、マーケティング、ブランディング
	デザイン	顧客・ユーザー理解、価値発見・定義、設計、検証(顧客・ユーザー視点)、その他デザイン技術
データ活用	データ・AIの戦略的活用	データ理解・活用、データ・AI活用戦略、データ・AI活用業務の設計・事業実装・評価
	AI・データサイエンス	数理統計・多変量解析・データ可視化、機械学習・深層学習
	データエンジニアリング	データ活用基盤設計、データ活用基盤実装・運用
テクノロジー	ソフトウェア開発	コンピュータサイエンス、チーム開発、ソフトウェア設計手法、ソフトウェア開発プロセス、Webアプリケーション基本技術、フロントエンドシステム開発、バックエンドシステム開発、クラウドインフラ活用、SREプロセス、サービス活用
	デジタルテクノロジー	フィジカルコンピューティング、その他先端技術、テクノロジートレンド
セキュリティ	セキュリティマネジメント	セキュリティ体制構築・運営、セキュリティマネジメント、インシデント対応と事業継続、プライバシー保護
	セキュリティ技術	セキュア設計・開発・構築、セキュリティ運用・保守・監視
パーソナルスキル	ヒューマンスキル	リーダーシップ、コラボレーション
	コンセプチュアルスキル	ゴール設定、創造的な問題解決、批判的思考、適応力

※デジタルスキル標準 ver.1.1 (<https://www.ipa.go.jp/jinzai/skill-standard/dss/ps6vr700000083ki-att/000106872.pdf>)

(別表4) WEBデザイン関係の資格

資格名	主催等
Webクリエイター能力認定試験 (エキスパート)	サーティファイWeb利用・技術認定委員会
Illustrator®クリエイター能力認定試験 (エキスパート)	ソフトウェア活用能力認定委員会
Photoshop®クリエイター能力認定試験 (エキスパート)	ソフトウェア活用能力認定委員会
Web検定 (Webデザイナー、Webディレクター、Webプロデューサー)	公益社団法人 全日本能率連盟
CG-ARTS検定 (CGクリエイター検定 (エキスパート)、Webデザイナー検定 (エキスパート)、画像処理エンジニア検定 (エキスパート)、CGエンジニア検定 (エキスパート)、マルチメディア検定 (エキスパート))	公益財団法人画像情報教育振興協会
アドビ認定プロフェッショナル (Photoshop、Illustrator、Premiere Pro)	株式会社オデッセイコミュニケーションズ
ウェブデザイン技能検定 (1級、2級、3級)	NPO法人インターネットスキル認定普及協会

(別表5) DXリテラシー標準の項目の一覧

カテゴリー	サブカテゴリー	項目	項目番号	行動例／学習項目例(概要)	行動例／学習項目例(詳細)
Why	－	社会の変化	1	メガトレンド・社会課題とデジタルによる解決	サステナビリティ：SDGs、持続可能な開発。経済：交通渋滞、物流のキャパシティ。人口動態：人口減少・高齢化。地球環境：脱炭素社会、気候変動、水資源・食糧需給、自然災害・感染症対策。エネルギー：エネルギー供給の持続可能性。人材育成・教育：教育格差、リカレント教育・リスクリング。労働市場：仕事の需給や流動性に関する質的・量的変化。
				日本と海外におけるDXの取組みの差	日本と海外におけるDXの取組みの差。
				社会・産業の変化に関するキーワード	第4次産業革命。Society5.0で実現される社会。データ駆動型社会。
	－	顧客価値の変化	2	顧客・ユーザーの行動変化と変化への対応	購買行動の変化。変化に対応した広告手法：レコメンド、SEO、リスティング広告、インフルエンサー、OMO(Online Merges with Offline)、LBM(Location Based Marketing)。データ・デジタル技術を活用した顧客・ユーザー行動の分析事例。
				顧客・ユーザーを取り巻くデジタルサービス	eコマース。動画・音楽配信。タクシー配車アプリ。デリバリーサービス。電子書籍。インターネットバンキング。
	－	競争環境の変化	3	デジタル技術の活用による競争環境変化の具体的事例	出版業・書籍流通業における環境変化（電子媒体のシェア上昇、インターネットにおける情報入手）。古書・中古品売買市場における環境変化（CtoCプラットフォームの登場）。レンタルビデオ・CDショップ市場における環境変化（動画配信・音楽配信サービスの登場）。旅行業（旅行代理店）における環境変化（個人が海外・国内を問わず宿泊先・ツアーの予約が容易に行えるサービスの登場）。音楽配信サービスにおける環境変化（曲・アルバム単位での購入から定額制サービスへ）。
What	データ	社会におけるデータ	4	データの種類	取得方法による分類：行動ログデータ、機械の稼働ログデータ、実験データ、調査データ、生体データ。取得主体による分類：1次データ、2次データ。データそのものの属性による分類：構造化データ、非構造化データ（文字・画像・音声等）、メタデータ。
				社会におけるデータ活用	ビッグデータとアノテーション。オープンデータ。
		データを読む・説明する	5	データの分析手法（基礎的な確率・統計の知識）	質的変数・量的変数。データの分布（ヒストグラム）と代表値（平均値・中央値・最頻値）。データのばらつき（分散・標準偏差・偏差値）。相関関係と因果関係。データの種類（名義尺度、順序尺度、間隔尺度、比率尺度）。
				データを読む	データや事象の重複に気づく。条件をそろえた比較。誇張表現を見抜く。集計ミス・記載ミスの特定。
				データを説明する	データの可視化（棒グラフ・折線グラフ・散布図・ヒートマップなどの作成）。分析結果の言語化。
		データを扱う	6	データの入力	機械判読可能なデータの作成・表記方法（参考：総務省 機械判読可能なデータの表記方法の統一ルール）。
				データの抽出・加工	データの抽出、データクレンジング（外れ値、異常値）、フィルタリング・ソート、結合、マッピング、サンプリング、集計・変換・演算。
				データの出力	データのダウンロードと保存、ファイル形式。
				データベース	データベース管理システム。データベースの種類：リレーショナルデータベース、キーバリュ形式。データベースの構造：テーブル、レコード、フィールド。データベースの設計：データの正規化の概要、ER図。
		データによって判断する	7	データドリブンな判断プロセス	仮説構築。仮説の修正。一次情報を用いたデータの検証。データの信頼性の判断・明示（中身に誤りや偏りがないか、量が十分にあるか、出所や更新日が明確か、組織のルールに基づいて取り扱われているデータか等）。分析結果に基づいた意思決定。
				分析アプローチ設計	必要なデータの確保。分析対象の構造把握。業務分析手法。データ・分析手法・可視化の方法の設計。
				モニタリングの手法	モニタリングの手法。

(別表5) DXリテラシー標準の項目の一覧

カテゴリー	サブカテゴリー	項目	項目番号	行動例／学習項目例(概要)	行動例／学習項目例(詳細)
What	デジタル技術	A I	8	A I の歴史	A I の定義。A I ブームの変遷。過去のA I ブームにおいて中心となった研究・技術(探索・推論等)。
				A I を作るために必要な手法・技術	機械学習の具体的手法: 教師あり学習、教師なし学習、強化学習等。深層学習の概要: ニューラルネットワーク、事前学習、ファインチューニング 等。A I プロジェクトの進め方 等
				人間中心のA I 社会原則	人間中心のA I 社会原則、ELSI (Ethical, Legal and Social Issues) 等
				A I の得意分野・限界	強いA I と弱いA I 等。
				A I に関する最新の技術動向	生成A I 等。
		クラウド	9	クラウドの仕組み	オンプレミスとクラウドの違い。パブリッククラウドとプライベートクラウド。クラウドサービスにおけるセキュリティ対策。
				クラウドサービスの提供形態	SaaS (Software as a Service)。IaaS (Infrastructure as a Service)。PaaS (Platform as a Service)。
				クラウドに関する最新の技術動向	クラウドに関する最新の技術動向。
		ハードウェア・ソフトウェア	10	ハードウェア	ハードウェアの構成要素: プロセッサ、メモリ、ストレージ、入出力機器。コンピュータ・入出力機器の種類: P C、サーバー、汎用機、スマートフォン、タブレット、ウェアラブル端末、スマートスピーカー、センサー、デジタルサイネージ、ドローン。
				ソフトウェア	ソフトウェアの構成要素: O S、ミドルウェア、アプリケーション。オープンソースソフトウェア。プログラミング的思考: アルゴリズムの基本的な考え方、プログラミング言語の特徴。
				企業における開発・運用	プロジェクトマネジメントの概要。サービスマネジメントの概要。
				ハードウェア・ソフトウェアに関する最新の技術動向	ハードウェア・ソフトウェアに関する最新の技術動向。
		ネットワーク	11	ネットワーク・インターネットの仕組み	ネットワーク方式 (L A N・W A N)。接続装置 (ハブ・ルーター)。通信プロトコル。I P アドレス。ドメイン。無線通信 (Wi-Fi 等)。
				インターネットサービス	電子メール。5 G (モバイル)。リモート会議等のコミュニケーションサービス。ネット決済等の金融サービス。
				ネットワークに関する最新の技術動向	ネットワークに関する最新の技術動向。

(別表5) DXリテラシー標準の項目の一覧

カテゴリー	サブカテゴリー	項目	項目番号	行動例／学習項目例 (概要)	行動例／学習項目例 （詳細）
H o w	活 用 事 例・利用 方法	データ・デジ タル技術の活用事 例	12	事業活動におけるデータ・デジタル技術の活用事例	サービス：配膳ロボット導入、顧客情報を用いた購買傾向の分析。販売：バーチャル試着サービス、無人コンビニエンスストア。マーケティング：購買履歴に合わせたリコメンド機能、ビッグデータを用いたリスティング広告。製造：製造データの蓄積・分析（スマートファクトリー）、部品在庫の自動管理・調達。研究開発：研究業務のリモート化、研究データ基盤システムの構築。調達：電子契約システムの導入、サプライチェーン情報の一元化。物流：ブロックチェーンを用いた生産情報のトラッキング、顧客情報を用いた再配達の予防。
				生成A I の活用事例	業務全般における文章作成・要約、情報収集、課題抽出、アイデア出しへの大規模言語モデルの利用等。顧客体験の改善、ビジネス変革等。
		ツールの活用	13	日常業務に関するツールの利用方法	コミュニケーションツール：メール、チャット、プロジェクト管理。オフィスツール：文字のサイズ・フォント変更、基本的な関数、表の作成、便利なショートカット。検索エンジン：検索のコツ。
				生成A I の利用方法	画像生成ツール、文章生成ツール、音声生成ツール等の概要。指示（プロンプト）の手法。
				自動化・効率化に関するデジタルツールの利用方法	ノーコード・ローコードツールの基礎知識。R P A、A u t o M Lなどの自動化・内製化ツールの概要。
		留意点	セキュリティ	14	セキュリティの3要素
	セキュリティ技術				暗号。ワンタイムパスワード。ブロックチェーン。生体認証。
	情報セキュリティマネジメントシステム（I S M S）				情報セキュリティマネジメントシステム（I S M S）。
	個人がとるべきセキュリティ対策				I Dやパスワードの管理。アクセス権の設定。覗き見防止。添付ファイル付きメールへの警戒。社外メールアドレスへの警戒。
	モラル		15	ネット被害・SNS・生成A I等のトラブルの事例・対策	写真の位置情報による住所の流出。アカウントの乗っ取り。炎上。名誉棄損判決。SNSやA I ツール、検索等の入力データによる情報漏洩。生成A I などの学習データ利用。
				データ利用における禁止事項や留意事項	結果の捏造。実験データの盗用。恣意的な結果の抽出。ELSI（Ethical, Legal, and Social Issues）。
	コンプライアンス		16	個人情報の定義と個人情報に関する法律・留意事項	個人情報保護法。個人情報の取り扱いルール。業界団体等の示すプライバシー関連ガイドライン。
				知的財産権が保護する対象	著作権、特許権、実用新案権、意匠権、商標権。不正競争防止法。
				諸外国におけるデータ規制の内容	G D P R。C C P A。その他産業データの保護規制。
		サービス利用規約を踏まえたデータの利用範囲		サービス提供側における入力データの管理/利用方法の確認。社内や組織における利用ルールの確認。	

委託訓練実施計画（知識等習得コース）

1 訓練内容

- (1) 訓練科名 (1 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）によること。)
- (5) 訓練時間
 - ア 訓練期間が3箇月の場合
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 訓練期間が4箇月の場合
400時間（月単位の訓練時間100時間）を標準とし、480時間を上限とする。
 - ウ 訓練期間が6箇月の場合
600時間（月単位の訓練時間100時間）を標準とし、720時間を上限とする。
 - (6) 訓練人員 15人

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学歴、実務経験等の要件に適合するなど、職業訓練の適切な指導が可能であると認められる者とする。なお、学歴、実務経験等の要件に適合するとは、職業能力開発促進法（昭和44年法律第64号。以下「能開法」という。）第30条の2第2項の規定に該当する者であり、職業訓練の適切な指導が可能であると認められる者（担当する科目の訓練内容に関する実務経験を5年以上有する者、又は、学歴又は資格によって担当する科目の訓練内容に関する指導能力を明らかに有すると判断される者等職業訓練の適切な指導が可能な者を含む。）であること。

なお、介護職員初任者研修を含む訓練科の訓練担当者は、岩手県介護職員初任者研修取扱要綱の規定に該当する者等とする。
- (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。
- (4) 訓練担当者の配置については、訓練内容が実技のものにあつては15人に1人以上、学科のものにあつては概ね30人に1人以上の配置をすることを標準とすること。
- (5) 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。）
- (6) 個人情報処理・管理するにあたり個人情報管理責任者等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できること。
- (2) 同一教室での集合訓練ができること。
- (3) 訓練生の休憩室（昼食等ができる部屋）が確保できること。

- (4) 交通の便が良くない場合、訓練生の駐車場を確保できること。
- (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るとともに、修了後の就職状況を把握し、修了者等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公共職業安定所等提出書類を作成すること。
- (8) 訓練生を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) 必要に応じた訓練生の選考会への協力をする事。
- (10) 訓練生の住所及び氏名等の変更に係る事務処理をする事。
- (11) 訓練生の中途退校に係る事務処理をする事。
- (12) 災害発生時(交通事故を含む。)の連絡をする事。
- (13) 職業訓練受講給付金対象者に係る事務処理をする事。
- (14) 訓練受講決定者に対する教材等の発注(受講辞退者に対する発注取消等を含む。)に係る事務処理をする事。
- (15) その他訓練及び就職支援の実施に伴い県が指示する事項についての業務を行う事。

5 就職支援の実施

就職支援責任者(能開法第30条の3に規定するキャリアコンサルタント、キャリアコンサルティング技能士(1級又は2級))又は能開法第28条第1項に規定する職業訓練指導員免許を保有する者を配置し、就職支援を行うこと。就職支援責任者の業務内容は次のとおりとする。

- (1) 過去の訓練生に対する就職実績等を踏まえ、訓練生に対する就職支援を企画、立案すること。
- (2) ジョブ・カードを活用したキャリアコンサルティングを実施すること(実施時期等については、訓練期間中に3回以上行うことが望ましいが、実施に当たっては、訓練生の意向等を踏まえつつ、効果的な就職支援となるよう適切な時期を選ぶこと。)
- (3) 就職支援に関し、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となる事業主、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校した者の就職状況を把握、管理すると

もに、公共職業安定所に情報提供すること。

- (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) 訓練修了1箇月前を目途に、就職先が決まっていない訓練生について、必ず公共職業安定所に誘導し、職業相談を受けさせること。
- (7) 訓練終了後、1箇月後、2箇月後及び3箇月後各々に就職状況報告を行うこと。
- (8) 就職決定した訓練修了者等について、県が指定する就職状況報告書にて報告を行うこと。

6 能力評価の実施

委託先機関は、訓練生の能力評価を行うこととし、その実施に当たっては、ジョブ・カード様式3-3-2-2に基づく「職業能力証明（訓練成果・実務成果）シート（離職者訓練（都道府県等）用）」を活用し、訓練期間中及び訓練修了前に実施される試験等に基づき行うこと。

7 職場見学等の実施【介護パソコン科（訓練番号203、302）のうち職場見学等を設定する場合】

(1) 職場見学等の設定

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、障害福祉施設等の中から、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。

(2) 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。

(3) 職場見学等の実施方法

職場体験及び職場実習は、介護分野等の事業所の現場で実施するものであるが、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。

8 デジタル資格の設定【Webデザインコース（訓練番号102）及びグラフィックデザインコース（訓練番号108）のうちデジタル資格コースとする場合】

別表に該当する資格の取得を目指すコースとすること。

9 デジタルリテラシーを含むカリキュラムの設定

それぞれの訓練分野の特性を踏まえたデジタルリテラシーを含むカリキュラムを設定するとともに、訓練生に対し、デジタルリテラシーの必要性・重要性について周知すること。

10 託児サービスの提供【託児サービスを付加する場合】

(1) 提供機関及び場所

(提供機関名、場所及び分類によること。)

(2) 利用児童数

(利用児童数によること。)

(3) 託児サービス利用対象者は、就学前の児童の保護者（親権を行う者、未成年後見人その他の者で児童を現に監護する者をいう。）であって、委託訓練を受講することによって、当該児童を保育することができない者かつ、同居の親族その他の者が当該児童を保育できない者であり、岩手県が託児サービスの利用が必要であると認めた者であること。

(4) 託児サービス利用対象者から託児サービス料を徴してはならないこと。ただし、託児サービスに含まれない食事・軽食代（ミルク、おやつを含む。）及びおむつ代等実費分については、当該対象者の負担とすること。

(5) 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。）。

(6) 託児状況を把握し、託児サービスの実施に係る日誌の作成及び報告をすること。

(7) 託児サービス利用対象者からの相談及び苦情等の受付並びに報告をすること。

(8) 災害及び事故発生時の連絡をすること。

(9) 児童福祉法（昭和22年法律第164号）等の関連法令及び通知を遵守すること。

10 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。

(別表) W E Bデザイン関係の資格

資格名	主催等
W e bクリエイター能力認定試験 (エキスパート)	サーティファイW e b利用・技術認定 委員会
Illustrator®クリエイター能力認定試験 (エキスパート)	ソフトウェア活用能力認定委員会
Photoshop®クリエイター能力認定試験 (エキスパート)	ソフトウェア活用能力認定委員会
W e b検定 (W e bデザイナー、W e bディレクター、W e bプロデューサー)	公益社団法人 全日本能率連盟
C G－A R T S検定 (C Gクリエイター検定 (エキスパート)、W e bデザイナー検定 (エキスパート)、画像処 理エンジニア検定 (エキスパート)、C Gエン 지니어検定 (エキスパート)、マルチメディア 検定 (エキスパート))	公益財団法人画像情報教育振興協会
アドビ認定プロフェッショナル (Photoshop、Illustrator、Premiere Pro)	株式会社オデッセイコミュニケーションズ
ウェブデザイン技能検定 (1級、2級、3級)	N P O法人インターネットスキル認定 普及協会

準備講習実施計画

1 講習内容

(1) 講習目標

就労経験がない又は就労経験に乏しい母子家庭の母等が、就職して自立することが困難な実情を踏まえ、新たな就職のための準備段階として、就職に必要な意識啓発や適正な自己理解、地域の労働市場状況の理解等を深め、実際の就職に必要な知識を習得する。

(2) 仕上がり像

就職する上で必要な心構えや職場環境適応能力が身に付く。

(3) 講習内容

ア 地域における雇用失業情勢、母子家庭の母等を取り巻く雇用の状況に関する理解の促進に資するもの。

イ 企業が求める人材像の促進に資するもの。

ウ 自己の職業適性等の理解の促進に資するもの。

エ 職業に必要なビジネスマナーの向上に資するもの。

オ 企業の就業現場の理解の促進に資するもの。

カ 職業能力開発に関する理解の促進に資するもの。

(4) 講習期間

原則5日間とし、1日の講習設定時間は5時間を標準とする。

2 講習体制

(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) 講習担当者は、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（昭和44年法律第64号）第30条の2第2項に該当する該当する者等）とすること。

(3) 各科目の内容に沿った専門の講習担当者を配置すること。

(4) 講習担当者の配置については、講習内容が実技のものにあつては15人に1人以上、学科のものにあつては概ね30人に1人以上の配置をすることを標準とすること。

(5) 講習担当者は講習に専念して従事すること。（同時間に他の訓練等との掛け持ち授業はしないこと。）

(6) 個人情報処理・管理するに当たり個人情報管理責任者等を定め書面により通知すること。

3 施設設備等

(1) 同一教室での集合講習ができること。

(2) 訓練生が休憩できる場所（昼食等ができる場所）を確保すること。

(3) パソコンを使用する場合は1人につき1台以上とすること。

(4) 交通の便が良くない場合、訓練生の駐車場を確保できること。

4 講習指導等

- (1) 訓練生を準備講習に関係のない作業に従事させないこと。
- (2) 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。
- (3) 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にあたり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。）。
- (4) 講習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。
- (5) この準備講習に必要な講習関係諸報告書類を作成すること。
- (6) 訓練生の住所、氏名等の変更に係る事務処理を行うこと。
- (7) 訓練生の中途退校に係る事務処理を行うこと。

5 託児サービスの提供【託児サービスを付加する場合】

- (1) 提供機関及び場所
（提供機関名、場所及び分類によること。）
- (2) 利用児童数
（利用児童数によること。）
- (3) 託児サービス利用対象者は、就学前の児童の保護者（親権を行う者、未成年後見人その他の者で児童を現に監護する者をいう。）であって、準備講習を受講することによって、当該児童を保育することができない者かつ、同居の親族その他の者が当該児童を保育できない者であり、岩手県が託児サービスの利用が必要であると認めた者であること。
- (4) 託児サービス利用対象者から託児サービス料を徴してはならないこと。ただし、託児サービスに含まれない食事・軽食代（ミルク、おやつを含む。）及びおむつ代等実費分については、当該対象者の負担とすること。
- (5) 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。）。
- (6) 託児状況を把握し、託児サービスの実施に係る日誌の作成及び報告をすること。
- (7) 託児サービス利用対象者からの相談及び苦情等の受付並びに報告をすること。
- (8) 災害及び事故発生時の連絡をすること。
- (9) 児童福祉法（昭和22年法律第164号）等の関連法令及び通知を遵守すること。

6 その他

その他、この委託講習に必要な事項は両者協議することとする。