離職者等再就職訓練仕様書（知識等習得コース・パソコン（オフィス系））

１　事業の目的

公共職業安定所に求職の申し込みを行い、職業能力の開発を必要とする求職者向けに、専修学校・特定非営利活動法人（以下「ＮＰＯ法人」という。）・企業等がもつ教育訓練資源を最大に活用した多様な訓練を実施し、円滑な再就職を支援する。

２　委託業務名

離職者等再就職訓練（知識等習得コース）

３　訓練対象者

次の条件をすべて満たしている者

①公共職業安定所に求職申込みを行っている者で、申込みをする分野に関連する職種への就職を希望し、公共職業安定所長の受講あっせん（受講指示、受講推薦または支援指示）を受けることができる者。

②原則として、公共職業訓練等を受講修了後、１年を超える者。

４　実 施 場 所

本訓練の実施場所は、千葉県内とする。ただし、企業実習の場所は、原則千葉県内とするが、開催地域により生じる受講生の利便性を考慮する場合は、この限りではない。

５　受　講　料

本訓練の受講料は、無料とする。ただし、以下の経費については、訓練受講生本人の負担とする。

① 訓練受講生個人の私有となる教科書や教材等による経費

② オンライン訓練を行う場合の受講に必要な設備等の経費及び通信費（訓練受講生の募集時に設備等の受講生本人負担があることをあらかじめ説明している場合に限る）

※オンラインについて

オンラインとは、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をいう。

６　定　　員

１コースあたり概ね２０名程度

【留意事項】

①概ね２０名程度については、開講地域等の求職者数、過去の入校（応募）者数、施設内床面積等を勘案し、適正な定員で設定すること。

②千葉・印旛、葛南、東葛飾地域は３０名以内とし、その他の地域・新規提案者（新規コース含む）は２０名以内とする。

③千葉県の地域区分は以下のとおりとする。

地域	市　町　村
千葉・ 印旛	千葉市　市原市 成田市　佐倉市　四街道市　八街市　印西市　白井市　富里市 酒々井町　栄町
葛南	市川市　船橋市　習志野市　八千代市　浦安市
東葛飾	松戸市　野田市　柏市　流山市　我孫子市　鎌ヶ谷市
香取・海匝・	香取市、神崎町、多古町、東庄町

山武	銚子市、旭市、匝瑳市 東金市、山武市、大網白里市、九十九里町、芝山町、横芝光町
長生・夷隅	茂原市、一宮町、睦沢町、長生村、白子町、長柄町、長南町 勝浦市、いすみ市、大多喜町、御宿町
君津・安房	木更津市、君津市、富津市、袖ケ浦市 館山市、鴨川市、南房総市、鋸南町

7　コースの概要

Microsoft の Word、Excel、PowerPoint、Access などのオフィス系パソコン技能の資格取得及びその他、就職に結びつく技能の習得を目的とした訓練コース

※1 人以上の託児サービスを付したコース設定も可能

8　業務委託期間

訓練開始日から７か月（うち訓練期間　３か月）

9　委託費等

（１）契約単価（消費税及び地方消費税抜き）

①訓練実施経費

ア　上限額　５６，０００円

（一人当たり月額単価）

イ　積　算

（直接訓練を実施することにかかる個別の経費の積み上げた総額）÷（訓練月数×定員）

※　訓練実施経費の一人当たりの月額単価は、直接訓練を実施することにかかる個別の経費の積み上げた総額を訓練月数及び定員で除した額とすること。

なお、一月当たりのあらかじめ定められた訓練時間（以下「訓練設定時間」という。）が 100 時間未満の月（祝日、お盆及び年末年始の休校日が該当することにより 100 時間未満となる場合を除く。）においては、訓練設定時間を 100 時間で除した率に一人当たりの上限額を乗じた額を当該月の上限額とする。

②託児サービス委託費　６６，０００円（託児児童一人当たりの月額単価）

※託児サービスの利用実績があった場合のみ支給する。

※託児サービス委託費の単価は、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とすること。

※訓練生の託児サービスの利用料は無料とする。ただし、託児サービス利用料に含まれない食事・軽食（ミルク、おやつを含む）代、おむつ代等、実費分については、保護者（訓練生）の負担とし、委託費には含めないこと。

③就職支援経費

就職支援経費就職率	１人１月当たりの額
就職率８０％以上	２０，０００円
就職率６０％以上８０％未満	１０，０００円
就職率６０％未満	０円

※　就職支援経費の単価は、訓練生全員を就職させるために必要な就職支援の実施に係る経費相当額として、就職率の実績に応じて上記の額とする。

なお、一月当たりの訓練設定時間が 100 時間未満の月（祝日、お盆及び年末年始の休校日が該当することにより 100 時間未満となる場合を除く。）においては、訓練設定時間を100時間で除した率に一人当たりの月額単価を乗じた単価を当該月の月額単価とする。

（２）支払額の算定

①訓練実施経費

ア　支払額の算定

委託費の額は訓練受講者一人につき算定し、下記イに定める「支払対象月」となった月に対して一人当たりの月額単価を乗じ、委託費を算定する。

イ　支払対象月について

算定基礎月（１日から当該月の最終日までを指す。ただし、訓練開始月は訓練開始日から当該月の最終日まで、訓練終了月は１日から当該月の終了日まで、中途退校した場合の退校月においては、退校した日までを指す。）において、訓練受講生が訓練設定時間の８０％に相当する時間の訓練を受講した場合、支払対象月とする。

ただし、各算定基礎月において、訓練受講生が訓練設定時間の８０％に相当する時間の訓練を受講していない場合であっても、訓練期間（訓練受講者が中途退校した場合は退校までの期間、また訓練期間が年度をまたぐ場合は年度末までの期間若しくは翌年度の初日から訓練終了日までの期間)における訓練設定時間の８０％に相当する時間の訓練を受講した者に対しては、当該期間のすべての算定基礎月を支払対象月とする。

ウ　支払について

委託費は訓練終了後に支払うものとする。ただし、訓練期間が年度をまたぐ場合は、年度内に終了した訓練にかかる支払対象月分について支払うものとする。

エ　中途退校者に係る支払額の算定

訓練受講者が中途退校等をした場合又は委託契約を解除した場合で、算定基礎月において訓練を行った日（以下「訓練実施日」をいう。）が１６日以上又は訓練が行われた時間（以下「訓練実施時間」という。）が９６時間以上のいずれにも該当しない場合、当該受講者に係る訓練単価は、訓練すべき日（日曜日、国民の祝日その他委託先機関が休日とした日を除いた日。）の日数を分母に、中途退校日までの訓練実施日の日数を分子にして得た率に、一人当たりに対する訓練単価を乗じて得た額を支払う額とする（１円未満の端数は切り捨てる。）

②託児サービス委託費

委託費の額は託児児童一人につき算定し、利用した月に対して一人当たりの月額単価を乗じ、委託費を算定する。

また、中途退校等による早期終了及び訓練生の事情により託児サービスの利用を中止した場合の取り扱いについては、当該日が属する算定基礎月における訓練をすべき日数を分母に、訓練実施日数（訓練生の事情により託児サービスの利用を中止した場合は中止した日までの訓練実施日数）を分子にして得た率に託児サービス単価を乗じることにより算出して得た額を、支払うこととする（１円未満の端数は切り捨てる。）。ただし、契約する託児サービス提供機関において、一般の利用者の費用負担の方法が契約した月額を支払うこととなっている場合であって、契約上、訓練実施日数分のみの支払いをすることが困難な場合は、託児サービス単価を支払うことができる。

なお、託児サービス単価を日額単価で契約している場合は、上記の取扱いによらず、利用した日数分を日額単価により支払うこととする。

③就職支援経費

ア　支払額の算定

（訓練受講者数）×（就職支援経費就職率に応じた就職支援経費の単価）×（下記イに定める「対象月数」）

イ　対象月数について

「対象月数」については、訓練期間の月数とする。

ただし、対象月のうち、「支払対象月」に該当しない月がある者については、当該月を対象月としない。

ウ　就職支援経費就職率の算定

対象就職者数÷（訓練修了者＋対象就職者のうち就職のための中退者）×１００

エ　対象就職者

対象就職者は、訓練修了後３か月以内に就職（就職のための中退者を含む。）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、且つ「雇用期間の定め無し」又は「４か月以上」の雇用期間の雇用契約により雇い入れられた者及び自営を開始した者（訓練修了後３か月以内に設立又は開業し、かつ法人設立届出書又は個人事業開廃届出書の写しを提出した者に限る。）とする。

オ　中途退校者に係る支払額の算定

訓練受講者が中途退校等をした場合又は委託契約を解除した場合で、算定基礎月において訓練を行った日（以下「訓練実施日」をいう。）が１６日以上又は訓練が行われた時間（以下「訓練実施時間」という。）が９６時間以上のいずれにも該当しない場合、当該受講者に係る就職支援経費の単価は、訓練すべき日（日曜日、国民の祝日その他委託先機関が休日とした日を除いた日。）の日数を分母に、中途退校日までの訓練実施日の日数を分子にして得た率に、一人当たりに対する就職支援経費の単価を乗じて得た額を支払う額とする（１円未満の端数は切り捨てる。）

１０　業務の内容

①訓練の実施
②受講生の就職支援
③訓練及び就職支援の実施に伴う業務
④託児サービスの提供（託児サービスを付したコースのみ）
⑤その他、目的を達成のために必要と認められる業務

１１　訓練の内容

①　実施しようとする教育訓練の目的・目標、カリキュラム内容、実施時間、実施場所が、求職者の職業能力の開発及び向上に資する教育訓練であって、真に就業に必要な教育訓練と認められるとともに、適切な実施及び受講が可能であり、次の要件を全て満たしていること。

ア　受講生の状況や企業(雇用主)のニーズに踏まえた訓練生の仕上がり像を設定していること。

イ　カリキュラムは、訓練の仕上がり像と整合性を有するものであること。

ウ　訓練の仕上がり像及びカリキュラム内容が真に就業に資するための技能・技術であること。

エ　資格の取得率や訓練生の就職率等について、目標を設定し、その達成に向けた訓練となっていること。なお、訓練生の就職率に関する目標については、必ず設定し、その率は、７５％以上とすること。

オ　訓練は、オンラインによっても行うことができる。ただし、通所の訓練に相当する訓練効果を有すること。

カ　オンライン訓練を行う場合には、通所による訓練の時間を総訓練設定時間の２０％以上確保することを原則とする。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。

キ　オンライン訓練は、「なりすまし」による不正受講を防止するため、原則として、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、電話等により確認すること。

ク　オンライン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方法を確保し、接続の復旧に向けたアドバイス等を的確に行える体制を整備すること。

②　次のいずれにも該当しないこと

ア　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教育訓練を要しないもの。

イ　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。
ウ　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。
エ　業務独占資格（法令の規定により当該資格を有しない者による当該資格に係る業務への従事が禁止されている資格をいう。以下同じ。）又は名称独占資格（法令の規定により当該資格を有しない者の当該資格の名称の使用が禁止されている資格をいう。以下同じ。）の存する職業に係るものであって、当該資格取得に資するために１年以上の訓練コース設定が必要なもの。
オ　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。
カ　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。
キ　その他就業に必要な職業能力習得に資する訓練コース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。
ク　船員職業安定法第６条第１項に規定する船員の養成に係るもの。
ケ　夜間又は土日のみ訓練を実施するもの。

③ 訓練分野の特性に応じ、基礎的なデジタルリテラシー、情報セキュリティ及びAIリテラシーの習得を含むカリキュラムを訓練設定時間の中で設定すること。また、訓練生に対し、デジタルリテラシー、情報セキュリティ及びAIリテラシーの習得の必要性・重要性について周知すること。

④　実施した訓練コースの就職支援経費就職率が３５％未満であり、当該訓練コースと同種の訓練する訓練コースを提案する場合は、就職率向上の見込めるカリキュラムで提案すること。なお、実施した訓練コースの就職支援経費就職率が、２回連続して３５％未満である場合は、提案は受理しない。（不受理期間は１募集期間とする。）

１２　訓練スケジュール

（１）訓練期間の設定

訓練期間は８に定める期間とし、訓練開始日は開講月の初日（当該日が土日、祝日及び年末年始等の休日（以下「休日等」という。）の場合は、その日後において最も近い休日等でない日）とし、訓練修了日は修了月の月末（当該日が休日等の場合は、その日前において最も近い休日等でない日）とし、訓練開始日には入校式を、訓練終了日には修了式を実施する。

（２）訓練時間の設定（標準）

訓練設定時間は、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就職活動日を除き、訓練を行う時間とし、以下のとおりとする。

ア　訓練は、週５日（原則として土日祝日を除く。）の１日６時間の訓練カリキュラムを標準とし、1か月当たり１００時間以上の訓練を実施すること。
イ　訓練時間については、１単位時間を４５分以上６０分未満（休憩時間を除く。）とする場合にあっては、当該１単位時間を１時間とみなし、１単位時間を９０分とするものは当該１単位時間を２時間とみなす。
ウ　訓練の実施については、午前９時から午後５時までの間で任意に設定して差し支えないものとする。
エ　ジョブ・カードを活用したキャリアコンサルタントを実施した時間についても、訓練設定時間に含めることができる。

（３）就職活動日

カリキュラムの作成にあたっては、原則として１か月に一度を目途に、就職活動日（就職活動がしやすい半日）として休日を設定し、就職が決まっていない受講生について必ず公共職業安定所へ誘導し、就職相談を受けさせること。

１３　訓練の実施

（１）　訓練の実施

①企画提案したカリキュラム及び本仕様に基づいた訓練内容を実施すること。

②訓練の実施に先立ち、必要な他の関係法令等に基づく手続きについては適正に行い、当該手続きについて完了したことを証する書面の写しを委託契約締結までに提出すること。

③受講申込者数が、企画提案時に受託者が設定した開講可能最少人数を超えた場合は、必ず訓練を実施すること。なお、選考試験日までに受講申し込みの辞退等があり、開講可能最少人数を下回った場合においても、必ず訓練を実施すること。

④受講申込者数が、企画提案時に受託者が設定した開講可能最少人数を下回った場合は、訓練実施について、千葉県と別途協議を行い、訓練の実施または中止を決定する。なお、訓練の実施を決定した場合は、いかなる場合においても訓練を実施すること。

（２）訓練の実施体制

①運営体制

ア　訓練運営に当たって、施設・設備及び訓練指導体制等の訓練全般に係る責任者１名を訓練開設校舎ごとに配置でき、また受講者からの問い合わせ等に常時対応する窓口として事務担当者を１名以上配置できる体制が講じられていること。なお、事務担当者は、講師と兼務することはできない。

イ　訓練の実施にあたり、事業を適切に運営できる組織体制を整備し、必要な職員を配置していること。

ウ　教育訓練を実施する上で必要となる教室、設備、備品等を所有又は賃貸借契約等により常に使用できる状態となっていること。

エ　カリキュラムにパソコンを使用する内容が含まれる場合にあっては、パソコンについては１人１台の割合で設置されていること、及びソフトウェアについて使用許諾契約に基づき、適正に使用できるものであること。

オ　障害者から現に社会的障壁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、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。

②指導体制

ア　講師は、実技、学科問わず受講生３０人に１人以上の配置を標準とすること。

イ　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（昭和４４年法律第６４号）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であること。

ウ　その他、教育訓練を効果的に指導できる専門知識、能力、経験を有する講師を配置すること。

（３）補講

修了要件に満たない訓練受講者には、補講等の措置を講じること。（原則として、訓練期間中の補講等に要する経費は訓練実施経費に含む。）

１４　就職支援の実施

（１）就職支援の実施

過去の訓練生等に対する就職実績を踏まえ、次の事項を考慮し、訓練生に対する就職支援の提案をすること。また、企画提案の内容及び本仕様に基づき、就職支援を実施することとなるので、実現可能な提案であること。

ア　受講生のジョブ・カード作成支援及びジョブ・カードを活用した職業相談を実施すること。

イ　職業相談を含む個別面接の実施、職務経歴書及び履歴書作成の指導等を含めた有効な就職支援を実施すること。

ウ　原則として、訓練期間中にキャリアコンサルティングを受講生に対して１人ずつ実施する

こと。また、初回のキャリアコンサルティングは特別の事情がない限り、訓練開始月に実施することし、実施回数は３回以上が望ましいが、訓練内容に応じて可能な回数を設定すること。

エ　受講生に対して、公共職業安定所及びその他職業紹介機関から提供された求人情報の提供を適宜行うこと。

オ　適宜、就職相談等を実施し、訓練修了後の早期就職に向けた支援を行うこと。

カ　本仕様書に明記されていない、内容であっても、訓練修了後の早期就職に向けた独自の就職支援の実施も可とする。

（２）就職支援の体制

就職支援の実施にあたっては、次の要件を満たし、適切に運営できる組織体制を提案すること。

ア　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）又は職業訓練指導員免許を保有する者を１人以上配置すること。

イ　就職支援責任者を１人配置すること。なお、就職支援責任者は、訓練実施期間中の過半以上、訓練実施施設に常駐していること。

ウ　上記以外にも就職支援実施に必要な人員を配置することもできる。

１５　訓練及び就職支援の実施に伴う業務

①訓練受講者の出欠席の管理及び指導
②訓練の指導記録の作成
③受講証明書及び職業訓練受講給付金等に係る事務処理
④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
⑤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
⑥訓練受講者の中途退校に係る事務処理
⑦受講証明書、欠席・遅刻・早退届、添付証明書等の提出
⑧災害発生時の連絡
⑨訓練実施状況の把握及び報告
⑩訓練受講者の能力習得状況の把握及び報告
⑪就職状況報告の取りまとめ及び就職状況報告一覧の作成報告
⑫託児サービスの実施に係る日誌の作成及び報告（託児サービスを設定しているコースのみ）
⑬保育を受ける児童及び保育者の双方を対象とした傷害保険、賠償責任保険等への加入（託児サービスを設定しているコースのみ）
⑭その他県が必要と認める事務

１６　託児サービスの提供（託児サービスを設定しているコースのみ）

「託児サービスの提供」については、以下によること。

（１）託児サービスの託児数

託児付き訓練コース以外の分野において託児サービスの提供を行う場合は、１人以上の託児の受入れが可能であること。

（２）託児サービス利用対象者

受講生のうち、就学前の児童の保護者であって、訓練を受講することによって、当該児童を保育できない者、かつ、同居の親族その他の者が当該児童を保育することができない者

（３）託児サービスの提供内容

上記（２）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。

（注）授乳・補水補助については託児サービス提供内容に含めるものとする。

（４）託児サービスの提供方法

次のいずれかの方法により託児サービスを提供すること。

①施設内託児サービス

委託訓練を実施する訓練実施機関の施設内において、訓練実施機関自らまたは委託により、託児サービスを提供する。

②施設外託児サービス

訓練実施場所の施設外において、訓練実施機関自らまたは委託により、託児サービスを提供する。託児サービス提供機関が行う託児施設の場所は、訓練実施施設から通所が可能な適切な距離にあること。

（５）託児サービス提供機関の要件

次の①～④の基準について、いずれにも該当する機関であること。

①児童福祉法また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（ア）～（カ）のいずれかの施設において託児サービスを実施すること。

（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。）

（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。）

②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（保育を受ける児童及び保育者の双方を対象としたもの）等に加入すること。

③児童福祉法等の関係法令及び通知を遵守すること。

④「①～③」のほか、千葉県等において別途基準等を定めている場合は、これを遵守すること。

１７　個人情報の取扱い

受講生に関するすべての個人情報について、個人の権利、利益を侵害することがないよう適正に管理すること。

１８　その他

（１）訓練生の募集について

①訓練生募集パンフレットの作成、公共職業安定所で実施する受講生募集に関する説明会など受講生の募集について必要な協力を行うこと。

②千葉県が指定する受講生募集の申込受付期間中に施設見学会を設定すること。

③オンライン訓練を行う場合、受講に必要な設備(パソコン等)及びインターネット接続環境（モバイルルーター等）の内容やパソコンスキル等及び、受託者が設備等を受講生に無償貸与できない場合においては、設備等を受講生が自ら用意する又は受託者が有償で貸与するものとし、その旨及び、受講生と受託者のどちらが通信費を負担するかを訓練生募集パンフレット等に明記するほか、施設見学会等においても説明すること。

（２）受講生の選考

受講生の選考として、書類選考（応募動機、就職意欲の確認等）、面接試験等を実施する際には、千葉県立テクノスクールの求めに応じ、必要な協力を行うこと。

（３）その他

①本仕様書に定めのないものについては、国の委託訓練実施要領（平成１３年１２月３日能発第５１９号）、関係法令の規定及び、千葉県の指示に従うこと。

②事務処理の取扱いについては、別途定めたものに従うこと。

離職者等再就職訓練仕様書（知識等習得コース・経理簿記関係）

１　事業の目的

公共職業安定所に求職の申し込みを行い、職業能力の開発を必要とする求職者向けに、専修学校・特定非営利活動法人（以下「ＮＰＯ法人」という。）・企業等がもつ教育訓練資源を最大に活用した多様な訓練を実施し、円滑な再就職を支援する。

２　委託業務名

離職者等再就職訓練（知識等習得コース）

３　訓練対象者

次の条件をすべて満たしている者

①公共職業安定所に求職申込みを行っている者で、申込みをする分野に関連する職種への就職を希望し、公共職業安定所長の受講あっせん（受講指示、受講推薦または支援指示）を受けることができる者。

②原則として、公共職業訓練等を受講修了後、１年を超える者。

４　実 施 場 所

本訓練の実施場所は、千葉県内とする。ただし、企業実習の場所は、原則千葉県内とするが、開催地域により生じる受講生の利便性を考慮する場合は、この限りではない。

５　受　講　料

本訓練の受講料は、無料とする。ただし、以下の経費については、訓練受講生本人の負担とする。

① 訓練受講生個人の私有となる教科書や教材等による経費

② オンライン訓練を行う場合の受講に必要な設備等の経費及び通信費（訓練受講生の募集時に設備等の受講生本人負担があることをあらかじめ説明している場合に限る）

※オンラインについて

オンラインとは、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をいう。

６　定　　員

１コースあたり概ね２０名程度

【留意事項】

①概ね２０名程度については、開講地域等の求職者数、過去の入校（応募）者数、施設内床面積等を勘案し、適正な定員で設定すること。

②千葉・印旛、葛南、東葛飾地域は３０名以内とし、その他の地域・新規提案者（新規コース含む）は２０名以内とする。

③千葉県の地域区分は以下のとおりとする。

地域	市　町　村
千葉・ 印旛	千葉市　市原市 成田市　佐倉市　四街道市　八街市　印西市　白井市　富里市 酒々井町　栄町
葛南	市川市　船橋市　習志野市　八千代市　浦安市
東葛飾	松戸市　野田市　柏市　流山市　我孫子市　鎌ヶ谷市
香取・海匝・	香取市、神崎町、多古町、東庄町

山武	銚子市、旭市、匝瑳市 東金市、山武市、大網白里市、九十九里町、芝山町、横芝光町
長生・夷隅	茂原市、一宮町、睦沢町、長生村、白子町、長柄町、長南町 勝浦市、いすみ市、大多喜町、御宿町
君津・安房	木更津市、君津市、富津市、袖ケ浦市 館山市、鴨川市、南房総市、鋸南町

7　コースの概要

商業簿記・工業簿記や、企業会計、企業財務など、経理・簿記業務全般に関する知識・技能等の職業能力を付与するための訓練コース

※1 人以上の託児サービスを付したコースも可能

8　業務委託期間

訓練開始日から７か月（うち訓練期間　３か月）

9　委託費等

（１）契約単価（消費税及び地方消費税抜き）

①訓練実施経費

ア　上限額　５６，０００円

（一人当たり月額単価）

イ　積　算

（直接訓練を実施することにかかる個別の経費の積み上げた総額）÷（訓練月数×定員）

※　訓練実施経費の一人当たりの月額単価は、直接訓練を実施することにかかる個別の経費の積み上げた総額を訓練月数及び定員で除した額とすること。

なお、一月当たりのあらかじめ定められた訓練時間（以下「訓練設定時間」という。）が 100 時間未満の月（祝日、お盆及び年末年始の休校日が該当することにより 100 時間未満となる場合を除く。）においては、訓練設定時間を 100 時間で除した率に一人当たりの上限額を乗じた額を当該月の上限額とする。

②託児サービス委託費　６６，０００円（託児児童一人当たりの月額単価）

※託児サービスの利用実績があった場合のみ支給する。

※託児サービス委託費の単価は、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とすること。

※訓練生の託児サービスの利用料は無料とする。ただし、託児サービス利用料に含まれない食事・軽食（ミルク、おやつを含む）代、おむつ代等、実費分については、保護者（訓練生）の負担とし、委託費には含めないこと。

③就職支援経費

就職支援経費就職率	１人１月当たりの額
就職率８０％以上	２０，０００円
就職率６０％以上８０％未満	１０，０００円
就職率６０％未満	０円

※　就職支援経費の単価は、訓練生全員を就職させるために必要な就職支援の実施に係る経費相当額として、就職率の実績に応じて上記の額とする。

なお、一月当たりの訓練設定時間が 100 時間未満の月（祝日、お盆及び年末年始の休校日が該当することにより 100 時間未満となる場合を除く。）においては、訓練設定時間を100時間で除した率に一人当たりの月額単価を乗じた単価を当該月の月額単価とする。

（２）支払額の算定

①訓練実施経費

ア　支払額の算定

委託費の額は訓練受講者一人につき算定し、下記イに定める「支払対象月」となった月に対して一人当たりの月額単価を乗じ、委託費を算定する。

イ　支払対象月について

算定基礎月（１日から当該月の最終日までを指す。ただし、訓練開始月は訓練開始日から当該月の最終日まで、訓練終了月は１日から当該月の終了日まで、中途退校した場合の退校月においては、退校した日までを指す。）において、訓練受講生が訓練設定時間の８０％に相当する時間の訓練を受講した場合、支払対象月とする。

ただし、各算定基礎月において、訓練受講生が訓練設定時間の８０％に相当する時間の訓練を受講していない場合であっても、訓練期間（訓練受講者が中途退校した場合は退校までの期間、また訓練期間が年度をまたぐ場合は年度末までの期間若しくは翌年度の初日から訓練終了日までの期間)における訓練設定時間の８０％に相当する時間の訓練を受講した者に対しては、当該期間のすべての算定基礎月を支払対象月とする。

ウ　支払について

委託費は訓練終了後に支払うものとする。ただし、訓練期間が年度をまたぐ場合は、年度内に終了した訓練にかかる支払対象月分について支払うものとする。

エ　中途退校者に係る支払額の算定

訓練受講者が中途退校等をした場合又は委託契約を解除した場合で、算定基礎月において訓練を行った日（以下「訓練実施日」をいう。）が１６日以上又は訓練が行われた時間（以下「訓練実施期間」という。）が９６時間以上のいずれにも該当しない場合、当該受講者に係る訓練単価は、訓練すべき日（日曜日、国民の祝日その他委託先機関が休日とした日を除いた日。）の日数を分母に、中途退校日までの訓練実施日の日数を分子にして得た率に、一人当たりに対する訓練単価を乗じて得た額を支払う額とする（１円未満の端数は切り捨てる。）

②託児サービス委託費

委託費の額は託児児童一人につき算定し、利用した月に対して一人当たりの月額単価を乗じ、委託費を算定する。

また、中途退校等による早期終了及び訓練生の事情により託児サービスの利用を中止した場合の取り扱いについては、当該日が属する算定基礎月における訓練をすべき日数を分母に、訓練実施日数（訓練生の事情により託児サービスの利用を中止した場合は中止した日までの訓練実施日数）を分子にして得た率に託児サービス単価を乗じることにより算出して得た額を、支払うこととする（１円未満の端数は切り捨てる。）。ただし、契約する託児サービス提供機関において、一般の利用者の費用負担の方法が契約した月額を支払うこととなっている場合であって、契約上、訓練実施日数分のみの支払いをすることが困難な場合は、託児サービス単価を支払うことができる。

なお、託児サービス単価を日額単価で契約している場合は、上記の取扱いによらず、利用した日数分を日額単価により支払うこととする。

③就職支援経費

ア　支払額の算定

（訓練受講者数）×（就職支援経費就職率に応じた就職支援経費の単価）×（下記イに定める「対象月数」）

イ　対象月数について

「対象月数」については、訓練期間の月数とする。

ただし、対象月のうち、「支払対象月」に該当しない月がある者については、当該月を対象月としない。

ウ　就職支援経費就職率の算定

対象就職者数÷（訓練修了者＋対象就職者のうち就職のための中退者）×１００

エ　対象就職者

対象就職者は、訓練修了後３か月以内に就職（就職のための中退者を含む。）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、且つ「雇用期間の定め無し」又は「４か月以上」の雇用期間の雇用契約により雇い入れられた者及び自営を開始した者（訓練修了後３か月以内に設立又は開業し、かつ法人設立届出書又は個人事業開廃届出書の写しを提出した者に限る。）とする。

オ　中途退校者に係る支払額の算定

訓練受講者が中途退校等をした場合又は委託契約を解除した場合で、算定基礎月において訓練を行った日（以下「訓練実施日」をいう。）が１６日以上又は訓練が行われた時間（以下「訓練実施期間」という。）が９６時間以上のいずれにも該当しない場合、当該受講者に係る就職支援経費の単価は、訓練すべき日（日曜日、国民の祝日その他委託先機関が休日とした日を除いた日。）の日数を分母に、中途退校日までの訓練実施日の日数を分子にして得た率に、一人当たりに対する就職支援経費の単価を乗じて得た額を支払う額とする（１円未満の端数は切り捨てる。）

１０　業務の内容

①訓練の実施
②受講生の就職支援
③訓練及び就職支援の実施に伴う業務
④託児サービスの提供（託児サービスを付したコースのみ）
⑤その他、目的を達成のために必要と認められる業務

１１　訓練の内容

①　実施しようとする教育訓練の目的・目標、カリキュラム内容、実施時間、実施場所が、求職者の職業能力の開発及び向上に資する教育訓練であって、真に就業に必要な教育訓練と認められるとともに、適切な実施及び受講が可能であり、次の要件を全て満たしていること。

ア　受講生の状況や企業(雇用主)のニーズに踏まえた訓練生の仕上がり像を設定していること。

イ　カリキュラムは、訓練の仕上がり像と整合性を有するものであること。

ウ　訓練の仕上がり像及びカリキュラム内容が真に就業に資するための技能・技術であること。

エ　資格の取得率や訓練生の就職率等について、目標を設定し、その達成に向けた訓練となっていること。なお、訓練生の就職率に関する目標については、必ず設定し、その率は、７５％以上とすること。

オ　訓練は、オンラインによっても行うことができる。ただし、通所の訓練に相当する訓練効果を有すること。

カ　オンライン訓練を行う場合には、通所による訓練の時間を総訓練設定時間の２０％以上確保することを原則とする。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。

キ　オンライン訓練は、「なりすまし」による不正受講を防止するため、原則として、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、電話等により確認すること。

ク　オンライン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方法を確保し、接続の復旧に向けたアドバイス等を的確に行える体制を整備すること。

②　次のいずれにも該当しないこと

ア　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教育訓練を要しないもの。

イ　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。

ウ　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。

エ　業務独占資格（法令の規定により当該資格を有しない者による当該資格に係る業務への従事が禁止されている資格をいう。以下同じ。）又は名称独占資格（法令の規定により当該資格を有しない者の当該資格の名称の使用が禁止されている資格をいう。以下同じ。）の存する職業に係るものであって、当該資格取得に資するために１年以上の訓練コース設定が必要なもの。

オ　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。

カ　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。

キ　その他就業に必要な職業能力習得に資する訓練コース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。

ク　船員職業安定法第６条第１項に規定する船員の養成に係るもの。

ケ　夜間又は土日のみ訓練を実施するもの。

③　訓練分野の特性に応じ、基礎的なデジタルリテラシー及び情報セキュリティの要素を含むカリキュラムを訓練設定　時間の中で設定すること。また、訓練生に対し、デジタルリテラシー及び情報セキュリティの必要性・重要性について周知すること。

④　実施した訓練コースの就職支援経費就職率が３５％未満であり、当該訓練コースと同種の訓練する訓練コースを提案する場合は、就職率向上の見込めるカリキュラムで提案すること。なお、実施した訓練コースの就職支援経費就職率が、２回連続して３５％未満である場合は、提案は受理しない。（不受理期間は１募集期間とする。）

１２　訓練スケジュール

（１）訓練期間の設定

訓練期間は８に定める期間とし、訓練開始日は開講月の初日（当該日が土日、祝日及び年末年始等の休日（以下「休日等」という。）の場合は、その日後において最も近い休日等でない日）とし、訓練修了日は修了月の月末（当該日が休日等の場合は、その日前において最も近い休日等でない日）とし、訓練開始日には入校式を、訓練終了日には修了式を実施する。

（２）訓練時間の設定（標準）

訓練設定時間は、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就職活動日を除き、訓練を行う時間とし、以下のとおりとする。

ア　訓練は、週５日（原則として土日祝日を除く。）の１日６時間の訓練カリキュラムを標準とし、１か月当たり１００時間以上の訓練を実施すること。

イ　訓練時間については、１単位時間を４５分以上６０分未満（休憩時間を除く。）とする場合にあっては、当該１単位時間を１時間とみなし、１単位時間を９０分とするものは当該１単位時間を２時間とみなす。

ウ　訓練の実施については、午前９時から午後５時までの間で任意に設定して差し支えないものとする。

エ　ジョブ・カードを活用したキャリアコンサルタントを実施した時間についても、訓練設定時間に含めることができる。

（３）就職活動日

カリキュラムの作成にあたっては、原則として１か月に一度を目途に、就職活動日（就職活動がしやすい半日）として休日を設定し、就職が決まっていない受講生について必ず公共職業　　安定所へ誘導し、就職相談を受けさせること。

１３　訓練の実施

（１）　訓練の実施

①企画提案したカリキュラム及び本仕様に基づいた訓練内容を実施すること。

②訓練の実施に先立ち、必要な他の関係法令等に基づく手続きについては適正に行い、当該手続きについて完了したことを証する書面の写しを委託契約締結までに提出すること。

③受講申込者数が、企画提案時に受託者が設定した開講可能最少人数を超えた場合は、必ず訓練を実施すること。なお、選考試験日までに受講申し込みの辞退等があり、開講可能最少人数を下回った場合においても、必ず訓練を実施すること。

④受講申込者数が、企画提案時に受託者が設定した開講可能最少人数を下回った場合は、訓練実施について、千葉県と別途協議を行い、訓練の実施または中止を決定する。なお、訓練の実施を決定した場合は、いかなる場合においても訓練を実施すること。

（２）訓練の実施体制

①運営体制

ア　訓練運営に当たって、施設・設備及び訓練指導体制等の訓練全般に係る責任者１名を訓練開設校舎ごとに配置でき、また受講者からの問い合わせ等に常時対応する窓口として事務担当者を１名以上配置できる体制が講じられていること。なお、事務担当者は、講師と兼務することはできない。

イ　訓練の実施にあたり、事業を適切に運営できる組織体制を整備し、必要な職員を配置していること。

ウ　教育訓練を実施する上で必要となる教室、設備、備品等を所有又は賃貸借契約等により常に使用できる状態となっていること。

エ　カリキュラムにパソコンを使用する内容が含まれる場合にあっては、パソコンについては１人１台の割合で設置されていること、及びソフトウェアについて使用許諾契約に基づき、適正に使用できるものであること。

オ　障害者から現に社会的障壁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、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。

②指導体制

ア　講師は、実技、学科問わず受講生３０人に１人以上の配置を標準とすること。

イ　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（昭和４４年法律第６４号）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であること。

ウ　その他、教育訓練を効果的に指導できる専門知識、能力、経験を有する講師を配置すること。

（３）補講

修了要件に満たない訓練受講者には、補講等の措置を講じること。（原則として、訓練期間中の補講等に要する経費は訓練実施経費に含む。）

１４　就職支援の実施

（１）就職支援の実施

過去の訓練生等に対する就職実績を踏まえ、次の事項を考慮し、訓練生に対する就職支援の提案をすること。また、企画提案の内容及び本仕様に基づき、就職支援を実施することとなるので、実現可能な提案であること。

ア　受講生のジョブ・カード作成支援及びジョブ・カードを活用した職業相談を実施すること。

イ　職業相談を含む個別面接の実施、職務経歴書及び履歴書作成の指導等を含めた有効な就職支援を実施すること。

ウ　原則として、訓練期間中にキャリアコンサルティングを受講生に対して１人ずつ実施すること。また、初回のキャリアコンサルティングは特別の事情がない限り、訓練開始月に実施することし、実施回数は３回以上が望ましいが、訓練内容に応じて可能な回数を設定すること。

エ　受講生に対して、公共職業安定所及びその他職業紹介機関から提供された求人情報の提供を適宜行うこと。

オ　適宜、就職相談等を実施し、訓練修了後の早期就職に向けた支援を行うこと。

カ　本仕様書に明記されていない、内容であっても、訓練修了後の早期就職に向けた独自の就職

支援の実施も可とする。

（２）就職支援の体制

就職支援の実施にあたっては、次の要件を満たし、適切に運営できる組織体制を提案すること。

ア　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）又は職業訓練指導員免許を保有する者を１人以上配置すること。

イ　就職支援責任者を１人配置すること。なお、就職支援責任者は、訓練実施期間中の過半以上、訓練実施施設に常駐していること。

ウ　上記以外にも就職支援実施に必要な人員を配置することもできる。

１５　訓練及び就職支援の実施に伴う業務

①訓練受講者の出欠席の管理及び指導
②訓練の指導記録の作成
③受講証明書及び職業訓練受講給付金等に係る事務処理
④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
⑤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
⑥訓練受講者の中途退校に係る事務処理
⑦受講証明書、欠席・遅刻・早退届、添付証明書等の提出
⑧災害発生時の連絡
⑨訓練実施状況の把握及び報告
⑩訓練受講者の能力習得状況の把握及び報告
⑪就職状況報告の取りまとめ及び就職状況報告一覧の作成報告
⑫託児サービスの実施に係る日誌の作成及び報告（託児サービスを設定しているコースのみ）
⑬保育を受ける児童及び保育者の双方を対象とした傷害保険、賠償責任保険等への加入（託児サービスを設定しているコースのみ）
⑭その他県が必要と認める事務

１６　託児サービスの提供（託児サービスを設定しているコースのみ）

「託児サービスの提供」については、以下によること。

（１）託児サービスの託児数

託児付き訓練コース以外の分野において託児サービスの提供を行う場合は、１人以上の託児の受入れが可能であること。

（２）託児サービス利用対象者

受講生のうち、就学前の児童の保護者であって、訓練を受講することによって、当該児童を保育できない者、かつ、同居の親族その他の者が当該児童を保育することができない者

（３）託児サービスの提供内容

上記（２）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。

（注）授乳・補水補助については託児サービス提供内容に含めるものとする。

（４）託児サービスの提供方法

次のいずれかの方法により託児サービスを提供すること。

①施設内託児サービス

委託訓練を実施する訓練実施機関の施設内において、訓練実施機関自らまたは委託により、

託児サービスを提供する。

②施設外託児サービス

訓練実施場所の施設外において、訓練実施機関自らまたは委託により、託児サービスを提供する。託児サービス提供機関が行う託児施設の場所は、訓練実施施設から通所が可能な適切な距離にあること。

（５）託児サービス提供機関の要件

次の①～④の基準について、いずれにも該当する機関であること。

①児童福祉法また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（ア）～（カ）のいずれかの施設において託児サービスを実施すること。

（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。）

（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。）

②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（保育を受ける児童及び保育者の双方を対象としたもの）等に加入すること。

③児童福祉法等の関係法令及び通知を遵守すること。

④「①～③」のほか、千葉県等において別途基準等を定めている場合は、これを遵守すること。

１７　個人情報の取扱い

受講生に関するすべての個人情報について、個人の権利、利益を侵害することがないよう適正に管理すること。

１８　その他

（１）訓練生の募集について

①訓練生募集パンフレットの作成、公共職業安定所で実施する受講生募集に関する説明会など受講生の募集について必要な協力を行うこと。

②千葉県が指定する受講生募集の申込受付期間中に施設見学会を設定すること。

③オンライン訓練を行う場合、受講に必要な設備(パソコン等)及びインターネット接続環境（モバイルルーター等）の内容やパソコンスキル等及び、受託者が設備等を受講生に無償貸与できない場合においては、設備等を受講生が自ら用意する又は受託者が有償で貸与するものとし、その旨及び、受講生と受託者のどちらが通信費を負担するかを訓練生募集パンフレット等に明記するほか、施設見学会等においても説明すること。

（２）受講生の選考

受講生の選考として、書類選考（応募動機、就職意欲の確認等）、面接試験等を実施する際には、千葉県立テクノスクールの求めに応じ、必要な協力を行うこと。

（３）その他

①本仕様書に定めのないものについては、国の委託訓練実施要領（平成１３年１２月３日能発第５１９号)、関係法令の規定及び、千葉県の指示に従うこと。
②事務処理の取扱いについては、別途定めたものに従うこと。

離職者等再就職訓練仕様書（知識等習得コース・その他分野）

１　事業の目的

公共職業安定所に求職の申し込みを行い、職業能力の開発を必要とする求職者向けに、専修学校・特定非営利活動法人（以下「ＮＰＯ法人」という。）・企業等がもつ教育訓練資源を最大に活用した多様な訓練を実施し、円滑な再就職を支援する。

２　委託業務名

離職者等再就職訓練（知識等習得コース）

３　訓練対象者

次の条件をすべて満たしている者

①公共職業安定所に求職申込みを行っている者で、申込みをする分野に関連する職種への就職を希望し、公共職業安定所長の受講あっせん（受講指示、受講推薦または支援指示）を受けることができる者。

②原則として、公共職業訓練等を受講修了後、１年を超える者。

４　実 施 場 所

本訓練の実施場所は、千葉県内とする。ただし、企業実習の場所は、原則千葉県内とするが、開催地域により生じる受講生の利便性を考慮する場合は、この限りではない。

５　受　講　料

本訓練の受講料は、無料とする。ただし、以下の経費については、訓練受講生本人の負担とする。

① 訓練受講生個人の私有となる教科書や教材等による経費

② オンライン訓練を行う場合の受講に必要な設備等の経費及び通信費（訓練受講生の募集時に設備等の受講生本人負担があることをあらかじめ説明している場合に限る）

※オンラインについて

オンラインとは、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をいう。

６　定　　員

１コースあたり概ね２０名程度

【留意事項】

①概ね２０名程度については、開講地域等の求職者数、過去の入校（応募）者数、施設内床面積等を勘案し、適正な定員で設定すること。

②千葉・印旛、葛南、東葛飾地域は３０名以内とし、その他の地域・新規提案者（新規コース含む）は２０名以内とする。

③千葉県の地域区分は以下のとおりとする。

地域	市　町　村
千葉・ 印旛	千葉市　市原市 成田市　佐倉市　四街道市　八街市　印西市　白井市　富里市 酒々井町　栄町
葛南	市川市　船橋市　習志野市　八千代市　浦安市
東葛飾	松戸市　野田市　柏市　流山市　我孫子市　鎌ヶ谷市
香取・海匝・ 山武	香取市、神崎町、多古町、東庄町 銚子市、旭市、匝瑳市 東金市、山武市、大網白里市、九十九里町、芝山町、横芝光町

長生・夷隅	茂原市、一宮町、睦沢町、長生村、白子町、長柄町、長南町 勝浦市、いすみ市、大多喜町、御宿町
君津・安房	木更津市、君津市、富津市、袖ケ浦市 館山市、鴨川市、南房総市、鋸南町

7　コースの概要

医療保険制度・医事コンピュータの習得など医療事務スタッフ業務全般、保育、観光、農林水産、教育・研究、運輸関連、卸売・小売関連などの分野に関する知識・技能等の職業能力を付与するための訓練コース（ただし、「知識等習得コース・パソコン（オフィス系）」、「知識等習得コース・経理・簿記関係」「知識等習得コース・デジタル人材育成」等個別に設定されている訓練コースを除く。）

※1 人以上の託児サービスを付したコースも可能

8　業務委託期間

訓練開始日から７か月（うち訓練期間　３か月）

9　委託費等

（１）契約単価（消費税及び地方消費税抜き）

①訓練実施経費

ア　上限額　５６，０００円
（一人当たり月額単価）

イ　積　算
（直接訓練を実施することにかかる個別の経費の積み上げた総額）÷（訓練月数×定員）

※　訓練実施経費の一人当たりの月額単価は、直接訓練を実施することにかかる個別の経費の積み上げた総額を訓練月数及び定員で除した額とすること。
なお、一月当たりのあらかじめ定められた訓練時間（以下「訓練設定時間」という。）が 100 時間未満の月（祝日、お盆及び年末年始の休校日が該当することにより 100 時間未満となる場合を除く。）においては、訓練設定時間を 100 時間で除した率に一人当たりの上限額を乗じた額を当該月の上限額とする。

②託児サービス委託費　６６，０００円（託児児童一人当たりの月額単価）

※託児サービスの利用実績があった場合のみ支給する。

※託児サービス委託費の単価は、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とすること。

※訓練生の託児サービスの利用料は無料とする。ただし、託児サービス利用料に含まれない食事・軽食（ミルク、おやつを含む）代、おむつ代等、実費分については、保護者（訓練生）の負担とし、委託費には含めないこと。

③就職支援経費

就職支援経費就職率	１人１月当たりの額
就職率８０％以上	２０，０００円
就職率６０％以上８０％未満	１０，０００円
就職率６０％未満	０円

※　就職支援経費の単価は、訓練生全員を就職させるために必要な就職支援の実施に係る経費相当額として、就職率の実績に応じて上記の額とする。
なお、一月当たりの訓練設定時間が 100 時間未満の月（祝日、お盆及び年末年始の休校日が該当することにより 100 時間未満となる場合を除く。）においては、訓練設定時間を100時間で除した率に一人当たりの月額単価を乗じた単価を当該月の月額単価とする。

（２）支払額の算定

①訓練実施経費

ア　支払額の算定

委託費の額は訓練受講者一人につき算定し、下記イに定める「支払対象月」となった月に対して一人当たりの月額単価を乗じ、委託費を算定する。

イ　支払対象月について

算定基礎月（１日から当該月の最終日までを指す。ただし、訓練開始月は訓練開始日から当該月の最終日まで、訓練終了月は１日から当該月の終了日まで、中途退校した場合の退校月においては、退校した日までを指す。）において、訓練受講生が訓練設定時間の８０％に相当する時間の訓練を受講した場合、支払対象月とする。

ただし、各算定基礎月において、訓練受講生が訓練設定時間の８０％に相当する時間の訓練を受講していない場合であっても、訓練期間（訓練期間が３か月を超える場合は３か月を単位とする期間、訓練受講者が中途退校した場合は退校までの期間、また訓練期間が年度をまたぐ場合は年度末までの期間若しくは翌年度の初日から訓練終了日までの期間）における訓練設定時間の８０％に相当する時間の訓練を受講した者に対しては、当該期間のすべての算定基礎月を支払対象月とする。

ウ　支払について

委託費は訓練終了後に支払うものとするが、必要に応じて３か月を単位として支払うこともできる。ただし、訓練期間が年度をまたぐ場合は、年度内に終了した訓練にかかる支払対象月について支払うものとする。

エ　中途退校者に係る支払額の算定

訓練受講者が中途退校等をした場合又は委託契約を解除した場合で、算定基礎月において訓練を行った日（以下「訓練実施日」をいう。）が１６日以上又は訓練が行われた時間（以下「訓練実施期間」という。）が９６時間以上のいずれにも該当しない場合、当該受講者に係る訓練単価は、訓練すべき日（日曜日、国民の祝日その他委託先機関が休日とした日を除いた日。）の日数を分母に、中途退校日までの訓練実施日の日数を分子にして得た率に、一人当たりに対する訓練単価を乗じて得た額を支払う額とする（１円未満の端数は切り捨てる。）

②託児サービス委託費

委託費の額は託児児童一人につき算定し、利用した月に対して一人当たりの月額単価を乗じ、委託費を算定する。

また、中途退校等による早期終了及び訓練生の事情により託児サービスの利用を中止した場合の取り扱いについては、当該日が属する算定基礎月における訓練をすべき日数を分母に、訓練実施日数（訓練生の事情により託児サービスの利用を中止した場合は中止した日までの訓練実施日数）を分子にして得た率に託児サービス単価を乗じることにより算出して得た額を、支払うこととする（１円未満の端数は切り捨てる。）。ただし、契約する託児サービス提供機関において、一般の利用者の費用負担の方法が契約した月額を支払うこととなっている場合であって、契約上、訓練実施日数分のみの支払いをすることが困難な場合は、託児サービス単価を支払うことができる。

なお、託児サービス単価を日額単価で契約している場合は、上記の取扱いによらず、利用した日数分を日額単価により支払うこととする。

③就職支援経費

ア　支払額の算定

（訓練受講者数）×（就職支援経費就職率に応じた就職支援経費の単価）×（下記イに定める「対象月数」）

イ　対象月数について

「対象月数」については、訓練期間の月数とする。

ただし、対象月のうち、「支払対象月」に該当しない月がある者については、当該月を対象月としない。

ウ　就職支援経費就職率の算定

対象就職者数÷（訓練修了者＋対象就職者のうち就職のための中退者）×１００

エ　対象就職者

対象就職者は、訓練修了後３か月以内に就職（就職のための中退者を含む。）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、且つ「雇用期間の定め無し」又は「４か月以上」の雇用期間の雇用契約により雇い入れられた者及び自営を開始した者（訓練修了後３か月以内に設立又は開業し、かつ法人設立届出書又は個人事業開廃届出書の写しを提出した者に限る。）とする。

オ　中途退校者に係る支払額の算定

訓練受講者が中途退校等をした場合又は委託契約を解除した場合で、算定基礎月において訓練を行った日（以下「訓練実施日」をいう。）が１６日以上又は訓練が行われた時間（以下「訓練実施期間」という。）が９６時間以上のいずれにも該当しない場合、当該受講者に係る就職支援経費の単価は、訓練すべき日（日曜日、国民の祝日その他委託先機関が休日とした日を除いた日。）の日数を分母に、中途退校日までの訓練実施日の日数を分子にして得た率に、一人当たりに対する就職支援経費の単価を乗じて得た額を支払う額とする（１円未満の端数は切り捨てる。）

１０　業務の内容

①訓練の実施
②受講生の就職支援
③訓練及び就職支援の実施に伴う業務
④託児サービスの提供（託児サービスを付したコースのみ）
⑤その他、目的を達成のために必要と認められる業務

１１　訓練の内容

①　実施しようとする教育訓練の目的・目標、カリキュラム内容、実施時間、実施場所が、求職者の職業能力の開発及び向上に資する教育訓練であって、真に就業に必要な教育訓練と認められるとともに、適切な実施及び受講が可能であり、次の要件を全て満たしていること。

ア　受講生の状況や企業（雇用主）のニーズに踏まえた訓練生の仕上がり像を設定していること。

イ　カリキュラムは、訓練の仕上がり像と整合性を有するものであること。

ウ　訓練の仕上がり像及びカリキュラム内容が真に就業に資するための技能・技術であること。

エ　資格の取得率や訓練生の就職率等について、目標を設定し、その達成に向けた訓練となっていること。なお、訓練生の就職率に関する目標については、必ず設定し、その率は、７５％以上とすること。

オ　訓練は、オンラインによっても行うことができる。ただし、通所の訓練に相当する訓練効果を有すること。

カ　オンライン訓練を行う場合には､通所による訓練の時間を総訓練設定時間の２０％以上確保することを原則とする。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。

キ　オンライン訓練は､「なりすまし」による不正受講を防止するため、原則として、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、電話等により確認すること。

ク　オンライン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方法を確保し、接続の復旧に向けたアドバイス等を的確に行える体制を整備すること。

②　次のいずれにも該当しないこと

ア　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教育訓練を要しないもの。

イ　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。
ウ　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。
エ　業務独占資格（法令の規定により当該資格を有しない者による当該資格に係る業務への従事が禁止されている資格をいう。以下同じ。）又は名称独占資格（法令の規定により当該資格を有しない者の当該資格の名称の使用が禁止されている資格をいう。以下同じ。）の存する職業に係るものであって、当該資格取得に資するために１年以上の訓練コース設定が必要なもの。
オ　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。
カ　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。
キ　その他就業に必要な職業能力習得に資する訓練コース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。
ク　船員職業安定法第６条第１項に規定する船員の養成に係るもの。
ケ　夜間又は土日のみ訓練を実施するもの。

③ 訓練分野の特性に応じ、基礎的なデジタルリテラシー及び情報セキュリティの要素を含むカリキュラムを訓練設定時間の中で設定すること。また、訓練生に対し、デジタルリテラシー及び情報セキュリティの必要性・重要性について周知すること。

④　実施した訓練コースの就職支援経費就職率が３５％未満であり、当該訓練コースと同種の訓練する訓練コースを提案する場合は、就職率向上の見込めるカリキュラムで提案すること。なお、実施した訓練コースの就職支援経費就職率が、２回連続して３５％未満である場合は、提案は受理しない。（不受理期間は１募集期間とする。）

１２　訓練スケジュール

（１）訓練期間の設定

訓練期間は８に定める期間とし、訓練開始日は開講月の初日（当該日が土日、祝日及び年末年始等の休日（以下「休日等」という。）の場合は、その日後において最も近い休日等でない日）とし、訓練修了日は修了月の月末（当該日が休日等の場合は、その日前において最も近い休日等でない日）とし、訓練開始日には入校式を、訓練終了日には修了式を実施する。

（２）訓練時間の設定（標準）

訓練設定時間は、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就職活動日を除き、訓練を行う時間とし、以下のとおりとする。

ア　訓練は、週５日（原則として土日祝日を除く。）の１日６時間の訓練カリキュラムを標準とし、１か月当たり１００時間以上の訓練を実施すること。
イ　訓練時間については、１単位時間を４５分以上６０分未満（休憩時間を除く。）とする場合にあっては、当該１単位時間を１時間とみなし、１単位時間を９０分とするものは当該１単位時間を２時間とみなす。
ウ　訓練の実施については、午前９時から午後５時までの間で任意に設定して差し支えないものとする。
エ　ジョブ・カードを活用したキャリアコンサルタントを実施した時間についても、訓練設定時間に含めることができる。

（３）就職活動日

カリキュラムの作成にあたっては、原則として１か月に一度を目途に、就職活動日（就職活動がしやすい半日）として休日を設定し、就職が決まっていない受講生について必ず公共職業　　安定所へ誘導し、就職相談を受けさせること。

１３　訓練の実施

（１）　訓練の実施

①企画提案したカリキュラム及び本仕様に基づいた訓練内容を実施すること。

②訓練の実施に先立ち、必要な他の関係法令等に基づく手続きについては適正に行い、当該手続きについて完了したことを証する書面の写しを委託契約締結までに提出すること。

③受講申込者数が、企画提案時に受託者が設定した開講可能最少人数を超えた場合は、必ず訓練を実施すること。なお、選考試験日までに受講申し込みの辞退等があり、開講可能最少人数を下回った場合においても、必ず訓練を実施すること。

④受講申込者数が、企画提案時に受託者が設定した開講可能最少人数を下回った場合は、訓練実施について、千葉県と別途協議を行い、訓練の実施または中止を決定する。なお、訓練の実施を決定した場合は、いかなる場合においても訓練を実施すること。

（２）訓練の実施体制

①運営体制

ア　訓練運営に当たって、施設・設備及び訓練指導体制等の訓練全般に係る責任者１名を訓練開設校舎ごとに配置でき、また受講者からの問い合わせ等に常時対応する窓口として事務担当者を１名以上配置できる体制が講じられていること。なお、事務担当者は、講師と兼務することはできない。

イ　訓練の実施にあたり、事業を適切に運営できる組織体制を整備し、必要な職員を配置していること。

ウ　教育訓練を実施する上で必要となる教室、設備、備品等を所有又は賃貸借契約等により常に使用できる状態となっていること。

エ　カリキュラムにパソコンを使用する内容が含まれる場合にあっては、パソコンについては１人１台の割合で設置されていること、及びソフトウェアについて使用許諾契約に基づき、適正に使用できるものであること。

オ　障害者から現に社会的障壁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、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。

②指導体制

ア　講師は、実技、学科問わず受講生３０人に１人以上の配置を標準とすること。

イ　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（昭和４４年法律第６４号）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であること。

ウ　その他、教育訓練を効果的に指導できる専門知識、能力、経験を有する講師を配置すること。

（３）補講

修了要件に満たない訓練受講者には、補講等の措置を講じること。（原則として、訓練期間中の補講等に要する経費は訓練実施経費に含む。）

１４　就職支援の実施

（１）就職支援の実施

過去の訓練生等に対する就職実績を踏まえ、次の事項を考慮し、訓練生に対する就職支援の提案をすること。また、企画提案の内容及び本仕様に基づき、就職支援を実施することとなるので、実現可能な提案であること。

ア　受講生のジョブ・カード作成支援及びジョブ・カードを活用した職業相談を実施すること。

イ　職業相談を含む個別面接の実施、職務経歴書及び履歴書作成の指導等を含めた有効な就職支援を実施すること。

ウ　原則として、訓練期間中にキャリアコンサルティングを受講生に対して１人ずつ実施すること。また、初回のキャリアコンサルティングは特別の事情がない限り、訓練開始月に実施することし、実施回数は３回以上が望ましいが、訓練内容に応じて可能な回数を設定すること。

エ　受講生に対して、公共職業安定所及びその他職業紹介機関から提供された求人情報の提供を

適宜行うこと。

オ　適宜、就職相談等を実施し、訓練修了後の早期就職に向けた支援を行うこと。

カ　本仕様書に明記されていない、内容であっても、訓練修了後の早期就職に向けた独自の就職支援の実施も可とする。

（２）就職支援の体制

就職支援の実施にあたっては、次の要件を満たし、適切に運営できる組織体制を提案すること。

ア　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）又は職業訓練指導員免許を保有する者を１人以上配置すること。

イ　就職支援責任者を１人配置すること。なお、就職支援責任者は、訓練実施期間中の過半以上、訓練実施施設に常駐していること。

ウ　上記以外にも就職支援実施に必要な人員を配置することもできる。

１５　訓練及び就職支援の実施に伴う業務

①訓練受講者の出欠席の管理及び指導
②訓練の指導記録の作成
③受講証明書及び職業訓練受講給付金等に係る事務処理
④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
⑤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
⑥訓練受講者の中途退校に係る事務処理
⑦受講証明書、欠席・遅刻・早退届、添付証明書等の提出
⑧災害発生時の連絡
⑨訓練実施状況の把握及び報告
⑩訓練受講者の能力習得状況の把握及び報告
⑪就職状況報告の取りまとめ及び就職状況報告一覧の作成報告
⑫託児サービスの実施に係る日誌の作成及び報告（託児サービスを設定しているコースのみ）
⑬保育を受ける児童及び保育者の双方を対象とした傷害保険、賠償責任保険等への加入（託児サービスを設定しているコースのみ）
⑭その他県が必要と認める事務

１６　託児サービスの提供（託児サービスを設定しているコースのみ）

「託児サービスの提供」については、以下によること。

（１）託児サービスの託児数

託児付き訓練コース以外の分野において託児サービスの提供を行う場合は、１人以上の託児の受入れが可能であること。

（２）託児サービス利用対象者

受講生のうち、就学前の児童の保護者であって、訓練を受講することによって、当該児童を保育できない者、かつ、同居の親族その他の者が当該児童を保育することができない者

（３）託児サービスの提供内容

上記（２）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。

（注）授乳・補水補助については託児サービス提供内容に含めるものとする。

（４）託児サービスの提供方法

次のいずれかの方法により託児サービスを提供すること。

①施設内託児サービス

委託訓練を実施する訓練実施機関の施設内において、訓練実施機関自らまたは委託により、託児サービスを提供する。

②施設外託児サービス

訓練実施場所の施設外において、訓練実施機関自らまたは委託により、託児サービスを提供する。託児サービス提供機関が行う託児施設の場所は、訓練実施施設から通所が可能な適切な距離にあること。

（５）託児サービス提供機関の要件

次の①～④の基準について、いずれにも該当する機関であること。

①児童福祉法また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（ア）～（カ）のいずれかの施設において託児サービスを実施すること。

（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。）

（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。）

②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（保育を受ける児童及び保育者の双方を対象としたもの）等に加入すること。

③児童福祉法等の関係法令及び通知を遵守すること。

④「①～③」のほか、千葉県等において別途基準等を定めている場合は、これを遵守すること。

１７　個人情報の取扱い

受講生に関するすべての個人情報について、個人の権利、利益を侵害することがないよう適正に管理すること。

１８　その他

（１）訓練生の募集について

①訓練生募集パンフレットの作成、公共職業安定所で実施する受講生募集に関する説明会など受講生の募集について必要な協力を行うこと。

②千葉県が指定する受講生募集の申込受付期間中に施設見学会を設定すること。

③オンライン訓練を行う場合、受講に必要な設備(パソコン等)及びインターネット接続環境（モバイルルーター等）の内容やパソコンスキル等及び、受託者が設備等を受講生に無償貸与できない場合においては、設備等を受講生が自ら用意する又は受託者が有償で貸与するものとし、その旨及び、受講生と受託者のどちらが通信費を負担するかを訓練生募集パンフレット等に明記するほか、施設見学会等においても説明すること。

（２）受講生の選考

受講生の選考として、書類選考（応募動機、就職意欲の確認等）、面接試験等を実施する際には、千葉県立テクノスクールの求めに応じ、必要な協力を行うこと。

（３）その他

①本仕様書に定めのないものについては、国の委託訓練実施要領（平成１３年１２月３日能発第５１９号)、関係法令の規定及び、千葉県の指示に従うこと。
②事務処理の取扱いについては、別途定めたものに従うこと。

離職者等再就職訓練仕様書（知識等習得コース・デジタル人材育成）

１　事業の目的

公共職業安定所に求職の申し込みを行い、職業能力の開発を必要とする求職者向けに、専修学校・特定非営利活動法人（以下「ＮＰＯ法人」という。）・企業等がもつ教育訓練資源を最大に活用した多様な訓練を実施し、円滑な再就職を支援する。

２　委託業務名

離職者等再就職訓練（知識等習得コース）

３　訓練対象者

次の条件をすべて満たしている者

①公共職業安定所に求職申込みを行っている者で、申込みをする分野に関連する職種への就職を希望し、公共職業安定所長の受講あっせん（受講指示、受講推薦または支援指示）を受けることができる者。

②原則として、公共職業訓練等を受講修了後、１年を超える者。

４　実 施 場 所

本訓練の実施場所は、千葉県内とする。ただし、企業実習の場所は、原則千葉県内とするが、開催地域により生じる受講生の利便性を考慮する場合は、この限りではない。

５　受　講　料

本訓練の受講料は、無料とする。ただし、以下の経費については、訓練受講生本人の負担とする。

① 訓練受講生個人の私有となる教科書や教材等による経費

② 職場実習を行う場合、職場実習先等の設備や他人に対する損害賠償責任に関する保険の保険料

③ オンライン訓練を行う場合の受講に必要な設備等の経費及び通信費（訓練受講生の募集時に設備等の受講生本人負担があることをあらかじめ説明している場合に限る）

※オンラインについて

オンラインとは、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をいう。

６　定　　員

１コースあたり概ね２０名程度

【留意事項】

①概ね２０名程度については、開講地域等の求職者数、過去の入校（応募）者数、施設内床面積等を勘案し、適正な定員で設定すること。

②千葉・印旛、葛南、東葛飾地域は３０名以内とし、その他の地域・新規提案者（新規コース含む）は２０名以内とする。

③千葉県の地域区分は以下のとおりとする。

地域	市　町　村
千葉・ 印旛	千葉市　市原市 成田市　佐倉市　四街道市　八街市　印西市　白井市　富里市 酒々井町　栄町
葛南	市川市　船橋市　習志野市　八千代市　浦安市
東葛飾	松戸市　野田市　柏市　流山市　我孫子市　鎌ヶ谷市
香取・海匝・	香取市、神崎町、多古町、東庄町

山武	銚子市、旭市、匝瑳市 東金市、山武市、大網白里市、九十九里町、芝山町、横芝光町
長生・夷隅	茂原市、一宮町、睦沢町、長生村、白子町、長柄町、長南町 勝浦市、いすみ市、大多喜町、御宿町
君津・安房	木更津市、君津市、富津市、袖ケ浦市 館山市、鴨川市、南房総市、鋸南町

7　コースの概要

ＩＴパスポート・基本情報技術者などのＩＴ資格取得、ウェブデザイン又はプログラミング言語（Python 等）、ネットワーク構築、システム運用管理等に関する知識・技能等の職業能力を付与するための訓練コース

※1 人以上の託児サービスを付したコース設定も可能

8　業務委託期間

訓練開始日から７か月～１０か月（うち訓練期間　３か月～６か月）

9　委託費等

（1）契約単価（消費税及び地方消費税抜き）

①訓練実施経費

ア　上限額　５６，０００円
（一人当たり月額単価）

イ　積　算

（直接訓練を実施することにかかる個別の経費の積み上げた総額）÷（訓練月数×定員）

※　訓練実施経費の一人当たりの月額単価は、直接訓練を実施することにかかる個別の経費の積み上げた総額を訓練月数及び定員で除した額とすること。

なお、一月当たりのあらかじめ定められた訓練時間（以下「訓練設定時間」という。）が 100 時間未満の月（祝日、お盆及び年末年始の休校日が該当することにより 100 時間未満となる場合を除く。）においては、訓練設定時間を 100 時間で除した率に一人あたりの上限額を乗じた額を当該月の上限額とする。

②託児サービス委託費　６６，０００円（託児児童一人当たりの月額単価）

※託児サービスの利用実績があった場合のみ支給する。

※託児サービス委託費の単価は、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とすること。

※訓練生の託児サービスの利用料は無料とする。ただし、託児サービス利用料に含まれない食事・軽食（ミルク、おやつを含む）代、おむつ代等、実費分については、保護者（訓練生）の負担とし、委託費には含めないこと。

③就職支援経費

就職支援経費就職率	１人１月当たりの額
就職率８０％以上	２０，０００円
就職率６０％以上８０％未満	１０，０００円
就職率６０％未満	０円

※　就職支援経費の単価は、訓練生全員を就職させるために必要な就職支援の実施に係る経費相当額として、就職率の実績に応じて上記の額とする。

なお、一月当たりの訓練設定時間が 100 時間未満の月（祝日、お盆及び年末年始の休校日が該当することにより 100 時間未満となる場合を除く。）においては、訓練設定時間

を100時間で除した率に一人当たりの月額単価を乗じた単価を当該月の月額単価とする。

④ デジタル訓練促進費

ITSS レベル１以上又は別添 WEB デザイン関係の資格取得を目指す資格取得コースと、ＤＸ推進スキル標準対応コースの場合に支給。ただし、資格取得コースとＤＸ推進スキル標準対応コースの要件を併用した場合、ア又はイ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ってウのデジタル訓練促進費を支給する。

ア　ITSS レベル１以上（別添１）の資格取得を目指す場合

デジタル資格取得率及びデジタル訓練促進費就職率	１人１月当たりの額
ITSS レベル１以上の資格取得率３５％以上かつデジタル訓練促進費就職率７０％以上	１０，０００円
ITSS レベル１以上の資格取得率３５％未満又はデジタル訓練促進費就職率７０％未満	０円

※　デジタル訓練促進費の単価は、ITSS レベル１以上の資格取得率及びデジタル訓練促進費就職率に応じて上記の額とする。

なお、一月当たりの訓練設定時間が 100 時間未満の月においては、訓練設定時間を 100 時間で除した率に一人当たりの月額単価を乗じた単価を当該月の月額単価とする。

ITSS レベル１以上の資格取得率３５％以上とは、訓練修了者又は就職のために中退した者の３５％以上が、訓練コースの目標に設定された ITSS レベル１以上の資格を、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）に新規に取得した場合を指す。ただし、訓練受講者が複数の資格を新規に取得しても、新規資格取得者としては１人として数える。

また、訓練コースの目標に設定された ITSS レベル１以上の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、ITSS レベル１以上の資格取得率の算定から除外する。

※ IT スキル標準(ITSS)レベル１以上の資格について

ITSS レベル１以上の資格とは、NPO 法人スキル標準ユーザー協会が作成する「ITSS 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し、訓練生募集案内等に明記するものとする。なお、複数の資格の取得を目指すコースも設定可能とする。

イ　WEB デザイン関係（別添２）の資格取得を目指す場合

デジタル資格取得率及びデジタル訓練促進費就職率	１人１月当たりの額
WEBデザイン関係の資格取得率５０％以上かつデジタル訓練促進費就職率７０％以上	１０，０００円
WEBデザイン関係の資格取得率５０％未満又はデジタル訓練促進費就職率７０％未満	０円

※　デジタル訓練促進費の単価は、WEB デザイン関係の資格取得率及びデジタル訓練促進費就職率に応じて上記の額とする。

なお、一月当たりの訓練設定時間が 100 時間未満の月においては、訓練設定時間を 100 時間で除した率に一人当たりの月額単価を乗じた単価を当該月の月額単価とする。

WEB デザイン関係の資格取得率５０％以上とは、訓練修了者又は就職のために中退した者の５０％以上が、訓練コースの目標に設定された WEB デザイン関係の資格を、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）に新規に取得した場合を指す。ただし、訓練受講者が複数の資格を新規に取得しても、新規資格取得者としては１人として数える。

また、訓練コースの目標に設定された WEB デザイン関係の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、WEB デザイン関係の資格取得率の算定から除外する。

※WEB デザイン関係の資格について

WEB デザイン関係の資格とは、別添２に掲載されているものとし、訓練生募集案内等に明記するものとする。なお、複数の資格の取得を目指すコースも設定可能とする。

ウ　ＤＸ推進スキル標準対応コースについて

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とし、デジタル訓練促進費は、訓練生１人１月当たり５，０００円とする。

なお、一月当たりの訓練設定時間が 100 時間未満の月においては、訓練設定時間を 100 時間で除した率に一人当たりの月額単価を乗じた単価を当該月の月額単価とする。

⑤デジタル職場実習推進費

（（１）④ア又はイの資格取得を目指すコースで職場実習を行う場合のみ該当）

職場実習出席率	１人当たりの額
出席率８０％以上	２０，０００円
出席率８０％未満	０円

※ デジタル職場実習推進費の単価は、職場実習出席率に応じて上記の額とする。

職場実習出席率８０％以上とは、訓練修了者（中途退校者であっても職場実習に８０％以上出席した者を含む）の８割以上が職場実習の出席率８０％以上である場合を指す。

デジタル職場実習等の実施期間については、２週間（営業費ベースで１０日間）以上１箇月未満とし、１日の訓練時間の全てで実施すること。

（２）支払額の算定

①訓練実施経費

ア　支払額の算定

委託費の額は訓練受講者一人につき算定し、下記イに定める「支払対象月」となった月に対して一人当たりの月額単価を乗じ、委託費を算定する。

イ　支払対象月について

算定基礎月（１日から当該月の最終日までを指す。ただし、訓練開始月は訓練開始日から当該月の最終日まで、訓練終了月は１日から当該月の終了日まで、中途退校した場合の退校月においては、退校した日までを指す。）において、訓練受講生が訓練設定時間の８０％に相当する時間の訓練を受講した場合、支払対象月とする。

ただし、各算定基礎月において、訓練受講生が訓練設定時間の８０％に相当する時間の訓練を受講していない場合であっても、訓練期間（訓練受講者が中途退校した場合は退校までの期間、また訓練期間が年度をまたぐ場合は年度末までの期間若しくは翌年度の初日から訓練終了日までの期間）における訓練設定時間の８０％に相当する時間の訓練を受講した者に対しては、当該期間のすべての算定基礎月を支払対象月とする。

ウ　支払について

委託費は訓練終了後に支払うものとする。ただし、訓練期間が年度をまたぐ場合は、年度内

に終了した訓練にかかる支払対象月分について支払うものとする。

エ　中途退校者に係る支払額の算定

訓練受講者が中途退校等をした場合又は委託契約を解除した場合で、算定基礎月において訓練を行った日（以下「訓練実施日」をいう。）が１６日以上又は訓練が行われた時間（以下「訓練実施期間」という。）が９６時間以上のいずれにも該当しない場合、当該受講者に係る訓練単価は、訓練すべき日（日曜日、国民の祝日その他委託先機関が休日とした日を除いた日。）の日数を分母に、中途退校日までの訓練実施日の日数を分子にして得た率に、一人当たりに対する訓練単価を乗じて得た額を支払う額とする（１円未満の端数は切り捨てる。）

②託児サービス委託費

委託費の額は託児児童一人につき算定し、利用した月に対して一人当たりの月額単価を乗じ、委託費を算定する。

また、中途退校等による早期終了及び訓練生の事情により託児サービスの利用を中止した場合の取り扱いについては、当該日が属する算定基礎月における訓練をすべき日数を分母に、訓練実施日数（訓練生の事情により託児サービスの利用を中止した場合は中止した日までの訓練実施日数）を分子にして得た率に託児サービス単価を乗じることにより算出して得た額を、支払うこととする（１円未満の端数は切り捨てる。）。ただし、契約する託児サービス提供機関において、一般の利用者の費用負担の方法が契約した月額を支払うこととなっている場合であって、契約上、訓練実施日数分のみの支払いをすることが困難な場合は、託児サービス単価を支払うことができる。

なお、託児サービス単価を日額単価で契約している場合は、上記の取扱いによらず、利用した日数分を日額単価により支払うこととする。

③就職支援経費

ア　支払額の算定

（訓練受講者数）×（就職支援経費就職率に応じた就職支援経費の単価）×（下記イに定める「対象月数」）

イ　対象月数について

「対象月数」については、訓練期間の月数とする。

ただし、対象月のうち、「支払対象月」に該当しない月がある者については、当該月を対象月としない。

ウ　就職支援経費就職率の算定

対象就職者数÷（訓練修了者＋対象就職者のうち就職のための中退者）×１００

エ　対象就職者

対象就職者は、訓練修了後３か月以内に就職（就職のための中退者を含む。）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、且つ「雇用期間の定め無し」又は「４か月以上」の雇用期間の雇用契約により雇い入れられた者及び自営を開始した者（訓練修了後３か月以内に設立又は開業し、かつ法人設立届出書又は個人事業開廃届出書の写しを提出した者に限る。）とする。

オ　中途退校者に係る支払額の算定

訓練受講者が中途退校等をした場合又は委託契約を解除した場合で、算定基礎月において訓練を行った日（以下「訓練実施日」をいう。）が１６日以上又は訓練が行われた時間（以下「訓練実施期間」という。）が９６時間以上のいずれにも該当しない場合、当該受講者に係る就職支援経費の単価は、訓練すべき日（日曜日、国民の祝日その他委託先機関が休日とした日を除いた日。）の日数を分母に、中途退校日までの訓練実施日の日数を分子にして得た率に、一人当たりに対する就職支援経費の単価を乗じて得た額を支払う額とする（１円未満の端数は切り捨てる。）

④デジタル訓練促進費

（ITSS レベル１以上又は別添 WEB デザイン関係の資格取得を目指す場合）

ア　支払額の算定

（訓練受講者数）×（デジタル資格取得率及びデジタル訓練促進費就職率に応じたデジタル訓練促進費の単価）×（下記イに定める「対象月数」）

イ　対象月数について

「対象月数」については、訓練期間の月数とする。

ただし、対象月のうち、「支払対象月」に該当しない月がある者については、当該月を対象月としない。

ウ　デジタル資格取得率の算定

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

エ　新規資格取得者

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、訓練コースの目標に設定されたITSSレベル１以上又は別添２WEBデザイン関係の資格を、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）に新規に取得した者とする。ただし、訓練受講者が複数の資格を新規に取得しても、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ITSSレベル１以上又は別添２WEBデザイン関係の資格の全てを既に取得している者が受講した場合は、資格取得率の算定から当該者を除外する。

オ　デジタル訓練促進費就職率の算定

対象就職者数÷（訓練修了者＋対象就職者のうち就職のための中退者）×１００

カ　対象就職者

対象就職者は、訓練修了後３か月以内に就職（就職のための中退者を含む。）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、且つ「雇用期間の定め無し」又は「４か月以上」の雇用期間の雇用契約により雇い入れられた者及び自営を開始した者（訓練終了後３か月以内に設立又は開業し、かつ法人設立届出書又は個人事業開廃届出書の写しを提出した者に限る。）とする。

キ　中途退校者に係る支払額の算定

訓練受講者が中途退校等をした場合又は委託契約を解除した場合で、算定基礎月において訓練を行った日（以下「訓練実施日」をいう。）が１６日以上又は訓練が行われた時間（以下「訓練実施期間」という。）が９６時間以上のいずれにも該当しない場合、当該受講者に係るデジタル訓練促進費の単価は、訓練すべき日（日曜日、国民の祝日その他委託先機関が休日とした日を除いた日。）の日数を分母に、中途退校日までの訓練実施日の日数を分子にして得た率に、一人当たりに対するデジタル訓練促進費の単価を乗じて得た額を支払う額とする（１円未満の端数は切り捨てる。）

（DX推進スキル標準対応コースの場合）

ア　支払額の算定

（訓練受講者数）×５，０００円×（下記イに定める「対象月数」）

イ　対象月数について

「対象月数」については、訓練期間の月数とする。

ただし、対象月のうち、「支払対象月」に該当しない月がある者については、当該月を対象月としない。

ウ　中途退校者に係る支払額の算定

訓練受講者が中途退校等をした場合又は委託契約を解除した場合で、算定基礎月において訓練を行った日（以下「訓練実施日」をいう。）が１６日以上又は訓練が行われた時間（以下「訓練実施期間」という。）が９６時間以上のいずれにも該当しない場合、当該受講者に係るデジタル訓練促進費の単価は、訓練すべき日（日曜日、国民の祝日その他委託先機関が休日とした日を除いた日。）の日数を分母に、中途退校日までの訓練実施日の日数を分子にして得た率に、一人当たりに対するデジタル訓練促進費の単価を乗じて得た額を支払う額とする（１円未満の端数は切り捨てる。）

⑤デジタル職場実習推進費

（（１）④ア又はイの資格取得を目指すコースで職場実習を行う場合のみ該当）

ア　支払額の算定

（入校者数）×（職場実習出席率に応じたデジタル職場実習推進費の単価）

イ　職場実習出席率の算定

（修了者のうち職場実習に８０％以上出席した者＋中途退校者のうち職場実習に８０％以上出席した者）÷（訓練修了者＋中途退校者のうち８０％以上職場実習に出席した者―修了者のうち、やむを得ない理由により８０％以上職場実習に出席できなかった者）×１００

１０　業務の内容

①訓練の実施
②受講生の就職支援
③訓練及び就職支援の実施に伴う業務
④託児サービスの提供（託児サービスを付したコースのみ）
⑤その他、目的を達成のために必要と認められる業務

１１　訓練の内容

①　実施しようとする教育訓練の目的・目標、カリキュラム内容、実施時間、実施場所が、求職者の職業能力の開発及び向上に資する教育訓練であって、真に就業に必要な教育訓練と認められるとともに、適切な実施及び受講が可能であり、次の要件を全て満たしていること。

ア　受講生の状況や企業(雇用主)のニーズに踏まえた訓練生の仕上がり像を設定していること。

イ　カリキュラムは、訓練の仕上がり像と整合性を有するものであること。

ウ　訓練の仕上がり像及びカリキュラム内容が真に就業に資するための技能・技術であること。

エ　資格の取得率や訓練生の就職率等について、目標を設定し、その達成に向けた訓練となっていること。なお、訓練生の就職率に関する目標については、必ず設定し、その率は、７５％以上とすること。

オ　訓練は、オンラインによっても行うことができる。ただし、通所の訓練に相当する訓練効果を有すること。

カ　オンライン訓練を行う場合には、通所による訓練の時間を総訓練設定時間の２０％以上確保することを原則とする。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。

キ　オンライン訓練は、「なりすまし」による不正受講を防止するため、原則として、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、電話等により確認すること。

ク　オンライン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方法を確保し、接続の復旧に向けたアドバイス等を的確に行える体制を整備すること。

②　次のいずれにも該当しないこと

ア　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教育訓練を要しないもの。

イ　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。

ウ　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。

エ　業務独占資格（法令の規定により当該資格を有しない者による当該資格に係る業務への従事が禁止されている資格をいう。以下同じ。）又は名称独占資格（法令の規定により当該資格を有しない者の当該資格の名称の使用が禁止されている資格をいう。以下同じ。）の存する職業に係るものであって、当該資格取得に資するために１年以上の訓練コース設定が必要なもの。

オ　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。

カ　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。

キ　その他就業に必要な職業能力習得に資する訓練コース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。

ク　船員職業安定法第６条第１項に規定する船員の養成に係るもの。

ケ　夜間又は土日のみ訓練を実施するもの。

③　職場実習の実施に当たっては、次によること

ア　当訓練に関係のない業務に従事させないこと

イ　職場実習に作業が伴う場合には、安全、衛生、その他の作業条件について、労働基準法（昭和２２年法律第４９号）及び労働安全衛生法（昭和４７年法律第５７号）の規定に準ずる取扱いとすること。

ウ　時間外、夜間、泊まり込み等による訓練を実施しないこと（ただし、当該職種において、夜間の就業が通常である等特に必要である場合を除く。）。

エ　職場実習において、訓練生への賃金等の金銭の授受は行わないこと。

オ　訓練生には、職場実習先の設備や他人に対する損害賠償責任に対する民間保険への加入を義務付けること。（保険料については、訓練生の負担とする。）

カ　職場実習を開始する前に、職場実習先と再委託契約を締結すること。（契約書には、実習内容、実習期間、実習時間、受講生の管理体制について明記すること）

キ　職場実習先リストを作成すること。

④　訓練分野の特性に応じ、基礎的なデジタルリテラシー及び情報セキュリティの要素を含むカリキュラムを訓練設定時間の中で設定すること。また、訓練生に対し、デジタルリテラシー及び情報セキュリティの必要性・重要性について周知すること。

⑤　実施した訓練コースの就職支援経費就職率が３５％未満であり、当該訓練コースと同種の訓練する訓練コースを提案する場合は、就職率向上の見込めるカリキュラムで提案すること。なお、実施した訓練コースの就職支援経費就職率が、２回連続して３５％未満である場合は、提案は受理しない。（不受理期間は１募集期間とする。）

１２　訓練スケジュール

（１）訓練期間の設定

訓練期間は８に定める期間とし、訓練開始日は開講月の初日（当該日が土日、祝日及び年末年始等の休日（以下「休日等」という。）の場合は、その日後において最も近い休日等でない日）とし、訓練修了日は修了月の月末（当該日が休日等の場合は、その日前において最も近い休日等でない日）とし、訓練開始日には入校式を、訓練終了日には修了式を実施する。

（２）訓練時間の設定（標準）

訓練設定時間は、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就職活動日を除き、訓練を行う時間とし、以下のとおりとする。

ア　訓練は、週５日（原則として土日祝日を除く。）の１日６時間の訓練カリキュラムを標準とし、１か月当たり１００時間以上の訓練を実施すること。

イ　訓練時間については、１単位時間を４５分以上６０分未満（休憩時間を除く。）とする場合にあっては、当該１単位時間を１時間とみなし、１単位時間を９０分とするものは当該１単位時間を２時間とみなす。

ウ　訓練の実施については、午前９時から午後５時までの間で任意に設定して差し支えないものとする。

エ　デジタル職場実習を行う場合の期間は、２週間（営業日ベースで１０日間）以上１箇月未満とし、１日の訓練時間の全てで実施すること。

オ　ジョブ・カードを活用したキャリアコンサルタントを実施した時間についても、訓練設定時間に含めることができる。

（３）就職活動日

カリキュラムの作成にあたっては、原則として１か月に一度を目途に、就職活動日（就職活動がしやすい半日）として休日を設定し、就職が決まっていない受講生について必ず公共職業　　安定所へ誘導し、就職相談を受けさせること。

１３　訓練の実施

（１）　訓練の実施

①企画提案したカリキュラム及び本仕様に基づいた訓練内容を実施すること。

②職場実習を実施する場合は、カリキュラムにその時間を設定すること。なお、職場実習は現場での実施を基本とする。

③訓練の実施に先立ち、必要な他の関係法令等に基づく手続きについては適正に行い、当該手続きについて完了したことを証する書面の写しを委託契約締結までに提出すること。

④受講申込者数が、企画提案時に受託者が設定した開講可能最少人数を超えた場合は、必ず訓練を実施すること。なお、選考試験日までに受講申し込みの辞退等があり、開講可能最少人数を下回った場合においても、必ず訓練を実施すること。

⑤受講申込者数が、企画提案時に受託者が設定した開講可能最少人数を下回った場合は、訓練実施について、千葉県と別途協議を行い、訓練の実施または中止を決定する。なお、訓練の実施を決定した場合は、いかなる場合においても訓練を実施すること。

（２）訓練の実施体制

①運営体制

ア　訓練運営に当たって、施設・設備及び訓練指導体制等の訓練全般に係る責任者１名を訓練開設校舎ごとに配置でき、また受講者からの問い合わせ等に常時対応する窓口として事務担当者を１名以上配置できる体制が講じられていること。なお、事務担当者は、講師と兼務することはできない。

イ　訓練の実施にあたり、事業を適切に運営できる組織体制を整備し、必要な職員を配置していること。

ウ　教育訓練を実施する上で必要となる教室、設備、備品等を所有又は賃貸借契約等により常に使用できる状態となっていること。

エ　カリキュラムにパソコンを使用する内容が含まれる場合にあっては、パソコンについては１人１台の割合で設置されていること、及びソフトウェアについて使用許諾契約に基づき、適正に使用できるものであること。

オ　障害者から現に社会的障壁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、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。

②指導体制

ア　講師は、実技、学科問わず受講生３０人に１人以上の配置を標準とすること。

イ　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（昭和４４年法律第６４号）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であること。

ウ　その他、教育訓練を効果的に指導できる専門知識、能力、経験を有する講師を配置すること。

（３）補講

修了要件に満たない訓練受講者には、補講等の措置を講じること。（原則として、訓練期間中の補講等に要する経費は訓練実施経費に含む。）

１４　就職支援の実施

（１）就職支援の実施

過去の訓練生等に対する就職実績を踏まえ、次の事項を考慮し、訓練生に対する就職支援の提案をすること。また、企画提案の内容及び本仕様に基づき、就職支援を実施することとなるので、実現可能な提案であること。

ア　受講生のジョブ・カード作成支援及びジョブ・カードを活用した職業相談を実施すること。
イ　職業相談を含む個別面接の実施、職務経歴書及び履歴書作成の指導等を含めた有効な就職支援を実施すること。
ウ　原則として、訓練期間中にキャリアコンサルティングを受講生に対して１人ずつ実施すること。また、初回のキャリアコンサルティングは特別の事情がない限り、訓練開始月に実施することし、実施回数は３回以上が望ましいが、訓練内容に応じて可能な回数を設定すること。
エ　受講生に対して、公共職業安定所及びその他職業紹介機関から提供された求人情報の提供を適宜行うこと。
オ　適宜、就職相談等を実施し、訓練修了後の早期就職に向けた支援を行うこと。
カ　本仕様書に明記されていない、内容であっても、訓練修了後の早期就職に向けた独自の就職支援の実施も可とする。

（２）就職支援の体制

就職支援の実施にあたっては、次の要件を満たし、適切に運営できる組織体制を提案すること。
ア　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）又は職業訓練指導員免許を保有する者を１人以上配置すること。
イ　就職支援責任者を１人配置すること。なお、就職支援責任者は、訓練実施期間中の過半以上、訓練実施施設に常駐していること。
ウ　上記以外にも就職支援実施に必要な人員を配置することもできる。

１５　訓練及び就職支援の実施に伴う業務

①訓練受講者の出欠席の管理及び指導
②訓練の指導記録の作成
③受講証明書及び職業訓練受講給付金等に係る事務処理
④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
⑤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
⑥訓練受講者の中途退校に係る事務処理
⑦受講証明書、欠席・遅刻・早退届、添付証明書等の提出
⑧災害発生時の連絡
⑨訓練実施状況の把握及び報告
⑩訓練受講者の能力習得状況の把握及び報告
⑪就職状況報告の取りまとめ及び就職状況報告一覧の作成報告
⑫デジタル資格取得状況の確認及びデジタル資格取得報告書の作成報告
⑬託児サービスの実施に係る日誌の作成及び報告（託児サービスを設定しているコースのみ）
⑭保育を受ける児童及び保育者の双方を対象とした傷害保険、賠償責任保険等への加入（託児サービスを設定しているコースのみ）
⑮その他県が必要と認める事務

１６　託児サービスの提供（託児サービスを設定しているコースのみ）

「託児サービスの提供」については、以下によること。

（１）託児サービスの託児数

託児付き訓練コース以外の分野において託児サービスの提供を行う場合は、１人以上の託児の受入れが可能であること。

（２）託児サービス利用対象者

受講生のうち、就学前の児童の保護者であって、訓練を受講することによって、当該児童を保育できない者、かつ、同居の親族その他の者が当該児童を保育することができない者

（３）託児サービスの提供内容

上記（２）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。

（注）授乳・補水補助については託児サービス提供内容に含めるものとする。

（４）託児サービスの提供方法

次のいずれかの方法により託児サービスを提供すること。

①施設内託児サービス

委託訓練を実施する訓練実施機関の施設内において、訓練実施機関自らまたは委託により、託児サービスを提供する。

②施設外託児サービス

訓練実施場所の施設外において、訓練実施機関自らまたは委託により、託児サービスを提供する。託児サービス提供機関が行う託児施設の場所は、訓練実施施設から通所が可能な適切な距離にあること。

（５）託児サービス提供機関の要件

次の①～④の基準について、いずれにも該当する機関であること。

①児童福祉法また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（ア）～（カ）のいずれかの施設において託児サービスを実施すること。

（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。）

（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。）

②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（保育を受ける児童及び保育者の双方を対象としたもの）等に加入すること。

③児童福祉法等の関係法令及び通知を遵守すること。

④「①～③」のほか、千葉県等において別途基準等を定めている場合は、これを遵守すること。

１７　個人情報の取扱い

受講生に関するすべての個人情報について、個人の権利、利益を侵害することがないよう適正に管理すること。

１８　その他

（１）訓練生の募集について

①訓練生募集パンフレットの作成、公共職業安定所で実施する受講生募集に関する説明会など受講生の募集について必要な協力を行うこと。ITSS レベル１以上又は WEB デザイン関係の資格取得を目指すコースについては、目指す資格を訓練生募集案内等に明記すること。

②千葉県が指定する受講生募集の申込受付期間中に施設見学会を設定すること。

③オンライン訓練を行う場合、受講に必要な設備(パソコン等)及びインターネット接続環境（モバ

イルルーター等）の内容やパソコンスキル等及び、受託者が設備等を受講生に無償貸与できない場合においては、設備等を受講生が自ら用意する又は受託者が有償で貸与するものとし、その旨及び、受講生と受託者のどちらが通信費を負担するかを訓練生募集パンフレット等に明記するほか、施設見学会等においても説明すること。

（２）受講生の選考

受講生の選考として、書類選考（応募動機、就職意欲の確認等）、面接試験等を実施する際には、千葉県立テクノスクールの求めに応じ、必要な協力を行うこと。

（３）その他

①本仕様書に定めのないものについては、国の委託訓練実施要領（平成１３年１２月３日能発第５１９号）、関係法令の規定及び、千葉県の指示に従うこと。

②事務処理の取扱いについては、別途定めたものに従うこと。

別添１

ITSS　レベル１　認定試験・資格　（参考）

●一般社団法人 IT 検証産業協会
IVEC(IT 検証技術者)_アシスタント
●Oracle
OCJP Silver(Oracle Certfied Java Programmer,Silver SE)
ORACLE MASTER Bronze DBA 2019
OCA SA(Oracle Certfied Associate,Oracle Solaris System Administrator)
OCI　Foundations
●LPI-Japan
HTML5 L1
●LPI
LPIC-1(Linux Professional Institute)
●特定非営利活動法人 LPI-JAPAN
LinuC-1
●UMTP　特定非営利活動法人 UML モデリング推進協議会
UMTP L1
●OMG(Object Management Group)
OCUP-Fundamental
●PeopleCert
ITIL 4 Foundation
●Red Hat
RHCSA(認定システム管理者)
●日本 HP データセンター研修コース
CDCP(データセンター・プロフェッショナル認定コース)
●CompTIA
CompTIA A+
CompTIA Network+
CompTIA Cloud Essentials+
●Ruby
Ruby Association Certfied Ruby Programmer Silver
●一般社団法人 BOSS-CON JAPAN PHP 技術者認定機構
PHP 技術者認定初級試験
ウェブ・セキュリティ基礎
●一般社団法人 Python エンジニア育成推進協会
Python3 エンジニア認定データ分析
Python3 エンジニア認定基礎
●アマゾンウェブサービスジャパン合同会社
Cloud Practitioner
●グーグル
Cloud Digital Leader
●マイクロソフト
Azure Fundamentals
Azure Data Fundamentals
●シスコシステムズインク
CCT(Cisco Certified Technician)
CCNA(Cisco Certfied Network Associate)【レベル２】
●独立行政法人情報処理推進機構
基本情報技術者試験【レベル２】
●ISC2
ISC2-CC(Certified in Cybersecurity)

別添２

WEB デザイン関係　認定試験・資格（国素案・未確定）

●株式会社サーティファイ

WEB クリエイター能力認定試験（エキスパート）

Illustrator クリエイター能力認定試験（エキスパート）

Photoshop クリエイター能力認定試験（エキスパート）

●全日本能率連盟

Ｗｅｂ検定（デザイン、ディレクション、プロデュース）

●公益財団法人画像情報教育振興協会

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）

●アドビシステムズ社

アドビ認定プロフェッショナル（Photoshop、Illustrator、Premiere Pro）

●インターネットスキル認定普及協会

ウェブデザイン技能検定　１～３級

離職者等再就職訓練仕様書（知識等習得コース・介護職員初任者研修）

１　事業の目的

公共職業安定所に求職の申し込みを行い、職業能力の開発を必要とする求職者向けに、専修学校・特定非営利活動法人（以下「ＮＰＯ法人」という。）・企業等がもつ教育訓練資源を最大に活用した多様な訓練を実施し、円滑な再就職を支援する。

２　委託業務名

離職者等再就職訓練（知識等習得コース）

３　訓練対象者

次の条件をすべて満たしている者

①公共職業安定所に求職申込みを行っている者で、申込みをする分野に関連する職種への就職を希望し、公共職業安定所長の受講あっせん（受講指示、受講推薦または支援指示）を受けることができる者。

②原則として、公共職業訓練等を受講修了後、１年を超える者。

４　実 施 場 所

本訓練の実施場所は、千葉県内とする。ただし、企業実習の場所は、原則千葉県内とするが、開催地域により生じる受講生の利便性を考慮する場合は、この限りではない。

５　受　講　料

本訓練の受講料は、無料とする。ただし、以下の経費については、訓練受講生本人の負担とする。

① 訓練受講生個人の私有となる教科書や教材等による経費

② 職場見学先等の設備や他人に対する損害賠償責任に関する保険の保険料

③ オンライン訓練を行う場合の受講に必要な設備等の経費及び通信費（訓練受講生の募集時に設備等の受講生本人負担があることをあらかじめ説明している場合に限る）

※オンラインについて

オンラインとは、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をいう。

６　定　　員

１コースあたり概ね２０名以内（なお、小規模コースにあたっては１０名以内）

【留意事項】

小規模コースの提案可能地域は、千葉県内の地域区分における「千葉・印旛」、「葛南」、「東葛飾」以外の地域とする。なお、千葉県の地域区分は以下のとおりとする。

地域	市　町　村
千葉・ 印旛	千葉市　市原市 成田市　佐倉市　四街道市　八街市　印西市　白井市　富里市 酒々井町　栄町
葛南	市川市　船橋市　習志野市　八千代市　浦安市
東葛飾	松戸市　野田市　柏市　流山市　我孫子市　鎌ヶ谷市
香取・海匝・ 山武	香取市、神崎町、多古町、東庄町 銚子市、旭市、匝瑳市 東金市、山武市、大網白里市、九十九里町、芝山町、横芝光町

長生・夷隅	茂原市、一宮町、睦沢町、長生村、白子町、長柄町、長南町 勝浦市、いすみ市、大多喜町、御宿町
君津・安房	木更津市、君津市、富津市、袖ケ浦市 館山市、鴨川市、南房総市、鋸南町

7　コースの概要

千葉県健康福祉部健康福祉指導課の指定を受けた介護職員初任者研修に加え、その他介護分野で必要な知識等を習得するコース

カリキュラムに、福祉施設等における職場体験、職場見学、企業実習（以下「職場見学等」という。）のいずれか一つ以上を入れること。ただし、職業人講話のみの職場見学等は不可とする。

※1 人以上の託児サービスを付したコースも可能

8　業務委託期間

訓練開始日から６か月又は７か月

うち訓練期間
- 業務委託期間が６か月の場合　２か月
- 業務委託期間が７か月の場合　３か月

9　委託費等

（1）契約単価（消費税及び地方消費税抜き）

①訓練実施経費

ア　上限額　５６，０００円
（一人当たり月額単価）

※小規模コースの上限額　１０６，０００円
（一人当たり月額単価）

イ　積　算

（直接訓練を実施することにかかる個別の経費の積み上げた総額）÷（訓練月数×定員）

※　訓練実施経費の一人当たりの月額単価は、直接訓練を実施することにかかる個別の経費の積み上げた総額を訓練月数及び定員で除した額とすること。

なお、一月当たりのあらかじめ定められた訓練時間（以下「訓練設定時間」という。）が 100 時間未満の月（祝日、お盆及び年末年始の休校日が該当することにより 100 時間未満となる場合を除く。）においては、訓練設定時間を 100 時間で除した率に一人当たりの上限額を乗じた額を当該月の上限額とする。

②託児サービス委託費　６６，０００円（託児児童一人当たりの月額単価）

※託児サービスの利用実績があった場合のみ支給する。

※託児サービス委託費の単価は、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とすること。

※訓練生の託児サービスの利用料は無料とする。ただし、託児サービス利用料に含まれない食事・軽食（ミルク、おやつを含む）代、おむつ代等、実費分については、保護者（訓練生）の負担とし、委託費には含めないこと。

③就職支援経費

就職支援経費就職率	１人１月当たりの額
就職率８０％以上	２０，０００円
就職率６０％以上８０％未満	１０，０００円
就職率６０％未満	０円

※　就職支援経費の単価は、訓練生全員を就職させるために必要な就職支援の実施に係る経費相当額として、就職率の実績に応じて上記の額とする。

なお、一月当たりの訓練設定時間が 100 時間未満の月（祝日、お盆及び年末年始の休校日が該当することにより１００時間未満となる場合を除く。）においては、訓練設定時間を 100 時間で除した率に一人当たりの月額単価を乗じた単価を当該月の月額単価とする。

④職場見学等推進費

職場見学等実施率	１人当たりの額
実施率８０％以上	１０，０００円
実施率８０％未満	０円

※　職場見学等推進費の単価は、職場見学等実施率に応じて上記の額とする。

職場見学等実施率８０％以上とは、訓練修了者（中途退校者であっても２か所以上の施設で職場見学等を実施した者を含む）の８割以上が２か所以上の施設において職場見学等を実施した場合を指す。

職場見学等の実施時間の下限は６時間とする。

（２）支払額の算定

①訓練実施経費

ア　支払額の算定

委託費の額は訓練受講者一人につき算定し、下記イに定める「支払対象月」となった月に対して一人当たりの月額単価を乗じ、委託費を算定する。

イ　支払対象月について

算定基礎月（１日から当該月の最終日までを指す。ただし、訓練開始月は訓練開始日から当該月の最終日まで、訓練終了月は１日から当該月の終了日まで、中途退校した場合の退校月においては、退校した日までを指す。）において、訓練受講生が訓練設定時間の８０％に相当する時間の訓練を受講した場合、支払対象月とする。

ただし、各算定基礎月において、訓練受講生が訓練設定時間の８０％に相当する時間の訓練を受講していない場合であっても、訓練期間（訓練受講者が中途退校した場合は退校までの期間、また訓練期間が年度をまたぐ場合は年度末までの期間若しくは翌年度の初日から訓練終了日までの期間)における訓練設定時間の８０％に相当する時間の訓練を受講した者に対しては、当該期間のすべての算定基礎月を支払対象月とする。

ウ　支払について

委託費は訓練終了後に支払うものとする。ただし、訓練期間が年度をまたぐ場合は、年度内に終了した訓練にかかる支払対象月分について支払うものとする。

エ　中途退校者に係る支払額の算定

訓練受講者が中途退校等をした場合又は委託契約を解除した場合で、算定基礎月において訓練を行った日（以下「訓練実施日」をいう。）が１６日以上又は訓練が行われた時間（以下「訓練実施期間」という。）が９６時間以上のいずれにも該当しない場合、当該受講者に係る訓練単価は、訓練すべき日（日曜日、国民の祝日その他委託先機関が休日とした日を除いた日。）の日数を分母に、中途退校日までの訓練実施日の日数を分子にして得た率に、一人当たりに対する訓練単価を乗じて得た額を支払う額とする（１円未満の　　端数は切り捨てる。）

②託児サービス委託費

委託費の額は託児児童一人につき算定し、利用した月に対して一人当たりの月額単価を乗じ、委託費を算定する。

また、中途退校等による早期終了及び訓練生の事情により託児サービスの利用を中止した場合の取り扱いについては、当該日が属する算定基礎月における訓練をすべき日数を分母に、訓練

実施日数（訓練生の事情により託児サービスの利用を中止した場合は中止した日までの訓練実施日数）を分子にして得た率に託児サービス単価を乗じることにより算出して得た額を、支払うこととする（１円未満の端数は切り捨てる。）。ただし、契約する託児サービス提供機関において、一般の利用者の費用負担の方法が契約した月額を支払うこととなっている場合であって、契約上、訓練実施日数分のみの支払いをすることが困難な場合は、託児サービス単価を支払うことができる。

なお、託児サービス単価を日額単価で契約している場合は、上記の取扱いによらず、利用した日数分を日額単価により支払うこととする。

③就職支援経費

ア　支払額の算定

（訓練受講者数）×（就職支援経費就職率に応じた就職支援経費の単価）×（下記イに定める「対象月数」）

イ　対象月数について

「対象月数」については、訓練期間の月数とする。

ただし、対象月のうち、「支払対象月」に該当しない月がある者については、当該月を対象月としない。

ウ　就職支援経費就職率の算定

対象就職者数÷（訓練修了者＋対象就職者のうち就職のための中退者）×１００

エ　対象就職者

対象就職者は、訓練修了後３か月以内に就職（就職のための中退者を含む。）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、且つ「雇用期間の定め無し」又は「４か月以上」の雇用期間の雇用契約により雇い入れられた者及び自営を開始した者（訓練修了後３か月以内に設立又は開業し、かつ法人設立届出書又は個人事業開廃届出書の写しを提出した者に限る。）とする。

オ　中途退校者に係る支払額の算定

訓練受講者が中途退校等をした場合又は委託契約を解除した場合で、算定基礎月において訓練を行った日（以下「訓練実施日」という。）が１６日以上又は訓練が行われた時間（以下「訓練実施期間」という。）が９６時間以上のいずれにも該当しない場合、当該受講者に係る就職支援経費の単価は、訓練すべき日（日曜日、国民の祝日その他委託先機関が休日とした日を除いた日。）の日数を分母に、中途退校日までの訓練実施日の日数を分子にして得た率に、一人当たりに対する就職支援経費の単価を乗じて得た額を支払う額とする（１円未満の端数は切り捨てる。）

④職場見学等推進費

ア　支払額の算定

（入校者数）×（職場見学等実施率に応じた職場見学等推進費の単価）

イ　職場見学等実施率の算定

（修了者のうち２か所以上職場見学等に出席した者＋中途退校者のうち２か所以上職場見学等に出席した者）÷（訓練修了者＋中途退校者のうち２か所以上職場見学等に出席した者―修了者のうちやむを得ない理由により２か所以上職場見学等に出席できなかった者）×１００

１０　業務の内容

①訓練の実施
②受講生の就職支援
③訓練及び就職支援の実施に伴う業務
④託児サービスの提供（託児サービスを付したコースのみ）
⑤その他、目的を達成のために必要と認められる業務

１１　訓練の内容

①　実施しようとする教育訓練の目的・目標、カリキュラム内容、実施時間、実施場所が、求職者の職業能力の開発及び向上に資する教育訓練であって、真に就業に必要な教育訓練と認められると

ともに、適切な実施及び受講が可能であり、次の要件を全て満たしていること。

ア　受講生の状況や企業（雇用主）のニーズに踏まえた訓練生の仕上がり像を設定していること

イ　カリキュラムは、訓練の仕上がり像と整合性を有するものであること。

ウ　訓練の仕上がり像及びカリキュラム内容が真に就業に資するための技能・技術であること。

エ　資格の取得率や訓練生の就職率等について、目標を設定し、その達成に向けた訓練となっていること。なお、訓練生の就職率に関する目標については、必ず設定し、その率は、７５％以上とすること。

オ　訓練は、オンラインによっても行うことができる。ただし、通所の訓練に相当する訓練効果を有すること。

カ　オンライン訓練を行う場合には、通所による訓練の時間を総訓練設定時間の２０％以上確保することを原則とする。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。

キ　オンライン訓練は、「なりすまし」による不正受講を防止するため、原則として、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、電話等により確認すること。

ク　オンライン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方法を確保し、接続の復旧に向けたアドバイス等を的確に行える体制を整備すること。

② 次のいずれにも該当しないこと

ア　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教育訓練を要しないもの。

イ　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。

ウ　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。

エ　業務独占資格（法令の規定により当該資格を有しない者による当該資格に係る業務への従事が禁止されている資格をいう。以下同じ。）又は名称独占資格（法令の規定により当該資格を有しない者の当該資格の名称の使用が禁止されている資格をいう。以下同じ。）の存する職業に係るものであって、当該資格取得に資するために１年以上の訓練コース設定が必要なもの。

オ　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。

カ　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。

キ　その他就業に必要な職業能力習得に資する訓練コース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。

ク　船員職業安定法第６条第１項に規定する船員の養成に係るもの。

ケ　夜間又は土日のみ訓練を実施するもの。

③　訓練分野の特性に応じ、基礎的なデジタルリテラシー及び情報セキュリティの要素を含むカリキュラムを訓練設定時間の中で設定すること。また、訓練生に対し、デジタルリテラシー及び情報セキュリティの必要性・重要性について周知すること。

④ 実施した訓練コースの就職支援経費就職率が３５％未満であり、当該訓練コースと同種の訓練する訓練コースを提案する場合は、就職率向上の見込めるカリキュラムで提案すること。なお、実施した訓練コースの就職支援経費就職率が、２回連続して３５％未満である場合は、提案は受理しない。（不受理期間は１募集期間とする。）

⑤ 職場見学等を行う場合は、次によること。

ア　職場体験及び企業実習に当たっては、当訓練に関係のない業務に従事させないこと

イ　職場体験及び企業実習に作業が伴う場合には、安全、衛生、その他の作業条件について、労働基準法（昭和２２年法律第４９号）及び労働安全衛生法（昭和４７年法律第５７号）の規定に準

ずる取扱いとすること。
ウ　時間外、夜間、泊まり込み等による訓練を実施しないこと。
エ　職場体験及び企業実習において、訓練生への賃金等の金銭の授受は行わないこと。
オ　訓練生には、職場見学先等の設備や他人に対する損害賠償責任に対する民間保険への加入を義務付けること。(オンライン職場見学のみの実施の場合を除く。なお、保険料については、訓練生の負担とする。)
カ　企業実習については、企業実習を開始する前に、企業実習先と再委託契約を締結すること。(契約書には、実習内容、実習期間、実習時間、受講生の管理体制について明記すること)
キ　企業実習については、企業実習先リストを作成すること。

１２　訓練スケジュール

（１）訓練期間の設定

訓練期間は８に定める期間とし、訓練開始日は開講月の初日（当該日が土日、祝日及び年末年始等の休日（以下「休日等」という。）の場合は、その日後において最も近い休日等でない日）とし、訓練修了日は修了月の月末（当該日が休日等の場合は、その日前において最も近い休日等でない日）とし、訓練開始日には入校式を、訓練終了日には修了式を実施する。

（２）訓練時間の設定（標準）

訓練設定時間は、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就職活動日を除き、訓練を行う時間とし、以下のとおりとする。

ア　訓練は、週５日（原則として土日祝日を除く。）の１日６時間の訓練カリキュラムを標準とし、１か月当たり１００時間以上の訓練を実施すること。
イ　訓練時間については、１単位時間を４５分以上６０分未満（休憩時間を除く。）とする場合にあっては、当該１単位時間を１時間とみなし、１単位時間を９０分とするものは当該１単位時間を２時間とみなす。
ウ　訓練の実施については、午前９時から午後５時までの間で任意に設定して差し支えないものとする。
エ　ジョブ・カードを活用したキャリアコンサルタントを実施した時間についても、訓練設定時間に含めることができる。
オ　職場見学等の実施時間の下限は６時間とする。

（３）就職活動日

カリキュラムの作成にあたっては、原則として１か月に一度を目途に、就職活動日(就職活動がしやすい半日）として休日を設定し、就職が決まっていない受講生について必ず公共職業　　安定所へ誘導し、就職相談を受けさせること。

１３　訓練の実施

（１）　訓練の実施

① 企画提案したカリキュラム及び本仕様に基づいた訓練内容を実施すること。
② 職場見学等を実施する場合は、カリキュラムにその時間を設定すること。なお、職場見学等は、原則として現場での実施を基本とするが、職場見学のみオンライン実施も可とする。
③訓練の実施に先立ち、必要な他の関係法令等に基づく手続きについては適正に行い、当該手続きについて完了したことを証する書面の写しを委託契約締結までに提出すること。
④受講申込者数が、企画提案時に受託者が設定した開講可能最少人数を超えた場合は、必ず訓練を実施すること。なお、選考試験日までに受講申し込みの辞退等があり、開講可能最少人数を下回った場合においても、必ず訓練を実施すること。
⑤受講申込者数が、企画提案時に受託者が設定した開講可能最少人数を下回った場合は、訓練実施について、千葉県と別途協議を行い、訓練の実施または中止を決定する。なお、訓練の実施を決定した場合は、いかなる場合においても訓練を実施すること。

（２）訓練の実施体制

①運営体制

ア　訓練運営に当たって、施設・設備及び訓練指導体制等の訓練全般に係る責任者１名を訓練開設校舎ごとに配置でき、また受講者からの問い合わせ等に常時対応する窓口として事務担当者を１名以上配置できる体制が講じられていること。なお、事務担当者は、講師と兼務することはできない。

イ　訓練の実施にあたり、事業を適切に運営できる組織体制を整備し、必要な職員を配置していること。

ウ　教育訓練を実施する上で必要となる教室、設備、備品等を所有又は賃貸借契約等により常に使用できる状態となっていること。

エ　カリキュラムにパソコンを使用する内容が含まれる場合にあっては、パソコンについては１人１台の割合で設置されていること、及びソフトウェアについて使用許諾契約に基づき、適正に使用できるものであること。

オ　障害者から現に社会的障壁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、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。

③ 指導体制

ア　講師は、実技、学科問わず受講生３０人に１人以上の配置を標準とすること。

イ　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（昭和４４年法律第６４号）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であること。

ウ　その他、教育訓練を効果的に指導できる専門知識、能力、経験を有する講師を配置すること。

（３）補講

修了要件に満たない訓練受講者には、補講等の措置を講じること。（原則として、訓練期間中の補講等に要する経費は訓練実施経費に含む。）

１４　就職支援の実施

（１）就職支援の実施

過去の訓練生等に対する就職実績を踏まえ、次の事項を考慮し、訓練生に対する就職支援の提案をすること。また、企画提案の内容及び本仕様に基づき、就職支援を実施することとなるので、実現可能な提案であること。

ア　受講生のジョブ・カード作成支援及びジョブ・カードを活用した職業相談を実施すること。

イ　職業相談を含む個別面接の実施、職務経歴書及び履歴書作成の指導等を含めた有効な就職支援を実施すること。

ウ　原則として、訓練期間中にキャリアコンサルティングを受講生に対して１人ずつ実施すること。また、初回のキャリアコンサルティングは特別の事情がない限り、訓練開始月に実施することし、実施回数は３回以上が望ましいが、訓練内容に応じて可能な回数を設定すること。

エ　受講生に対して、公共職業安定所及びその他職業紹介機関から提供された求人情報の提供を適宜行うこと。

オ　適宜、就職相談等を実施し、訓練修了後の早期就職に向けた支援を行うこと。

カ　本仕様書に明記されていない、内容であっても、訓練修了後の早期就職に向けた独自の就職支援の実施も可とする。

（２）就職支援の体制

就職支援の実施にあたっては、次の要件を満たし、適切に運営できる組織体制を提案すること。

ア　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）又は職業訓練指導員免許を保有する者を１人以上配置すること。

イ　就職支援責任者を１人配置すること。なお、就職支援責任者は、訓練実施期間中の過半以上、

訓練実施施設に常駐していること。

ウ　上記以外にも就職支援実施に必要な人員を配置することもできる。

１５　訓練及び就職支援の実施に伴う業務

①訓練受講者の出欠席の管理及び指導
②訓練の指導記録の作成
③受講証明書及び職業訓練受講給付金等に係る事務処理
④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
⑤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
⑥訓練受講者の中途退校に係る事務処理
⑦受講証明書、欠席・遅刻・早退届、添付証明書等の提出
⑧災害発生時の連絡
⑨訓練実施状況の把握及び報告
⑩訓練受講者の能力習得状況の把握及び報告
⑪職場見学等実施報告書の提出
⑫就職状況報告の取りまとめ及び就職状況報告一覧の作成報告
⑬託児サービスの実施に係る日誌の作成及び報告（託児サービスを設定しているコースのみ）
⑭保育を受ける児童及び保育者の双方を対象とした傷害保険、賠償責任保険等への加入（託児サービスを設定しているコースのみ）
⑮その他県が必要と認める事務

１６　託児サービスの提供（託児サービスを設定しているコースのみ）

「託児サービスの提供」については、以下によること。

（１）託児サービスの託児数

託児付き訓練コース以外の分野において託児サービスの提供を行う場合は、１人以上の託児の受入れが可能であること。

（２）託児サービス利用対象者

受講生のうち、就学前の児童の保護者であって、訓練を受講することによって、当該児童を保育できない者、かつ、同居の親族その他の者が当該児童を保育することができない者

（３）託児サービスの提供内容

上記（２）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。

（注）授乳・補水補助については託児サービス提供内容に含めるものとする。

（４）託児サービスの提供方法

次のいずれかの方法により託児サービスを提供すること。

①施設内託児サービス

委託訓練を実施する訓練実施機関の施設内において、訓練実施機関自らまたは委託により、託児サービスを提供する。

②施設外託児サービス

訓練実施場所の施設外において、訓練実施機関自らまたは委託により、託児サービスを提供する。託児サービス提供機関が行う託児施設の場所は、訓練実施施設から通所が可能な適切な距離にあること。

（５）託児サービス提供機関の要件

次の①～④の基準について、いずれにも該当する機関であること。

①児童福祉法また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（ア）～（カ）のいずれかの施設において託児サービスを実施すること。

（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。）

（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。）

②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（保育を受ける児童及び保育者の双方を対象としたもの）等に加入すること。

③児童福祉法等の関係法令及び通知を遵守すること。

④「①～③」のほか、千葉県等において別途基準等を定めている場合は、これを遵守すること。

１７　個人情報の取扱い

受講生に関するすべての個人情報について、個人の権利、利益を侵害することがないよう適正に管理すること。

１８　その他

（１）訓練生の募集について

①訓練生募集パンフレットの作成、公共職業安定所で実施する受講生募集に関する説明会など受講生の募集について必要な協力を行うこと

②千葉県が指定する受講生募集の申込受付期間中に施設見学会を設定すること。また、職場見学をオンラインで行う場合、施設見学会において、オンライン実施について説明すること。

③オンライン訓練を行う場合、受講に必要な設備(パソコン等)及びインターネット接続環境（モバイルルーター等）の内容やパソコンスキル等及び、受託者が設備等を受講生に無償貸与できない場合においては、設備等を受講生が自ら用意する又は受託者が有償で貸与するものとし、その旨及び、受講生と受託者のどちらが通信費を負担するかを訓練生募集パンフレット等に明記するほか、施設見学会等においても説明すること。

（２）受講生の選考

受講生の選考として、書類選考（応募動機、就職意欲の確認等)、面接試験等を実施する際には、千葉県立テクノスクールの求めに応じ、必要な協力を行うこと。

（３）その他

①本仕様書に定めのないものについては、国の委託訓練実施要領（平成１３年１２月３日能発第５１９号)、関係法令の規定及び、千葉県の指示に従うこと。

②事務処理の取扱いについては、別途定めたものに従うこと。

離職者等再就職訓練仕様書（知識等習得コース・介護職員実務者研修）

１　事業の目的

公共職業安定所に求職の申し込みを行い、職業能力の開発を必要とする求職者向けに、専修学校・特定非営利活動法人（以下「ＮＰＯ法人」という。）・企業等がもつ教育訓練資源を最大に活用した多様な訓練を実施し、円滑な再就職を支援する。

２　委託業務名

離職者等再就職訓練（知識等習得コース）

３　訓練対象者

次の条件をすべて満たしている者

①公共職業安定所に求職申込みを行っている者で、申込みをする分野に関連する職種への就職を希望し、公共職業安定所長の受講あっせん（受講指示、受講推薦または支援指示）を受けることができる者。

②原則として、公共職業訓練等を受講修了後、１年を超える者。

４　実 施 場 所

本訓練の実施場所は、千葉県内とする。ただし、企業実習の場所は、原則千葉県内とするが、開催地域により生じる受講生の利便性を考慮する場合は、この限りではない。

５　受　講　料

本訓練の受講料は、無料とする。ただし、以下の経費については、訓練受講生本人の負担とする。

① 訓練受講生個人の私有となる教科書や教材等による経費

② 職場見学先等の設備や他人に対する損害賠償責任に関する保険の保険料

③ オンライン訓練を行う場合の受講に必要な設備等の経費及び通信費（訓練受講生の募集時に設備等の受講生本人負担があることをあらかじめ説明している場合に限る）

※オンラインについて

オンラインとは、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をいう。

６　定　　員

１コースあたり概ね２０名程度

【留意事項】

①概ね２０名程度については、開講地域等の求職者数、過去の入校（応募）者数、施設内床面積等を勘案し、適正な定員で設定すること。

②千葉・印旛、葛南、東葛飾地域は３０名以内とし、その他の地域・新規提案者（新規コース含む）は２０名以内とする。

③千葉県の地域区分は以下のとおりとする。

地域	市　町　村
千葉・ 印旛	千葉市　市原市 成田市　佐倉市　四街道市　八街市　印西市　白井市　富里市 酒々井町　栄町
葛南	市川市　船橋市　習志野市　八千代市　浦安市
東葛飾	松戸市　野田市　柏市　流山市　我孫子市　鎌ヶ谷市
香取・海匝・ 山武	香取市、神崎町、多古町、東庄町 銚子市、旭市、匝瑳市 東金市、山武市、大網白里市、九十九里町、芝山町、横芝光町

長生・夷隅	茂原市、一宮町、睦沢町、長生村、白子町、長柄町、長南町 勝浦市、いすみ市、大多喜町、御宿町
君津・安房	木更津市、君津市、富津市、袖ケ浦市 館山市、鴨川市、南房総市、鋸南町

７　コースの概要

介護職員実務者研修の指定を受けているコース

カリキュラムには、福祉施設等における職場体験、職場見学、企業実習（以下「職場見学等」という。）のいずれか一つ以上を入れることができる。ただし、職業人講話のみの職場見学等は不可とする。

※１人以上の託児サービスを付したコースも可能

８　業務委託期間　訓練開始日から１０か月（うち訓練期間　６か月）

９　委託費等

（１）契約単価（消費税及び地方消費税抜き）

①訓練実施経費

ア　上限額　５６，０００円

（一人当たり月額単価）

イ　積　算

（直接訓練を実施することにかかる個別の経費の積み上げた総額）÷（訓練月数×定員）

※　訓練実施経費の一人当たりの月額単価は、直接訓練を実施することにかかる個別の経費の積み上げた総額を訓練月数及び定員で除した額とすること。

なお、一月当たりのあらかじめ定められた訓練時間（以下「訓練設定時間」という。）が 100 時間未満の月（祝日、お盆及び年末年始の休校日が該当することにより 100 時間未満となる場合を除く。）においては、訓練設定時間を 100 時間で除した率に一人当たりの上限額を乗じた額を当該月の上限額とする。

②託児サービス委託費　６６，０００円（託児児童一人当たりの月額単価）

※託児サービスの利用実績があった場合のみ支給する。

※託児サービス委託費の単価は、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とすること。

※訓練生の託児サービスの利用料は無料とする。ただし、託児サービス利用料に含まれない食事・軽食（ミルク、おやつを含む）代、おむつ代等、実費分については、保護者（訓練生）の負担とし、委託費には含めないこと。

③就職支援経費

就職支援経費就職率	１人１月当たりの額
就職率８０％以上	２０，０００円
就職率６０％以上８０％未満	１０，０００円
就職率６０％未満	０円

※　就職支援経費の単価は、訓練生全員を就職させるために必要な就職支援の実施に係る経費相当額として、就職率の実績に応じて上記の額とする。

なお、一月当たりの訓練設定時間が 100 時間未満の月（祝日、お盆及び年末年始の休校日が該当することにより 100 時間未満となる場合を除く。）においては、訓練設定時間を100時間で除した率に一人当たりの月額単価を乗じた単価を当該月の月額単価とする。

④職場見学等推進費

職場見学等実施率	１人当たりの額
実施率８０％以上	１０，０００円
実施率８０％未満	０円

※　職場見学等推進費の単価は、職場見学等実施率に応じて上記の額とする。
職場見学等実施率８０％以上とは、訓練修了者（中途退校者であっても２か所以上の施設で職場見学等を実施した者を含む）の８割以上が２か所以上の施設において職場見学等を実施した場合を指す。
職場見学等の実施時間の下限は６時間とする。

（２）支払額の算定

①訓練実施経費

ア　支払額の算定

委託費の額は訓練受講者一人につき算定し、下記イに定める「支払対象月」となった月に対して一人当たりの月額単価を乗じ、委託費を算定する。

イ　支払対象月について

算定基礎月（１日から当該月の最終日までを指す。ただし、訓練開始月は訓練開始日から当該月の最終日まで、訓練終了月は１日から当該月の終了日まで、中途退校した場合の退校月においては、退校した日までを指す。）において、訓練受講生が訓練設定時間の８０％に相当する時間の訓練を受講した場合、支払対象月とする。

ただし、各算定基礎月において、訓練受講生が訓練設定時間の８０％に相当する時間の訓練を受講していない場合であっても、訓練期間（訓練期間が３か月を超える場合は３か月を単位とする期間、訓練受講者が中途退校した場合は退校までの期間、また訓練期間が年度をまたぐ場合は年度末までの期間若しくは翌年度の初日から訓練終了日までの期間）における訓練設定時間の８０％に相当する時間の訓練を受講した者に対しては、当該期間のすべての算定基礎月を支払対象月とする。

ウ　支払について

委託費は訓練終了後に支払うものとするが、必要に応じて３か月を単位として支払うこともできる。ただし、訓練期間が年度をまたぐ場合は、年度内に終了した訓練にかかる支払対象月について支払うものとする。

エ　中途退校者に係る支払額の算定

訓練受講者が中途退校等をした場合又は委託契約を解除した場合で、算定基礎月において訓練を行った日（以下「訓練実施日」をいう。）が１６日以上又は訓練が行われた時間（以下「訓練実施期間」という。）が９６時間以上のいずれにも該当しない場合、当該受講者に係る訓練単価は、訓練すべき日（日曜日、国民の祝日その他委託先機関が休日とした日を除いた日。）の日数を分母に、中途退校日までの訓練実施日の日数を分子にして得た率に、一人当たりに対する訓練単価を乗じて得た額を支払う額とする（１円未満の　　端数は切り捨てる。）

オ　職場見学等の実施にかかる単価の適用

職場見学等実施報告書において、訓練修了者（中途退校者であっても２か所以上の施設で職場見学等を実施した者を含む）の８割以上が２か所以上の施設において職場見学等を実施した場合に複数の職場見学等を実施する場合の上限額に基づく単価を適用する。

②託児サービス委託費

委託費の額は託児児童一人につき算定し、利用した月に対して１人当たりの月額単価を乗じ、委託費を算定する。

また、中途退校等による早期終了及び訓練生の事情により託児サービスの利用を中止した場合

の取り扱いについては、当該日が属する算定基礎月における訓練をすべき日数を分母に、訓練実施日数（訓練生の事情により託児サービスの利用を中止した場合は中止した日までの訓練実施日数）を分子にして得た率に託児サービス単価を乗じることにより算出して得た額を、支払うこととする（１円未満の端数は切り捨てる。）。ただし、契約する託児サービス提供機関において、一般の利用者の費用負担の方法が契約した月額を支払うこととなっている場合であって、契約上、訓練実施日数分のみの支払いをすることが困難な場合は、託児サービス単価を支払うことができる。

なお、託児サービス単価を日額単価で契約している場合は、上記の取扱いによらず、利用した日数分を日額単価により支払うこととする。

③就職支援経費

ア　支払額の算定

（訓練受講者数）×（就職支援経費就職率に応じた就職支援経費の単価）×（下記イに定める「対象月数」）

イ　対象月数について

「対象月数」については、訓練期間の月数とする。

ただし、対象月のうち、「支払対象月」に該当しない月がある者については、当該月を対象月としない。

ウ　就職支援経費就職率の算定

対象就職者数÷（訓練修了者＋対象就職者のうち就職のための中退者）×１００

エ　対象就職者

対象就職者は、訓練修了後３か月以内に就職（就職のための中退者を含む。）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、且つ「雇用期間の定め無し」又は「４か月以上」の雇用期間の雇用契約により雇い入れられた者及び自営を開始した者（訓練修了後３か月以内に設立又は開業し、かつ法人設立届出書又は個人事業開廃届出書の写しを提出した者に限る。）とする。

オ　中途退校者に係る支払額の算定

訓練受講者が中途退校等をした場合又は委託契約を解除した場合で、算定基礎月において訓練を行った日（以下「訓練実施日」をいう。）が１６日以上又は訓練が行われた時間（以下「訓練実施期間」という。）が９６時間以上のいずれにも該当しない場合、当該受講者に係る就職支援経費の単価は、訓練すべき日（日曜日、国民の祝日その他委託先機関が休日とした日を除いた日。）の日数を分母に、中途退校日までの訓練実施日の日数を分子にして得た率に、一人当たりに対する就職支援経費の単価を乗じて得た額を支払う額とする（１円未満の端数は切り捨てる。）

④職場見学等推進費

ア　支払額の算定

（入校者数）×（職場見学等実施率に応じた職場見学等推進費の単価）

イ　職場見学等実施率の算定

（修了者のうち２か所以上職場見学等に出席した者＋中途退校者のうち２か所以上職場見学等に出席した者）÷（訓練修了者＋中途退校者のうち２か所以上職場見学等に出席した者―修了者のうちやむを得ない理由により２か所以上職場見学等に出席できなかった者）×１００

１０　業務の内容

①訓練の実施
②受講生の就職支援
③訓練及び就職支援の実施に伴う業務
④託児サービスの提供（託児サービスを付したコースのみ）
④　その他、目的を達成のために必要と認められる業務

１１　訓練の内容

①　実施しようとする教育訓練の目的・目標、カリキュラム内容、実施時間、実施場所が、求職者

の職業能力の開発及び向上に資する教育訓練であって、真に就業に必要な教育訓練と認められるとともに、適切な実施及び受講が可能であり、次の要件を全て満たしていること。

ア　受講生の状況や企業（雇用主）のニーズに踏まえた訓練生の仕上がり像を設定していること。

イ　カリキュラムは、訓練の仕上がり像と整合性を有するものであること。

ウ　訓練の仕上がり像及びカリキュラム内容が真に就業に資するための技能・技術であること。

エ　資格の取得率や訓練生の就職率等について、目標を設定し、その達成に向けた訓練となっていること。なお、訓練生の就職率に関する目標については、必ず設定し、その率は、７５％以上とすること。

オ　訓練は、オンラインによっても行うことができる。ただし、通所の訓練に相当する訓練効果を有すること。

カ　オンライン訓練を行う場合には、通所による訓練の時間を総訓練設定時間の２０％以上確保することを原則とする。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。

キ　オンライン訓練は、「なりすまし」による不正受講を防止するため、原則として、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、電話等により確認すること。

ク　オンライン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方法を確保し、接続の復旧に向けたアドバイス等を的確に行える体制を整備すること。

② 次のいずれにも該当しないこと

ア　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教育訓練を要しないもの。

イ　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。

ウ　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。

エ　業務独占資格（法令の規定により当該資格を有しない者による当該資格に係る業務への従事が禁止されている資格をいう。以下同じ。）又は名称独占資格（法令の規定により当該資格を有しない者の当該資格の名称の使用が禁止されている資格をいう。以下同じ。）の存する職業に係るものであって、当該資格取得に資するために１年以上の訓練コース設定が必要なもの。

オ　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。

カ　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。

キ　その他就業に必要な職業能力習得に資する訓練コース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。

ク　船員職業安定法第６条第１項に規定する船員の養成に係るもの。

ケ　夜間又は土日のみ訓練を実施するもの。

③ 訓練分野の特性に応じ、基礎的なデジタルリテラシー及び情報セキュリティの要素を含むカリキュラムを訓練設定時間の中で設定すること。また、訓練生に対し、デジタルリテラシー及び情報セキュリティの必要性・重要性について周知すること。

④ 実施した訓練コースの就職支援経費就職率が３５％未満であり、当該訓練コースと同種の訓練する訓練コースを提案する場合は、就職率向上の見込めるカリキュラムで提案すること。なお、実施した訓練コースの就職支援経費就職率が、２回連続して３５％未満である場合は、提案は受理しない。（不受理期間は１募集期間とする。）

⑤　職場見学等を行う場合は、次によること。

ア　職場体験及び企業実習に当たっては、当訓練に関係のない業務に従事させないこと

イ　職場体験及び企業実習に作業が伴う場合には、安全、衛生、その他の作業条件について、労働基準法（昭和２２年法律第４９号）及び労働安全衛生法（昭和４７年法律第５７号）の規定に準ずる取扱いとすること。

ウ　時間外、夜間、泊まり込み等による訓練を実施しないこと。

エ　職場体験及び企業実習において、訓練生への賃金等の金銭の授受は行わないこと。

オ　訓練生には、職場見学先等の設備や他人に対する損害賠償責任に対する民間保険への加入を義務付けること。（オンライン職場見学のみの実施の場合を除く。なお、保険料については、訓練生の負担とする。）

カ　企業実習については、企業実習を開始する前に、企業実習先と再委託契約を締結すること。（契約書には、実習内容、実習期間、実習時間、受講生の管理体制について明記すること）

キ　企業実習については、企業実習先リストを作成すること。

１２　訓練スケジュール

（１）訓練期間の設定

訓練期間は８に定める期間とし、訓練開始日は開講月の初日（当該日が土日、祝日及び年末年始等の休日（以下「休日等」という。）の場合は、その日後において最も近い休日等でない日）とし、訓練修了日は修了月の月末（当該日が休日等の場合は、その日前において最も近い休日等でない日）とし、訓練開始日には入校式を、訓練終了日には修了式を実施する。

（２）訓練時間の設定（標準）

訓練設定時間は、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就職活動日を除き、訓練を行う時間とし、以下のとおりとする。

ア　訓練は、週５日（原則として土日祝日を除く。）の１日６時間の訓練カリキュラムを標準とし、１か月当たり１００時間以上の訓練を実施すること。

イ　訓練時間については、１単位時間を４５分以上６０分未満（休憩時間を除く。）とする場合にあっては、当該１単位時間を１時間とみなし、１単位時間を９０分とするものは当該１単位時間を２時間とみなす。

ウ　訓練の実施については、午前９時から午後５時までの間で任意に設定して差し支えないものとする。

エ　ジョブ・カードを活用したキャリアコンサルタントを実施した時間についても、訓練設定時間に含めることができる。

オ　職場見学等の実施時間の下限は６時間とする。

（３）就職活動日

カリキュラムの作成にあたっては、原則として１か月に一度を目途に、就職活動日（就職活動がしやすい半日）として休日を設定し、就職が決まっていない受講生について必ず公共職業　　安定所へ誘導し、就職相談を受けさせること。

１３　訓練の実施

（１）　訓練の実施

① 企画提案したカリキュラム及び本仕様に基づいた訓練内容を実施すること。

② 職場見学等を実施する場合は、カリキュラムにその時間を設定すること。なお、職場見学等は、原則として現場での実施を基本とするが、職場見学のみオンライン実施も可とする。

③訓練の実施に先立ち、必要な他の関係法令等に基づく手続きについては適正に行い、当該手続きについて完了したことを証する書面の写しを委託契約締結までに提出すること。

④受講申込者数が、企画提案時に受託者が設定した開講可能最少人数を超えた場合は、必ず訓練を実施すること。なお、選考試験日までに受講申し込みの辞退等があり、開講可能最少人数を下回った場合においても、必ず訓練を実施すること。

⑤受講申込者数が、企画提案時に受託者が設定した開講可能最少人数を下回った場合は、訓練実施について、千葉県と別途協議を行い、訓練の実施または中止を決定する。なお、訓練の実施

を決定した場合は、いかなる場合においても訓練を実施すること。

（２）訓練の実施体制

①運営体制

ア　訓練運営に当たって、施設・設備及び訓練指導体制等の訓練全般に係る責任者１名を訓練開設校舎ごとに配置でき、また受講者からの問い合わせ等に常時対応する窓口として事務担当者を１名以上配置できる体制が講じられていること。なお、事務担当者は、講師と兼務することはできない。

イ　訓練の実施にあたり、事業を適切に運営できる組織体制を整備し、必要な職員を配置していること。

ウ　教育訓練を実施する上で必要となる教室、設備、備品等を所有又は賃貸借契約等により常に使用できる状態となっていること。

エ　カリキュラムにパソコンを使用する内容が含まれる場合にあっては、パソコンについては１人１台の割合で設置されていること、及びソフトウェアについて使用許諾契約に基づき、適正に使用できるものであること。

オ　障害者から現に社会的障壁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、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。

③ 指導体制

ア　講師は、実技、学科問わず受講生３０人に１人以上の配置を標準とすること。

イ　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（昭和４４年法律第６４号）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であること。

ウ　その他、教育訓練を効果的に指導できる専門知識、能力、経験を有する講師を配置すること。

（３）補講

修了要件に満たない訓練受講者には、補講等の措置を講じること。（原則として、訓練期間中の補講等に要する経費は訓練実施経費に含む。）

１４　就職支援の実施

（１）就職支援の実施

過去の訓練生等に対する就職実績を踏まえ、次の事項を考慮し、訓練生に対する就職支援の提案をすること。また、企画提案の内容及び本仕様に基づき、就職支援を実施することとなるので、実現可能な提案であること。

ア　受講生のジョブ・カード作成支援及びジョブ・カードを活用した職業相談を実施すること。

イ　職業相談を含む個別面接の実施、職務経歴書及び履歴書作成の指導等を含めた有効な就職支援を実施すること。

ウ　原則として、訓練期間中にキャリアコンサルティングを受講生に対して１人ずつ実施すること。また、初回のキャリアコンサルティングは特別の事情がない限り、訓練開始月に実施することし、実施回数は３回以上が望ましいが、訓練内容に応じて可能な回数を設定すること。

エ　受講生に対して、公共職業安定所及びその他職業紹介機関から提供された求人情報の提供を適宜行うこと。

オ　適宜、就職相談等を実施し、訓練修了後の早期就職に向けた支援を行うこと。

カ　本仕様書に明記されていない、内容であっても、訓練修了後の早期就職に向けた独自の就職支援の実施も可とする。

（２）就職支援の体制

就職支援の実施にあたっては、次の要件を満たし、適切に運営できる組織体制を提案すること。

ア　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）又は職業訓練

指導員免許を保有する者を１人以上配置すること。

イ　就職支援責任者を１人配置すること。なお、就職支援責任者は、訓練実施期間中の過半以上、訓練実施施設に常駐していること。

ウ　上記以外にも就職支援実施に必要な人員を配置することもできる。

１５　訓練及び就職支援の実施に伴う業務

①訓練受講者の出欠席の管理及び指導
②訓練の指導記録の作成
③受講証明書及び職業訓練受講給付金等に係る事務処理
④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
⑤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
⑥訓練受講者の中途退校に係る事務処理
⑦受講証明書、欠席・遅刻・早退届、添付証明書等の提出
⑧災害発生時の連絡
⑨訓練実施状況の把握及び報告
⑩訓練受講者の能力習得状況の把握及び報告
⑪職場見学等実施報告書の提出
⑫就職状況報告の取りまとめ及び就職状況報告一覧の作成報告
⑬託児サービスの実施に係る日誌の作成及び報告（託児サービスを設定しているコースのみ）
⑭保育を受ける児童及び保育者の双方を対象とした傷害保険、賠償責任保険等への加入（託児サービスを設定しているコースのみ）
⑮その他県が必要と認める事務

１６　託児サービスの提供（託児サービスを設定しているコースのみ）

「託児サービスの提供」については、以下によること。

（１）託児サービスの託児数

託児付き訓練コース以外の分野において託児サービスの提供を行う場合は、１人以上の託児の受入れが可能であること。

（２）託児サービス利用対象者

受講生のうち、就学前の児童の保護者であって、訓練を受講することによって、当該児童を保育できない者、かつ、同居の親族その他の者が当該児童を保育することができない者

（３）託児サービスの提供内容

上記（２）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。

（注）授乳・補水補助については託児サービス提供内容に含めるものとする。

（４）託児サービスの提供方法

次のいずれかの方法により託児サービスを提供すること。

①施設内託児サービス

委託訓練を実施する訓練実施機関の施設内において、訓練実施機関自らまたは委託により、託児サービスを提供する。

②施設外託児サービス

訓練実施場所の施設外において、訓練実施機関自らまたは委託により、託児サービスを提供

する。託児サービス提供機関が行う託児施設の場所は、訓練実施施設から通所が可能な適切な距離にあること。

（５）託児サービス提供機関の要件

次の①～④の基準について、いずれにも該当する機関であること。

①児童福祉法また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（ア）～（カ）のいずれかの施設において託児サービスを実施すること。

（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。）

（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。）

②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（保育を受ける児童及び保育者の双方を対象としたもの）等に加入すること。

③児童福祉法等の関係法令及び通知を遵守すること。

④「①～③」のほか、千葉県等において別途基準等を定めている場合は、これを遵守すること。

１７　個人情報の取扱い

受講生に関するすべての個人情報について、個人の権利、利益を侵害することがないよう適正に管理すること。

１８　その他

（１）訓練生の募集について

①訓練生募集パンフレットの作成、公共職業安定所で実施する受講生募集に関する説明会など受講生の募集について必要な協力を行うこと。

②千葉県が指定する受講生募集の申込受付期間中に施設見学会を設定すること。また、職場見学をオンラインで行う場合、施設見学会等において、オンライン実施について説明すること。

③オンライン訓練を行う場合、受講に必要な設備(パソコン等)及びインターネット接続環境（モバイルルーター等）の内容やパソコンスキル等及び、受託者が設備等を受講生に無償貸与できない場合においては、設備等を受講生が自ら用意する又は受託者が有償で貸与するものとし、その旨及び、受講生と受託者のどちらが通信費を負担するかを訓練生募集パンフレット等に明記するほか、施設見学会等においても説明すること。

（２）受講生の選考

受講生の選考として、書類選考（応募動機、就職意欲の確認等）、面接試験等を実施する際には、千葉県立テクノスクールの求めに応じ、必要な協力を行うこと。

（３）その他

①本仕様書に定めのないものについては、国の委託訓練実施要領（平成１３年１２月３日能発第５１９号)、関係法令の規定及び、千葉県の指示に従うこと。

②事務処理の取扱いについては、別途定めたものに従うこと。

離職者等再就職訓練仕様書（知識等習得コース・託児付き訓練）

１　事業の目的

公共職業安定所に求職の申し込みを行い、職業能力の開発を必要とする求職者向けに、専修学校・特定非営利活動法人（以下「ＮＰＯ法人」という。）・企業等がもつ教育訓練資源を最大に活用した多様な訓練を実施し、円滑な再就職を支援する。

２　委託業務名

離職者等再就職訓練（知識等習得コース）

３　訓練対象者

次の条件をすべて満たしている者

①公共職業安定所に求職申込みを行っている者で、申込みをする分野に関連する職種への就職を希望し、公共職業安定所長の受講あっせん（受講指示、受講推薦または支援指示）を受けることができる者。

②原則として、公共職業訓練等を受講修了後、１年を超える者。

４　実 施 場 所

本訓練の実施場所は、千葉県内とする。ただし、企業実習の場所は、原則千葉県内とするが、開催地域により生じる受講生の利便性を考慮する場合は、この限りではない。

５　受　講　料

本訓練の受講料は、無料とする。ただし、以下の経費については、訓練受講生本人の負担とする。

① 訓練受講生個人の私有となる教科書や教材等による経費

② オンライン訓練を行う場合の受講に必要な設備等の経費及び通信費（訓練受講生の募集時に設備等の受講生本人負担があることをあらかじめ説明している場合に限る）

※オンラインについて

オンラインとは、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をいう。

６　定　　員　１コースあたり概ね２０名程度

【留意事項】

①概ね２０名程度については、開講地域等の求職者数、過去の入校（応募）者数、施設内床面積等を勘案し、適正な定員で設定すること。

②千葉・印旛、葛南、東葛飾地域は３０名以内とし、その他の地域・新規提案者（新規コース含む）は２０名以内とする。

③千葉県の地域区分は以下のとおりとする。

地域	市　町　村
千葉・ 印旛	千葉市　市原市 成田市　佐倉市　四街道市　八街市　印西市　白井市　富里市 酒々井町　栄町
葛南	市川市　船橋市　習志野市　八千代市　浦安市
東葛飾	松戸市　野田市　柏市　流山市　我孫子市　鎌ヶ谷市
香取・海匝・ 山武	香取市、神崎町、多古町、東庄町 銚子市、旭市、匝瑳市 東金市、山武市、大網白里市、九十九里町、芝山町、横芝光町

長生・夷隅	茂原市、一宮町、睦沢町、長生村、白子町、長柄町、長南町 勝浦市、いすみ市、大多喜町、御宿町
君津・安房	木更津市、君津市、富津市、袖ケ浦市 館山市、鴨川市、南房総市、鋸南町

７　コースの概要

求職者に必要な知識・技能等の職業能力を付与する訓練であり、母子家庭等の母等を優先受講者とし、受入れ託児数は１０人（定員の２分の１が１０人未満の場合は定員の２分の１の人数）以上とし、かつ、生後６か月以上１歳未満の乳児の受入れが可能である訓練コース

８　業務委託期間

訓練開始日から７か月（うち訓練期間　３か月）

９　委託費等

（１）契約単価（消費税及び地方消費税抜き）

①訓練実施経費

ア　上限額　５６，０００円

（一人当たり月額単価）

イ　積　算

（直接訓練を実施することにかかる個別の経費の積み上げた総額）÷（訓練月数×定員）

※　訓練実施経費の一人当たりの月額単価は、直接訓練を実施することにかかる個別の経費の積み上げた総額を訓練月数及び定員で除した額とすること。

なお、一月当たりのあらかじめ定められた訓練時間（以下「訓練設定時間」という。）が 100 時間未満の月（祝日、お盆及び年末年始の休校日が該当することにより 100 時間未満となる場合を除く。）においては、訓練設定時間を 100 時間で除した率に一人当たりの上限額を乗じた額を当該月の上限額とする。

②託児サービス委託費　６６，０００円（託児児童一人当たりの月額単価）

※託児サービスの利用実績があった場合のみ支給する。

※託児サービス委託費の単価は、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とすること。

※訓練生の託児サービスの利用料は無料とする。ただし、託児サービス利用料に含まれない食事・軽食（ミルク、おやつを含む）代、おむつ代等、実費分については、保護者（訓練生）の負担とし、委託費には含めないこと。

③就職支援経費

就職支援経費就職率	１人１月当たりの額
就職率８０％以上	２０，０００円
就職率６０％以上８０％未満	１０，０００円
就職率６０％未満	０円

※　就職支援経費の単価は、訓練生全員を就職させるために必要な就職支援の実施に係る経費相当額として、就職率の実績に応じて上記の額とする。

なお、一月当たりの訓練設定時間が 100 時間未満の月（祝日、お盆及び年末年始の休校日が該当することにより１００時間未満となる場合を除く。）においては、訓練設定時間を 100 時間で除した率に一人当たりの月額単価を乗じた単価を当該月の月額単価とする。

（２）支払額の算定

①訓練実施経費

ア　支払額の算定

委託費の額は訓練受講者一人につき算定し、下記イに定める「支払対象月」となった月に対して一人当たりの月額単価を乗じ、委託費を算定する。

イ　支払対象月について

算定基礎月（１日から当該月の最終日までを指す。ただし、訓練開始月は訓練開始日から当該月の最終日まで、訓練終了月は１日から当該月の終了日まで、中途退校した場合の退校月においては、退校した日までを指す。）において、訓練受講生が訓練設定時間の８０％に相当する時間の訓練を受講した場合、支払対象月とする。

ただし、各算定基礎月において、訓練受講生が訓練設定時間の８０％に相当する時間の訓練を受講していない場合であっても、訓練期間（訓練受講者が中途退校した場合は退校までの期間、また訓練期間が年度をまたぐ場合は年度末までの期間若しくは翌年度の初日から訓練終了日までの期間)における訓練設定時間の８０％に相当する時間の訓練を受講した者に対しては、当該期間のすべての算定基礎月を支払対象月とする。

ウ　支払について

委託費は訓練終了後に支払うものとする。ただし、訓練期間が年度をまたぐ場合は、年度内に終了した訓練にかかる支払対象月分について支払うものとする。

エ　中途退校者に係る支払額の算定

訓練受講者が中途退校等をした場合又は委託契約を解除した場合で、算定基礎月において訓練を行った日（以下「訓練実施日」をいう。）が１６日以上又は訓練が行われた時間（以下「訓練実施期間」という。）が９６時間以上のいずれにも該当しない場合、当該受講者に係る訓練単価は、訓練すべき日（日曜日、国民の祝日その他委託先機関が休日とした日を除いた日。）の日数を分母に、中途退校日までの訓練実施日の日数を分子にして得た率に、一人当たりに対する訓練単価を乗じて得た額を支払う額とする（１円未満の端数は切り捨てる。）

②託児サービス委託費

委託費の額は託児児童一人につき算定し、利用した月に対して１人当たりの月額単価を乗じ、委託費を算定する。

また、中途退校等による早期終了及び訓練生の事情により託児サービスの利用を中止した場合の取り扱いについては、当該日が属する算定基礎月における訓練をすべき日数を分母に、訓練実施日数（訓練生の事情により託児サービスの利用を中止した場合は中止した日までの訓練実施日数）を分子にして得た率に託児サービス単価を乗じることにより算出して得た額を、支払うこととする（１円未満の端数は切り捨てる。）。ただし、契約する託児サービス提供機関において、一般の利用者の費用負担の方法が契約した月額を支払うこととなっている場合であって、契約上、訓練実施日数分のみの支払いをすることが困難な場合は、託児サービス単価を支払うことができる。

なお、託児サービス単価を日額単価で契約している場合は、上記の取扱いによらず、利用した日数分を日額単価により支払うこととする。

③就職支援経費

ア　支払額の算定

（訓練受講者数）×（就職支援経費就職率に応じた就職支援経費の単価）×（下記イに定める「対象月数」）

イ　対象月数について

「対象月数」については、訓練期間の月数とする。

ただし、対象月のうち、「支払対象月」に該当しない月がある者については、当該月を対象月としない。

ウ　就職支援経費就職率の算定

対象就職者数÷（訓練修了者＋対象就職者のうち就職のための中退者）×１００

エ　対象就職者

対象就職者は、訓練修了後３か月以内に就職（就職のための中退者を含む。）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、且つ「雇用期間の定め無し」又は「４か月以上」の雇用期間の雇用契約により雇い入れられた者及び自営を開始した者（訓練修了後３か月以内に設立又は開業し、かつ法人設立届出書又は個人事業開廃届出書の写しを提出した者に限る。）とする。

オ　中途退校者に係る支払額の算定

訓練受講者が中途退校等をした場合又は委託契約を解除した場合で、算定基礎月において訓練を行った日（以下「訓練実施日」をいう。）が１６日以上又は訓練が行われた時間（以下「訓練実施期間」という。）が９６時間以上のいずれにも該当しない場合、当該受講者に係る就職支援経費の単価は、訓練すべき日（日曜日、国民の祝日その他委託先機関が休日とした日を除いた日。）の日数を分母に、中途退校日までの訓練実施日の日数を分子にして得た率に、一人当たりに対する就職支援経費の単価を乗じて得た額を支払う額とする（１円未満の端数は切り捨てる。）

１０　業務の内容

①訓練の実施
②受講生の就職支援
③訓練及び就職支援の実施に伴う業務
④託児サービスの提供（託児サービスを付したコースのみ）
⑤その他、目的を達成のために必要と認められる業務

１１　訓練の内容

①　実施しようとする教育訓練の目的・目標、カリキュラム内容、実施時間、実施場所が、求職者の職業能力の開発及び向上に資する教育訓練であって、真に就業に必要な教育訓練と認められるとともに、適切な実施及び受講が可能であり、次の要件を全て満たしていること。

ア　受講生の状況や企業(雇用主)のニーズに踏まえた訓練生の仕上がり像を設定していること。

イ　カリキュラムは、訓練の仕上がり像と整合性を有するものであること。

ウ　訓練の仕上がり像及びカリキュラム内容が真に就業に資するための技能・技術であること。

エ　資格の取得率や訓練生の就職率等について、目標を設定し、その達成に向けた訓練となっていること。なお、訓練生の就職率に関する目標については、必ず設定し、その率は、７５％以上とすること。

オ　訓練は、オンラインによっても行うことができる。ただし、通所の訓練に相当する訓練効果を有すること。

カ　オンライン訓練を行う場合には、通所による訓練の時間を総訓練設定時間の２０％以上確保することを原則とする。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。

キ　オンライン訓練は、「なりすまし」による不正受講を防止するため、原則として、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、電話等により確認すること。

ク　オンライン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方法を確保し、接続の復旧に向けたアドバイス等を的確に行える体制を整備すること。

②　次のいずれにも該当しないこと

ア　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教育訓練を要しないもの。

イ　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。

ウ　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。

エ　業務独占資格（法令の規定により当該資格を有しない者による当該資格に係る業務への従事が禁止されている資格をいう。以下同じ。）又は名称独占資格（法令の規定により当該資格を有しない者の当該資格の名称の使用が禁止されている資格をいう。以下同じ。）の存する職業に係るものであって、当該資格取得に資するために１年以上の訓練コース設定が必要なもの。

オ　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。

カ　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。

キ　その他就業に必要な職業能力習得に資する訓練コース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。

ク　船員職業安定法第６条第１項に規定する船員の養成に係るもの。

ケ　夜間又は土日のみ訓練を実施するもの。

③　訓練分野の特性に応じ、基礎的なデジタルリテラシー及び情報セキュリティの要素を含むカリキュラムを訓練設定時間の中で設定すること。また、訓練生に対し、デジタルリテラシー及び情報セキュリティの必要性・重要性について周知すること。

④　実施した訓練コースの就職支援経費就職率が３５％未満であり、当該訓練コースと同種の訓練する訓練コースを提案する場合は、就職率向上の見込めるカリキュラムで提案すること。なお、実施した訓練コースの就職支援経費就職率が、２回連続して３５％未満である場合は、提案は受理しない。（不受理期間は１募集期間とする。）

１２　訓練スケジュール

（１）訓練期間の設定

訓練期間は８に定める期間とし、訓練開始日は開講月の初日（当該日が土日、祝日及び年末年始等の休日（以下「休日等」という。）の場合は、その日後において最も近い休日等でない日）とし、訓練修了日は修了月の月末（当該日が休日等の場合は、その日前において最も近い休日等でない日）とし、訓練開始日には入校式を、訓練終了日には修了式を実施する。

（２）訓練時間の設定（標準）

訓練設定時間は、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就職活動日を除き、訓練を行う時間とし、以下のとおりとする。

ア　訓練は、週５日（原則として土日祝日を除く。）の１日６時間の訓練カリキュラムを標準とし、１か月当たり１００時間以上の訓練を実施すること。

イ　訓練時間については、１単位時間を４５分以上６０分未満（休憩時間を除く。）とする場合にあっては、当該１単位時間を１時間とみなし、１単位時間を９０分とするものは当該１単位時間を２時間とみなす。

ウ　訓練の実施については、午前９時から午後５時までの間で任意に設定して差し支えないものとする。

エ　ジョブ・カードを活用したキャリアコンサルタントを実施した時間についても、訓練設定時間に含めることができる。

（３）就職活動日

カリキュラムの作成にあたっては、原則として１か月に一度を目途に、就職活動日（就職活動がしやすい半日）として休日を設定し、就職が決まっていない受講生について必ず公共職業　　安定所へ誘導し、就職相談を受けさせること。

１３　訓練の実施

（１）　訓練の実施

①企画提案したカリキュラム及び本仕様に基づいた訓練内容を実施すること。

②訓練の実施に先立ち、必要な他の関係法令等に基づく手続きについては適正に行い、当該手続きについて完了したことを証する書面の写しを委託契約締結までに提出すること。

③受講申込者数が、企画提案時に受託者が設定した開講可能最少人数を超えた場合は、必ず訓練を実施すること。なお、選考試験日までに受講申し込みの辞退等があり、開講可能最少人数を下回った場合においても、必ず訓練を実施すること。

④受講申込者数が、企画提案時に受託者が設定した開講可能最少人数を下回った場合は、訓練実施について、千葉県と別途協議を行い、訓練の実施または中止を決定する。なお、訓練の実施を決定した場合は、いかなる場合においても訓練を実施すること。

（２）訓練の実施体制

①運営体制

ア　訓練運営に当たって、施設・設備及び訓練指導体制等の訓練全般に係る責任者１名を訓練開設校舎ごとに配置でき、また受講者からの問い合わせ等に常時対応する窓口として事務担当者を１名以上配置できる体制が講じられていること。なお、事務担当者は、講師と兼務することはできない。

イ　訓練の実施にあたり、事業を適切に運営できる組織体制を整備し、必要な職員を配置していること。

ウ　教育訓練を実施する上で必要となる教室、設備、備品等を所有又は賃貸借契約等により常に使用できる状態となっていること。

エ　カリキュラムにパソコンを使用する内容が含まれる場合にあっては、パソコンについては１人１台の割合で設置されていること、及びソフトウェアについて使用許諾契約に基づき、適正に使用できるものであること。

オ　障害者から現に社会的障壁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、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。

②指導体制

ア　講師は、実技、学科問わず受講生３０人に１人以上の配置を標準とすること。

イ　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（昭和４４年法律第６４号）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であること。

ウ　その他、教育訓練を効果的に指導できる専門知識、能力、経験を有する講師を配置すること。

（３）補講

修了要件に満たない訓練受講者には、補講等の措置を講じること。（原則として、訓練期間中の補講等に要する経費は訓練実施経費に含む。）

１４　就職支援の実施

（１）就職支援の実施

過去の訓練生等に対する就職実績を踏まえ、次の事項を考慮し、訓練生に対する就職支援の提案をすること。また、企画提案の内容及び本仕様に基づき、就職支援を実施することとなるので、実現可能な提案であること。

ア　受講生のジョブ・カード作成支援及びジョブ・カードを活用した職業相談を実施すること。

イ　職業相談を含む個別面接の実施、職務経歴書及び履歴書作成の指導等を含めた有効な就職支援を実施すること。

ウ　原則として、訓練期間中にキャリアコンサルティングを受講生に対して１人ずつ実施すること。また、初回のキャリアコンサルティングは特別の事情がない限り、訓練開始月に実施することし、実施回数は３回以上が望ましいが、訓練内容に応じて可能な回数を設定すること。

エ　受講生に対して、公共職業安定所及びその他職業紹介機関から提供された求人情報の提供を適宜行うこと。

オ　適宜、就職相談等を実施し、訓練修了後の早期就職に向けた支援を行うこと。
カ　本仕様書に明記されていない、内容であっても、訓練修了後の早期就職に向けた独自の就職支援の実施も可とする。

（２）就職支援の体制

就職支援の実施にあたっては、次の要件を満たし、適切に運営できる組織体制を提案すること。
ア　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）又は職業訓練指導員免許を保有する者を１人以上配置すること。
イ　就職支援責任者を１人配置すること。なお、就職支援責任者は、訓練実施期間中の過半以上、訓練実施施設に常駐していること。
ウ　上記以外にも就職支援実施に必要な人員を配置することもできる。

１５　訓練及び就職支援の実施に伴う業務

①訓練受講者の出欠席の管理及び指導
②訓練の指導記録の作成
③受講証明書及び職業訓練受講給付金等に係る事務処理
④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
⑤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
⑥訓練受講者の中途退校に係る事務処理
⑦受講証明書、欠席・遅刻・早退届、添付証明書等の提出
⑧災害発生時の連絡
⑨訓練実施状況の把握及び報告
⑩訓練受講者の能力習得状況の把握及び報告
⑪就職状況報告の取りまとめ及び就職状況報告一覧の作成報告
⑫託児サービスの実施に係る日誌の作成及び報告（託児サービスを設定しているコースのみ）
⑬保育を受ける児童及び保育者の双方を対象とした傷害保険、賠償責任保険等への加入（託児サービスを設定しているコースのみ）
⑭その他県が必要と認める事務

１６　託児サービスの提供

「託児サービスの提供」については、以下によること。

（１）託児サービスの託児数

託児付き訓練コース分野の託児数は、１０人（定員の２分の１が１０人未満の場合は定員の２分の１の人数）以上とし、かつ、生後６か月以上１歳未満の乳児の受入れが可能であること。

（２）託児サービス利用対象者

受講生のうち、就学前の児童の保護者であって、訓練を受講することによって、当該児童を保育できない者、かつ、同居の親族その他の者が当該児童を保育することができない者

（３）託児サービスの提供内容

上記（２）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。

（注）授乳・補水補助については託児サービス提供内容に含めるものとする。

（４）託児サービスの提供方法

次のいずれかの方法により託児サービスを提供すること。

①施設内託児サービス

委託訓練を実施する訓練実施機関の施設内において、訓練実施機関自らまたは委託により、託児サービスを提供する。

②施設外託児サービス

訓練実施場所の施設外において、訓練実施機関自らまたは委託により、託児サービスを提供する。託児サービス提供機関が行う託児施設の場所は、訓練実施施設から通所が可能な適切な距離にあること。

（５）託児サービス提供機関の要件

次の①～④の基準について、いずれにも該当する機関であること。

①児童福祉法また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（ア）～（カ）のいずれかの施設において託児サービスを実施すること。

（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。）

（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。）

②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（保育を受ける児童及び保育者の双方を対象としたもの）等に加入すること。

③児童福祉法等の関係法令及び通知を遵守すること。

④「①～③」のほか、千葉県等において別途基準等を定めている場合は、これを遵守すること。

１７　個人情報の取扱い

受講生に関するすべての個人情報について、個人の権利、利益を侵害することがないよう適正に管理すること。

１８　その他

（１）訓練生の募集について

①訓練生募集パンフレットの作成、公共職業安定所で実施する受講生募集に関する説明会など受講生の募集について必要な協力を行うこと。

②千葉県が指定する受講生募集の申込受付期間中に施設見学会を設定すること。

③オンライン訓練を行う場合、受講に必要な設備(パソコン等)及びインターネット接続環境（モバイルルーター等）の内容やパソコンスキル等及び、受託者が設備等を受講生に無償貸与できない場合においては、設備等を受講生が自ら用意する又は受託者が有償で貸与するものとし、その旨及び、受講生と受託者のどちらが通信費を負担するかを訓練生募集パンフレット等に明記するほか、施設見学会等においても説明すること。

（２）受講生の選考

受講生の選考として、書類選考（応募動機、就職意欲の確認等）、面接試験等を実施する際には、千葉県立テクノスクールの求めに応じ、必要な協力を行うこと。

（３）その他

①本仕様書に定めのないものについては、国の委託訓練実施要領（平成１３年１２月３日能発第５１９号)、関係法令の規定及び、千葉県の指示に従うこと。
②事務処理の取扱いについては、別途定めたものに従うこと。

離職者等再就職訓練仕様書（建設人材育成コース）

１　事業の目的

公共職業安定所に求職の申し込みを行い、職業能力の開発を必要とする求職者向けに、専修学校・特定非営利活動法人（以下「ＮＰＯ法人」という。）・企業等がもつ教育訓練資源を最大に活用した多様な訓練を実施し、円滑な再就職を支援する。

２　委託業務名

離職者等再就職訓練（建設人材育成コース）

３　訓練対象者

次の条件をすべて満たしている者

① 公共職業安定所に求職申込みを行っている者で、申込みをする分野に関連する職種への就職を希望し、公共職業安定所長の受講あっせん（受講指示、受講推薦または支援指示）を受けることができる者。

② 原則として、公共職業訓練等を受講修了後、１年を超える者。

４　実施場所

本訓練の実施場所は、千葉県内とする。ただし、企業実習の場所は、原則千葉県内とするが、開催地域により生じる受講生の利便性を考慮する場合は、この限りではない。

５　受講料

本訓練の受講料は、無料とする。ただし、以下の経費については、訓練受講生本人の負担とする。

① 訓練受講生個人の私有となる教科書や教材等による経費

② 企業実習先の設備や他人に対する損害賠償責任に関する保険の保険料

③ オンライン訓練を行う場合の受講に必要な設備等の経費及び通信費（訓練受講生の募集時に設備等の受講生本人負担があることをあらかじめ説明している場合に限る）

※オンラインについて

オンラインとは、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をいう。

６　定　　員　１コースあたり２０名以内

７　コースの概要

建設機械等の運転技能や型枠などの実技に加え、安全衛生関係の習得、就職支援、ビジネスマナー、パソコンスキルなどの座学や企業実習を組み合わせた総合的な技能を習得するコース

※１人以上の託児サービスを付したコースの設定も可能

８　訓練期間　３か月

９　委託費等

（１）契約単価（消費税及び地方消費税抜き）

①訓練実施経費

ア　上限額　１０６，０００円

（一人当たり月額単価）

イ　積　算

（直接訓練を実施することにかかる個別の経費の積み上げた総額）÷（訓練月数×定員）

※　訓練実施経費の一人当たりの月額単価は、直接訓練を実施することにかかる個別の経費の積み上げた総額を訓練月数及び定員で除した額とすること。

なお、一月当たりのあらかじめ定められた訓練時間（以下「訓練設定時間」という。）が 100 時間未満の月（祝日、お盆及び年末年始の休校日が該当することにより 100 時間未満となる場合を除く。）においては、訓練設定時間を 100 時間で除した率に一人当たりの上限額を乗じた額を当該月の上限額とする。

②託児サービス委託費　６６，０００円（託児児童一人当たりの月額単価）

※託児サービスの利用実績があった場合のみ支給する。

※託児サービス委託費の単価は、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　同額とすること。

※訓練生の託児サービスの利用料は無料とする。ただし、託児サービス利用料に含まれない食事・軽食（ミルク、おやつを含む）代、おむつ代等、実費分については、保護者（訓練生）の負担とし、委託費には含めないこと。

（２）支払額の算定

①訓練実施経費

ア　支払額の算定

委託費の額は訓練受講者一人につき算定し、下記イに定める「支払対象月」となった月に対して一人当たりの月額単価を乗じ、委託費を算定する。

イ　支払対象月について

算定基礎月（１日から当該月の最終日までを指す。ただし、訓練開始月は訓練開始日から当該月の最終日まで、訓練終了月は１日から当該月の終了日まで、中途退校した場合の退校月においては、退校した日までを指す。）において、訓練受講生が訓練設定時間の８０％に相当する時間の訓練を受講した場合、支払対象月とする。

ただし、各算定基礎月において、訓練受講生が訓練設定時間の８０％に相当する時間の訓練を受講していない場合であっても、訓練期間（訓練受講者が中途退校した場合は退校までの期間、また訓練期間が年度をまたぐ場合は年度末までの期間若しくは翌年度の初日から訓練終了日までの期間）における訓練設定時間の８０％に相当する時間の訓練を受講した者に対しては、当該期間のすべての算定基礎月を支払対象月とする。

ウ　支払について

委託費は訓練終了後に支払うものとする。ただし、訓練期間が年度をまたぐ場合は、年度内に終了した訓練にかかる支払対象月分について支払うものとする。

エ　中途退校者に係る支払額の算定

訓練受講者が中途退校等をした場合又は委託契約を解除した場合で、算定基礎月において訓練を行った日（以下「訓練実施日」をいう。）が１６日以上又は訓練が行われた時間（以下「訓練実施期間」という。）が９６時間以上のいずれにも該当しない場合、当該受講者に係る訓練単価は、訓練すべき日（日曜日、国民の祝日その他委託先機関が休日とした日を除いた日。）の日数を分母に、中途退校日までの訓練実施日の日数を分子にして得た率に、一人当たりに対する訓練単価を乗じて得た額を支払う額とする（１円未満の端数は切り捨てる。）

②託児サービス委託費

委託費の額は託児児童一人につき算定し、利用した月に対して一人当たりの月額単価を乗じ、委託費を算定する。

また、中途退校等による早期終了及び訓練生の事情により託児サービスの利用を中止した場合の取り扱いについては、当該日が属する算定基礎月における訓練をすべき日数を分母に、訓練　実施日数（訓練生の事情により託児サービスの利用を中止した場合は中止した日までの訓練実施日数）を分子にして得た率に託児サービス単価を乗じることにより算出して得た額を、支払うこととする（１円未満の端数は切り捨てる。）。ただし、契約する託児サービス提供機関において、一般の利用者の費用負担の方法が契約した月額を支払うこととなっている場合であって、契約上、訓練実施日数分のみの支払いをすることが困難な場合は、託児サービス単価を支払うことができる。

なお、託児サービス単価を日額単価で契約している場合は、上記の取扱いによらず、利用した日数分を日額単価により支払うこととする。

１０　業務の内容

①訓練の実施
②受講生の就職支援
③訓練及び就職支援の実施に伴う業務
④託児サービスの提供（託児サービスを付したコースのみ）
⑤その他、目的を達成のために必要と認められる業務

１１　訓練の内容

①　実施しようとする教育訓練の目的・目標、カリキュラム内容、実施時間、実施場所が、求職者の職業能力の開発及び向上に資する教育訓練であって、真に就業に必要な教育訓練と認められるとともに、適切な実施及び受講が可能であり、次の要件を全て満たしていること。

ア　受講生の状況や企業（雇用主）のニーズに踏まえた訓練生の仕上がり像を設定していること

イ　カリキュラムは、訓練の仕上がり像と整合性を有するものであること。

ウ　訓練の仕上がり像及びカリキュラム内容が真に就業に資するための技能・技術であること。

エ　資格の取得率や訓練生の就職率等について、目標を設定し、その達成に向けた訓練となっていること。なお、訓練生の就職率に関する目標については、必ず設定し、その率は、７５％以上とすること。

オ　訓練は、オンラインによっても行うことができる。ただし、通所の訓練に相当する訓

練効果を有すること。

カ　オンライン訓練を行う場合には、通所による訓練の時間を総訓練設定時間の２０％以上確保することを原則とする。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。

キ　オンライン訓練は、「なりすまし」による不正受講を防止するため、原則として、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、電話等により確認すること。

ク　オンライン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方法を確保し、接続の復旧に向けたアドバイス等を的確に行える体制を整備すること。

② 次のいずれにも該当しないこと

ア　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教育訓練を要しないもの。

イ　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。

ウ　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。

エ　業務独占資格（法令の規定により当該資格を有しない者による当該資格に係る業務への従事が　禁止されている資格をいう。以下同じ。）又は名称独占資格（法令の規定により当該資格を有しない者の当該資格の名称の使用が禁止されている資格をいう。以下同じ。）の存する職業に係るものであって、当該資格取得に資するために１年以上の訓練コース設定が必要なもの。

オ　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。

カ　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。

キ　その他就業に必要な職業能力習得に資する訓練コース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。

ク　船員職業安定法第６条第１項に規定する船員の養成に係るもの。

ケ　夜間又は土日のみ訓練を実施するもの。

③ 訓練分野の特性に応じ、基礎的なデジタルリテラシー及び情報セキュリティの要素を含むカリキュラムを訓練設定時間の中で設定すること。また、訓練生に対し、デジタルリテラシー及び情報セキュリティの必要性・重要性について周知すること。

④ 建設機械等の運転技能や型枠などの実技に加え、総訓練設定時間の３分の１以上で、安全衛生関係知識の習得、パソコンスキル、就職支援及びビジネスマナー等を含めた座学を行うものとする。

⑤ 建設機械等の資格取得に係る訓練は、再委託することができるものとする。その場合は、土日の開講も可能とする。

⑥ 企業実習を行う場合は、１か月未満とし、次によること。

ア　当訓練に関係のない業務に従事させないこと

イ　企業実習に作業が伴う場合には、安全、衛生、その他の作業条件について、労働基準法（昭和２２年法律第４９号）及び労働安全衛生法（昭和４７年法律第５７号）の規定に準ずる取扱いとすること。

ウ　時間外、夜間、泊まり込み等による訓練を実施しないこと（ただし、当該職種において、夜間の就業が通常である等特に必要である場合を除く。）。

オ　企業実習において、訓練生への賃金等の金銭の授受は行わないこと。

カ　訓練生には、企業実習先の設備や他人に対する損害賠償責任に対する民間保険への加入を義務付けること。（保険料については、訓練生の負担とする。）

キ　企業実習を開始する前に、企業実習先と再委託契約を締結すること。（契約書には、実習内容、実習期間、実習時間、受講生の管理体制について明記すること）

ク　企業実習先リストを作成すること。

１２　訓練スケジュール

（１）訓練期間の設定

訓練期間は８に定める期間とし、訓練開始日は開講月の初日（当該日が土日、祝日及び年末年始等の休日（以下「休日等」という。）の場合は、その日後において最も近い休日等でない日）とし、訓練修了日は修了月の月末（当該日が休日等の場合は、その日前において最も近い休日等でない日）とし、訓練開始日には入校式を、訓練終了日には修了式を実施する。

（２）訓練時間の設定（標準）

訓練設定時間は、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就職活動日を除き、訓練を行う時間とし、以下のとおりとする。

ア　訓練は、週５日（原則として土日祝日を除く。）の１日６時間の訓練カリキュラムを標準とし、１か月当たり１００時間以上の訓練を実施すること。

イ　訓練時間については、１単位時間を４５分以上６０分未満（休憩時間を除く。）とする場合にあっては、当該１単位時間を１時間とみなし、１単位時間を９０分とするものは当該１単位時間を２時間とみなす。

ウ　訓練の実施については、午前９時から午後５時までの間で任意に設定して差し支えないものとする。

エ　ジョブカードを活用したキャリアコンサルタントを実施した時間についても、訓練設定時間に含めることができる。

（３）就職活動日

カリキュラムの作成にあたっては、原則として１か月に一度をを目途に、就職活動日（就職活動がしやすい半日）として休日を設定し、就職が決まっていない受講生について必ず　公共職業安定所へ誘導し、就職相談を受けさせること。

１３　訓練の実施

（１）　訓練の実施

①企画提案したカリキュラム及び本仕様に基づいた訓練内容を実施すること。

②訓練の実施に先立ち、必要な他の関係法令等に基づく手続きについては適正に行い、当該

手続きについて完了したことを証する書面の写しを委託契約締結までに提出すること。

③受講申込者数が、企画提案時に受託者が設定した開講可能最少人数を超えた場合は、必ず訓練を実施すること。なお、選考試験日までに受講申し込みの辞退等があり、開講可能最少人数を下回った場合においても、必ず訓練を実施すること。

④受講申込者数が、企画提案時に受託者が設定した開講可能最少人数を下回った場合は、訓練実施について、千葉県と別途協議を行い、訓練の実施または中止を決定する。なお、訓練の実施を決定した場合は、いかなる場合においても訓練を実施すること。

（２）訓練の実施体制

①運営体制

ア　訓練運営に当たって、施設・設備及び訓練指導体制等の訓練全般に係る責任者１名を訓練開設校舎ごとに配置でき、また受講者からの問い合わせ等に常時対応する窓口として事務担当者を１名以上配置できる体制が講じられていること。なお、事務担当者は、講師と兼務することはできない。

イ　訓練の実施にあたり、事業を適切に運営できる組織体制を整備し、必要な職員を配置していること。

ウ　教育訓練を実施する上で必要となる教室、設備、備品等を所有又は賃貸借契約等により常に使用できる状態となっていること。

エ　カリキュラムにパソコンを使用する内容が含まれる場合にあっては、パソコンについては１人１台の割合で設置されていること、及びソフトウェアについて使用許諾契約に基づき、適正に使用できるものであること。

オ　障害者から現に社会的障壁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、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。

②指導体制

ア　講師は、実技、学科問わず受講生３０人に１人以上の配置を標準とすること。

イ　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（昭和４４年法律第６４号）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であること。

ウ　その他、教育訓練を効果的に指導できる専門知識、能力、経験を有する講師を配置すること。

（３）補講

修了要件に満たない訓練受講者には、補講等の措置を講じること。(原則として、訓練期間中の補講等に要する経費は訓練実施経費に含む。)

１４　就職支援の実施

（１）就職支援の実施

過去の訓練生等に対する就職実績を踏まえ、次の事項を考慮し、訓練生に対する就職支援の提案をすること。また、企画提案の内容及び本仕様に基づき、就職支援を実施することとなる

ので、実現可能な提案であること。

ア　受講生のジョブ・カード作成支援及びジョブ・カードを活用した職業相談を実施すること。

イ　職業相談を含む個別面接の実施、職務経歴書及び履歴書作成の指導等を含めた有効な就職支援を実施すること。

ウ　原則として、訓練期間中にキャリアコンサルティングを受講生に対して１人ずつ実施すること。また、初回のキャリアコンサルティングは特別の事情がない限り、訓練開始月に実施することし、実施回数は３回以上が望ましいが、訓練内容に応じて可能な回数を設定すること。

エ　受講生に対して、公共職業安定所及びその他職業紹介機関から提供された求人情報の提供を適宜行うこと。

オ　適宜、就職相談等を実施し、訓練修了後の早期就職に向けた支援を行うこと。

カ　本仕様書に明記されていない、内容であっても、訓練修了後の早期就職に向けた独自の就職支援の実施も可とする。

（２）就職支援の体制

就職支援の実施にあたっては、次の要件を満たし、適切に運営できる組織体制を提案すること。

ア　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）又は職業訓練指導員免許を保有する者を１人以上配置すること。

イ　就職支援責任者を１人配置すること。なお、就職支援責任者は、訓練実施期間中の過半以上、訓練実施施設に常駐していること。

ウ　上記以外にも就職支援実施に必要な人員を配置することもできる。

１５　訓練及び就職支援の実施に伴う業務

①訓練受講者の出欠席の管理及び指導
②訓練の指導記録の作成
③受講証明書及び職業訓練受講給付金等に係る事務処理
④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
⑤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
⑥訓練受講者の中途退校に係る事務処理
⑦受講証明書、欠席・遅刻・早退届、添付証明書等の提出
⑧災害発生時の連絡
⑨訓練実施状況の把握及び報告
⑩訓練受講者の能力習得状況の把握及び報告
⑪就職状況報告の取りまとめ及び就職状況報告一覧の作成報告
⑫託児サービスの実施に係る日誌の作成及び報告（託児サービスを設定しているコースのみ）
⑬保育を受ける児童及び保育者の双方を対象とした傷害保険、賠償責任保険等への加入（託児サービスを設定しているコースのみ）
⑭その他県が必要と認める事務

１６　託児サービスの提供（託児サービスを設定しているコースのみ）

「託児サービスの提供」については、以下によること。

（１）託児サービスの託児数

託児付き訓練コース以外の分野において託児サービスの提供を行う場合は、１人以上の託児の受入れが可能であること。

（２）託児サービス利用対象者

受講生のうち、就学前の児童の保護者であって、訓練を受講することによって、当該児童を保育できない者、かつ、同居の親族その他の者が当該児童を保育することができない者

（３）託児サービスの提供内容

上記（１）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。

（注）授乳・補水補助については託児サービス提供内容に含めるものとする。

（４）託児サービスの提供方法

次のいずれかの方法により託児サービスを提供すること。

①施設内託児サービス

委託訓練を実施する訓練実施機関の施設内において、訓練実施機関自らまたは委託により、託児サービスを提供する。

②施設外託児サービス

訓練実施場所の施設外において、訓練実施機関自らまたは委託により、託児サービスを提供する。託児サービス提供機関が行う託児施設の場所は、訓練実施施設から通所が可能な適切な距離にあること。

（５）託児サービス提供機関の要件

次の①～④の基準について、いずれにも該当する機関であること。

①児童福祉法また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（ア）～（カ）のいずれかの施設において託児サービスを実施すること。

（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。）

（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。）

②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（保育を受ける児童及び保育者の双方を対象としたもの）等に加入すること。

③児童福祉法等の関係法令及び通知を遵守すること。

④「①～③」のほか、千葉県等において別途基準等を定めている場合は、これを遵守すること。

１７　個人情報の取扱い

受講生に関するすべての個人情報について、個人の権利、利益を侵害することがないよう適正に管理すること。

１８　その他

（１）訓練生の募集について

①訓練生募集パンフレットの作成、公共職業安定所で実施する受講生募集に関する説明会など受講生の募集について必要な協力を行うこと。

②千葉県が指定する受講生募集の申込受付期間中に施設見学会を設定すること。

③オンライン訓練を行う場合、受講に必要な設備（パソコン等）及びインターネット接続環境（モバイルルーター等）の内容やパソコンスキル等及び、受託者が設備等を受講生に無償貸与できない場合においては、設備等を受講生が自ら用意する又は受託者が有償で貸与するものとし、その旨及び、受講生と受託者のどちらが通信費を負担するかを訓練生募集パンフレット等に明記するほか、施設見学会等においても説明すること。

（２）受講生の選考

受講生の選考として、書類選考（応募動機、就職意欲の確認等）、面接試験等を実施する際には、千葉県立テクノスクールの求めに応じ、必要な協力を行うこと。

（３）その他

①本仕様書に定めのないものについては、国の委託訓練実施要領（平成１３年１２月３日能発第５１９号）、関係法令の規定及び、千葉県の指示に従うこと。

②事務処理の取扱いについては、別途定めたものに従うこと。

離職者等再就職訓練仕様書（デュアルシステムコース）

１　事業の目的

公共職業安定所に求職の申し込みを行い、職業能力の開発を必要とする求職者向けに、専修学校・特定非営利活動法人（以下「ＮＰＯ法人」という。）・企業等がもつ教育訓練資源を最大に活用した多様な訓練を実施し、円滑な再就職を支援する。

２　委託業務名

離職者等再就職訓練（デュアルシステムコース）

３　訓練対象者

次の条件をすべて満たしている者

①公共職業安定所に求職申込みを行っている者で、申込みをする分野に関連する職種への就職を希望し、公共職業安定所長の受講あっせん（受講指示、受講推薦または支援指示）を受けることができる者。

②原則として、公共職業訓練等を受講修了後、１年を超える者。

４　実 施 場 所

本訓練の実施場所は、千葉県内とする。ただし、企業実習の場所は、原則千葉県内とするが、開催地域により生じる受講生の利便性を考慮する場合は、この限りではない。

５　受　講　料

本訓練の受講料は、無料とする。ただし、以下の経費については、訓練受講生本人の負担とする。

① 訓練受講生個人の私有となる教科書や教材等による経費

② 企業実習先の設備や他人に対する損害賠償責任に関する保険の保険料

③ オンライン訓練を行う場合の受講に必要な設備等の経費及び通信費（訓練受講生の募集時に設備等の受講生本人負担があることをあらかじめ説明している場合に限る）

※オンラインについて

オンラインとは、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をいう。

６　定　　員

１コースあたり概ね２０名程度

【留意事項】

①概ね２０名程度については、開講地域等の求職者数、過去の入校（応募）者数、施設内床面積等を勘案し、適正な定員で設定すること。

②千葉・印旛、葛南、東葛飾地域は３０名以内とし、その他の地域・新規提案者（新規コース含む）は２０名以内とする。

③千葉県の地域区分は以下のとおりとする。

地域	市　町　村
千葉・ 印旛	千葉市　市原市 成田市　佐倉市　四街道市　八街市　印西市　白井市　富里市 酒々井町　栄町
葛南	市川市　船橋市　習志野市　八千代市　浦安市
東葛飾	松戸市　野田市　柏市　流山市　我孫子市　鎌ヶ谷市

香取・海匝・山武	香取市、神崎町、多古町、東庄町 銚子市、旭市、匝瑳市 東金市、山武市、大網白里市、九十九里町、芝山町、横芝光町
長生・夷隅	茂原市、一宮町、睦沢町、長生村、白子町、長柄町、長南町 勝浦市、いすみ市、大多喜町、御宿町
君津・安房	木更津市、君津市、富津市、袖ケ浦市 館山市、鴨川市、南房総市、鋸南町

7　コースの概要

民間教育訓練機関等を活用した座学訓練と事業主等への委託による企業実習及び企業実習先での能力評価を行うコース。基本情報技術者やWEBクリエイター能力認定試験（エキスパート）などのIT資格取得の職業能力を付与するための訓練コースも可。

※１人以上の託児サービスを付したコースの設定も可能

8　訓練期間

	訓練期間		
		うち座学	うち企業実習
介護分野	３か月	２か月	１か月
介護以外の分野	４か月	３か月	１か月

9　委託費等

（１）契約単価（消費税及び地方消費税抜き）

①訓練実施経費

ア　上限額　６６，０００円
（１人当たり月額単価）

イ　積　算
（直接訓練を実施することにかかる個別の経費の積み上げた総額）÷（訓練月数×定員）

※　訓練実施経費の一人当たりの月額単価は、直接訓練を実施することにかかる個別の経費の積み上げた総額を訓練月数及び定員で除した額とすること。
なお、一月当たりのあらかじめ定められた訓練時間（以下「訓練設定時間」という。）が100時間未満の月（祝日、お盆及び年末年始の休校日が該当することにより100時間未満となる場合を除く。）においては、訓練設定時間を100時間で除した率に一人当たりの上限額を乗じた額を当該月の上限額とする。

②訓練導入講習費　　８，０００円（１人当たりの単価）

③評価手数料　　４，８８０円（１人当たりの単価）

④託児サービス委託費　６６，０００円（託児児童一人当たりの月額単価）

※託児サービスの利用実績があった場合のみ支給する。

※託児サービス委託費の単価は、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とすること。

※訓練生の託児サービスの利用料は無料とする。ただし、託児サービス利用料に含まれない食事・軽食（ミルク、おやつを含む）代、おむつ代等、実費分については、保護者（訓練生）の負担とし、委託費には含めないこと。

⑤デジタル訓練促進費

ITSSレベル１以上又は別添WEBデザイン関係の資格取得を目指す資格取得コースと、ＤＸ推進スキル標準対応コースの場合に支給。ただし、資格取得コースとＤＸ推進スキル標準対応コースの要件を併用した場合、ア又はイ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ってウのデジタル訓練促進費を支給する。

ア　ITSS レベル１以上（別添１）の資格取得を目指す場合

デジタル資格取得率及びデジタル訓練促進費就職率	１人１月当たりの額
ITSS レベル１以上の資格取得率３５％以上かつデジタル訓練促進費就職率７０％以上	１０，０００円
ITSS レベル１以上の資格取得率３５％未満又はデジタル訓練促進費就職率７０％未満	０円

※ デジタル訓練促進費の単価は、ITSS レベル１以上の資格取得率及びデジタル訓練促進費就職率に応じて上記の額とする。

なお、一月当たりの訓練設定時間が 100 時間未満の月においては、訓練設定時間を 100 時間で除した率に一人当たりの月額単価を乗じた単価を当該月の月額単価とする。

ITSS レベル１以上の資格取得率３５％以上とは、訓練修了者又は就職のために中退した者の３５％以上が、訓練コースの目標に設定された ITSS レベル１以上の資格を、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）に新規に取得した場合を指す。ただし、訓練受講者が複数の資格を新規に取得しても、新規資格取得者としては１人として数える。

また、訓練コースの目標に設定された ITSS レベル１以上の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、ITSS レベル１以上の資格取得率の算定から除外する。

※ IT スキル標準(ITSS)レベル１以上の資格について

ITSS レベル１以上の資格とは、NPO 法人スキル標準ユーザー協会が作成する「ITSS 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し、訓練生募集案内等に明記するものとする。なお、複数の資格の取得を目指すコースも設定可能とする。

イ　WEB デザイン関係（別添２）の資格取得を目指す場合

デジタル資格取得率及びデジタル訓練促進費就職率	１人１月当たりの額
WEB デザイン関係の資格取得率５０％以上かつデジタル訓練促進費就職率７０％以上	１０，０００円
WEB デザイン関係の資格取得率５０％未満又はデジタル訓練促進費就職率７０％未満	０円

※　デジタル訓練促進費の単価は、WEB デザイン関係の資格取得率及びデジタル訓練促進費就職率に応じて上記の額とする。

なお、一月当たりの訓練設定時間が 100 時間未満の月においては、訓練設定時間を 100 時間で除した率に一人当たりの月額単価を乗じた単価を当該月の月額単価とする。

WEB デザイン関係の資格取得率５０％以上とは、訓練修了者又は就職のために中退した者の５０％以上が、訓練コースの目標に設定された WEB デザイン関係の資格を、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）に新規に取得した場合を指す。ただし、訓練受講者が複数の資格を新規に取得しても、新規資格取得者としては１人として数える。

また、訓練コースの目標に設定された WEB デザイン関係の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、WEB デザイン関係の資格取得率の算定から除外する。

※WEB デザイン関係の資格について

WEB デザイン関係の資格とは、別添２に掲載されているものとし、訓練生募集案内等に明記するものとする。なお、複数の資格の取得を目指すコースも設定可能とする。

ウ　ＤＸ推進スキル標準対応コースについて

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とし、デジタル訓練促進費は、訓練生１人１月当たり５，０００円とする。

なお、一月当たりの訓練設定時間が 100 時間未満の月においては、訓練設定時間を 100 時間で除した率に一人当たりの月額単価を乗じた単価を当該月の月額単価とする。

（２）支払額の算定

①訓練実施経費

ア　支払額の算定

委託費の額は訓練受講者一人につき算定し、下記イに定める「支払対象月」となった月に対して一人当たりの月額単価を乗じ、委託費を算定する。

イ　支払対象月について

算定基礎月（１日から当該月の最終日までを指す。ただし、訓練開始月は訓練開始日から当該月の最終日まで、訓練終了月は１日から当該月の終了日まで、中途退校した場合の退校月においては、退校した日までを指す。）において、訓練受講生が訓練設定時間の８０％に相当する時間の訓練を受講した場合、支払対象月とする。

ただし、各算定基礎月において、訓練受講生が訓練設定時間の８０％に相当する時間の訓練を受講していない場合であっても、訓練期間（訓練受講者が中途退校した場合は退校までの期間、また訓練期間が年度をまたぐ場合は年度末までの期間若しくは翌年度の初日から訓練終了日までの期間)における訓練設定時間の８０％に相当する時間の訓練を受講した者に対しては、当該期間のすべての算定基礎月を支払対象月とする。

ウ　支払について

委託費は訓練終了後に支払うものとする。ただし、訓練期間が年度をまたぐ場合は、年度内に終了した訓練にかかる支払対象月分について支払うものとする。

エ　中途退校者に係る支払額の算定

訓練受講者が中途退校等をした場合又は委託契約を解除した場合で、算定基礎月において訓練を行った日（以下「訓練実施日」をいう。）が１６日以上又は訓練が行われた時間（以下「訓練実施期間」という。）が９６時間以上のいずれにも該当しない場合、当該受講者に係る訓練単価は、訓練すべき日（日曜日、国民の祝日その他委託先機関が休日とした日を除いた日。）の日数を分母に、中途退校日までの訓練実施日の日数を分子にして得た率に、一人当たりに対する訓練単価を乗じて得た額を支払う額とする（１円未満の端数は切り捨てる。）

②訓練導入講習費

訓練導入講習の費用として、訓練生一人当たりの単価に受講者数を乗じて委託費を算定する。

ただし、受講生の中途退校等により、訓練導入講習が２４時間を下回った者に対する費用は支払い対象とならない。

③評価手数料

実習先企業が企業実習終了後に修了生の能力評価を実施して交付した職業能力証明シートの写しを、受託事業者がテクノスクールに提出した場合に、訓練生一人当たりの単価を乗じて委託費を算定する。ただし、企業実習中に中途退校した受講者に対する手数料は支払い対象とならない。

④託児サービス委託費

委託費の額は託児児童一人につき算定し、利用した月に対して一人当たりの月額単価を乗じ、委託費を算定する。

また、中途退校等による早期終了及び訓練生の事情により託児サービスの利用を中止した場合の取り扱いについては、当該日が属する算定基礎月における訓練をすべき日数を分母に、訓練実施日数（訓練生の事情により託児サービスの利用を中止した場合は中止した日までの訓練

実施日数）を分子にして得た率に託児サービス単価を乗じることにより算出して得た額を、支払うこととする（１円未満の端数は切り捨てる。）。ただし、契約する託児サービス提供機関において、一般の利用者の費用負担の方法が契約した月額を支払うこととなっている場合であって、契約上、訓練実施日数分のみの支払いをすることが困難な場合は、託児サービス単価を支払うことができる。

なお、託児サービス単価を日額単価で契約している場合は、上記の取扱いによらず、利用した日数分を日額単価により支払うこととする。

⑤デジタル訓練促進費

（ITSS レベル１以上又は別添 WEB デザイン関係の資格取得を目指す場合）

ア　支払額の算定

（訓練受講者数）×（デジタル資格取得率及びデジタル訓練促進費就職率に応じたデジタル訓練促進費の単価）×（下記イに定める「対象月数」）

イ　対象月数について

「対象月数」については、訓練期間の月数とする。

ただし、対象月のうち、「支払対象月」に該当しない月がある者については、当該月を対象月としない。

ウ　デジタル資格取得率の算定

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

エ　新規資格取得者

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、訓練コースの目標に設定された ITSS レベル１以上又は WEB デザイン関係の資格を、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）に新規に取得した者とする。ただし、訓練受講者が複数の資格を新規に取得しても、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 ITSS レベル１以上又は WEB デザイン関係の資格の全てを既に取得している者が受講した場合は、資格取得率の算定から当該者を除外する。

オ　デジタル訓練促進費就職率の算定

対象就職者数÷（訓練修了者＋対象就職者のうち就職のための中退者）×１００

カ　対象就職者

対象就職者は、訓練修了後３か月以内に就職（就職のための中退者を含む。）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、且つ「雇用期間の定め無し」又は「４か月以上」の雇用期間の雇用契約により雇い入れられた者及び自営を開始した者（訓練終了後３か月以内に設立又は開業し、かつ法人設立届出書又は個人事業開廃届出書の写しを提出した者に限る。）とする。

キ　中途退校者に係る支払額の算定

訓練受講者が中途退校等をした場合又は委託契約を解除した場合で、算定基礎月において訓練を行った日（以下「訓練実施日」をいう。）が１６日以上又は訓練が行われた時間（以下「訓練実施期間」という。）が９６時間以上のいずれにも該当しない場合、当該受講者に係るデジタル訓練促進費の単価は、訓練すべき日（日曜日、国民の祝日その他委託先機関が休日とした日を除いた日。）の日数を分母に、中途退校日までの訓練実施日の日数を分子にして得た率に、一人当たりに対するデジタル訓練促進費の単価を乗じて得た額を支払う額とする（１円未満の端数は切り捨てる。）

（DX 推進スキル標準対応コースの場合）

ア　支払額の算定

（訓練受講者数）×５，０００円×（下記イに定める「対象月数」）

イ　対象月数について

「対象月数」については、訓練期間の月数とする。

ただし、対象月のうち、「支払対象月」に該当しない月がある者については、当該月を対象月としない。

ウ　中途退校者に係る支払額の算定

訓練受講者が中途退校等をした場合又は委託契約を解除した場合で、算定基礎月において訓練を行った日（以下「訓練実施日」をいう。）が１６日以上又は訓練が行われた時間（以下「訓練実施期間」という。）が９６時間以上のいずれにも該当しない場合、当該受講者に係るデジタル訓練促進費の単価は、訓練すべき日（日曜日、国民の祝日その他委託先機関が休日とした日を除いた日。）の日数を分母に、中途退校日までの訓練実施日の日数を分子にして得た率に、一人当たりに対するデジタル訓練促進費の単価を乗じて得た額を支払う額とする（１円未満の端数は切り捨てる。）

１０　業務の内容

①訓練の実施
②受講生の就職支援
③訓練及び就職支援の実施に伴う業務
④託児サービスの提供（託児サービスを付したコースのみ）
⑤その他、目的を達成のために必要と認められる業務

１１　訓練の内容

①　実施しようとする教育訓練の目的・目標、カリキュラム内容、実施時間、実施場所が、求職者の職業能力の開発及び向上に資する教育訓練であって、真に就業に必要な教育訓練と認められるとともに、適切な実施及び受講が可能であり、次の要件を全て満たしていること。

ア　受講生の状況や企業(雇用主)のニーズに踏まえた訓練生の仕上がり像を設定していること。
イ　カリキュラムは、訓練の仕上がり像と整合性を有するものであること。
ウ　訓練の仕上がり像及びカリキュラム内容が真に就業に資するための技能・技術であること。
エ　資格の取得率や訓練生の就職率等について、目標を設定し、その達成に向けた訓練となっていること。なお、訓練生の就職率に関する目標については、必ず設定し、その率は、７５％とすること。
オ　訓練は、オンラインによっても行うことができる。ただし、通所の訓練に相当する訓練効果を有すること。
カ　オンライン訓練を行う場合には、通所による訓練の時間を総訓練設定時間の２０％以上確保することを原則とする。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。
キ　オンライン訓練は、「なりすまし」による不正受講を防止するため、原則として、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、電話等により確認すること。
ク　オンライン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方法を確保し、接続の復旧に向けたアドバイス等を的確に行える体制を整備すること。

②　次のいずれにも該当しないこと

ア　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教育訓練を要しないもの。
イ　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。
ウ　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。
エ　業務独占資格（法令の規定により当該資格を有しない者による当該資格に係る業務への従事が禁止されている資格をいう。以下同じ。）又は名称独占資格（法令の規定により当該資格を有しない者の当該資格の名称の使用が禁止されている資格をいう。以下同じ。）の存する職業に係るものであって、当該資格取得に資するために１年以上の訓練コース設定が必要なもの。

オ　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。
カ　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。
キ　その他就業に必要な職業能力習得に資する訓練コース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。
ク　船員職業安定法第６条第１項に規定する船員の養成に係るもの。
ケ　夜間又は土日のみ訓練を実施するもの。

③　訓練分野の特性に応じ、基礎的なデジタルリテラシー及び情報セキュリティの要素を含むカリキュラムを訓練設定時間の中で設定すること。また、訓練生に対し、デジタルリテラシー及び情報セキュリティの必要性・重要性について周知すること。

④　訓練導入講習を、各委託先のノウハウや経験を反映しつつ、次のアからオまでに掲げる内容を盛り込むこととし、ウに掲げる内容は必ず実施するものとする。
ア　訓練の修了後に予想される就職先の職種に関する求人、労働条件、必要な免許･資格･実務経験等、雇用の状況に関する理解の促進に資するもの
イ　訓練の修了後に予想される就職先の職種について、企業等が求める人材像の理解の促進に資するもの
ウ　訓練の修了後に予想される就職先の職種について、関係事業所を訪問しての現職従事者との意見交換、模擬実習体験等当該職種の職業体験機会となるもの（単なる事業所見学にならないよう留意）
エ　訓練の受講意欲の喚起に資するもの
オ　職業に必要なビジネスマナーの向上に資するもの

⑤　企業実習の実施に当たっては、次によること
ア　当訓練に関係のない業務に従事させないこと
イ　企業実習に作業が伴う場合には、安全、衛生、その他の作業条件について、労働基準法（昭和２２年法律第４９号）及び労働安全衛生法（昭和４７年法律第５７号）の規定に準ずる取扱いとすること。
ウ　時間外、夜間、泊まり込み等による訓練を実施しないこと（ただし、当該職種において、夜間の就業が通常である等特に必要である場合を除く。）。
エ　企業実習において、訓練生への賃金等の金銭の授受は行わないこと。
オ　訓練生には、企業実習先の設備や他人に対する損害賠償責任に対する民間保険への加入を義務付けること。（保険料については、訓練生の負担とする。）
カ　企業実習を開始する前に、企業実習先と再委託契約を締結すること。（契約書には、実習内容、実習期間、実習時間、受講生の管理体制について明記すること）
キ　企業実習先リストを作成すること。

１２　訓練スケジュール

（１）訓練期間の設定

訓練期間は８に定める期間とし、訓練開始日は開講月の初日（当該日が土日、祝日及び年末年始等の休日（以下「休日等」という。）の場合は、その日後において最も近い休日等でない日）とし、訓練修了日は修了月の月末（当該日が休日等の場合は、その日前において最も近い休日等でない日）とし、訓練開始日には入校式を、訓練終了日には修了式を実施する。

（２）訓練時間の設定（標準）

訓練設定時間は、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就職活動日を除き、訓練を行う時間とし、以下のとおりとする。

ア　訓練は、週５日（原則として土日祝日を除く。）の１日５時間の訓練カリキュラムを標準とし、1か月当たり１００時間以上の訓練を実施すること。

イ　訓練時間については、１単位時間を４５分以上６０分未満（休憩時間を除く。）とする場合にあっては、当該１単位時間を１時間とみなし、１単位時間を９０分とするものは当該１単位時間を２時間とみなす。

ウ　訓練の実施については、午前９時から午後５時までの間で任意に設定して差し支えないものとする。

エ　訓練導入講習については、24 時間以上 60 時間以下の範囲で実施するものとする。

オ　ジョブカードを活用したキャリアコンサルタントを実施した時間についても、訓練設定時間に含めることができる。

（３）就職活動日

カリキュラムの作成にあたっては、原則として１か月に一度を目途に、就職活動日（就職活動がしやすい半日）として休日を設定し、就職が決まっていない受講生について必ず公共職業　　安定所へ誘導し、就職相談を受けさせること。

１３　訓練の実施

（１）　訓練の実施

①企画提案したカリキュラム及び本仕様に基づいた訓練内容を実施すること。

②訓練の実施に先立ち、必要な他の関係法令等に基づく手続きについては適正に行い、当該手続きについて完了したことを証する書面の写しを委託契約締結までに提出すること。

③受講申込者数が、企画提案時に受託者が設定した開講可能最少人数を超えた場合は、必ず訓練を実施すること。なお、選考試験日までに受講申し込みの辞退等があり、開講可能最少人数を下回った場合においても、必ず訓練を実施すること。

④受講申込者数が、企画提案時に受託者が設定した開講可能最少人数を下回った場合は、訓練実施について、千葉県と別途協議を行い、訓練の実施または中止を決定する。なお、訓練の実施を決定した場合は、いかなる場合においても訓練を実施すること。

（２）訓練の実施体制

①運営体制

ア　訓練運営に当たって、施設・設備及び訓練指導体制等の訓練全般に係る責任者１名を訓練開設校舎ごとに配置でき、また受講者からの問い合わせ等に常時対応する窓口として事務担当者を１名以上配置できる体制が講じられていること。なお、事務担当者は、講師と兼務することはできない。

イ　訓練の実施にあたり、事業を適切に運営できる組織体制を整備し、必要な職員を配置していること。

ウ　教育訓練を実施する上で必要となる教室、設備、備品等を所有又は賃貸借契約等により常に使用できる状態となっていること。

エ　カリキュラムにパソコンを使用する内容が含まれる場合にあっては、パソコンについては１人１台の割合で設置されていること、及びソフトウェアについて使用許諾契約に基づき、適正に使用できるものであること。

オ　障害者から現に社会的障壁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、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。

②指導体制

ア　講師は、実技、学科問わず受講生３０人に１人以上の配置を標準とすること。

イ　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（昭和４４年法律第６４号）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であること。

ウ　その他、教育訓練を効果的に指導できる専門知識、能力、経験を有する講師を配置すること。

（３）補講

修了要件に満たない訓練受講者には、補講等の措置を講じること。（原則として、訓練期間中の補講等に要する経費は訓練実施経費に含む）。

１４　就職支援の実施

（１）就職支援の実施

過去の訓練生等に対する就職実績を踏まえ、次の事項を考慮し、訓練生に対する就職支援の提案をすること。また、企画提案の内容及び本仕様に基づき、就職支援を実施することとなるので、実現可能な提案であること。

ア　受講生のジョブ・カード作成支援及びジョブ・カードを活用した職業相談を実施すること。

イ　訓練内容の習得度評価をした上で、評価シートを作成し、受講生に交付すること。

ウ　職業相談を含む個別面接の実施、職務経歴書及び履歴書作成の指導等を含めた有効な就職支援を実施すること。

エ　原則として、訓練期間中にキャリアコンサルティングを受講生に対して１人ずつ実施すること。また、初回のキャリアコンサルティングは特別の事情がない限り、訓練開始月に実施することし、実施回数は３回以上が望ましいが、訓練内容に応じて可能な回数を設定すること。

オ　受講生に対して、公共職業安定所及びその他職業紹介機関から提供された求人情報の提供を適宜行うこと。

カ　適宜、就職相談等を実施し、訓練修了後の早期就職に向けた支援を行うこと。

キ　本仕様書に明記されていない、内容であっても、訓練修了後の早期就職に向けた独自の就職支援の実施も可とする。

（２）就職支援の体制

就職支援の実施にあたっては、次の要件を満たし、適切に運営できる組織体制を提案すること。

ア　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）又は職業訓練指導員免許を保有する者を１人以上配置すること。

イ　就職支援責任者を１人配置すること。なお、就職支援責任者は、訓練実施期間中の過半以上、訓練実施施設に常駐していること。

ウ　上記以外にも就職支援実施に必要な人員を配置することもできる。

１５　訓練及び就職支援の実施に伴う業務

①訓練受講者の出欠席の管理及び指導
②訓練の指導記録の作成
③受講証明書及び職業訓練受講給付金等に係る事務処理
④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
⑤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
⑥訓練受講者の中途退校に係る事務処理
⑦受講証明書、欠席・遅刻・早退届、添付証明書等の提出
⑧災害発生時の連絡
⑨訓練実施状況の把握及び報告
⑩訓練受講者の能力習得状況の把握及び報告
⑪就職状況報告の取りまとめ及び就職状況報告一覧の作成報告
⑫託児サービスの実施に係る日誌の作成及び報告（託児サービスを設定しているコースのみ）
⑬保育を受ける児童及び保育者の双方を対象とした傷害保険、賠償責任保険等への加入（託児サービスを設定しているコースのみ）
⑭その他県が必要と認める事務

１６　託児サービスの提供（託児サービスを設定しているコースのみ）

「託児サービスの提供」については、以下によること。

（１）託児サービスの託児数

託児付き訓練コース以外の分野において託児サービスの提供を行う場合は、１人以上の託児の受入れが可能であること。

（２）託児サービス利用対象者

受講生のうち、就学前の児童の保護者であって、訓練を受講することによって、当該児童を保育できない者、かつ、同居の親族その他の者が当該児童を保育することができない者

（３）託児サービスの提供内容

上記（２）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。

（注）授乳・補水補助については託児サービス提供内容に含めるものとする。

（４）託児サービスの提供方法

次のいずれかの方法により託児サービスを提供すること。

①施設内託児サービス

委託訓練を実施する訓練実施機関の施設内において、訓練実施機関自らまたは委託により、託児サービスを提供する。

②施設外託児サービス

訓練実施場所の施設外において、訓練実施機関自らまたは委託により、託児サービスを提供する。託児サービス提供機関が行う託児施設の場所は、訓練実施施設から通所が可能な適切な距離にあること。

（５）託児サービス提供機関の要件

次の①～④の基準について、いずれにも該当する機関であること。

①児童福祉法また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（ア）～（カ）のいずれかの施設において託児サービスを実施すること。

（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。）

（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。）

②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（保育を受ける児童及び保育者の双方を対象としたもの）等に加入すること。

③児童福祉法等の関係法令及び通知を遵守すること。

④「①～③」のほか、千葉県等において別途基準等を定めている場合は、これを遵守すること。

１７　個人情報の取扱い

受講生に関するすべての個人情報について、個人の権利、利益を侵害することがないよう適正に管理すること。

１８　その他

（１）訓練生の募集について

①訓練生募集パンフレットの作成、公共職業安定所で実施する受講生募集に関する説明会など受講生の募集について必要な協力を行うこと。

②千葉県が指定する受講生募集の申込受付期間中に施設見学会を設定すること。

③オンライン訓練を行う場合、受講に必要な設備(パソコン等)及びインターネット接続環境（モバイルルーター等）の内容やパソコンスキル等及び、受託者が設備等を受講生に無償貸与できない場合においては、設備等を受講生が自ら用意する又は受託者が有償で貸与するものとし、その旨及び、受講生と受託者のどちらが通信費を負担するかを訓練生募集パンフレット等に明記するほか、施設見学会等においても説明すること。

（２）受講生の選考

受講生の選考として、書類選考（応募動機、就職意欲の確認等)、面接試験等を実施する際には、千葉県立テクノスクールの求めに応じ、必要な協力を行うこと。

（３）その他

①本仕様書に定めのないものについては、国の委託訓練実施要領（平成１３年１２月３日能発第５１９号)、関係法令の規定及び、千葉県の指示に従うこと。

②事務処理の取扱いについては、別途定めたものに従うこと。

別添１

ITSS　レベル１　認定試験・資格　（参考）

●一般社団法人 IT 検証産業協会
IVEC(IT 検証技術者)_アシスタント
●Oracle
OCJP Silver(Oracle Certfied Java Programmer,Silver SE)
ORACLE MASTER Bronze DBA 2019
OCA SA(Oracle Certfied Associate,Oracle Solaris System Administrator)
OCI　Foundations
●LPI-Japan
HTML5 L1
●LPI
LPIC-1(Linux Professional Institute)
●特定非営利活動法人 LPI-JAPAN
LinuC-1
●UMTP　特定非営利活動法人 UML モデリング推進協議会
UMTP L1
●OMG(Object Management Group)
OCUP-Fundamental
●PeopleCert
ITIL 4 Foundation
●Red Hat
RHCSA(認定システム管理者)
●日本 HP データセンター研修コース
CDCP(データセンター・プロフェッショナル認定コース)
●CompTIA
CompTIA A+
CompTIA Network+
CompTIA Cloud Essentials+
●Ruby
Ruby Association Certfied Ruby Programmer Silver
●一般社団法人 BOSS-CON JAPAN PHP 技術者認定機構
PHP 技術者認定初級試験
ウェブ・セキュリティ基礎
●一般社団法人 Python エンジニア育成推進協会
Python3 エンジニア認定データ分析
Python3 エンジニア認定基礎
●アマゾンウェブサービスジャパン合同会社
Cloud Practitioner
●グーグル
Cloud Digital Leader
●マイクロソフト
Azure Fundamentals
Azure Data Fundamentals
●シスコシステムズインク
CCT(Cisco Certified Technician)
CCNA(Cisco Certfied Network Associate)【レベル２】
●独立行政法人情報処理推進機構
基本情報技術者試験【レベル２】
●ISC2
ISC2-CC(Certified in Cybersecurity)

別添２

WEB デザイン関係　認定試験・資格（国素案・未確定）

●株式会社サーティファイ

WEB クリエイター能力認定試験（エキスパート）

Illustrator クリエイター能力認定試験（エキスパート）

Photoshop クリエイター能力認定試験（エキスパート）

●全日本能率連盟

Ｗｅｂ検定（デザイン、ディレクション、プロデュース）

●公益財団法人画像情報教育振興協会

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）

●アドビシステムズ社

アドビ認定プロフェッショナル（Photoshop、Illustrator、Premiere Pro）

●インターネットスキル認定普及協会
ウェブデザイン技能検定　１～３級

離職者等再就職訓練仕様書（e ラーニングコース）

１　事業の目的

公共職業安定所に求職の申し込みを行い、職業能力の開発を必要とする求職者向けに、専修学校・特定非営利活動法人（以下「ＮＰＯ法人」という。）・企業等がもつ教育訓練資源を最大に活用した多様な訓練を実施し、円滑な再就職を支援する。

２　委託業務名

離職者等再就職訓練（e ラーニングコース）

３　訓練対象者

次の条件をすべて満たしている者

①公共職業安定所に求職申込みを行っている者で、申込みをする分野に関連する職種への就職を希望し、公共職業安定所長の受講あっせん（受講指示、受講推薦または支援指示）を受けることができる者。

②原則として、公共職業訓練等を受講修了後、１年を超える者。

③下記ア～ウのいずれかに該当する者

ア　育児（小学校（義務教育学校の前期課程を含む）に就学前の子に限る。）・介護等により外出が制限される者

イ　居住地域から通所可能な範囲に訓練実施機関がないこと等により通所制の職業訓練の受講が困難な者

ウ　勤務時間がシフト制の労働者など不安定な就労状態にある者等の在職中の求職者

④パソコンの基本操作及びｅメールでの通信方法を習得している者。

⑤自宅に在宅訓練に必要な情報通信環境及びパソコン等を有する等、e ラーニングコースでの訓練受講が可能な者。（委託先機関がパソコン等の貸与を行わない場合）

４　実 施 場 所

本訓練の実施場所は、日本国内とする。ただし、入校式、修了式及びスクーリングの実施場所については千葉県内とする。

５　受　講　料

本訓練の受講料は、無料とする。ただし、以下の経費については、訓練受講生本人の負担とする。

① 訓練受講生個人の私有となる教科書や教材等による経費

② 訓練受講に必要なパソコン通信費（委託先機関が通信費を負担する場合を除く）

６　定　　員

１コースあたり概ね１０名～３０名

７　コースの概要

就職に必要な資格取得及びその他、就職に結びつく技能の習得を目的とした訓練を行うものとする。

８　訓練期間

２か月又は３か月

９　委託費等

（１）契約単価（消費税及び地方消費税抜き）

①訓練実施経費

ア　上限額　６６，０００円
（一人当たり月額単価）

イ　積　算

（直接訓練を実施することにかかる個別の経費の積み上げた総額）÷（訓練月数×定員）

※　訓練実施経費の一人当たりの月額単価は、直接訓練を実施することにかかる個別の経費の積み上げた総額を訓練月数及び定員で除した額とすること。

なお、一月当たりのあらかじめ定められた訓練時間（以下「訓練設定時間」という。）が 54 時間未満の月においては、訓練設定時間を 54 時間で除した率に一人あたりの上限額を乗じた額を当該月の上限額とする。

②通信機器貸与費(③ア又はイの資格取得を目指すコースに限る)

ア　上限額　１５，０００円（貸与した訓練生１人・1 月当たり単価）

イ　積　算

訓練実施期間中に、パソコン及びモバイルルーター等の情報通信機器をリース又はレンタル契約等により用意し、訓練生に対し在宅訓練に必要な設備として貸与した場合のリース又はレンタルに要した経費の実費。(通信費を含む)

③デジタル訓練促進費

ITSS レベル 1 以上又は別添 WEB デザイン関係の資格取得を目指す資格取得コースと、ＤＸ推進スキル標準対応コースの場合に支給。ただし、資格取得コースとＤＸ推進スキル標準対応コースの要件を併用した場合、ア又はイ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ってウのデジタル訓練促進費を支給する。

ア　ITSS レベル 1(別添１)以上の資格取得を目指す場合

デジタル資格取得率及びデジタル訓練促進費就職率	１人１月当たりの額
ITSS レベル 1 以上の資格取得率３５％以上かつデジタル訓練促進費就職率７０％以上	１０，０００円
ITSS レベル 1 以上の資格取得率３５％未満又はデジタル訓練促進費就職率７０％未満	０円

※　デジタル訓練促進費の単価は、ITSS レベル 1 以上の資格取得率及びデジタル訓練促進費就職率に応じて上記の額とする。

なお、一月当たりの訓練設定時間が 54 時間未満の月においては、訓練設定時間を 54 時間で除した率に一人当たりの月額単価を乗じた単価を当該月の月額単価とする。

ITSS レベル１以上の資格取得率３５％以上とは、訓練修了者又は就職のために中退した者の３５％以上が、訓練コースの目標に設定された ITSS レベル１以上の資格を、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）に新規に取得した場合を指す。ただし、訓練受講者が複数の資格を新規に取得しても、新規資格取得者としては１人として数える。

また、訓練コースの目標に設定された ITSS レベル１以上の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、ITSS レベル１以上の資格取得率の算定から除外する。

※　IT スキル標準(ITSS)レベル１以上の資格について

ITSS レベル 1 以上の資格とは、NPO 法人スキル標準ユーザー協会が作成する「ITSS 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し、訓練生募集案内等に明記するものとする。なお、複数の資格の取得を目指すコースも設定可能とする。

イ　WEB デザイン関係（別添２）の資格取得を目指す場合

デジタル資格取得率及びデジタル訓練促進費就職率	１人１月当たりの額
WEB デザイン関係資格取得率５０％以上かつデジタル訓練促進費就職率７０％以上	１０，０００円
WEB デザイン関係資格取得率５０％未満又はデジタル訓練促進費就職率７０％未満	０円

※　デジタル訓練促進費の単価は、WEB デザイン関係資格取得率及びデジタル訓練促進費就職率に応じて上記の額とする。

なお、一月当たりの訓練設定時間が 54 時間未満の月においては、訓練設定時間を 54 時間で除した率に一人当たりの月額単価を乗じた単価を当該月の月額単価とする。

WEB デザイン関係資格取得率５０％以上とは、訓練修了者又は就職のために中退した者の５０％以上が、訓練コースの目標に設定された WEB デザイン関係の資格を、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）に新規に取得した場合を指す。ただし、訓練受講者が複数の資格を新規に取得しても、新規資格取得者としては１人として数える。

また、訓練コースの目標に設定された WEB デザイン関係の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、WEB デザイン関係資格取得率の算定から除外する。

※ WEB デザイン関係の資格について

WEB デザイン関係の資格とは、別添２に掲載されているものとし、訓練生募集案内等に明記するものとする。なお、複数の資格の取得を目指すコースも設定可能とする。

ウ　ＤＸ推進スキル標準対応コースについて

ＤＸ推進スキル標準スキル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とし、デジタル訓練促進費は、訓練生１人１月当たり５，０００円とする。

なお、一月当たりの訓練設定時間が 54 時間未満の月においては、訓練設定時間を 54 時間で除した率に一人当たりの月額単価を乗じた単価を当該月の月額単価とする。

（２）支払額の算定

①訓練実施経費

ア　支払額の算定

委託費の額は訓練受講生一人につき算定し、下記イに定める「支払対象月」となった月に対して一人当たりの月額単価を乗じ、委託費を算定する。

イ　支払対象月について

算定基礎月（１日から当該月の最終日までを指す。ただし、訓練開始月は訓練開始日から当該月の最終日まで、訓練終了月は１日から当該月の終了日まで、中途退校した場合の退校月においては、退校した日までを指す。）において、訓練受講生が推奨訓練日程計画における在宅訓練の訓練設定時間及びスクーリングの訓練設定時間の合計時間数（以下「訓練設定時間」という。）の８０％に相当する時間の訓練を受講した場合、支払対象月とする。

ただし、各算定基礎月において、訓練受講生が訓練設定時間の８０％に相当する時間の訓練を受講していない場合であっても、訓練期間（訓練受講生が中途退校した場合は退校までの期間、また訓練期間が年度をまたぐ場合は年度末までの期間若しくは翌年度の初日から訓練終了日までの期間)における訓練設定時間の８０％に相当する時間の訓練を受講した者に対しては、当該期間のすべての算定基礎月を支払対象月とする。

ウ　支払について

委託費は訓練終了後に支払うものとする。ただし、訓練期間が年度をまたぐ場合は、年度内に終了した訓練にかかる支払対象月分について支払うものとする。

エ　中途退校者に係る支払額の算定

訓練受講生が中途退校等をした場合又は委託契約を解除した場合で、算定基礎月において推奨訓練日程計画における在宅訓練の日数及びスクーリングの日数を合計した日数（以下「訓練実施日数」という。）が１６日以上又は推奨訓練日程計画における在宅訓練の時間数及びスクーリングの時間数の合計時間数（以下「訓練実施時間」という。）が４８時間以上のいずれにも該当しない場合、当該受講生に係る訓練単価は、訓練すべき日（日曜日、国民の祝日その他委託先機関が休日とした日を除いた日。）の日数を分母に、中途退校日までの訓練実施日数を分子にして得た率に、一人当たりに対する月額単価を乗じて得た額を支払う額とする（１円未満の端数は切り捨てる。）。

② 通信機器貸与費

通信機器貸与費の額は通信機器貸与者一人につき算定し、利用した月に対して一人当たりの月額単価を乗じ、貸与費を算定する。

また、中途退校等による早期終了及び訓練生の事情により貸与サービスの利用を中止した場合の取り扱いについては、当該日が属する算定基礎月における訓練をすべき日数を分母に、訓練実施日数（訓練生の事情により貸与サービスの利用を中止した場合は中止した日までの訓練実施日数）を分子にして得た率に通信機器貸与費の貸与サービス単価を乗じることにより算出して得た額を、支払うこととする（１円未満の端数は切り捨てる。）。

③ デジタル訓練促進費

（ITSS レベル１以上又は別添 WEB デザイン関係の資格取得を目指す場合）

ア　支払額の算定

（訓練受講者数）×（デジタル資格取得率及びデジタル訓練促進費就職率に応じたデジタル訓練促進費の単価）×（下記イに定める「対象月数」）

イ　対象月数について

「対象月数」については、訓練期間の月数とする。

ただし、対象月のうち、「支払対象月」に該当しない月がある者については、当該月を対象月としない。

ウ　デジタル資格取得率の算定

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

エ　新規資格取得者

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、訓練コースの目標に設定された ITSS レベル１以上又は別添２WEB デザイン関係の資格を、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）に新規に取得した者とする。ただし、訓練受講者が複数の資格を新規に取得しても、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 ITSS レベル１以上又は別添２WEB デザイン関係の資格の全てを既に取得している者が受講した場合は、資格取得率の算定から当該者を除外する。

オ　デジタル訓練促進費就職率の算定

対象就職者数÷（訓練修了者＋対象就職者のうち就職のための中退者）×１００

カ　対象就職者

対象就職者は、訓練修了後３か月以内に就職（就職のための中退者を含む。）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、且つ「雇用期間の定め無し」又は「４か月以上」の雇用期間の雇用契約により雇い入れられた者及び自営を開始した者（訓練修了後３か月以内に設立又は開業し、かつ法人設立届出書又は個人事業開廃届出書の写しを提出した者に限る。）とする。

キ　中途退校者に係る支払額の算定

訓練受講生が中途退校等をした場合又は委託契約を解除した場合で、算定基礎月において推奨訓練日程計画における在宅訓練の日数及びスクーリングの日数を合計した日数（以下「訓

練実施日数」という。）が１６日以上又は推奨訓練日程計画における在宅訓練の時間数及びスクーリングの時間数の合計時間数（以下「訓練実施時間」という。）が４８時間以上のいずれにも該当しない場合、当該受講生に係る訓練単価は、訓練すべき日（日曜日、国民の祝日その他委託先機関が休日とした日を除いた日。）の日数を分母に、中途退校日までの訓練実施日数を分子にして得た率に、一人当たりに対する月額単価を乗じて得た額を支払う額とする（１円未満の端数は切り捨てる。）。

（DX 推進スキル標準対応コースの場合）

ア　支払額の算定

（訓練受講者数）×５，０００円×（下記イに定める「対象月数」）

イ　対象月数について

「対象月数」については、訓練期間の月数とする。

ただし、対象月のうち、「支払対象月」に該当しない月がある者については、当該月を対象月としない。

ウ　中途退校者に係る支払額の算定

訓練受講生が中途退校等をした場合又は委託契約を解除した場合で、算定基礎月において推奨訓練日程計画における在宅訓練の日数及びスクーリングの日数を合計した日数（以下「訓練実施日数」という。）が１６日以上又は推奨訓練日程計画における在宅訓練の時間数及びスクーリングの時間数の合計時間数（以下「訓練実施時間」という。）が４８時間以上のいずれにも該当しない場合、当該受講生に係る訓練単価は、訓練すべき日（日曜日、国民の祝日その他委託先機関が休日とした日を除いた日。）の日数を分母に、中途退校日までの訓練実施日数を分子にして得た率に、一人当たりに対する月額単価を乗じて得た額を支払う額とする（１円未満の端数は切り捨てる。）。

１０　業務の内容

①訓練の実施
②受講生の就職支援
③訓練及び就職支援の実施に伴う業務
④その他、目的を達成のために必要と認められる業務

１１　訓練の内容

① 実施しようとする教育訓練の目的・目標、カリキュラム内容、実施時間、実施場所が、求職者の職業能力の開発及び向上に資する教育訓練であって、真に就業に必要な教育訓練と認められるとともに、訓練の適切な実施及び受講が可能であり、次の要件を全て満たしていること。

ア　受講生の状況や企業(雇用主)のニーズに踏まえた訓練生の仕上がり像を設定していること。

イ　カリキュラムは、訓練の仕上がり像と整合性を有するものであること。

ウ　訓練の仕上がり像及びカリキュラム内容が真に就業に資するための技能・技術であること。

エ　ｅラーニングの特性を理解して効果的な訓練を提供でき、在宅訓練が全日・通所制の訓練と同様の訓練効果が見込まれるものであること。

オ　訓練の受講管理のためのシステム（Learning Management System）の各機能を使用した Web 配信講座や研修等を実施した実績があること（企画提案実施施設以外の施設における実績でも可）。

カ　資格の取得率や訓練生の就職率等について、目標を設定し、その達成に向けた訓練となっていること。なお、訓練生の就職率に関する目標については、必ず設定し、その率は、７５％以上とすること。

② 次のいずれにも該当しないこと

ア　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教育訓練を要しないもの。

イ　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。

ウ　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。

エ　業務独占資格（法令の規定により当該資格を有しない者による当該資格に係る業務への従事が禁止されている資格をいう。以下同じ。）又は名称独占資格（法令の規定により当該資格を有しない者の当該資格の名称の使用が禁止されている資格をいう。以下同じ。）の存する職業に係るものであって、当該資格取得に資するために１年以上の訓練コース設定が必要なもの。

オ　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。

カ　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。

キ　その他就業に必要な職業能力習得に資する訓練コース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。

ク　船員職業安定法第６条第１項に規定する船員の養成に係るもの。

ケ　夜間又は土日のみ訓練を実施するもの。

③　訓練分野の特性に応じ、基礎的なデジタルリテラシー及び情報セキュリティの要素を含むカリキュラムを訓練設定時間の中で設定すること。また、訓練生に対し、デジタルリテラシー及び情報セキュリティの必要性・重要性について周知すること。

④　実施した訓練コースの就職率が３５％未満であり、当該訓練コースと同種の訓練をする訓練コースを提案する場合は、就職率向上の見込めるカリキュラムでの提案をすること。なお、実施した訓練コースの就職率が、２回連続して３５％未満である場合は、それ以降の同種の訓練コースの提案は受理しない。

ただし、受託者が独自に実施した同種の訓練コースの就職率が３５％以上となった場合は、受理するものとする。

なお、就職率は、就職者数÷（訓練修了者＋就職のための中退者）×１００で算定する。就職者は、訓練修了後３か月以内に就職（就職のための中退者を含むが、訓練中に転職し継続受講した者及び現在の就業先で継続して雇用される者は含まない。）又は内定した者及び自営を開始した者（訓練修了後３か月以内に設立又は開業し、かつ法人設立届出書又は個人事業開廃届出書の写しを提出した者に限る。）とする。

１２　訓練スケジュール

（１）訓練期間の設定

訓練期間は８に定める期間とし、訓練開始日は開講月の初日（当該日が土日、祝日及び年末年始等の休日（以下「休日等」という。）の場合は、その日後において最も近い休日等でない日）とし、訓練修了日は修了月の月末（当該日が休日等の場合は、その日前において最も近い休日等でない日）とし、訓練開始日には入校式を、訓練終了日には修了式を実施する。

（２）訓練時間の設定

訓練設定時間は、入校式・オリエンテーション及び修了式を除き、訓練を行う時間とし、以下のとおりとする。

ア　訓練は、原則として土日祝日を除く平日に行い、１か月当たりの訓練設定時間は５４時間以上６０時間以下とすること（一部通学による訓練（以下「スクーリング」という。）を含む。）。

イ　在宅訓練においては、最小訓練単位ごとに標準訓練時間を設定し、１日当たりの標準訓練設定時間は３時間とすること。

ウ　月に１回以上のスクーリングを実施することとし、１日当たり６時間以下とする。ただし、１月当たりの実施合計時間は３時間以上１２時間以下とする。

エ　就職支援は、スクーリングで実施することとし、就職支援に係る総設定時間は、１２時間以上３６時間以下とする。

オ　訓練時間については、１単位時間を４５分以上６０分以内とする。

カ　スクーリングで、ジョブ・カードを活用したキャリアコンサルティングを行うものとする。

１３　訓練の実施

（１） 訓練の実施

① 企画提案したカリキュラム、推奨訓練日程計画及び本仕様に基づいた訓練内容を実施すること。

②訓練の実施に先立ち、必要な他の関係法令等に基づく手続きについては適正に行い、当該手続きについて完了したことを証する書面の写しを委託契約締結までに提出すること。

③受講申込者数が、企画提案時に受託者が設定した開講可能最少人数を超えた場合は、必ず訓練を実施すること。なお、選考試験日までに受講申し込みの辞退等があり、開講可能最少人数を下回った場合においても、必ず訓練を実施すること。

④受講申込者数が、企画提案時に受託者が設定した開講可能最少人数を下回った場合は、訓練実施について、千葉県と別途協議を行い、訓練の実施または中止を決定する。なお、訓練の実施を決定した場合は、いかなる場合においても訓練を実施すること。

（２）訓練の実施体制

①運営体制

ア　訓練運営に当たって、施設・設備及び訓練指導体制等の訓練全般に係る責任者１名を訓練開設校舎ごとに配置でき、また受講生からの問い合わせ等に常時対応する窓口として事務担当者を１名以上配置できる体制が講じられていること。

イ　在宅訓練の実施にあたり、事業を適切に運営できる組織体制を整備し、必要な職員を配置していること。

ウ　スクーリングを実施する上で必要となる教室、設備、備品等を所有又は賃貸借契約等により使用できること。

エ　障害者から現に社会的障壁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、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。

（３）訓練の実施方法

①教材

原則として情報通信技術により構成され、かつ提供されるものであること。教材は、全日・通所制の訓練と同等の訓練効果が期待できるものであれば、表現方法・学習形式・配信方法などを限定しないが、次のア及びイで構成されている必要があること。

また、教材は、受託者が自ら作成したものであることが望ましいが、外部企業等が提供する教材を受託者が選択し使用することも可能とすること。

なお、後者の場合においては、訓練の再委託にはあたらないものとする。

ア 学習パート

講義動画、映像、シミュレーション、説明画面、音声、テキスト、視聴型、操作型。

イ 確認テスト

職業能力に関する専門科目について、最小訓練単位ごとにシステム上で習得度確認（以下「確認テスト」という。）を行い、確認テストの実施後は、訓練受講生ごとに評価、採点又は判定等（以下「評価等」という。）を行い、評価等の結果提示及び当該結果に基づく添削指導を行うものであること。

なお、１日以内の訓練内容を確認できることが望ましいが、訓練内容に応じて１週間以内の訓練内容を対象とした確認テストでも可能とする。

また、確認テストは８割以上の得点に達していることで合格とし、一度不合格になった訓練受講生も再度確認テストを受けることができるようにすること。

②推奨訓練日程計画の作成

「１２ 訓練スケジュール」に基づき「推奨訓練日程計画（様式第３号－２－１～３)」を作成するとともに、習熟度の向上や応用力の修得等のための措置を講ずること。

標準訓練時間は、最小訓練単位ごとの学習パート、確認テストのほか、その他説明、練習問題、習熟のための反復学習など、最小訓練単位ごとに設定される目標到達に必要な全ての訓練を含むものとすること。

なお、標準訓練時間の積算においては、土日祝日及びｅラーニングコースに係る関係機器等システムのメンテナンスによりあらかじめ設定した受講困難な日を除くこと。

また、推奨訓練日程計画に基づき、各算定基礎月において、受講する日の属する期間の翌期間分の訓練を受講することができないよう制限を設け、効果的な訓練受講及び運営を行うこと。

③訓練の受講管理（LMS）

在宅訓練に用いる教材は、訓練の受講管理のためのシステム（Learning Management System. 以下「LMS」という。）として次の各機能を備えること。

なお、教材とLMSの各機能 は、同一のシステム上で運用されることが望ましいが、受託者の適切な管理の下、複数のシステム・手段を併用することも可能とする。

ア 訓練履歴の記録

訓練生のログイン及びログアウト時刻の記録、訓練時間を暦日ごとに記録、管理できること。

イ 訓練の進捗状況及び習得状況の記録

訓練生のアクセスした教材及び訓練の進捗状況を暦日ごとに記録・管理できること。

また、教材に付随する確認テストの実施状況と成績の記録及び管理ができること。

ウ 訓練許可の管理

訓練生に対し訓練受講を許可するコンテンツの管理（コンテンツの選択、選択されたコンテンツへのアクセス権付与、ロック及びアンロック等）ができること。

エ 訓練履歴の通知

暦日毎のログイン及びログアウト時刻等について、訓練生の求めに応じて、訓練生に通知することができること。

オ コミュニケーション

訓練生からの訓練内容等に関する質問や相談に対し、適切に対応できる機能を有していること。

なお、上記機能を有していないLMS である場合、メールや掲示版、インターネット会議等を用いて受託者と訓練生がコミュニケーションを行える体制を整備すること。

④在宅訓練に必要な設備・推奨環境等

在宅訓練に必要な設備（パソコン等、周辺機器、ソフトウェア等）及びインターネット接続環境は、訓練生が自ら用意するものとし、設備に係る費用及び通信費は訓練生が負担する。なお、委託先機関が貸与する際は、委託先機関と訓練生の間で誓約書を取り交わすこと。

受講生と委託受託者との連絡手段としてパソコン等で受信できるメールアドレスは受講生が準備する。

受託者は、受講生が一般的な設備及びインターネット接続環境で訓練が実施できるコースを設定すること。

受託者のホームページ等で在宅訓練に必要なパソコン等やソフトウェア、インターネット環境をチェックできることが望ましい。

⑤スクーリング

スクーリングは、訓練生の在宅理由や居住地における制約等（以下「訓練生の事情」という。）に配慮した上で、千葉県内の適切な場所及び訓練効果を高める時期に設定し、集合訓練又は個別指導・面談等を実施すること。

スクーリングの実施において、推奨訓練日程計画で設定した日に、出席できない場合は、原則同一の算定基礎月内に別日を設けて実施すること。

なお、対面による個別指導等が困難な者にあっては、映像付電話等の方法により代替することを可能とする。ただし、訓練生本人であることの確認を行うこと。

⑥履修確認

ア 訓練生本人の確認

在宅訓練は、「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、個人認証ID 及びパスワードの入力により確認できるものを原則とすること。また、

個人認証ID 及びパスワードの入力以外にも、WEB カメラ、メール、電話等により訓練生本人であることを確認できることが望ましいこと。

イ 訓練受講状況の確認

在宅訓練が適切に実施されていることを、スクーリング以外にLMS 機能を活用して確認するとともに、必要に応じ、LMS 機能以外の手段を適宜組合せて行うこと。その際、在宅訓練の進捗に遅れがみられる訓練生に対しては、適切な助言指導を行うこと。

１４　就職支援の実施

（１）就職支援の実施

過去の訓練生等に対する就職実績を踏まえ、次の事項を考慮し、訓練生に対する就職支援の提案をすること。また、企画提案の内容及び本仕様に基づき、就職支援を実施することとなるので、実現可能な提案であること。

ア　受講生のジョブ・カード作成支援及びジョブ・カードを活用した職業相談を実施すること。

イ　職業相談を含む個別面接の実施、職務経歴書及び履歴書作成の指導等を含めた有効な就職支援を実施すること。

ウ　対象とする訓練生の属性等を考慮した上で、一般的な就業に必要とされる汎用的な職業能力又はコミュニケーションスキルを習得する社会人基礎力に関しても行うこと。

エ　原則として、訓練期間中にキャリアコンサルティングを受講生に対して１人ずつ実施すること。また、初回のキャリアコンサルティングは特別の事情がない限り、訓練開始月に実施することし、実施回数は月に１回以上が望ましいが、訓練内容に応じて可能な回数を設定すること。

オ　受講生に対して、公共職業安定所及びその他職業紹介機関から提供された求人情報の提供を適宜行うこと。

カ　適宜、就職相談等を実施し、訓練修了後の早期就職に向けた支援を行うこと。

キ　本仕様書に明記されていない内容であっても、訓練修了後の早期就職に向けた独自の就職支援の実施も可とする。

（２）就職支援の体制

就職支援の実施にあたっては、次の要件を満たし、適切に運営できる組織体制を提案すること。

ア　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）又は職業訓練指導員免許を保有する者を１人以上配置すること。

イ　就職支援責任者を１人配置すること。

ウ　上記以外にも就職支援実施に必要な人員を配置することもできる。

１５　訓練及び就職支援の実施に伴う業務

① 受講生に対する訓練指導（スクーリングを含む。）の実施及び報告
② 受講生の在宅訓練における受講状況の管理及び報告
③ 訓練の指導記録の作成
④ 雇用保険給付及び職業訓練受講給付金等に係る事務処理
⑤ 受講生の在宅訓練受講簿等に係る各種証明書等の添付の確認及び提出指導
⑥ 受講生の住所、氏名、金融機関等の変更に係る事務処理
⑦ 受講生の中途退校に係る事務処理
⑧ 受講証明書、在宅訓練受講簿等、添付証明書等の提出
⑨ 事故・災害発生時の連絡及び事務処理
⑩ 在宅訓練におけるｅラーニング教材の提供
⑪ 受講生の能力習得状況の把握及び報告
⑫ 就職状況報告の取りまとめ及び就職状況報告一覧の作成報告
⑬ デジタル資格取得状況の確認及びデジタル資格取得報告書の作成報告
⑭ その他県が必要と認める事務

１６　個人情報の取扱い

受講生に関するすべての個人情報について、個人の権利、利益を侵害することがないよう適正に管理すること。

１７　その他

（１）訓練生の募集について

①訓練生募集パンフレットの作成、公共職業安定所で実施する受講生募集に関する説明会など受講生の募集について必要な協力を行うこと。別添の ITSS レベル１以上又は WEB デザイン関係の資格取得を目指すコースについては、目指す資格を訓練生募集案内等に明記すること。

②千葉県が指定する受講生募集の申込受付期間中に施設見学会を設定すること。

（２）受講生の選考

受講生の選考として、書類選考（応募動機、就職意欲の確認等）、面接試験等を実施する際には、千葉県立テクノスクールの求めに応じ、必要な協力を行うこと。

（３）その他

①本仕様書に定めのないものについては、国の委託訓練実施要領（平成１３年１２月３日能発第５１９号）、関係法令の規定及び、千葉県の指示に従うこと。

②　事務処理の取扱いについては、別途定めたものに従うこと。

別添１

ITSS　レベル１　認定試験・資格　（参考）

●一般社団法人 IT 検証産業協会
IVEC(IT 検証技術者)_アシスタント
●Oracle
OCJP Silver(Oracle Certfied Java Programmer,Silver SE)
ORACLE MASTER Bronze DBA 2019
OCA SA(Oracle Certfied Associate,Oracle Solaris System Administrator)
OCI　Foundations
●LPI-Japan
HTML5 L1
●LPI
LPIC-1(Linux Professional Institute)
●特定非営利活動法人 LPI-JAPAN
LinuC-1
●UMTP　特定非営利活動法人 UML モデリング推進協議会
UMTP L1
●OMG(Object Management Group)
OCUP-Fundamental
●PeopleCert
ITIL 4 Foundation
●Red Hat
RHCSA(認定システム管理者)
●日本 HP データセンター研修コース
CDCP(データセンター・プロフェッショナル認定コース)
●CompTIA
CompTIA A+
CompTIA Network+
CompTIA Cloud Essentials+
●Ruby
Ruby Association Certfied Ruby Programmer Silver
●一般社団法人 BOSS-CON JAPAN PHP 技術者認定機構
PHP 技術者認定初級試験
ウェブ・セキュリティ基礎
●一般社団法人 Python エンジニア育成推進協会
Python3 エンジニア認定データ分析
Python3 エンジニア認定基礎
●アマゾンウェブサービスジャパン合同会社
Cloud Practitioner
●グーグル
Cloud Digital Leader
●マイクロソフト
Azure Fundamentals
Azure Data Fundamentals
●シスコシステムズインク
CCT(Cisco Certified Technician)
CCNA(Cisco Certfied Network Associate)【レベル２】
●独立行政法人情報処理推進機構
基本情報技術者試験【レベル２】
●ISC2
ISC2-CC(Certified in Cybersecurity)

別添２

WEB デザイン関係　認定試験・資格（国素案・未確定）

●株式会社サーティファイ

WEB クリエイター能力認定試験（エキスパート）

Illustrator クリエイター能力認定試験（エキスパート）

Photoshop クリエイター能力認定試験（エキスパート）

●全日本能率連盟

Ｗｅｂ検定（デザイン、ディレクション、プロデュース）

●公益財団法人画像情報教育振興協会

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）

●アドビシステムズ社

アドビ認定プロフェッショナル（Photoshop、Illustrator、Premiere Pro）

●インターネットスキル認定普及協会

ウェブデザイン技能検定　１～３級

離職者等再就職訓練仕様書（高齢求職者スキルアップ・スキルチェンジ）

１　事業の目的

公共職業安定所に求職の申し込みを行い、職業能力の開発を必要とする求職者向けに、専修学校・特定非営利活動法人（以下「ＮＰＯ法人」という。）・企業等がもつ教育訓練資源を最大に活用した多様な訓練を実施し、円滑な再就職を支援する。

２　委託業務名

離職者等再就職訓練（高齢求職者スキルアップ・スキルチェンジコース）

３　訓練対象者

次の条件をすべて満たしている者

①公共職業安定所に求職申込みを行っている者で、申込みをする分野に関連する職種への就職を希望し、公共職業安定所長の受講あっせん（受講指示、受講推薦または支援指示）を受けることができる者。

②原則として、公共職業訓練等を受講修了後、１年を超える者。

③概ね 60 歳以上の者。

４　実 施 場 所

本訓練の実施場所は、千葉県内とする。ただし、企業実習の場所は、原則千葉県内とするが、開催地域により生じる受講生の利便性を考慮する場合は、この限りではない。

５　受　講　料

本訓練の受講料は、無料とする。ただし、以下の経費については、訓練受講生本人の負担とする。

① 訓練受講生個人の私有となる教科書や教材等による経費

② 職場見学先等の設備や他人に対する損害賠償責任に関する保険の保険料

③ オンライン訓練を行う場合の受講に必要な設備等の経費及び通信費（訓練受講生の募集時に設備等の受講生本人負担があることをあらかじめ説明している場合に限る）

※オンラインについて

オンラインとは、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をいう。

６　定　　員

１コースあたり概ね２０名以内

【留意事項】

定員については、開講地域等の高齢の求職者数、過去の高齢の入校（応募）者数、施設内床面積等を勘案し、適正な人数で設定すること。

７　コースの概要

以下の専門科目、高齢求職者専門科目及び高齢求職者就職促進科目から構成されるカリキュラムにより、高齢求職者の就職に必要な資格取得及びその他、高齢求職者の就職に結びつく技能の習得を目的とした訓練を行うものとする。ただし、介護職員初任者研修及び介護職員実務者研修は除く。

具体的なカリキュラムの構成は、別添１「高齢求職者スキルアップ・スキルチェンジコースモデルカリキュラム」、別添２「モデルカリキュラム実施時の留意事項」を参考にすること。また、専門科目には、専門分野に関連した企業人講話、職場見学、職場体験、企業実習（以下「職場見学等」という。）を入れることができる。

（１）専門科目

地域のニーズを踏まえた専門分野における仕事に係る技能及び知識を付与する科目とする（職場見学等を含む）。

（２）高齢求職者専門科目

高齢求職者として期待される知識、スキルを活かし、求められる人材のスキル等を付与する科目とする（コミュニケーションのテクニックやトラブル対応のテクニック、ライフプランやマネープラン、パソコンの基本操作など）。

（３）高齢求職者就職促進科目

高齢求職者に職業意識を転換させることの必要性への気づきを促し、就職活動の経験不足を補強するための科目とする（再就職のための自己理解、高齢求職者に対する企業ニーズ、応募書類や面接の指導など）。

８　訓練期間

訓練開始日から２か月～６か月

９　委託費等

（１）契約単価（消費税及び地方消費税抜き）

①訓練実施経費

ア　上限額　６６，０００円

（一人当たり月額単価）

イ　積　算

（直接訓練を実施することにかかる個別の経費の積み上げた総額）÷（訓練月数×定員）

※　訓練実施経費の一人当たりの月額単価は、直接訓練を実施することにかかる個別の経費の積み上げた総額を訓練月数及び定員で除した額とすること。

なお、一月当たりのあらかじめ定められた訓練時間（以下「訓練設定時間」という。）が 100 時間未満の月においては、訓練設定時間を 100 時間で除した率に一人あたりの上限額を乗じた額を当該月の上限額とする。

（２）支払額の算定

①訓練実施経費

ア　支払額の算定

委託費の額は訓練受講者一人につき算定し、下記イに定める「支払対象月」となった月に対して一人当たりの月額単価を乗じ、委託費を算定する。

イ　支払対象月について

算定基礎月（１日から当該月の最終日までを指す。ただし、訓練開始月は訓練開始日から当該月の最終日まで、訓練終了月は１日から当該月の終了日まで、中途退校した場合の退校月においては、退校した日までを指す。）において、訓練受講生が訓練設定時間の８０％に相当する時間の訓練を受講した場合、支払対象月とする。

ただし、各算定基礎月において、訓練受講生が訓練設定時間の８０％に相当する時間の訓練を受講していない場合であっても、訓練期間（訓練受講者が中途退校した場合は退校までの期間、また訓練期間が年度をまたぐ場合は年度末までの期間若しくは翌年度の初日から訓練終了日までの期間）における訓練設定時間の８０％に相当する時間の訓練を受講した者に対しては、当該期間のすべての算定基礎月を支払対象月とする。

ウ　支払について

委託費は訓練終了後に支払うものとする。ただし、訓練期間が年度をまたぐ場合は、年度内に終了した訓練にかかる支払対象月分について支払うものとする。

エ　中途退校者に係る支払額の算定

訓練受講者が中途退校等をした場合又は委託契約を解除した場合で、算定基礎月において訓練を行った日（以下「訓練実施日」をいう。）が１６日以上又は訓練が行われた時間（以下「訓練実施期間」という。）が９６時間以上のいずれにも該当しない場合、当該受講者に係る

訓練単価は、訓練すべき日（日曜日、国民の祝日その他委託先機関が休日とした日を除いた日。）の日数を分母に、中途退校日までの訓練実施日の日数を分子にして得た率に、一人当たりに対する訓練単価を乗じて得た額を支払う額とする（１円未満の　　端数は切り捨てる。）

１０　業務の内容

①訓練の実施
②受講生の就職支援
③訓練及び就職支援の実施に伴う業務
④その他、目的を達成のために必要と認められる業務

１１　訓練の内容

① 実施しようとする教育訓練の目的・目標、カリキュラム内容、実施時間、実施場所が、高齢求職者の職業能力の開発及び向上に資する教育訓練であって、真に就業に必要な教育訓練と認められると ともに、適切な実施及び受講が可能であり、次の要件を全て満たしていること。

ア　受講生の状況や企業（雇用主）のニーズに踏まえた訓練生の仕上がり像を設定していること

イ　カリキュラムは、訓練の仕上がり像と整合性を有するものであること。

ウ　訓練の仕上がり像及びカリキュラム内容が真に就業に資するための技能・技術であること。

エ　資格の取得率や訓練生の就職率等について、目標を設定し、その達成に向けた訓練となっていること。なお、訓練生の就職率に関する目標については、必ず設定し、その率は、７５％以上とすること。

オ　加齢による影響に配慮し、訓練教材の文字の大きさ、十分な質疑応答時間の確保、単元ごとの確認テストの実施など訓練実施上の工夫を行うこと。

カ　訓練は、オンラインによっても行うことができる。ただし、通所の訓練に相当する訓練効果を有すること。

キ　オンライン訓練を行う場合には、通所による訓練の時間を総訓練設定時間の２０％以上確保することを原則とする。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。

ク　オンライン訓練は、「なりすまし」による不正受講を防止するため、原則として、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、電話等により確認すること。

ケ　オンライン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方法を確保し、接続の復旧に向けたアドバイス等を的確に行える体制を整備すること。

② 次のいずれにも該当しないこと

ア　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教育訓練を要しないもの。

イ　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。

ウ　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。

エ　業務独占資格（法令の規定により当該資格を有しない者による当該資格に係る業務への従事が禁止されている資格をいう。以下同じ。）又は名称独占資格（法令の規定により当該資格を有しない者の当該資格の名称の使用が禁止されている資格をいう。以下同じ。）の存する職業に係るものであって、当該資格取得に資するために１年以上の訓練コース設定が必要なもの。

オ　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。

カ　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。

キ　その他就業に必要な職業能力習得に資する訓練コース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。

ク　船員職業安定法第６条第１項に規定する船員の養成に係るもの。

ケ　夜間又は土日のみ訓練を実施するもの。

③　訓練分野の特性に応じ、基礎的なデジタルリテラシー及び情報セキュリティの要素を含むカリキュラムを訓練設定時間の中で設定すること。また、訓練生に対し、デジタルリテラシー及び情報セキュリティの必要性・重要性について周知すること。

④　職場体験及び企業実習を行う場合は、次によること

ア　職場体験及び企業実習に当たっては、当訓練に関係のない業務に従事させないこと

イ　職場体験及び企業実習に作業が伴う場合には、安全、衛生、その他の作業条件について、労働基準法（昭和２２年法律第４９号）及び労働安全衛生法（昭和４７年法律第５７号）の規定に準ずる取扱いとすること。

ウ　時間外、夜間、泊まり込み等による訓練を実施しないこと。

エ　職場体験及び企業実習において、訓練生への賃金等の金銭の授受は行わないこと。

オ　訓練生には、職場見学先等の設備や他人に対する損害賠償責任に対する民間保険への加入を義務付けること。（オンライン職場見学のみの実施の場合を除く。保険料については、訓練生の負担とする。）

カ　企業実習については、企業実習を開始する前に、企業実習先と再委託契約を締結すること。（契約書には、実習内容、実習期間、実習時間、受講生の管理体制について明記すること）

キ　企業実習については、企業実習先リストを作成すること。

１２　訓練スケジュール

（１）訓練期間の設定

訓練期間は８に定める期間とし、訓練開始日は開講月の初日（当該日が土日、祝日及び年末年始等の休日（以下「休日等」という。）の場合は、その日後において最も近い休日等でない日）とし、訓練修了日は修了月の月末（当該日が休日等の場合は、その日前において最も近い休日等でない日）とし、訓練開始日には入校式を、訓練終了日には修了式を実施する。

（２）訓練時間の設定（標準）

訓練設定時間は、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就職活動日を除き、訓練を行う時間とし、以下のとおりとする。

ア　訓練は、週５日（原則として土日祝日を除く。）の１日６時間の訓練カリキュラムを標準とし、1か月当たり１００時間以上の訓練を実施すること。

イ　訓練時間については、１単位時間を４５分以上６０分未満（休憩時間を除く。）とする場合にあっては、当該１単位時間を１時間とみなし、１単位時間を９０分とするものは当該１単位時間を２時間とみなす。

ウ　訓練の実施については、午前９時から午後５時までの間で任意に設定して差し支えないものとする。

エ　ジョブカードを活用したキャリアコンサルタントを実施した時間についても、訓練設定時間に含めることができる。

（３）就職活動日

カリキュラムの作成にあたっては、原則として１か月に一度を目途に、就職活動日（就職活動がしやすい半日）として休日を設定し、就職が決まっていない受講生について必ず公共職業安定所へ誘導し、就職相談を受けさせること。

１３　訓練の実施

（１）　訓練の実施

①　企画提案したカリキュラム及び本仕様に基づいた訓練内容を実施すること。

②　職場見学等を実施する場合は、カリキュラムにその時間を設定すること。なお、職場見学等は、原則として現場での実施を基本とするが、オンライン実施も可とする。

③訓練の実施に先立ち、必要な他の関係法令等に基づく手続きについては適正に行い、当該手続き

について完了したことを証する書面の写しを委託契約締結までに提出すること。

④受講申込者数が、企画提案時に受託者が設定した開講可能最少人数を超えた場合は、必ず訓練を実施すること。なお、選考試験日までに受講申し込みの辞退等があり、開講可能最少人数を下回った場合においても、必ず訓練を実施すること。

⑤受講申込者数が、企画提案時に受託者が設定した開講可能最少人数を下回った場合は、訓練実施について、千葉県と別途協議を行い、訓練の実施または中止を決定する。なお、訓練の実施を決定した場合は、いかなる場合においても訓練を実施すること。

（２）訓練の実施体制

①運営体制

ア　訓練運営に当たって、施設・設備及び訓練指導体制等の訓練全般に係る責任者１名を訓練開設校舎ごとに配置でき、また受講者からの問い合わせ等に常時対応する窓口として事務担当者を１名以上配置できる体制が講じられていること。なお、事務担当者は、講師と兼務することはできない。

イ　訓練の実施にあたり、事業を適切に運営できる組織体制を整備し、必要な職員を配置していること。

ウ　教育訓練を実施する上で必要となる教室、設備、備品等を所有又は賃貸借契約等により常に使用できる状態となっていること。

エ　カリキュラムにパソコンを使用する内容が含まれる場合にあっては、パソコンについては１人１台の割合で設置されていること、及びソフトウェアについて使用許諾契約に基づき、適正に使用できるものであること。

オ　障害者から現に社会的障壁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、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。

③ 指導体制

ア　講師は、実技、学科問わず受講生３０人に１人以上の配置を標準とすること。

イ　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（昭和４４年法律第６４号）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であること。

ウ　その他、教育訓練を効果的に指導できる専門知識、能力、経験を有する講師を配置すること。

（３）補講

修了要件に満たない訓練受講者には、補講等の措置を講じること。（原則として、訓練期間中の補講等に要する経費は訓練実施経費に含む）。

１４　就職支援の実施

（１）就職支援の実施

過去の訓練生等に対する就職実績を踏まえ、次の事項を考慮し、訓練生に対する就職支援の提案をすること。また、企画提案の内容及び本仕様に基づき、就職支援を実施することとなるので、実現可能な提案であること。

ア　受講生のジョブ・カード作成支援及びジョブ・カードを活用した職業相談を実施すること。

イ　職業相談を含む個別面接の実施、職務経歴書及び履歴書作成の指導等を含めた有効な就職支援を実施すること。

ウ　原則として、訓練期間中にキャリアコンサルティングを受講生に対して１人ずつ実施すること。また、初回のキャリアコンサルティングは特別の事情がない限り、訓練開始月に実施することし、実施回数は３回以上が望ましいが、訓練内容に応じて可能な回数を設定すること。

エ　受講生に対して、公共職業安定所及びその他職業紹介機関から提供された求人情報の提供を適宜行うこと。

オ　適宜、就職相談等を実施し、訓練修了後の早期就職に向けた支援を行うこと。

カ　本仕様書に明記されていない内容であっても、訓練修了後の早期就職に向けた独自の就職支援の実施も可とする。

（２）就職支援の体制

就職支援の実施にあたっては、次の要件を満たし、適切に運営できる組織体制を提案すること。

ア　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）又は職業訓練指導員免許を保有する者を１人以上配置すること。

イ　就職支援責任者を１人配置すること。なお、就職支援責任者は、訓練実施期間中の過半以上、訓練実施施設に常駐していること。

ウ　上記以外にも就職支援実施に必要な人員を配置することもできる。

１５　訓練及び就職支援の実施に伴う業務

①訓練受講者の出欠席の管理及び指導
②訓練の指導記録の作成
③受講証明書及び職業訓練受講給付金等に係る事務処理
④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
⑤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
⑥訓練受講者の中途退校に係る事務処理
⑦受講証明書、欠席・遅刻・早退届、添付証明書等の提出
⑧災害発生時の連絡
⑨訓練実施状況の把握及び報告
⑩訓練受講者の能力習得状況の把握及び報告
⑪就職状況報告の取りまとめ及び就職状況報告一覧の作成報告
⑫その他県が必要と認める事務

１６　個人情報の取扱い

受講生に関するすべての個人情報について、個人の権利、利益を侵害することがないよう適正に管理すること。

１７　その他

（１）訓練生の募集について

①訓練生募集パンフレットの作成、公共職業安定所で実施する受講生募集に関する説明会など受講生の募集について必要な協力を行うこと。

②　千葉県が指定する受講生募集の申込受付期間中に施設見学会を設定すること。また、職場見学等をオンラインで行う場合、施設見学会等において、オンライン実施について説明すること。

③オンライン訓練を行う場合、受講に必要な設備(パソコン等)及びインターネット接続環境（モバイルルーター等）の内容やパソコンスキル等及び、受託者が設備等を受講生に無償貸与できない場合においては、設備等を受講生が自ら用意する又は受託者が有償で貸与するものとし、その旨及び、受講生と受託者のどちらが通信費を負担するかを訓練生募集パンフレット等に明記するほか、施設見学会等においても説明すること。

（２）受講生の選考

受講生の選考として、書類選考（応募動機、就職意欲の確認等)、面接試験等を実施する際には、千葉県立テクノスクールの求めに応じ、必要な協力を行うこと。

（３）その他

①本仕様書に定めのないものについては、国の委託訓練実施要領（平成１３年１２月３日能発第５１９号)、関係法令の規定及び、千葉県の指示に従うこと。

②事務処理の取扱いについては、別途定めたものに従うこと。

別添１

高齢求職者スキルアップ・スキルチェンジコース　モデルカリキュラム

訓練分野	○○分野
就職先の職務	○○業務　等
訓練期間	2ヶ月～6ヶ月
訓練目標	専門科目に関する知識を習得する。 職種転換に必要となる知識、技能・技術を習得する。 職業意識の転換、維持、向上を図り、就業への備えをする。
目標人材像	専門科目の業務を担うことができる者。 高齢求職者として企業へ貢献するための知識を有し、周りの者と良好な人間関係が構築できる者。
主な習得すべき事項、実施の留意事項	**【専門科目】（80時間～200時間程度）　○○分野** ○高齢求職者の求人・求職者ニーズを踏まえたものとすること ○必要に応じて関係事業主団体等と内容の確認を行うこと ○可能な限り職場見学､企業人講話を含めること ※習得能力や視力の低下を踏まえ、復習時間や質問時間は多く取る、教材や板書の文字は大きく、教科目ごとに確認テストを実施する等の工夫が重要。資格は必要最小限とすることが望ましい。 **【高齢求職者専門科目】（30時間～40時間程度 パソコンの基本操作を含めると105時間～120時間程度）　各分野共通** ○コミュニケーションのテクニック（クレーム対応含む） （多様な世代・価値観を理解し、良好な職場関係を構築するため自己流コミュニケーションから脱却し、適切なスキルを習得する。） ○仕事で必要なスキル （自己流の仕事のやり方から脱却し、高齢求職者でもスムーズに仕事を進めるためのスキルを習得する。時間管理、アンガーマネジメント等も効果的。） ○ライフプランとワーク・ライフ・プランの知識 （ライフプランの考え方を学び、安定した老後の生活を送るための知識を習得する。） ○キャリアプランの知識（60歳以降のキャリアプランについて考える。） ○パソコンの基本操作[注1]　等 ※内容に応じて、講義のみならず課題演習、グループ演習、ロールプレイング等の方法を取り入れることが望ましい。 [注1]：【パソコンの基本操作の内容】（75時間程度） Windows基本操作、文章作成、表作成、グラフ作成、インターネット活用、メール利用、セキュリティ対策、著作権の知識　等 ※課題は想定職種に応じた内容とすることが望ましい。 **【高齢求職者就職促進科目】（35時間～45時間程度）　各分野共通** ○再就職のための自己理解 （職務の棚卸を行い、自分の価値を改めて確認した上で、マインドセットのチェンジをする重要性を認識する。） ○健康管理の知識（健康管理の重要性を知り、健康を維持しながら働くことができる。） ○求人動向（自分の希望と現実の差を把握させ、適切な希望に修正するための情報を与える。） ○応募書類の作成テクニック （高齢求職者には、就職活動経験が少ない者も多いことから、履歴書・職務経歴書の書き方、データの作成方法等を基礎から学ぶ。） ○面接のテクニック （高齢求職者には、就職活動の経験が少ない者の多いことから、面接試験のテクニック、企業の視点を基礎から学ぶ。） ○求人情報等の収集方法 （高齢求職者には、就職活動の経験が少ない者の多いことから、求職票の見方からハローワーク等からの求人情報の収集・分析方法を習得する。） ○企業説明会、企業相談会　等 ○受講者が職業意識の転換の必要性等に自ら気付くことを促し、就職意欲の維持・提起につなげるため、グループワークによる問題意識の共有 ／ 同年代における情報共有　／　訓練受講者同士による模擬面接等の方法を取り入れることが望ましい。 ※加齢に伴う身体機能の低下を踏まえ、１日の訓練時間の時間配分、安全対策を行うことが望ましい。

別添２

モデルカリキュラム実施時の留意事項

訓練分野	○○分野

１　訓練科名

・地域の関連機関と連携して専門科目を決め、カリキュラムの内容を適切に表現でき、仕事をイメージできる訓練科名とすること。

２　専門科目

（１）訓練時間

・訓練時間は80時間～200時間程度とする。

（２）実施方法

・実践力を養うため、講義のみならず、課題演習、グループ演習、ロールプレイング等、適切かつ効果的な方法により行うこと。
・習得能力や視力の低下を踏まえ、復習時間や質問時間は多く取る、教材や板書の文字は大きく、教科目ごとに確認テストを実施する等の工夫が重要。資格は必要最小限とすることが望ましい。
・専門科目の内容に応じ、ヒューマンスキル育成に係る訓練要素を取り入れて実施することが望ましいこと。
・企業実習は専門性により必要に応じ実施しても良いこと。
・企業実習については連続した５日から10日間。訓練の進捗状況等に応じた適切かつ効果的な時期に実施すること。
原則として、訓練実施施設が立地している経済圏（通常の通所時間の範囲内で受講者の居住場所等から通所可能な地域）に所在し、訓練内容に関連する現場を有している民間企業等とすること。
・企業人講話、職場体験、職場見学は実施に務めること。なお、職場へ出向けない時はリモートの活用も検討すること

（３）留意事項

・モチベーションの維持、向上を促すために、訓練受講者がお互いに切磋琢磨するように実施すること。

３　高齢求職者専門科目

（１）目的

・高齢求職者として期待される知識・スキルを活用し、求められる人材のスキル等付与することを目的として実施すること。

（２）訓練時間

・訓練時間は30時間～40時間程度とする。なお、パソコンの基本操作を含めれば105時間～120時間程度とする。
ただし、パソコンの研修が専門科目の場合には必要としない。

（３）実施方法

・実践力を養うため、講義のみならず、課題演習、グループ演習、ロールプレイング等、適切かつ効果的な方法により行うこと。
・参考カリキュラムでは必要不可欠な科目を提示しているので、必要に応じ科目の追加は可能であること。
・パソコンの基本操作は実施することが望ましいが、職務等においてパソコンより就職に有利となる専門科目の教科目がある場合にはこの限りでないこと。

４　高齢求職者就職促進科目

（１）目的

・訓練受講者が高齢求職者としての自己理解や仕事理解を深め、職業意識の転換の必要性等に気づくこと、自らの気づきを促すこと。さらに、職業意識やモチベーションの維持・向上を図ることを目的として実施すること。

（２）訓練時間

・訓練時間は35時間～45時間程度とする。

（３）実施時期

・就業意識の転換又は維持、向上のため、全訓練期間を通じ定期的に行うものとする。
・内容に応じた適切かつ効果的な実施時期を設定すること。

（４）実施方法

・次の３区分（イ～ハ）の方法を組み合わせて実施すること。内容に応じ適切かつ効果的な方法を選択すること。
イ　講義、講話
ロ　キャリアコンサルティング、個人面談
ハ　自己の気づきや受講者間の情報共有を促すためのグループ演習、就職面接の事例報告など
なお、実施に際しては、高齢求職者の特性を鑑みて行うこと。
また、就職意識のモチベーションが高い入所時から次の事項を確実に実施すること。
・入所時から実求人に向けた目標の設定
・週一度の就職活動状況のフォローアップ
・早い段階からの企業説明会、企業面談会の実施
・訓練開始時期にアイスブレイクやワールドカフェ方式などを活用し訓練受講者間の相互理解を図ることが望ましい。

５　調整時間

（１）調整時間

・受講者個々の習得状況等に応じ、訓練内容に関連する不足能力・習得不足能力の補完等を目的とした調整時間を設けることができる。
・調整時間については、訓練開始後、訓練科目・内容を決定することができる。

（２）設定時間及び設定時期

・１ヶ月あたり１８時間を上限とする。

（３）実施方法

・受講者個々の習得状況等に応じ、集合教育、個別教育、自学自習等の適切な手法により行うこと。
・個別教育、自学自習等の場合であっても、受講者は実施機関の管理運営の基で、受講及び学習するものであること。

６　その他

（１）資格取得に関する事項

・専門科目の習得度向上や就職に利する内容であれば、積極的に実施を検討するが、必要最小限に留めること。

（２）留意事項

・各項目の実施スケジュールについては十分に検討すること。

（３）１日の訓練時間

・加齢に伴う心身機能の低下など、訓練受講者の特性に配慮した時間設定、安全対策を検討すること。