

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水沢校） 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

奥州地区（奥州市、胆沢郡金ヶ崎町）

一関地区（一関市、西磐井郡平泉町）

大船渡地区（大船渡市、陸前高田市、気仙郡住田町）

2 訓練の対象者

- (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	コース番号	訓練科名	訓練開始時期	訓練期間	予定期間	訓練コース名等
(1) 奥州	1	パソコン基礎科	1月	2か月	15人	(1)
	2	介護サービス科	1月	2か月	10人	(1), (2)
	23	パソコン実務科	4月	3か月	15人	(1)
	24	Webクリエイタ科	9月	3か月	10人	(1), (3)
	25	パソコン実務科	6月	3か月	15人	(1), (3)
	26	総務パソコン科	8月	3か月	10人	(1)
	27	簿記パソコン科	7月	3か月	10人	(1)
	28	パソコン実務科	10月	3か月	15人	(1), (3)
	29	ビジネス実務科	11月	3か月	10人	(1)
	30	医療事務科	12月	3か月	10人	(1)
	31	Webクリエイタ科	11月	3か月	15人	(1), (4)
	32	登録販売者養成科	6月	3か月	12人	(1)
	77	Webエンジニア科	5月	6か月	20人	(1), (5)
13 コース					167人	
(2) 一関	3	パソコン基礎科	1月	2か月	12人	(1)
	4	簿記パソコン科	11月	3か月	12人	(1)
	33	パソコン実務科	5月	3か月	15人	(1)
	34	簿記2級実務科	6月	3か月	15人	(1)

	35	介護パソコン科	8月	3か月	10人	(1), (2)
	36	パソコン実務科	7月	3か月	15人	(1)
	37	総務・経理実務科	9月	3か月	12人	(1)
	38	Web デザイン科	10月	3か月	12人	(1), (4)
8コース					103人	
(3)大船渡	39	介護パソコン科	6月	3か月	10人	(1), (2)
	40	簿記パソコン科	7月	3か月	10人	(1)
	41	総務パソコン科	12月	3か月	10人	(1)
	42	パソコン実務科	9月	3か月	10人	(1)
4コース					40人	

※(1) 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コース（以下「知識等習得コース」という。）として実施します。

- (2) 介護サービス科（コース番号 2）及び介護パソコン科（コース番号 35, 39）は、上記(1)のうち、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（以下「職場見学等」という。）を訓練カリキュラムに盛りこんだ訓練コース（以下「職場見学等推進費対象コース」という。）として実施します。
- (3) Web クリエイタ科（コース番号 24）及びパソコン実務科（コース番号 25, 28）は、上記(1)のうち、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」に対応した訓練コース（以下「DXスキル標準対応コース」）として実施します。
- (4) Web クリエイタ科（コース番号 31）及びWeb デザイン科（コース番号 38）は、上記(1)のうち、WEB 制作・運用・デザイン等に係る技能等を付与する訓練コース（以下「デジタル資格取得コース（WEB デザイン関係）」といふ。）として実施します。
なお、Web クリエイタ科（コース番号 38）は、DXスキル標準対応コースとしても実施し、DXスキル標準対応・デジタル資格取得併用コースとしての提案も可能となっています。
- (5) Web エンジニア科（コース番号 77）は、上記(1)のうち、ソフトウェア開発やWEB プログラミング、ネットワーク構築、システム運用管理、ネットワークセキュリティ対策等に係る技能等を付与する訓練コース（以下「デジタル資格取得コース（IT 関係）」といふ。）及びDXスキル標準対応コースとして実施します。
なお、DXスキル標準対応・デジタル資格取得併用コースとしての提案も可能となっています。
- (6) 訓練開始時期は、上記一覧表の「訓練開始月」を目安とし、具体的には契約予定者と岩手県が協議の上決定します。
- (7) 定員は、上記一覧表の「定員」を基本としますが、訓練受講者の応募状況によりその人数を変更する場合もあります。
- (8) 訓練受講者の募集期間は、おおむね1か月を予定しています。
- (9) 託児サービスを提供できる受託希望機関が受託した場合は、「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の枠とし、母子家庭の母等の職業的自立促進コースを併せて実施することができる受託希望機関が受託した場合は、「母子家庭の母等の職業的自立促進コース併用型」として実施します。
- (10) 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、デジタル技術を利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

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

次に掲げる条件を全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。
- (9) 介護サービス科（コース番号 2）及び介護パソコン科（コース番号 35, 39）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。
- (9) 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者に対し、訓練期間中及び休憩時間中に、児童福祉法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。ただし、これにより難い場合は別途協議する。

(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。）

(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。）

(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。）

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）。

エ 児童福祉法等の関係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（正本1部及び副本3部）を提出してください。なお、複数の訓練科での提案も可能ですが、その場合にあっては、提出資料を訓練科ごとに作成してください。

（複数の訓練科に提案する場合、(10)、(11)及び(15)については1部ずつの提出で差し支えありません。）

- (1) 企画提案書（様式1）
- (2) 受託希望機関等の概要（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) 委託訓練カリキュラム（様式6）
- (7) 講師名簿（様式7）
- (8) 講師履歴（様式8）
- (9) 職場見学等実施計画書（様式9）

※ 介護サービス科（コース番号2）及び介護パソコン科（コース番号35,39）のみ提出ください

い。

- (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) 託児サービスを提供する場合は、上記(1)～(11)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（様式10,11）
- 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（様式12）
※ 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
- (13) スキル項目・学習項目チェックシート（様式13）
※ DX推進スキル標準対応コース（Webクリエイタ科（コース番号24）及びパソコン実務科（コース番号25,28））及びDXスキル標準対応・デジタル資格取得併用コース（Webエンジニア科（コース番号77）、Webクリエイタ科（コース番号31））は、(1)～(11)に加えて提出するとともに、学習項目に対応する訓練カリキュラムの該当箇所がわかる資料等の書類を併せて提出ください。
- (14) 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14）
※ DX推進スキル標準対応コース（Webクリエイタ科（コース番号24）及びパソコン実務科（コース番号25,28））、DXスキル標準対応・デジタル資格取得併用コース（Webエンジニア科（コース番号77）及びWebクリエイタ科（コース番号31））以外は、(1)～(11)に加えて提出するとともに、必要があれば項目に対応する訓練カリキュラムの内容がわかる資料等の書類を併せて提出ください。
- (15) ガイドライン研修受講修了証（写）
※ 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 訓練の委託について

- (1) 委託費の額
- ア 訓練実施経費
訓練受講者1人1月当たり下記の価格を上限に支給されます。
なお、中途退講者については、訓練実施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 53,000円（外税）
《例》訓練受講者定員15人の場合
 $15 \text{人} \times 3 \text{か月} \times 53,000 \text{円} / \text{月} \cdot \text{人} = 2,385,000 \text{円} (\text{外税})$
- イ 就職支援経費 【知識等習得コース】
訓練受講者の就職支援経費就職率に応じて、次により支給されます。
ただし、訓練終了日から遡って最大6か月分の訓練実績を対象とし、中途退講者については

訓練実施日数に応じて減額される場合があります。

- ① 就職率 80%以上 1人1月当たり 20,000円(外税)
- ② 就職率 60%以上 80%未満 1人1月当たり 10,000円(外税)
- ③ 就職率 60%未満 支給なし

※対象就職者=訓練修了後3か月以内に就職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日以上の雇用契約をした者及び自営を開始した者

※就職率=対象就職者（中途就職者含む）数／（訓練修了者+中途就職者数）×100

ウ 職場見学等推進費 【職場見学等推進費対象コースのみ】

介護サービス科（コース番号2）及び介護パソコン科（コース番号43,49）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見学等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= $(b + c) \div (a + c - d)$

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 デジタル訓練促進費 【DX推進スキル標準対応コース及びデジタル資格取得コースのみ】

（ア）DX推進スキル標準対応コース（Webクリエイタ科（コース番号24）及びパソコン実務科（コース番号25,28））は、「DX推進スキル標準」において整理された共通スキルリスト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（1つのカテゴリーのみ盛り込まれている場合は該当しない）をDX推進スキル標準対応コースとして実施する場合デジタル訓練促進費が支給されます。

DX推進スキル標準対応コース受講者訓練生1人1月当たり5,000円(外税)が支給されます。ただし、中途退校者等については受講時間により支払われない場合があります。

（イ）デジタル資格取得コース（IT関係）（Webエンジニア科（コース番号77））は、ITスキル標準（ITSS）で定めるレベル1以上の資格（NPO法人スキル標準ユーザー協会が作成する「ITSSのキャリアフレームワークと認定試験・資格とのマップ」に掲載されているものとする。）に係る資格取得率が35%以上の場合及びデジタル資格取得コース（WEBデザイン関係）（Webクリエイタ科（コース番号31）及びWebデザイン科（コース番号38））は、WEBデザイン関係の資格に係る資格取得率が50%以上の場合、デジタル訓練促進費就職率（上記イ 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。）に応じて、次により支給されます。

- ① デジタル訓練促進費就職率 70%以上 1人1月当たり 10,000円(外税)
- ② デジタル訓練促進費就職率 70%未満 支給なし

※資格取得率=新規資格取得者÷（訓練修了者+就職のために中退した新規資格取得者）×100

※新規取得者=訓練修了者又は就職のために中退した者であって、訓練コースの目標に設定

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か月以内（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、訓練受講者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。

なお、訓練コースの目標に設定された資格の全てを既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こととする。

(ウ) DXスキル標準対応・デジタル資格取得併用コース（Webエンジニア科（コース番号77）及びWebクリエイタ科（コース番号31））については、資格取得率及びデジタル訓練促進費就職率に伴うデジタル訓練促進の支給がなかった場合に、DX推進スキル標準対応コースとして訓練生1人1月当たり5,000円の支給がされます（併給はできません）。

オ 準備講習費 【母子家庭の母等の職業的自立促進コース併用型のみ】

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。

カ 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、中途退講者については、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。

アからオまでの委託費は、小数点以下切り捨てとなります。

(2) 委託費等の支払いについて

訓練受講者が、訓練開始日又はそれに応答する日を起算日とし、翌月の訓練開始日に応答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（受講者が中途退講した場合は退講までの期間）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 委託候補者の選定について

- (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

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及び準備講習が実施できるか。)
	(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・免許と関連が図られているか。
	(2) 就職支援に対する体制ができているか、また、資格取得を支援する取組があるか。
	(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) 前年度の就職支援や資格取得への取組は適切か。
	(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8年2月9日（月）午後5時00分必着
- (2) 提案書提出先
 〒023-0003 岩手県奥州市水沢佐倉河字東広町66-2
 岩手県立産業技術短期大学校水沢校 能力開発研修担当
 電話：0197-22-4427（直通）
 FAX：0197-22-4431（直通）
- (3) 受託希望機関は、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 受託希望機関は、1コースにつき1提案とすること。
 イ 持参の場合は、午前9時00分から午後5時00分までに直接提出すること（ただし、令和8年2月6日（金）は、直接提出を不可とする。）。
 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、令和8年3月27日（金）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、応募者の負担とします。

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) 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、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

} (「モデルカリキュラム」によること。)

(4) 教科内容

(5) 訓練設定時間及び訓練期間

ア 知識等習得コース

(ア) 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。

(イ) 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。

(ウ) 訓練期間が6か月の場合

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 ○○人 ⇒ プロポーザル募集要領「3 募集内容」中の「予定定員」によること。

2 訓練体制

(1) 訓練受講者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、職員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。

(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っては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。

(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) 個人情報を処理・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) 訓練受講者の休憩室（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は、訓練受講者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受講者との混合訓練はしないこと。

(2) 訓練受講者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、当該訓練受講者に対して適切な指導を行うこと。

(4) 訓練受講者の安全管理を図ること。（事故等のあった場合は訓練受講者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受講者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、修了生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

【介護サービス科（訓練コース2）及び介護パソコン科（訓練コース35,38）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（厚生労働省告示第538号）第1条第3項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、訓練受講者それぞれについて、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、同一敷地内に所在する人的・資本的に関連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

職場見学等は、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 能力評価の実施

- (1) 委託先機関は訓練受講者の能力評価を行うこととし、その実施に当たっては、「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) (様式3-3-2-2)」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。
- (2) 委託先機関は、訓練受講者本人に対して「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) (様式3-3-2-2)」が交付されたことが確認できる書類を提出すること。

7 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。

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。