

仕 様 書

(介護福祉士及び保育士のコース)

1 件名

民間教育訓練機関等による離職者等の委託訓練（長期高度人材育成コース）の実施

2 仕様内容

(1) 基本事項

イ 事業の概要

公共職業安定所に求職申込を行い、公共職業安定所長の受講指示、受講推薦又は支援指示を受けた者を対象とし、正社員就職を希望する非正規雇用労働者等が安定した雇用環境への転換を図るため、企業が求める国家資格等の高い職業能力を習得することを支援し、正社員の実現を目指すために実施する公共職業訓練（以下「離職者訓練」という。）について、民間教育訓練機関等から企画を募集し、離職者訓練等の実施を委託する。

ロ 対象事業

大分県が主体となって実施する公的職業資格のうち業務独占資格又は名称独占資格の取得又は、文部科学大臣による職業実践専門課程の認定を受けた課程の卒業を訓練目標とした離職者訓練及び就職支援の実施並びにこれに伴う以下の業務（以下これらを総称して「受託業務」という。）であって、民間教育訓練機関等（以下「受託者」という。）に委託して実施するもの。

- (イ) 訓練受講者の選考及びその準備、合格者一覧の掲示（大分県と共同実施）
- (ロ) 訓練に係る入校式・修了式の実施
- (ハ) 訓練受講者の出欠席の管理及び指導
- (ニ) 訓練の指導記録の作成
- (ホ) 受講証明書等に係る事務処理
- (ヘ) 訓練受講者の欠席届等に係る各種証明書等の添付の確認及び提出指導
- (ト) 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
- (チ) 訓練受講者の中途退校に係る事務処理
- (リ) 受講証明書、欠席・遅刻・早退届、添付証明書等の提出
- (ヌ) 災害発生時の連絡
- (ル) 訓練実施状況の把握及び報告
- (ヲ) 訓練受講者の能力習得状況の把握及び報告
- (ワ) ジョブ・カードを活用したキャリアコンサルティング及び能力評価の実施
- (カ) 訓練修了生に対する定着支援及び報告
- (ヨ) その他職業訓練及び就職支援の実施に伴い大分県が認める事項
- (タ) 入校説明会は県又は委託先で実施することとする。

ハ 事業目的

受託者が実施する職業訓練において、以下の修了要件を満たし、訓練受講者全員が就職できるようになることを目標とする。

- (イ) 原則、総訓練設定時間の80%以上の訓練受講時間があり、かつ設定した資格を取得すること。
- (ロ) 法律に基づき養成施設等の指定を受けている場合は、当該指定の要件となる養成課程の修了（卒業）要件に適合すること。
- (ハ) 文部科学大臣による職業実践専門課程の認定を受けている場合は、受託者が定める卒業要件に適合すること。

ニ 委託費

- (イ) 受託業務に要する経費については、委託費として受託者へ支払うものとする。

具体的には、離職者訓練の実施に必要な経費（以下「訓練実施経費等」という。）を次のとおり支払うものとする。

- a 訓練実施経費は、企画した訓練コースの訓練受講生1人1月当たり90,000円（外税）を上限に支払うものとする。
- b 定着支援費は、企画した訓練コースの訓練修了後3か月以内に訓練に関連する職業に就職した者（内定、日雇い、1週間の所定労働時間が20時間未満の雇用契約及び自営を除く）について、就職後の定着支援業務を行い、就職後6か月間（就職した日から起算して180日間）継続して雇用されていた場合は、定着支援に必要な経費相当額として、継続雇用された修了就職者1人当たり50,000円（外税）を支払うものとする。
- (ロ) 訓練受講者から受講料を徴してはならないこと。ただし、国家資格等の受験料や手数料等、また受講者の所有となる教科書、教材等に要する経費については、受講者本人の負担とする。
- (ハ) 訓練実施経費等は、原則として訓練終了後、請求書を受理した日から30日以内に支払うものとする。なお、訓練受講者が中途退所した場合、又は委託契約を解除した場合は、委託費（訓練実施経費）の額は、暦に従って、1か月毎に算定し、訓練が行われた日については日割計算によって得た額とする。ただし、当該1か月の訓練が行われた日が16日以上又は訓練が行われた時間が96時間以上のいずれかに該当する場合は、1か月分の訓練実施経費を支払うこととする。

ホ 離職者訓練の実施場所

- (イ) 離職者訓練の実施場所は、大分県内とする。
- (ロ) 実施場所は、訓練期間中は、同一の場所とする。

ヘ 受講対象者

- (イ) 受講対象者は、公共職業安定所に求職申込みをした者であって、公共職業安定所長の受講指示、受講推薦又は支援指示を受けた者であること。
- (ロ) 上記（イ）に加え、次のいずれにも該当する者とする。

- a 概ね55歳未満の者であること。
 - b 直近の就業形態において、有期労働契約などによる非正規雇用労働者など、就業形態において不安定就労の期間が長いことや、安定就労の経験が少ないことにより能力開発機会が乏しかった者又は出産・育児等により長期間離職していた女性等であること。
 - c 国家資格等高い知識及び技能を習得し正社員就職を希望する者
 - d 企画した訓練コースを修了し、対象資格等を取得する明確な意思を有する者であること。
 - e 公共職業安定所における職業相談において、ジョブ・カードを活用したキャリアコンサルティングを受け、職業経験の棚卸し及び職業生活設計等の結果、訓練の受講が必要と認められる者であること。
- * a及びbについては、厚生労働大臣の指定する介護福祉士及び保育士の養成課程を活用したコースに適用しない。

(2) 離職者訓練の設定・実施に関する条件

イ 訓練受講希望者の募集

訓練受講希望者の募集は、大分県が公共職業安定所の協力を得て行うため、受託者が行う必要はないが、大分県が指定する様式に基づき募集要項の作成を行うほか、必要な協力を行うこと。なお、大分県の承認を得て受託者が募集の広報を行うことも可能とする。

ロ 訓練コースの設定

- (イ) 介護福祉士又は保育士の資格取得を目的とした訓練コースであること。
- (ロ) 受託先機関における実施しようとするコースの過去の就職率が80%以上であること。また、初めて同コースの受託を希望する場合及び同コースとしての実績が出るまでの間は、一般の受講生を対象として、進学者を分母及び分子から除いて算出するものとする。
- (ハ) 当該訓練科の受講により受講者全員が就職できるようになることが見込まれる内容であること。
- (ニ) 職業能力開発促進法施行規則第9条に規定する普通課程の普通職業訓練（通信の方法によって行う訓練を除く。）として求職者向けに必要な知識・技能等の職業能力を付与するものであること。
- (ホ) 訓練期間は、24月（2年）とすること。
 - a 1年間の総訓練時間は700時間以上とすること。
 - b 職業訓練の実施時間は、1日を6時限、1か月100時間以上を標準とすること。なお、45分以上60分未満（休憩時間を除く。）を1時限として算定して差し支え無いこと。
 - c 訓練時間（入校式、修了式及び公共職業安定所における就職支援を受ける時間等を除き訓練として行う時間。ただし、ジョブ・カードを活用したキャリアコンサルティングについては、訓練時間に含めて差し支えない。）は、正数で算

定すること。

(ヘ) 教科内容は、職業能力開発促進法施行規則第 11 条の規定に基づく適切なものであって、次のいずれにも該当しないものであること。

- a 直接、職業能力の開発・向上に関連しないものや、一定の関連性があっても、一般的に趣味・教養・生活等との関連性が強いもの、職業能力のごく一部を開発・向上するに過ぎないもの、通常の就職に当たって特別の訓練を要しないもの。
- b 概ね高等学校普通科の教育までで習得できる基礎的、入門的水準のもの。
- c 通常の雇用・就業形態を勘案した場合、その職業能力を習得したとしても安定した雇用・起業等に結びつくことが期待し難いもの。
- d 資格取得を目的としたもののうち、当該資格の社会的認知度が総じて低いもの、合格者数が相当程度少なく、かつ、総量規制がなされているもの、専ら公務員としての就職の要件となっているもの。
- e 特別の法律に基づかない医療類似行為に係る能力習得を目的とし、訓練実施上、身体への接触が不可避なもの。
- f その他、就業に必要な職業能力習得に資する訓練設定とするためには、委託訓練期間、委託費等の要件に明らかに当てはまらないものとなるもの。
- g 夜間又は土日のみ訓練を実施するもの

(ト) 講師は、実技にあつては受講者 15 人までは 1 人、15 人を超えるときは 2 人以上（助手を含む。）の配置を標準とし、学科にあつては受講者 30 人までは 1 人の配置を標準とすること。

(チ) 講師は、職業訓練指導員免許を有する者又は職業能力開発促進法第 30 条の 2 第 2 項の規定に該当する者等であり、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。）あること。

参考：職業能力開発促進法第 30 条の 2 の第 2 項に該当する者とは次の者（職業訓練指導員免許を受けた者及び職業訓練指導員試験において学科試験のうち指導方法に合格した者以外の者にあつては、職業能力開発促進法施行規則第 39 条第 1 号の厚生労働大臣が指定する講習を修了した者に限る）を言う。

- 訓練に係る教科に関し、応用課程の高度職業訓練を修了した者で、その後一年以上の実務経験を有するもの。
- 訓練に係る教科に関し、専門課程の高度職業訓練を修了した者で、その後三年以上の実務経験を有するもの。
- 訓練に係る教科に関し、大学（短期大学を除く）を卒業した者で、その後四年以上の実務の経験を有するもの。
- 訓練に係る教科に関し、短期大学又は高等専門学校を卒業した者で、その後五年以上の実務の経験を有するもの。
- 訓練に係る教科に関し職業能力開発促進法施行規則第 46 条の規定により職業訓練指導員試験の免除を受けることができる者（一級の技能検定又は単一等級の技能検定に合格した者等）

(リ) 学科の科目については、次のいずれにも該当するものであれば、通信の方法の

うち、テレビ会議システム等を使用し、講師と訓練生が映像・音声により互いにやりとりを行う等の同時かつ双方向に行われるもの(以下「オンライン」という。)によっても行うことができる。

- a 民間教育訓練機関において、通所の訓練に相当する訓練効果を有すると認められるものであること。
- b 「なりすまし」による不正受講を防止するため、訓練受講時に訓練生本人であることを WEB カメラ、個人認証 ID 及びパスワードの入力、メール、電話等により確認できるものを原則とすること。
- c 通所による訓練の時間を総訓練時間の 20%以上確保することを原則とし、集合訓練、個別指導、面接指導等を実施すること。

なお、通所による訓練の実施にあたっては、訓練効果を高める時期に設定すること。

- d 訓練の実施に先立ち、オンライン接続等の方法を訓練生本人に説明するとともに、オンライン接続テストを行うこと。また、訓練中に通信障害等によりオンライン接続が遮断された場合に訓練生本人に迅速に連絡をとれる体制を整備すること。

(ヌ) 国家資格の指定養成機関における訓練については、(リ)に関わらず、当該養成課程の履修の方法として認められたものであれば、委託訓練を実施する方法として認める。

ハ 定員

1 訓練科の定員は、原則大分県が定めた人数で設定することとし、これによりがたい場合は事前に相談すること。

二 訓練実施に当たっての留意事項

(イ) 訓練受講者の選考

受託者は、大分県の求めに応じ訓練受講生の選考(適性試験及び面接試験等により実施)及びその準備等に参加し、必要な協力を行うこと。ただし、試験問題は県で準備することとする。

(ロ) (イ)の合格者一覧の掲示

受託者は、訓練受講者の選考結果を当該選考の実施施設と同一施設内に掲示し、受験者に結果を周知するものとする。ただし、掲示する合格者を記載した一覧は県で作成する。

(ハ) 訓練受講希望者の応募状況等に応じた措置

訓練受講者の数は、定員にかかわらず、応募状況等により減員となる場合があるため、受託者は訓練の最低実施人員を設定することができる。

(ニ) 訓練受講者への対応

受託者は、訓練期間中及び訓練修了後から下記チ(ロ)及び(ハ)に記載する報告期限までの間にあっては、訓練受講者からの苦情、各種手続き、その他の問い合わせ等のための体制整備を図ること。また、実施機関責任者及び事務担当

者の緊急連絡先を訓練受講者に明示すること。

(ホ) 障害者に対する合理的配慮について

障害を理由とする差別の解消の推進に関する法律（平成二十五年法律第六十五号）第五条及び第八条に基づき、障害者（同法第二条第一号の障害者をいう。）から現に社会的障壁（同法第二条第二号の社会的障壁をいう。）の除去を必要としている旨の意思の表明があった場合において、その実施に伴う負担が過重（以下「過重な負担」という。）でないときは、障害者の権利利益を侵害することとならないよう、当該障害者の性別、年齢及び障害の状態に応じて、社会的障壁の除去（自ら設置する施設の構造の改善及び設備の整備、関係職員に対する研修等）の実施について必要かつ合理的な配慮をすること。なお、過重な負担となる場合は、合理的配慮の提供義務に反しないものの、他の方法で社会的障壁の除去ができないか当該障害者とともに解決策の検討に努めること。

ホ キャリアコンサルティング及び能力評価

訓練実施施設にキャリアコンサルタント（職業能力開発促進法第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もの（以下「キャリアコンサルタント等」という。）を配置し、当該キャリアコンサルタント等が「キャリア・プランシート」、「職務経歴シート」、「職業能力証明（免許・資格）シート」、「職業能力証明（学習歴・訓練歴）シート」及び「職業能力証明（訓練成果・実務成果）シート」等を活用したキャリアコンサルティングを実施すること。ただし、長期高度人材育成コースにおいて、平成30年度以降に新たに委託する実施機関については、当面の間、キャリアコンサルタント等の配置については必須としないこととする。

なお、実施にあたっての注意点は以下のとおりである。

- (イ) ジョブ・カード作成の趣旨及び意義を説明し、訓練受講者が理解・納得したうえで行うこと。なお、ジョブ・カードの作成趣旨を説明したにもかかわらず、訓練受講者がジョブ・カードの作成やキャリアコンサルティングを希望しない場合は、これを強制的に実施してはならない。
- (ロ) キャリアコンサルティングは訓練期間中に3回以上実施することが望ましいが、実施に当たっては、訓練受講者の意向を踏まえつつ、効果的な就職支援となるよう適切な時期を選ぶこと。
- (ハ) 受託者は、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」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。

ヘ 就職支援

受託者は、訓練期間中及び訓練修了後を通じて受講者全員を就職させるための就職支援策を、必要に応じて実施すること。

ト 訓練修了生に対する定着支援

受託者は、企画した訓練コースを修了し、訓練修了後3か月以内に訓練に関連する職業への就職（内定、日雇い、1週間の所定労働時間が20時間未満の雇用契約及び自営を除く。）した者を対象に、次に掲げる内容を実施すること。

- （イ）就業状況の確認のため、就職後6か月間において、最低月に1回以上の頻度で訓練修了者の就業状況を対面、電話又はメール等によりヒアリングを行い、ヒアリングの結果をヒアリング記録管理簿に記載すること。また、離職し求職中であることを把握した場合は、公共職業安定所の利用等を促すこと。
- （ロ）上記（イ）により、受講した職業訓練で習得した知識又は技能について、訓練修了者が課題を抱えていることを認めた場合は、フォローアップのための適切な助言又は必要に応じた補講などを行うこと。ただし、この場合の補講で発生する費用は、あらかじめ受講修了者の同意を得た上で受講修了者の負担により実施すること。
- （ハ）定着数の把握及び報告のため、訓練修了就職者が就職後6か月間（就職した日から起算して180日間）継続して雇用されているかどうかを訓練修了就職者から就業状況報告書の提出により把握し、把握結果を就職状況報告一覧表にまとめること。

チ 訓練実施状況等の報告等

（イ）訓練実施状況の報告等

受託者は、契約書に基づく訓練実施状況に係る報告を行うとともに、大分県が行う調査（受講者の出席状況、実施した訓練内容、就職支援の内容等）に応じること。

（ロ）就職状況に係る報告等

受託者は、訓練修了者及び就職のための中途者（以下「訓練修了者等」という。）の訓練修了後3か月以内の就職状況について、訓練修了者等からの書面の提出により把握を行い、大分県に報告するものとする。また、報告の際には訓練修了者等からの書面を添付するものとする。なお、訓練修了日の翌日から起算して100日以内を報告期限とする。

（ハ）就職後の定着支援に係る報告等

受託者は、訓練修了後3か月以内に訓練に関連する職業への就職（内定、日雇い、1週間の所定労働時間が20時間未満の雇用契約及び自営を除く。）した者を定着支援の対象者とし、就業状況の確認のため就職後6か月間における就業状況をヒアリングにより把握を行い、大分県に報告するものとする。

また、報告の際には、ヒアリング記録簿、訓練修了者等からの書面等を添付するものとする。なお、訓練修了日の翌日から起算して290日以内を報告期限とする。

（二）訓練及び就職支援に伴う業務に係る報告等

（＊以下の業務については、各施設における実施状況等を記載すること。）

a 訓練受講者の選考

- b aの合格者一覧の掲示
- c 入校式・修了式の実施
- d 訓練受講者の出欠席の管理及び指導
- e 訓練の指導記録の作成
- f 受講証明書等に係る事務処理
- g 訓練受講者の欠席届等に係る各種証明書等の添付の確認及び提出指導
- h 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
- i 訓練受講者の中途退校に係る事務処理
- j 受講証明書、欠席・遅刻・早退届、添付証明書等の提出
- k 災害発生時の連絡
- l 訓練実施状況の把握及び報告
- m 訓練受講者の能力習得状況の把握及び報告
- n 求職者支援制度「職業訓練受講給付金」に係る事務

リ 安全衛生

受託者は、訓練を実施するに当たり、職業訓練上又は通所途上の事故の防止等、訓練受講者の安全衛生については十分配慮すること。なお、災害が発生したときは、迅速に対応するとともに、速やかに大分県担当者あて連絡すること。

ヌ 個人情報の管理

- (イ) 受講者の状況、就職状況調査の内容は、訓練受講者の個人情報であるため、「個人情報の保護に関する法律」（平成15年法律第57号）に基づく、個人情報の適切な管理をすること。
- (ロ) 受託業務の実施に当たって知り得た受講者に関する個人情報については第三者に漏らしてはならないこと。
- (ハ) その他個人情報の管理については、「機密保持及び個人情報保護に関する特記事項」（委託訓練契約書の別記）によること。

3 企画書の提出

- (1) 企画書は、以下の書類をもって構成し、イ～ルについては7部（原本1部、副本6部）、ヲ～ネについては2部（原本1部、副本1部）提出すること。また、イ～ルについては、データを入れた記録媒体も1部提出すること。

なお、記録媒体については、「ウイルスチェック実施証明書」（参考様式2）を添付すること。

- イ 委託訓練受託申請書（様式1）
- ロ 誓約書（様式2）
- ハ 委託訓練の要素別点検表（様式3）
- ニ 実施施設の概要（様式4）
- ホ 委託訓練カリキュラム（様式5） ※入校式、修了式は入れないこと。
- ヘ 訓練科の設定趣意書（様式6）

- ト 講師名簿（様式 7）
- チ 使用教材一覧（様式 8）
- リ 各種就職支援の実施状況（様式 9）
- ヌ 就職状況の実績（様式 10）
- ル 経費内訳書（参考様式 1）
- ヲ ソフトウェアの使用許諾契約書等（写）（パソコンを使用する場合）
- ワ 雇用保険適用事業所設置届（写）（設置届けを提出している場合）
- カ 職業紹介の許可・届出を証明する書類（写）（許可を受けている又は届出を提出している場合）
- コ 法人登記簿謄本（写）又はそれに類するもの ※1年以内に発行したもの
- タ 介護福祉士、保育士等の国家資格の養成施設として指定されている場合は、指定通知書の写し、職業実践専門課程又は専門職大学院における専門職学位課程である場合は、それを確認できる書類等
- レ 実施施設紹介パンフレット等
- ソ 施設案内図・配置図
- ツ 訓練実施施設に関する不動産登記簿謄本又は賃貸借契約書等（写）
- ネ 写真（建物外観、教室、就職相談室、事務所）

（2）訓練科の設定趣意書（様式 6）における、当該訓練分野に係る訓練ニーズの把握とカリキュラム設定への活用については、客観的なデータや調査結果等その根拠を示すこと。

（3）経費内訳書（参考様式 1）の訓練受講者 1 人当たりの経費は、個々の経費の積み上げによる実費を記載すること。ただし、実費が 2（1）ニ（イ）a に定める額（以下「上限額」という。）を上回る場合、実際に支払う委託費は上限額とする。

なお、1 人当たりの訓練実施経費に円未満の端数が生じた場合は、円未満を切り捨てること。

（4）ソフトウェアの使用許諾契約書等（写）は、特別の事情がある場合は、訓練の開講時まで提出すればよいこと。

（5）大分県が必要と認める場合において、必要な書類の提出を求める場合があること。

4 審査日

令和 8 年 1 1 月 2 6 日（木）

5 審査内容

（1）大分県産業人材政策課関係職員及び外部委員で構成する企画競争審査委員会により、提出された企画書及び実態調査をもとに、（2）の項目について「民間教育訓練機関等による離職者等の委託訓練の実施に係る企画書等評価の視点・得点表」により点数化

し、評価する。

(2) 審査項目は、次のとおりとする。

イ 訓練環境等

(イ) 基本条件

(ロ) 教室の環境・設備等

(ハ) 福利厚生

(ニ) 講師・運営体制・PR

ロ 訓練内容等

(イ) ニーズの把握とカリキュラム設定への活用

(ロ) カリキュラム内容・指導方法

ハ 就職支援環境等

(イ) 各種就職支援対策、実施状況、支援体制

(ロ) 就職率

6 その他

(1) 離職者等の委託訓練の実施にあたっては、本仕様書に定めるもののほか、『総合雇用対策』等に基づくあらゆる教育訓練資源を活用した委託訓練の推進について」(平成13年12月3日付け能発第519号)別添「委託訓練実施要領」(令和8年3月31日改正開発0331第15・16号)に準じて実施するものとする。

よって、特に年度当初の訓練においては、「委託訓練実施要領」が改正された場合、本仕様書に記載のないものについても契約条件とする可能性があるので、その旨了承のうえ、企画書を提出すること。

(2) 本仕様書に定めのない軽微なものについては、大分県の指示に従うこと。