

第1章 委託訓練に共通する事項

第1 目的

求職者の就業に対する適性や能力は様々であり、それぞれの求職者が職業能力の開発を通じて再就職を実現していくためには、多様な職業訓練の受講機会を確保していくことが必要である。また、雇用失業情勢の変動に応じて機動的・効果的に職業訓練の受講機会を提供することも重要である。このため、職業訓練の実施に当たっては、専修学校等の民間教育訓練機関をはじめ、大学・大学院、事業主、職業訓練法人、NPO法人等の幅広い教育訓練資源を最大限に活用することとし、その委託訓練の実施の仕組みについて、整備を図ることとする。

第2 実施主体

実施主体は都道府県及び市町村（以下「都道府県等」という。）が設置する公共職業能力開発施設（以下「能開施設」という。）とする。

ただし、委託訓練の契約締結については、能開施設の長に限定するものではなく、都道府県等の会計規則等に従い、都道府県知事等（以下「知事等」という。）が行うことも可能とする。

第3 訓練対象者

委託訓練の訓練生（本章第7（10）「就職困難学生等コース」を除く）は、次のいずれにも該当する者とする。ただし、本章第7に規定する各訓練コースにおける個別の取扱いについては、第2章から第19章に定めるところにより取り扱うこととする（以下本章において同じ。）。

- ① 公共職業安定所（以下「安定所」という。）に求職申込みを行っている者
- ② 職業能力開発促進法（昭和44年法律第64号。以下「能開法」という。）、職業能力開発促進法施行規則（昭和44年労働省令第24号。以下「能開則」という。）及び「職業訓練運用要領」（平成24年3月30日付能発0330第18号「職業訓練の運用について」別添）に基づき、地域の各訓練コースの分野・水準、定員の設定状況等に鑑み設定される委託訓練を受講することが適切であると判断され、「職業訓練受講指示要領」（昭和56年6月8日付職発第3

20号、訓発第124号)、「職業訓練受講推薦要領」(昭和61年1月8日付け職発第11号)及び「求職者支援制度業務取扱要領」(平成23年9月1日付け職発0901第4号、能発0901第5号)に基づき公共職業安定所長(以下「安定所長」という)の受講指示、受講推薦又は支援指示を受けた者

第4 委託先機関について

委託訓練の委託先については、専修学校等の民間教育訓練機関等、委託訓練の適切な実施が可能である者とする。

なお、学校教育法(昭和20年法律第26号)に規定する大学及び高等専門学校(以下「大学等」という。)、職業訓練法人、特定非営利活動促進法(平成10年法律第7号。以下「NPO法」という。)第2条第2項に規定する特定非営利活動法人(以下「NPO法人」という。)等の教育訓練資源を最大限に活用すること。

第5 人材ニーズの的確な把握と訓練コースの設定

(1) 都道府県等は、情報通信、介護等の雇用吸収力を有する分野の職種、中小企業の発展に資する職種、企業法務、財務分野等の企業の基盤となる人材に係る職種及び求職者の応募・就職が見込まれる職種を中心として、委託先機関の特性に応じた多様な訓練コースの設定に努め、求職者の動向等を勘案して定員、地域、実施時期等を定めること。

(2) 就職に資する訓練コースを設定するに当たっては、人材ニーズを的確に把握した上で実施すること。このため、各都道府県においては、平成24年1月30日付け能発0130第2号「公共職業訓練の設定に係る都道府県と都道府県労働局との連携について」、平成24年4月18日付け「関係機関の連携等による職業訓練関係業務の効果的な実施について」及び平成26年9月29日付け「公的職業訓練の効果的な実施のための関係機関の更なる連携強化について」(以下「連携通知」という。)に基づき関係機関と連携の上、安定所等の求人・求職情報による職業訓練ニーズを踏まえたコースの設定の検討を行うこと。

また、労働者派遣事業所、民営職業紹介事業所及び各事業主団体等へのヒアリング等により労働市場の人材ニーズを幅広く把握するとともに、各都道府県

の実施する産業政策（重点産業、企業誘致計画等）や雇用対策等から、雇用の拡大の見込まれる産業、職業、人材像を総合的に把握すること。

- (3) 「地域職業能力開発促進協議会の設置・運営について」（令和4年8月25日付け職発0825第2号・開発0825第3号）に基づき、地域職業能力開発促進協議会（以下「地域協議会」という。）等を活用しながら、職業安定機関、民間の職業能力開発機関、経済団体等との連携を図ること。
- (4) 上記（2）及び（3）において把握した人材ニーズ等を総合的に分析し、必要とされる職業能力開発の目標を明らかにし、連携通知に基づき、都道府県労働局（以下「労働局」という。）と協議の上、地域の教育訓練資源を効果的に活用し、就業に必要な水準の能力を習得できる訓練コースを設定すること。
- (5) 訓練コースの設定に当たっては、新規学卒者等の若者の職業能力開発を推進するため、社会人として必要な基礎的な資質の不足等、若年層の特性に配慮したカリキュラムの設定（コミュニケーション能力の向上を図る科目の設定等）に努めること。また、各分野における子育て女性等の再就職や復職に資する訓練ニーズを把握するとともに、積極的に訓練コースを設定するよう努めること。さらに、訓練効果の向上や就職後の定着率向上のため、職場見学、職場体験及び職場実習のいずれかをカリキュラムに組み込むことについて積極的に検討すること。なお、職場見学等を設定する場合は、職場見学等を実施中の訓練生による受入先事業所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が望ましい。
- (6) 年代・職種を問わず、様々な人材が基礎的なITスキルを身につけることは重要であることから、デジタル分野以外の訓練コースにおいても、訓練分野の特性に応じ、基礎的なデジタルリテラシーの要素を含むカリキュラムを本章第9における訓練設定時間の中で設定することとし、委託者は、委託先機関の公募を行う際、応募者に「リテラシー項目・学習項目チェックシート」（別紙●）を提出させることにより、これを確認すること。

第6 訓練コースの設定基準

- (1) 訓練コースの内容については、把握した人材ニーズ等に基づき、多様な設定が可能であるが、次のいずれにも該当しないものとする。なお、本章第7

(1) 「知識等習得コースのうちキャリア中断女性等のためのリカレントコース」、(2) 「短期高度人材育成コース」及び(3) 「長期高度人材育成コース」の場合は、下記ニについて、この限りではないものとする。

イ 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。

ロ 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。

ハ 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。

ニ 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。

ホ 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。

ヘ 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。

ト 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。

チ 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。

リ 夜間又は土日のみ訓練を実施するもの。

(2) 地域の実情を踏まえて、特に子育て女性求職者を主な対象とした訓練コースの設定を積極的に行うとともに、新規学卒未就職者（本章第7（2）「短期高度人材育成コース」及び（3）長期高度人材育成コースを除く。）、若年者、中高年齢者等の求職者を主な対象とした訓練コースを設定することも差し支えないこと。

(3) 特定都道府県の住民のみを対象とした訓練コースの設定はできないものであること(第12章第3②に該当する者を対象とする訓練コースを除く。)

第7 訓練コースの種類

能開則第9条に規定する短期課程の普通職業訓練として、求職者向けに以下の訓練を実施する。

ただし、下記(3)については、普通課程の普通職業訓練に位置付けることとする。

(1) 知識等習得コース

求職者に必要な知識・技能等の職業能力を付与するための訓練コースとする。

この知識等習得コースのうち、以下の区分により、個別のコースを設定できるものとする。

- ① 保育士や看護師等の資格を有する者に対して、当該職種を離職して長期間経過している者又は資格を有する職種での就労経験が乏しい者を対象とした訓練コースを「キャリア中断女性等のためのリカレントコース」とする。
- ② 求職者が職業訓練の受講により職業能力を習得することを条件に、当該求職者の採用の意向を有する求人者の要望に応じ、民間教育訓練機関が行う訓練コースを「求人セット型訓練コース」とする。
- ③ 就労経験のない又は就労経験に乏しい、いわゆる長期失業状態にある母子家庭の母及び父子家庭の父並びに自立支援プログラムに基づき、福祉事務所を通じて受講を希望する児童扶養手当受給者及び生活保護受給者について、委託訓練に先立ち、訓練受講及び就職への意識啓発を目的とした準備講習を実施するコースを「母子家庭の母等の職業的自立促進コース」とする。
- ④ 育児等との両立のために訓練設定時間に配慮が必要な者を対象としたコースを「育児等との両立に配慮した再就職支援コース」とする。

(2) 短期高度人材育成コース

企業において中核的な役割を果たす人材等の高い仕上がり像を目指す短期の教育訓練講座を活用した訓練コースとする。

(3) 長期高度人材育成コース

業務独占資格又は名称独占資格（以下「国家資格」という。）の取得等を旨とする長期の教育訓練講座を活用した高度な知識及び技能を習得する訓練コースとする。

(4) 母子家庭の母等の特性に応じた訓練コース

配偶者等からの暴力により、精神的なダメージ等を負った母子家庭の母等に対し、訓練の実施に当たり、指導上の配慮、心理的な配慮を行うとともに、託児サービスを提供する、情報通信分野等の基礎力に係る訓練コースとする。

(5) 刑務所出所者向け職業訓練コース

刑務所出所者に対する農作業等に係る訓練コースとする。

(6) 定住外国人向け職業訓練コース

定住外国人向けに日本語能力等に配慮した訓練コースとする。

(7) 帰国拉致被害者向け職業訓練コース

帰国した拉致被害者等（北朝鮮当局によって拉致された被害者等の支援に関する法律（平成14年法律第143号）第2条第1項に規定する被害者及び被害者の配属者等をいう。以下同じ。）向けに日本語能力等に配慮した訓練コースとする。

(8) 建設人材育成コース

建設機械の運転技能だけでなく、パソコンスキル等の知識・技能を習得し建設分野における多様な人材を育成するための訓練コースとする。

(9) 日本版デュアルシステム（委託訓練活用型）

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職業訓練とする。

(10) 就職困難学生等コース

採用時に必要なコミュニケーション能力等の社会的スキルが乏しいなど、就職活動に困難性を有する学生等に対して、在学中からその特性に配慮した職業訓練を実施する訓練コースとする。

(11) eラーニングコース

育児等により外出が制限される者や、居住地域に訓練実施機関がないことにより職業訓練の受講が困難な地域に居住する者に対する、情報通信機器を活用した在宅による訓練コースとする。ただし、令和5年度末までに開講するもの

に限り、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等を対象とすることができる。

(12) 実務に役立つIT活用力習得コース

単なるITスキルの習得ではなく、幅広い産業・職種の全てのビジネスパーソンが、今後、標準的に習得しておくことが期待される「ITを使いこなす力」を習得することを目的とする訓練コースとする。

(13) 地域職業能力開発促進協議会による職業訓練の開発実施コース

地域協議会において把握した、各地域の企業・事業主団体が求める知識・技能を職業訓練に取り込むなど、新たに開発した職業訓練コース又は既存の職業訓練カリキュラムを見直した職業訓練コースとする。

(14) 大型自動車一種運転業務従事者育成コース

「働き方改革実行計画」に盛り込まれた罰則付きの時間外労働の上限規制が、自動車の運転業務についても導入されたことを踏まえ、働き方改革実行計画で示されたロードマップの最終年次である令和8年度までの間において、自動車運送業界の人手不足に対応するため、自動車運送業界における大型自動車の運転業務への就業を希望する求職者を対象として、大型自動車一種免許の取得及び自動車運送業界の就労に必要な知識等の習得を目指す訓練を実施する訓練コースとする。

(15) 高齢求職者スキルアップ・スキルチェンジコース

概ね60歳以上の者に対するスキルアップ・スキルチェンジを実現するための訓練コースとする。

第8 訓練の実施方法

(1) 通信の方法のうち、テレビ会議システム等を使用し、講師と訓練生が映像・音声により互いにやりとりを行う等の同時かつ双方向に行われるもの（以下「オンライン」という。）によっても行うことができる。ただし、民間教育訓練機関において、通所の訓練に相当する訓練効果を有すると認められるものに限る。

(2) オンラインによる訓練は、「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WEBカメラ、個人認証ID及びパスワードの入

力、メール、電話等により確認できるものを原則とすること。

- (3) オンラインによる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し、集合訓練、個別指導、面接指導等を実施すること。ただし、令和5年4月1日から令和6年3月31日までの間に開講する訓練コースについては、通所による訓練の時間が総訓練設定時間の20%を下回る訓練コースの設定も可能とする。

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。

- (4) オンラインによる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。

第9 訓練設定時間及び訓練期間

あらかじめ定める訓練時間（以下「訓練設定時間」という。）は、入校式、修了式及び安定所における就職支援を受ける時間等を除き訓練として行う時間とし、各コースの標準時間は以下に記載のとおりとすること。

なお、1単位時間を45分以上60分未満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時間とみなし、また委託先機関が行うジョブ・カードを活用したキャリアコンサルティングについては、訓練設定時間に含めて差し支えない。

(1) 知識等習得コース

総訓練設定時間については300時間（1月当たり100時間）を標準とし、50時間以上（資格取得を主な目的とするものであり、これ未満の時間を設定することが適当であるものは、この限りではない。ただし、能開則第11条第1項第5号の規定のとおり、総訓練設定時間が12時間以上であること。）であること。また、訓練期間は3箇月を標準とし、1年以下とする。

知識等習得コースのうち、母子家庭の母等の職業的自立促進コース、育児等との両立に配慮した再就職支援コースを単独又は両コースを併せて実施する場

合は、1月当たりの訓練設定時間は80時間を標準とすることができる。

(2) 短期高度人材育成コース

1月当たりの訓練設定時間は100時間を標準とすること。また、訓練期間は、6箇月～1年未満の間で柔軟に設定すること。

(3) 長期高度人材育成コース

1年間の総訓練設定時間は1,400時間以上であること。ただし、国家資格に係る法律に基づき所管大臣等が指定する養成施設（以下「指定養成機関」という。）で1年以上の習得を必要とされているもの、文部科学大臣が認定する職業実践専門課程であるもの、学校教育法に基づく専門職大学院における専門職学位課程であるもの及び訓練実施機関の一般の受講者における直近2年間の国家資格等の合格率が概ね全国平均以上であるものについては、能開則第10条第1項第5号ただし書きを準用し、1年間の総訓練設定時間を700時間以上とする。また訓練期間は1年以上2年以下とする。この訓練期間の下限となる1年の基準として、訓練開始月及び訓練終了月について歴月の途中にて訓練が開始又は終了するものは、当該月に16日以上訓練設定日がある場合を1月として算定し、通算して12月あるものを1年とする。ただし、指定養成機関において1年以上の習得により国家資格の取得を目指す訓練については、「16日以上」を「1日以上」に読み替えて取り扱うこととする。なお、訓練期間の1月の区切り方は、暦月毎に算定すること。

(4) 母子家庭の母等の特性に応じた訓練コース

総訓練設定時間が50時間以上であること。なお、訓練期間は2箇月以下とする。

(5) 刑務所出所者向け職業訓練コース

総訓練設定時間が50時間以上であること。なお、訓練期間は1年以下とする。

(6) 定住外国人向け職業訓練コース

総訓練設定時間等については知識等習得コースに準ずるものであること。

(7) 帰国拉致被害者向け職業訓練コース

総訓練設定時間等については知識等習得コースに準ずるものであること。

(8) 建設人材育成コース

総訓練設定時間については50時間以上であり、1月当たりの訓練設定時間は100時間を標準とする。また、総訓練設定時間の3分の1以上はパソコンスキル、就職支援、ビジネスマナー等を含めた座学とすること。

(9) 日本版デュアルシステム（委託訓練活用型）

1月当たりの訓練設定時間は100時間を標準とすること。訓練期間は6箇月を上限に4箇月を標準とすること。

(10) 就職困難学生等コース

総訓練設定時間は80時間を標準とし、60時間以上とすること。

(11) eラーニングコース

1月当たりの訓練設定時間は、54時間以上60時間以下を標準とする（一部通学による訓練（以下「スクーリング」という。）に要する時間（1月当たり3時間以上12時間以下とすること。）を含む。）。また、訓練期間は2箇月以上とし3箇月を標準とすること。

(12) 実務に役立つIT活用力習得コース

総訓練設定時間は200時間以上とし、1月当たりの訓練設定時間は100時間を標準とすること。また、訓練期間は2箇月とする。

(13) 地域職業能力開発促進協議会による職業訓練の開発実施コース

1月当たりの訓練設定時間は100時間を標準とすること。訓練期間は9箇月を上限に6箇月を標準とすること。

(14) 大型自動車一種運転業務従事者育成コース

① 法定教習時間

訓練生が所持する自動車運転免許の種類ごとに法令で定められる教習時間とすること。

② 法定教習時間以外の訓練時間

自動車運送業界において必要となる知識等の習得を図る法定教習時間以外の訓練時間数は、全訓練生同一時間数とすること。

上記①及び②の合計により、訓練生ごとに訓練設定時間が異なることが想定されるが、全訓練生の総訓練設定時間数が80時間以上及び2箇月未満となるように設定することとし、全訓練生の訓練開始日、修了を確認する日及び訓練終了日は同一とすること。

また、当分の間、訓練実施期間が年度を跨ぐ訓練コースの設定は行わないものとする。

(15) 高齢求職者スキルアップ・スキルチェンジコース

1月当たりの訓練設定時間は100時間を標準とすること。訓練期間は6箇月を上限に、原則として2～3箇月とすること。

第10 委託費

(1) 上限単価

訓練コースの委託費の単価は、訓練生1人1月当たり下記の価格を上限とし、個々の経費の積み上げによる実費とすること。ただし、就職困難学生等コースは、訓練期間にかかわらず訓練生1人当たりの上限とすることとし、大型自動車一種運転業務従事者育成コースは訓練時間数や訓練期間にかかわらず訓練生1人当たりの上限とすること。

また、1月当たりの訓練設定時間が100時間未満のもの（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及び下記ハを除く。またイのうち母子家庭の母等の職業的自立促進コース及び育児等との両立に配慮した再就職支援コースを、単独又は両コースを併せて実施する場合は、1月当たりの訓練設定時間が80時間未満のものとし、ルにおいては1月当たりの訓練設定時間が54時間未満のものとする。）にあつては、下記の価格を訓練設定時間の割合で按分すること。

イ 知識等習得コース：60,000円（外税）

なお、本章第12「就職実績に応じた委託費の支給に関する事項」（2）の対象となるコースについては、同（3）により算出した額。

ロ 短期高度人材育成コース：120,000円（外税）

ハ 長期高度人材育成コース：120,000円（外税）

ただし、厚生労働大臣の指定する介護福祉士及び保育士の養成課程を活用したコースは、90,000円（外税）を上限とする。

ニ 母子家庭の母等の特性に応じた訓練コース：60,000円（外税）

ホ 刑務所出所者向け職業訓練コース：90,000円（外税）

ヘ 定住外国人向け職業訓練コース：90,000円（外税）

- ト 帰国拉致被害者向け職業訓練コース：90,000円（外税）
- チ 建設人材育成コース：100,000円（外税）
- リ 日本版デュアルシステム（委託訓練活用型）：60,000円（外税）
- ヌ 就職困難学生等コース：90,000円（外税）
- ル eラーニングコース：60,000円（外税）
- ヲ 実務に役立つIT活用力習得コース：60,000円（外税）
- ワ 地域職業能力開発促進協議会による職業訓練の開発実施コース
：90,000円（外税）
- カ 大型自動車一種運転業務従事者育成コース：360,000円（外税）
- ヨ 高齢求職者スキルアップ・スキルチェンジコース
：60,000円（外税）

（2）上限単価の特例等

上記（1）イ、ロ及びハについて、上限単価を超えて設定しようとする場合は、当該訓練コースを受講することにより習得する能力を必要とする具体的な人材ニーズが生じていること、高い就職率が期待できることを確認した上で、協議依頼書（別紙15）により、厚生労働省への事前協議を必要とするものであること。また、上記（1）ロについては、第3章第5に定める取扱いに留意すること。

第11 委託費の支払い

（1）委託費の支払い及び支払い時期

委託費は、委託先機関の請求により、訓練の行われた期間について訓練終了後に支払われるものであること。

（2）委託費支払い対象

委託費の額（就職困難学生等コースを除く。）は訓練生1人につき訓練実施後1箇月（訓練開始日又はそれに相当する日を起算日とし、翌月の相当する日の前日までの区切られた期間を「1箇月」として取り扱う（長期高度人材育成コースを除く。）。ただし、訓練生が中途退校した場合又は委託契約を解除した場合等あらかじめ定められた訓練終了日より訓練が早期に終了した場合（以下「中途退校等による早期終了」という。）は当該日（以下「早期終了日」と

いう。)までとする。以下「算定基礎月」という。)毎に算定することとし、当該算定基礎月において、訓練設定時間(eラーニングコースについては、第12章第1に規定する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とする。以下同じ。)の80%に相当する時間の訓練を受講した者を対象に委託費を算定し、委託先機関に対して支払いを行うこと(当該要件を満たす月について以下「支払対象月」という。)。ただし、長期高度人材育成コースについては、算定基礎月を暦月毎に取り扱うこととし、また訓練期間中に夏季冬季等の休日がある場合は、委託費の支払いにおいては当該休日を訓練を受講した日とみなして取扱って差し支えない。

算定基礎月において、訓練設定時間の80%に相当する訓練を受講していない場合であっても、訓練開始日から訓練終了日までの全訓練期間(訓練生が中途退校した場合は退校までの期間)における訓練設定時間の80%に相当する時間の訓練を受講した者に対しては、全訓練期間について支払対象月とすること。なお、年度をまたぐ訓練の支払いについては、下記(5)によること。

また、大型自動車一種運転業務従事者育成コースについては、第15章第6の規定に留意すること。

(3) 訓練期間が3箇月を超える場合の特例

上記に関わらず、訓練期間が3箇月を超える場合は、必要に応じて3箇月を単位として、3箇月経過毎に支払いを行うことができるものとする。

この場合、3箇月の訓練実施後に支払い対象となる算定基礎月について、訓練の出欠状況が確認できる書類を提出させて、月ごとに算定基準を満たしているかを確認し、支払対象月を対象に支払いを行うこと。

また、算定基礎月において訓練設定時間の80%に相当する訓練を受講していない場合であっても、3箇月を単位として当該3箇月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3箇月全期間について支払対象月とする。この場合、訓練開始日から訓練終了日までの全訓練期間による算定は行わないこととする。

(4) 委託費支払い額

支払対象月に1人当たりの月額単価を乗じた委託費を支払うものとする(就

職困難学生等コース及び大型自動車一種運転業務従事者育成コースを除く。)

また、早期終了日がある場合は、委託費の額は1月毎に算定し、当該支払対象月について以下により支払うものとする。

イ 訓練が行われた日（eラーニングコースについては、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の合計とする。以下「訓練実施日数」という。）が16日以上又は訓練が行われた時間（eラーニングコースについては、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とする。以下「訓練実施時間」という。）が96時間以上（eラーニングコースについては、「48時間以上」とする。以下同じ。）である時は月額単価。

ロ 訓練実施日数が16日以上又は訓練実施時間が96時間以上のいずれにも該当しない場合は、訓練をすべき日数（日曜日、国民の祝日その他委託先機関が休日とした日（別添1-2第2、2に該当する日に限る。）及び翌月の応当日の前日より前に訓練が終了する場合にあっては終了日以降の日を除く。）を分母に、訓練実施日数を分子にして得た率に、月額単価を乗じて得た額（1円未満の端数は切り捨てる。）。

ただし、知識等習得コースのうち、母子家庭の母等の職業的自立促進コース、育児等との両立に配慮した再就職支援コースを単独又は両コースを併せて実施する場合は、訓練実施日数のみで判断すること。

また、長期高度人材育成コースについては、イとロの取扱いを適用しないこととし、原則、上記（2）の支払対象月について月額単価により支払うものとする。なお、委託先機関における一般の受講者が中途退校した場合において、中途退校した日までの受講料を日割りで支払うこととしている場合は、委託費も同様に扱うものとする。

（5）複数年度の支払い

年度をまたぐ訓練実施に伴い、債務負担行為を活用した複数年度契約を行う場合、契約書に記載された年度毎の契約額の範囲内において、年度毎に要した委託費について委託先機関の請求に基づき支払うものであること。

その場合、契約書に記載された複数年度契約のうち初年度分に要した経費に

関しては、算定基礎月が年度内に終了している部分（年度をまたぐ算定基礎月の場合であって、訓練開始年度内に中途退校したことにより算定基礎月が年度内となるものを除く。）についてのみ、当該年度末をもって委託先機関から請求させる必要があるものであること。

算定基礎月が年度をまたぐ場合（中途退校分も含む。）は、訓練終了年度において算定し支払うこと。

また、訓練開始年度内におさまる算定基礎期間、次年度に支払いを行う算定基礎期間を単位とし、それぞれ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、当該全期間について支払対象月とし、訓練開始日から訓練終了日までの全訓練期間による算定は行わないこととする。

なお、年度をまたぐ訓練における就職支援経費は、訓練開始年度終了時には算定できないため、訓練終了年度に算定し支払うこと。

（6）委託費支払いの算定基準において例外となる欠席についての取扱い

訓練生が以下に定めるイからハの理由により訓練を欠席した場合（eラーニングコースについては、対面によるスクーリング及び就職支援の場合に限る。）は、その期間については、委託費支払いの出席要件80%以上の算定に当たって、算定対象としないものとする（訓練設定時間から除くものとする。）。ただし、訓練終了日までに、本章第11（7）の補講等を可能な限り行うものとする。

イ インフルエンザ等の感染症（学校保健安全法施行規則（昭和33年文部省令第18号）第18条に規定する感染症をいう。以下同じ。）（別添3-1参照）に感染し、他の訓練生の健康に被害を与え得る訓練生が、能開施設の長の指示により出席停止となった場合、又は自宅待機が必要であったと能開施設の長が認める場合。

ロ 大規模な災害が起こった等により、当該地域一帯が災害等の影響によって交通機関の運行が終日ストップする、局地的な災害ではあるが交通が遮断されるなど回復するために1日以上時間が要するなど、当該実施日において訓練実施施設に通所することが困難な場合（ただし、人身事故や交通事故で一時的に交通機関の運行がストップする場合など一時的な事象は含まない。）。

ハ 法律による裁判への参加や出廷（裁判員又は補充裁判員、刑事又は民事訴訟手続きにおける証人等）並びに裁判員候補者として裁判員等選任手続の期日における裁判所への出頭が必要な場合。

なお、上記のイの場合において、感染したことの確認は、医師又は担当医療関係者の証明書等の証明書類（薬剤情報提供書（医療機関又は調剤薬局の処方箋等）、診療明細書や領収証を含む。）を提出させることにより行うものとする。また、親族（民法725条に規定する親族、すなわち6親等以内の血族、配偶者及び3親等以内の姻族をいう。以下同じ。）（別添3-2参照）又は訓練生本人の同居人（上記親族以外の者を指す。以下「同居人」という。）がインフルエンザ等の感染症に感染し、医師又は担当医療関係者が、訓練生本人を含む親族又は同居人の自宅待機が必要と判断した場合についても、同様の取扱いとする。さらに、上記のロからハの場合において、欠席理由の確認は、官公署長等（例えば市町村長、鉄道の駅長、裁判所書記官など）から、被災証明書、罹災証明書、呼出状、案内状等を提出させることにより行うものとする。

（7）補講等の取扱い

受講料は無料としており、補講等を実施する場合の費用についても、訓練生の負担とはしないものとする。ただし、大型自動車一種運転業務従事者育成コースの法定の自動車教習部分については、第15章の規定によること。また、当該補講等を実施したことにより、欠席した時間と同程度の受講が認められる場合、訓練設定時間数を上限とし、受講時間として算出して差し支えないものとする。ただし、訓練終了（予定）日の翌日以降に実施する補講等は、費用を徴収しない場合でも、委託費の算出対象となる訓練実施時間には含まないものとする。

また、普通課程の普通職業訓練である長期高度人材育成コース及び短期課程の普通職業訓練のうち資格取得に係る法定講習であって、無料補講等の実施が困難な訓練コースは、資格取得のために必要な補講等を実施する場合、その補講費用を訓練生の負担とすることができ、当該補講等を実施した時間については、以下のとおりとする。なお、補講等に係る費用を訓練生が負担する必要がある場合、必ず訓練コースの募集時にあらかじめ訓練受講希望者に対し、費用負担額を周知すること。

イ 補講等に係る費用を訓練生から徴収する場合

補講等分の時間は訓練受講時間の算定に含めないこととする。

ロ 補講等に係る費用を訓練生から徴収しない場合

補講等を実施したことにより、欠席した時間と同程度の受講が認められる場合、訓練設定時間数を上限とし、訓練受講時間として算出することとする。

(8) 委託費の返還

委託先機関が委託契約の内容又はこれに付した条件に違反した場合には、能開施設は当該委託先機関に対し、すでに支払った委託費の額の全部又は一部を返還させるものとする。

第12 就職実績に応じた委託費の支給に関する事項

(1) 目的

委託訓練における就職状況は、施設内訓練に比し低い状況となっている。このため、委託先機関において実施した訓練コースの安定的な雇用に係る就職率に応じて委託費を支給することにより、就職率の向上とともに、求職者の安定的な雇用の実現を図る。

(2) 対象となる委託訓練コース

「知識等習得コース」のうち訓練期間が1月を超えるものを対象とする。ただし、以下の場合を除くものとする。

イ 求人セット型訓練。

ロ 新規の訓練コース設定等が困難な場合に、民間教育訓練機関等が一般向けに既に開設しているもので都道府県が事前に認定を行った訓練コースから、個々の求職者が自らのニーズ等を踏まえて自主的に選択したものについて、訓練の委託を行い、実施するもの。

(3) 委託費

委託費は、以下の訓練実施経費と就職支援経費の和により算出すること。

(4) 訓練実施経費

訓練実施経費の単価は、直接訓練を実施することに係る個々の経費の積み上げとし1人1月50,000円(外税)を上限とすること。ただし、1月当た

りの訓練設定時間が100時間未満のもの（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。また知識等習得コースのうち母子家庭の母等の職業的自立促進コース及び育児等との両立に配慮した再就職支援コースを、単独又は両コースを併せて実施する場合は、1月当たりの訓練設定時間が80時間未満のものとする。）にあつては、上記の価格を訓練設定時間の割合で按分する。その他、訓練実施経費の支払いについては、本章第11「委託費の支払い」を準用することによって得た額とすること。

なお、訓練実施経費の委託単価を上記の金額を超えて設定しようとする場合は、当該訓練コースを受講することにより習得する能力を必要とする具体的な人材ニーズが生じていること、高い就職率が期待できることを確認した上で、協議依頼書（別紙15）により、厚生労働省への事前協議を必要とするものであること。

（5）就職支援経費

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、下記イに定める額とする。

イ 支給額

就職支援経費の額については、下記ハにより算出する「就職支援経費就職率」に応じ、それぞれ以下に定めるところによるものとする。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、当該月を対象月数から除くこととする。なお、1月当たりの訓練設定時間が100時間未満のもの（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。また知識等習得コースのうち母子家庭の母等の職業的自立促進コース及び育児等との両立に配慮した再就職支援コースを、単独又は両コースを併せて実施する場合は、1月当たりの訓練設定時間が80時間未満のものとする。）にあつては、下記の価格を訓練設定時間の割合で按分する。

- | | |
|------------------------|-------------|
| ① 就職支援経費就職率 80%以上 | 20,000円（外税） |
| ② 就職支援経費就職率 60%以上80%未満 | 10,000円（外税） |
| ③ 就職支援経費就職率 60%未満 | 支給なし |

ロ 支払額

就職支援経費の支払い額の算出方法は、以下によって計算される額を支給する。

＜就職支援経費の支払額＞

$$\text{受講者数} \times \text{就職支援経費} \times \text{対象月数}$$

「対象月数」については、6月を超える訓練であっても終了月を含む直前6月のみとする。ただし、訓練終了月が1月（訓練開始日又はそれに相当する日を起算日とし、翌月の相当する日の前日までの期間）に満たない場合には、訓練終了月を除いて6月分を算定することとして差し支えない。

また、早期終了日がある場合は、委託費の額は、本章第11(4)を準用することによって得た額とする。

ハ 就職支援経費就職率

就職支援経費就職率の算定方法は以下のとおりとする。

＜就職支援経費就職率＞

$$\frac{\text{対象就職者}}{\text{訓練修了者} + \text{対象就職者のうち就職のための中退者}} \times 100$$

また、当該就職支援経費の対象となる「対象就職者」とは、以下のとおりとする。

- ① 訓練修了後3箇月以内（この場合の「訓練修了後3箇月以内」とは、「訓練修了日の翌日から起算して3箇月以内（3箇月経過する日）」とする。以下同じ。）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箇月以上」の雇用期間の雇用契約により雇い入れられた者（この場合の「4箇月以上」とは、「雇い入れの日から起算して120日以上」とする。）及び自営を開始した者。
- ② ただし、訓練修了後3箇月以内に、4箇月未満の雇用期間の雇用契約により就職又は内定したものであって、その後、訓練修了後3箇月以内に、「雇用期間の定め無し」又は「4箇月以上」の雇用期間の雇用契約により就職又は内定した者については、「対象就職者」として取り扱うものとする。

- ③ 就職した者のうち、労働者派遣事業により派遣される場合は、就職者は訓練修了後3箇月以内に派遣先に就業（就業予定は除く）した者に限ることとし、自営業の場合は、訓練終了後3箇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ものとする。
- ④ 委託先機関又はその関連事業主に雇用された場合は、雇用保険の加入者に限ることとし、委託先機関は下記ホの報告の際に、雇用保険被保険者資格取得確認通知書（雇用保険被保険者資格取得届等受理後に安定所長から事業主に交付）の写しを提出するものとする。
- ⑤ 「内定」は、下記ホの訓練修了者等からの書面（別紙1-1）に就職予定日の記載がある場合のみ可とする。
- ⑥ 「訓練修了者」からは、下記ホの報告の日以前に、複数の職業訓練に係る受講指示を受けたことにより、再度の訓練受講中である又は予定している者を除くものとする。また、再度、受講あっせんを受け、職業訓練を受講し既に修了・中退している者についても「訓練修了者数」から除くこととし、そのうち就職者については「対象就職者数」から除くこととする。

ニ 委託費の返還

委託先機関が委託契約の内容又はこれに付した条件に違反した場合については、本章第11(8)を準用すること。

ホ 実施状況報告及び調査

実施状況報告及び調査については、本章第25「実施状況報告及び調査」を準用すること。

(6) 確認調査等

本章第25「実施状況報告及び調査」に基づき、随時出欠状況を確認し不正行為等の有無を確認するとともに、本章第22「就職者の把握及び報告」に基づき、委託者は、就職状況等について一定数の確認調査を行うこと。なお、確認調査の具体的な実施については、別添2「就職状況等に係る確認調査実施マニュアル」に基づくこと。

(7) その他

この項に該当する訓練コースを委託する場合には、別紙3「委託訓練契約書（参考：就職支援経費対象コース）」により、契約を締結するものとする。

第13 訓練コースの要件

(1) 教科内容、施設・設備等の確保

委託先機関は、訓練コースの設定に当たって、職業訓練の水準維持のため、本章第7(3)以外のコースについては、能開則第11条の規定に基づく適切な教科内容、施設・設備等を確保すること。具体的な運用に当たっては、能開施設の施設内で実施している短期課程の普通職業訓練の訓練基準及び能開則別表第2の普通課程の普通職業訓練に係る訓練基準（訓練期間及び訓練設定時間を除く。）等を参考にすること。

(2) 訓練の指導を担当する者の配置

訓練の指導を担当する者は、職業訓練指導員免許を有する者又は学歴、実務経験等の要件に適合するなど、職業訓練の適切な指導が可能であると認められる者とする。なお、学歴、実務経験等の要件に適合するとは、能開法第30条の2第2項の規定に該当する者であり、職業訓練の適切な指導が可能であると認められる者（担当する科目の訓練内容に関する実務経験を5年以上有する者、又は、学歴又は資格によって担当する科目の訓練内容に関する指導能力を明らかに有すると判断される者等職業訓練の適切な指導が可能な者を含む。）であること。また、訓練を指導する者の配置については、訓練内容が実技のものにあつては15人に1人以上、学科のものにあつては概ね30人に1人以上の配置をすることを標準とすること。

(3) 訓練内容・訓練コースの確認

教科内容等については、就職のために必要な能力習得を適切に実施することができる体制を確保することとし、委託訓練実施計画の提出をもって当該機関の訓練内容・訓練コースが委託訓練として適切かどうか確認することとする。

第14 訓練人員

委託訓練を行う一単位の訓練生数は、概ね10人から30人とする（就職困難学生等コースを除く。）。ただし、離転職者等の発生状況及び地域労働市場の動向等によって弾力的に取り扱うものとし、1人以上を単位とすることができるものとする。

第15 訓練受講料

受講料は、無料とすること。

ただし、訓練生本人の所有に帰するテキスト代等は、訓練生本人の負担とする。この場合にあつては、訓練に真に必要なものに限定するとともに低廉な額となるよう配慮すること。

また、オンラインによる訓練の受講に必要な設備（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）について、委託先機関が訓練生に無償で貸与できない場合は、訓練生が自ら用意する、又は委託先機関が有償で貸与するものとし、通信費は訓練生が負担するものとする。ただし、eラーニングコースにおいて、第12章第4に定める通信機器貸与費により、委託先機関が通信費を負担する場合は除く。

なお、オンラインによる訓練の受講において必要となる設備・推奨環境（委託先機関において用意する設備等があれば、その設備等を含む。）、パソコンスキル等の内容は、訓練生募集案内等に明記するほか、受講説明会等においても説明すること。

第16 委託先機関の選定

(1) 委託先機関の選定

イ 委託訓練は、民間教育訓練機関等が能開施設に代わり、公共職業訓練を実施するものであることから、委託先機関の選定、訓練コースの設定に当たっては、真に就職に資するものとなるよう、的確・効果的に行うこと。このため、新たに民間教育訓練機関等を委託先機関とする場合においては、当該民間教育訓練機関等の学生（講座等受講生）の就職状況、本章第18「委託先機関の実施する就職支援等」における就職支援の実施見込み等を、また、訓練受託実績がある場合には、受託実績（就職率、就職支援への取組み状況、本章第22の訓練修了者等からの就職状況報告書等の回収率等）等を踏まえ選定を行うこと。

また、上記に加え、平成26年度から実施されている職業訓練サービスの質向上を目指す「民間教育訓練機関における職業訓練サービスガイドライ

ン」(平成23年策定)を活用した「民間教育訓練機関における職業訓練サービスガイドライン研修」(以下「ガイドライン研修」という。)を受講し、委託契約を締結する日において有効な受講証明書を有する者が委託先機関に在籍していること又は委託先機関がISO29993(公式教育外の学習サービスーサービス要求事項)及びISO21001(教育機関ー教育機関に対するマネジメントシステムー要求事項及び利用の手引)を取得していること(以下「ガイドライン研修等の受講要件」という。)を委託の原則とすること。

また、平成30年度より実施している「公的職業訓練に関する職業訓練サービスガイドライン適合事業所認定」について、同認定の取得を委託先機関選定の際の加点要素とするなど、一層の訓練の質の向上に努めること。

ただし、長期高度人材育成コースについては、当面の間、ガイドライン研修等の受講要件を適用しないこととする。

ロ 直近の受託訓練コースの就職率が、同一地域の同一・類似分野の他の訓練コースに比べ、有意に低い場合には、当該機関・訓練コースは委託の対象としないよう留意すること。また、同一地域内において同一・類似の訓練コースがない時は、当該訓練コースの就職率が同一地域内全体の就職率と比較して、著しく低い場合には、当該訓練コースを委託の対象としないよう留意すること。

なお、特定の訓練分野に係る就職率が、同一地域内の他の分野の就職率と比べて著しく低い場合には、地域協議会において訓練効果の検証対象分野とすること等により、就職率が低い原因の把握及び分析を的確に行い、その結果を踏まえた訓練内容等の見直しを行うことにより、就職率の確保に努めること。(本章第12(2)に該当する訓練コースについては、当該ロの規定は下記(2)の規定に読み替えるものとする)

ハ 年度当初の時点では計画に基づくすべての訓練コースの設定は行わず、年度途中の雇用失業情勢や人材ニーズの変化等に機動的に対応できるよう、訓練コースの設定や契約方法に工夫を講ずること。

(2) 就職実績に応じた委託費の支給を行う訓練コースにおける特例

就職実績に応じた委託費の支給を行う訓練コースにあつては、委託先機関の

選定に当たり、以下の取扱いとすること。なお、この項における「就職率」の算定に係る就職者については、本章第12(5)ハに定める対象就職者に準ずる。

＜委託先機関の選定に係る就職率＞

$$\frac{(\text{訓練修了3か月後の就職者数} + \text{就職のための中退者})}{(\text{訓練修了者} + \text{就職のための中退者})} \times 100$$

イ 就職率が初めて35%未満となった場合の取扱い

委託先機関において実施した訓練コースの就職率が初めて35%未満となった場合、当該委託先機関がその後当該訓練コースと同一又は類似の訓練コース（以下「同種の訓練コース」という。）の実施を希望する場合（2回目）には、委託者は、就職実績が向上するよう、訓練内容の見直し、就職支援体制の整備等に関して改善指導・助言を行うこと。

ロ 就職率が2回連続して35%未満となった場合の取扱い

当該委託先機関が、2回連続して同種の訓練コースを実施して就職率が35%未満となった場合、それ以後直近の委託者が行う委託先機関選定に当たって、当該委託先機関が2回目と同種の訓練コースの設定を希望する場合には、当該訓練コースは委託の対象としないこと。ただし、この場合において、2回目の訓練コースを実施して就職率が35%未満となった場合以後、直近の委託先機関選定までの間において、その後に2回目と同種の訓練コースの実施に関して既に委託契約を締結又は締結を予定している場合には、委託者による改善指導・助言を受けることを前提に3回目の訓練コースを実施又は委託契約の締結、訓練実施を認めることとする。この際、以後直近の委託先機関選定までの間に、実施した3回目の訓練コースの就職率が35%以上となった場合に限り、当該委託先が3回目と同種の訓練コースの設定を希望する場合、委託の対象として差し支えない。

(3) 不正行為に対する処分

偽りその他不正な行為を行い、又は行おうとしたことが明らかとなった委託先機関については、別添2「就職状況等に係る確認調査実施マニュアル」第5により必要な措置を講ずるものとし、訓練のあっせんを行う安定所等関係機関

に情報提供を行うこと。

また、受託機会の制限については、他の要領に基づく委託訓練や求職者支援訓練において不正行為があった場合も同様とする。なお、詳細は、別添2「就職状況確認調査実施マニュアル」も参考とすること。

(4) 訓練コース内容の明示

訓練コースが設定された場合、能開施設は、受講対象者の条件（何をできる者を対象とするかの条件）、訓練により習得できる内容（できるようになる事柄の内容）、訓練生が受けることのできる就職支援の内容、自己負担の内容・金額の目途（受験料、自己の所有に帰属する教材費の経費等）をあらかじめ具体的に明示し、安定所を通じ求職者に示すこと。具体的に求職者に対し提供すべき情報については、平成26年9月29日付け職訓発0929第1号能開発0929第1号「公的職業訓練の効果的な実施のための関係機関のさらなる連携強化について」3（2）イ（ア）によること。また、各都道府県の訓練コース内容をインターネット上でも一元的に情報提供するため、求職者に対し提供すべき情報について、労働局及び機構に情報提供すること。委託先機関においては、能開施設の求めに応じ、この求職者に対し提供すべき情報の作成について協力すること。

第17 契約の締結

能開施設の長又は知事等は、訓練を委託する場合には、別紙を参考に都道府県等の会計規則等に従い契約を締結すること。なお、年度をまたぐ訓練実施に伴い、債務負担行為を活用した複数年度契約を行う場合は、契約額総額のほか、その内訳として年度毎の契約額及び対応する期間を契約書に記載すること。

(1) 委託契約は、次のいずれかに該当するときは変更又は解除することができる。

イ 委託先機関が特別の事情により、能開施設の長又は知事等に対し委託契約の変更又は解除の協議をし、同意を得たとき。

ロ 次のいずれかに該当すると能開施設の長又は知事等が認めたとき。

① 委託契約締結後の事情の変更により当該委託訓練又は当該訓練実施支援事業を実施できなくなった場合

- ② 委託先機関が、委託契約の内容又はこれに付した条件に違反した場合
- (2) 知事等が契約を締結する場合は、訓練実施に直接的に関連する業務（委託先機関に対する監督・指導等）については能開施設の長が行う旨を契約書に記載するものとする。

第18 能開施設及び委託先機関の実施する訓練生の選考及び就職支援等

(1) 訓練生の選考

能開施設は、受講申込を行った者について、平成9年3月11日付け能発第55号「公共職業訓練を受講する者の選考について」に基づき選考を実施すること。委託先機関は、能開施設の求めに応じ、実施する職業訓練の専門性等を踏まえた訓練生の選考（書類選考（応募動機・就職意欲の確認等）、適性検査、面接試験、学科試験問題の作成・実施等）等を実施し、能開施設に対してその結果を情報提供するなど、必要な協力を行うこと。なお、この場合においても、最終的な判断は能開施設が行うものとする。

(2) 就職支援の実施

イ 就職支援内容の明示

委託先機関は、安定所と連携を図りながら、訓練期間中及び訓練終了後を通じ訓練生の就職促進に努めること。また、委託先機関が実施する就職支援の内容については、事前に能開施設に対し明確にし、その内容は委託契約書に明記すること。

また、能開施設は、訓練生の募集に際し、就職支援の内容を訓練受講希望者に対して明確にすること。なお、具体的な就職支援内容については、職務経歴書・履歴書の作成指導、面接指導、ジョブ・カードを活用したキャリアコンサルティング、職業相談及び安定所やその他職業紹介機関から提供された求人情報の提供のほか、委託先機関が無料の職業紹介の届出又は許可を受けている場合及び有料職業紹介の許可を受けている場合においては、委託先機関が行う求人開拓及び職業紹介等、訓練生の就職に資する各種取組とすること。

ロ 就職支援体制の整備

能開施設は、能開法第23条第4項の規定により、訓練生に対するキャリ

アコンサルタントによる相談機会の確保のため、委託先機関へキャリアコンサルタントの配置について積極的に勧めること。

また、巡回就職支援指導員等を活用することにより、安定所と連携を図りながら、委託先機関への求人情報の提供、就職支援に関する技術的支援（職業相談の実施方法、就職状況の把握及び就職支援の助言・指導等）等、委託先機関の行う就職支援の援助を積極的に行うこと。

委託先機関は、以下により就職支援責任者を設置し、訓練生に対して就職支援等を行うものとする。

① 就職支援責任者となる者

以下のいずれかに該当する者が望ましいこと。

- i キャリアコンサルタント（能開法第30条の3に規定するキャリアコンサルタント。以下同じ。）
- ii キャリアコンサルティング技能士（1級又は2級）
- iii 能開法第28条第1項に規定する職業訓練指導員免許を保有する者

② 配置

訓練実施日数のうち50%以上の日数は、当該訓練実施施設にて業務を行うこと。ただし、実習型訓練期間中については、訓練実施施設に限らず、適切な就職支援が可能な場所において業務を行うこと。

③ 業務内容

- i 過去の訓練生に対する就職実績等を踏まえ、訓練生に対する就職支援を企画、立案すること。
- ii 訓練生に対するキャリアコンサルティング、ジョブ・カードの作成及びジョブ・カードを活用した職業相談及び安定所その他職業紹介機関から提供された求人情報の提供等の就職支援を適切に実施すること。
- iii 訓練修了1箇月前を目途に、就職先が決まっていない訓練生について、必ず安定所へ誘導し、職業相談を受けさせること。
- iv 職業紹介事業者として許可を受けている委託先機関においては、能開施設、安定所等の関係機関及び訓練生の就職先候補となる事業主、事業主団体等と連携し、求人情報を確保又は提供し、訓練生に就職支援を行うこと。

- v 訓練修了生及び就職を理由として中途退校した者の就職状況を把握、管理するとともに、能開施設や労働局又は安定所に情報提供すること。

(3) 関係機関との連携について

能開施設は、連携通知に基づき、安定所又は労働局と連携して次の①～③の就職支援を行うこと。

- ① 委託先機関や巡回就職支援指導員等を通じて、訓練修了1箇月前を目処に、就職先が決まっていない訓練生については、必ず安定所へ誘導し、職業相談を受けさせること。また、安定所と調整の上、訓練コースのカリキュラムに就職活動日を設定し安定所で就職相談を受けさせること等を積極的に進めること。なお、その際に訓練生が訓練を欠席又は遅刻・早退等せずに安定所へ行くことができるよう配慮すること。
- ② 訓練修了までに就職先が決まっていない訓練生の情報について、安定所又は労働局に提供すること。
- ③ 訓練修了後の効果的な就職支援が行われるよう、訓練修了日時点及び訓練修了3箇月時点での個別の就職状況、内定状況等について、別紙1-1「就職状況報告書」及び別紙1-2「就職状況報告一覧（参考）」を活用し安定所又は労働局に提供すること。

(4) 求職者支援制度の実施に伴う措置等について

イ 給付手続き等のための指定来所日等への配慮について

求職者支援制度の対象者である訓練生は、月ごとの指定来所日等に安定所に来所する必要がある。

このため、安定所が指定来所日等の日時を指定するに当たっては、対象者が受講する訓練コースのカリキュラムに配慮し、できる限り受講の継続や訓練の修了に影響が小さい日を選定することとしているが、それでもなお、指定来所日等の当日においては、訓練生が訓練を欠席又は遅刻・早退等せざるを得ない可能性がある。

訓練生が欠席又は遅刻・早退等により訓練受講できない訓練内容については、補講等により、可能な限り対応を行うこと。

ロ 職業訓練受講給付金支給申請書への受講証明について

求職者支援制度の対象者である訓練生は、指定来所日に安定所に来所し、

職業相談を受けるとともに給付金の支給申請を行う必要があり、支給申請の際には、当該訓練生から安定所に「職業訓練受講給付金支給申請書」を提出することが必要であり、委託先機関において、あらかじめ受講証明を行うこと。なお、eラーニングコースについては、受講開始までに委託先機関と訓練生との間において調整を行い、受講証明の実施手法を決めておくこと。

また、事業主団体等に委託して行われる職場実習等を要する訓練コースの実習先において、訓練生本人以外の者がインフルエンザ等の感染症（別添3-1参照）に感染したことにより、訓練生本人が訓練を受講できなかった日については、本章第11（6）の取扱いに準じ、訓練を行わなかった日（訓練受講が求められていない日）として取り扱うが、その確認は、訓練実施施設からの経緯書等（別添3-3参照）により確認すること。また、このような事例が発生した場合には労働局へ相談すること。（第17章第2（2）により実施される職場見学等も同様とする）

（5）訓練生による報告事項の周知

能開施設及び委託先機関は、訓練の受講に係り、就職状況報告書（別紙1-1）の提出など必要な書類を遅滞なく提出するよう選考時及び入校日等において確実に訓練生に周知を行うとともに必要に応じて指導を行うこと。

第19 ジョブ・カードを活用したキャリアコンサルティング及び能力評価について

（1）対象となるコース

訓練期間が1箇月を超えるコースを対象とすること。ただし、日本版デュアルシステムについては、第10章に定めるところによること。

（2）能力評価の実施

委託先機関は訓練生の能力評価を行うこととし、その実施に当たっては、「職業能力証明（訓練成果・実務成果）シート（様式3-3-2-2）」（別紙1-4）を活用し訓練期間中及び訓練修了前に実施される試験等に基づき行うこと。なお、日本版デュアルシステム以外の企業実習については、実習先企業による能力評価は不要である。

（3）ジョブ・カードを活用したキャリアコンサルティング

委託先機関にキャリアコンサルタント、キャリアコンサルティング技能士（1級又は2級）又は能開法第28条第1項に規定する職業訓練指導員免許を保有する者（以下「キャリアコンサルタント等」という。）を配置し、当該キャリアコンサルタント等が「キャリア・プランシート（様式1）」、「職務経歴シート（様式2）」、「職業能力証明（免許・資格）シート（様式3-1）」、「職業能力証明（学習歴・訓練歴）シート（様式3-2）」及び「職業能力証明（訓練成果・実務成果）シート（様式3-3-2-2）」（別紙14）を活用したキャリアコンサルティングを実施すること。ただし、長期高度人材育成コースにおいて、平成30年度以降に新たに委託する委託先機関については、当面の間、キャリアコンサルタント等の配置を必須としないこととする。なお、「キャリア・プランシート（様式1）」、「職務経歴シート（様式2）」、「職業能力証明（免許・資格）シート（様式3-1）」、「職業能力証明（学習歴・訓練歴）シート（様式3-2）」については、職業能力開発促進法第15条の4第1項の規定に基づき定められる職務経歴等記録書の様式（平成30年厚生労働省告示第127号）を参照すること。

- (4) ジョブ・カードを活用したキャリアコンサルティングの実施時期等について
- 委託先機関は、訓練期間中にキャリアコンサルティングを3回以上行うことが望ましいが、実施に当たっては、訓練生の意向等を踏まえつつ、効果的な就職支援となるよう適切な時期を選ぶこと。

第20 訓練の修了

- (1) 訓練生が訓練設定時間を受講し、訓練終了時に訓練生の保有する技能及びこれに関する知識の程度が修了に値すると認められる場合に修了させること。なお、所定の訓練以外に補講等を実施し、その結果、修了に値すると認められた場合にも、訓練を修了させることができること。

また、訓練生が疾病その他やむを得ない事由により所定の訓練の一部を受けていない場合については、当該訓練生の訓練受講時間が、教科編成においてあらかじめ定められた学科及び実技の訓練設定時間のそれぞれ80%に相当する時間以上でかつ当該訓練生の保有する技能及びこれに関する知識の程度が修了に値すると認められる場合、訓練を修了させることができること。

- (2) 養成施設等の指定を受けている委託先機関にあつては、上記(1)にかかわらず、修了の要件を当該指定の要件に適合するものとする(長期高度人材育成コースを除く。)
- (3) 長期高度人材育成コースについては、上記(1)及び(2)にかかわらず、第4章第7(1)に定めるところによること。
- (4) 大型自動車一種運転業務従事者育成コースについては、上記(1)及び(2)にかかわらず、第15章第3に定めるところによること。

第21 退校等の処分

能開施設の長は、以下の事項に該当する訓練生を確認した場合は、当該訓練生に対し、退校等の処分を行うこと。

なお、処分後は速やかに安定所又は労働局へ報告すること。

- ① 委託先機関及び能開施設の職員の指示に従わない等訓練の運営の規律を乱した場合
- ② 欠席、遅刻及び早退が著しく多いなど訓練生として相応しくない場合
- ③ 訓練修了後直ちに就職する意思がない場合(進学・留学等を希望する場合も含む)
- ④ 修了要件として設定している資格の取得を訓練計画に沿わず個人で行い、合格した場合など、訓練を受講継続する必要性が無いと認められる場合
- ⑤ 訓練の修了が見込まれない場合
- ⑥ 安定所長による受講指示、受講推薦又は支援指示の取消しが行われた場合

また、①～⑥以外の事由により訓練の受講継続に疑義があり、受講継続が適切ではないと認められた場合は、厚生労働省に相談すること。

第22 就職者の把握及び報告

委託先機関は、訓練修了者及び就職のための中退者(以下「訓練修了者等」という)の訓練修了後3箇月以内の就職状況(就職のための中退者の場合は、中退時の就職状況)について、訓練修了者等から就職状況報告書(別紙1-1)の回収により把握を行うとともに、委託者に対し当該把握結果(別紙1-2)を報告すること。また、報告の際には、訓練修了者等からの就職状況報告書(別紙1-1)の写

し等を添付すること。

委託者への報告は、訓練修了日の翌日から起算して100日以内を報告期限とする。

なお、委託先機関は、就職状況報告書が未回収のまま追跡困難等となった訓練修了者等について、その就職状況の確認を希望する場合、就職状況報告書の回収率が80%を超える場合に限り、追跡困難等となった経緯に係る個別報告書（様式は任意）を委託者に提出することにより確認の依頼をすることができる。

委託者は追跡困難等となった訓練修了者等の就職状況を確認の上、委託先機関から提出された把握結果（別紙1-2）に対象就職の該当の有無を付記したものを返付するなどにより、委託先機関に回答すること。

委託先機関は回答を踏まえ、把握結果（別紙1-2）を訂正の上再報告することとし、この再報告は上記報告期限内に報告されたものとみなす。

第23 労働者災害補償保険の特別加入

事業主団体等に委託して行われる職場実習等を要する訓練コースにあたっては、災害が発生した場合に、それを補償するため訓練生について労働者災害補償保険法（昭和22年法律第50号。以下「労災法」という。）第33条に定める労働者災害補償保険（以下「労災保険」という。）の特別加入の対象者とする。

特別加入の対象となる期間は、企業等での職場実習を実施する期間であり、例えば、介護職員初任者研修等においては企業等で実施する介護実習の期間のみが加入の対象となり、講習や演習等の座学の期間は加入の対象とはならないものである。対象期間中に訓練生が負傷した場合等に備えて、対象となる者については、原則加入させることが望ましいこと。

（1）労災保険の特別加入の方法

訓練生の労災保険への特別加入は、当該訓練生が労災法第33条第5号に該当する者として同法第35条第1項の規定に基づく団体を結成し、管轄の労働基準監督署長を経由して都道府県労働局長あて申請することが必要であるが、特別加入及びその後の関係事務は、都道府県等において行うこと。

（2）特別加入申請の手続

イ 特別加入の申請団体名を「〇〇県委託訓練生組合」とし、代表者は都道府

県等職業能力開発主管課長（ただし、都道府県等の規定上これ以外の者に権限を移していればこの限りではない。）をもってあて、事務所を都道府県等職業能力開発主管課内に置くものとする。

ロ 特別加入の対象は、当該年度における事業主団体等に委託して行われる職場実習を要する訓練コースの訓練生のうち、委託先機関が事業主又は事業主団体である者とする。

(3) 特別加入団体の結成における必要書類の整備について

特別加入団体の結成に当たり、労働者災害補償保険法施行規則（昭和30年労働省令第22号）第46条の23第3項各号に定める書類を作成し備えること。

また、当該書類には以下の内容を記載しておくこと。

イ 団体の名称

「〇〇都道府県等委託訓練生組合」とする

ロ 主たる事務所の所在地

都道府県庁等の所在地

ハ 代表者

都道府県等職業能力開発主管課（室）長

ニ 団体の目的

能開法第15条の7第3項に基づき都道府県等が行う職業訓練のうち、事業主又は事業主団体に委託して行われる職場実習等を要する訓練コースについて、訓練生の業務災害及び通勤災害等が発生した場合に備え、労働者災害補償保険への特別加入（以下「特別加入」という。）及びこれに関する事務を行うため、都道府県等に設置するものであること。

ホ 団体の構成員が従事する作業の種類

能開法第15条の7第3項に基づき都道府県等が行う職業訓練のうち事業主又は事業主団体に委託して実施する職場実習等であること。

ヘ 団体が業務災害の防止に関し講ずべき措置及び事項

訓練指導員の指示等を遵守し作業を行うこと。

ト その他運営等に関すること

委託訓練実施要領に基づき都道府県等が行うこと。

(4) 給付基礎日額

労働者災害補償保険法施行規則（昭和30年労働省令第22号）第46条の24に規定する給付基礎日額については、以下のとおりとすること。

- イ 雇用保険法（昭和49年法律第116号）第13条の規定に該当する者及び同法第39条第1項の規定に該当する者については、当該基本手当の額の算定の基礎となる賃金日額が3,500円を超え、25,000円以下である場合、同給付基礎日額の決定基準額（3,500円、4,000円、5,000円、6,000円、7,000円、8,000円、9,000円、10,000円、12,000円、14,000円、16,000円、18,000円、20,000円、22,000円、24,000円及び25,000円）に相当する額のうち、当該基本手当の額の算定の基礎となる賃金日額の直近の高い額とし、25,000円を超えるものにあつては25,000円とする。
- ロ 労働施策の総合的な推進並びに労働者の雇用の安定及び職業生活の充実等に関する法律（昭和41年法律第132号）第18条第2号の給付金（以下「訓練手当」という。）を受ける者については、当該訓練手当の基本手当日額が同給付基礎日額の決定基準額に相当する額のうち、直近の高い額とする。
- ハ 上記イからロまでに該当する者以外の者については、3,500円とする。

(5) 保険料の算定

保険料については、給付基礎日額に応ずる労働保険の保険料の徴収等に関する法律施行規則（昭和47年労働省令第8号。以下「徴収則」という。）別表第4「特別加入保険料算定基礎額表」の右欄の保険料算定基礎額の12分の1の額（その額に1円未満の端数があるときは、これを1円に切り上げる。）に事業主団体等に委託して行われる職場実習を要する訓練コースの訓練生の訓練月数（暦月により計算することとし、端数は1月に切り上げる。）を乗じて得た額を「保険料の算定の基礎となる額」とし、この額に1000分の3（徴収則別表第5「第2種特別加入保険料率表」の特15）を乗じて算定するものとする。なお、保険年度の中途又は2保険年度にわたって当該委託訓練を受講す

る場合の受講を開始した保険年度についての保険料は、特別加入した月から当該保険年度の末日までの当該訓練生の訓練月数（暦月により計算することとし、端数は1月に切り上げる。）により計算するものとする。

（6）概算保険料及び確定保険料の申告・納付

概算保険料及び確定保険料の申告・納付に当たっては、各都道府県労働局と相談の上、適切に手続きを行うこと。なお、確定保険料の申告に際しては、当該保険年度における全訓練生について賃金総額の内訳書を添付するものとする。

（7）保険給付の請求

保険給付請求を行う場合、保険給付請求書の事業主の証明は、当該特別加入団体の代表者が行うこととし、また、証明事項のうち、負傷又は発病年月日、災害の原因及び発生状況等については、委託先機関のその事実を証明する書類を添付すること。なお、平均賃金欄に記載されるべき給付基礎日額については、当該特別加入団体の代表者が給付基礎日額証明書により証明するものである。

（8）加入者名簿の整理

都道府県等職業能力開発主管課において、訓練開始年月日、訓練終了年月日、当該年度内における訓練月数等を記載した「特別加入者名簿」を整備すること。

（9）特別加入する訓練生への周知について

特別加入の対象となる職場実習を要する訓練コースの実施に当たり、その訓練生に対しては、その実習期間中の特別加入について、都道府県等において手続きを行う旨の説明を行い、承諾を得ること。

（10）その他

イ 本業務については、各都道府県労働局又は管轄の労働基準監督署と協議の上、進めるものとする。

ロ 保険料については、本章第26〈予算措置等〉に規定する国から都道府県等に対して交付する訓練実施に係る予算から支弁するものとする。

第24 託児サービスの提供について

(1) 託児サービスの対象コース

長期高度人材育成コース及びeラーニングコース以外の訓練生については、託児サービスを提供することができる。

(2) 託児サービスの利用対象者

次のいずれにも該当する者であること。

イ 就学前の児童の保護者（親権を行う者、未成年後見人その他の者で、児童を現に監護する者をいう。以下同じ。）であって、職業訓練を受講することによって、当該児童を保育することができない者、かつ、同居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。なお、就学前の児童とは、児童福祉法（昭和22年法律第164号）第4条において定める児童のうち、就学前の児童とし、次の①、②に分類されること。

①乳児：満1歳に満たない者

②幼児：満1歳から、小学校就学の始期に達するまでの者

また、児童のうち、障害児等、特にケアが必要な児童についても、託児サービス提供機関において対応が可能な場合、訓練生募集の際に周知すること。さらに、幼稚園に通っている児童の夏季休暇等の期間が訓練期間と重なるため、一時的に託児サービス利用対象者となる場合であって、託児サービス提供機関の対応が可能な場合は、状況に応じて利用対象者となり得る場合があるため、協議依頼書（別紙15）により、厚生労働省に事前協議すること（この協議により承認された利用期間について、以下「一時的利用期間」という。）。

ロ 能開施設の長又は知事が、利用希望者から提出された託児サービス利用申込書等に基づき、当該訓練受講に際し、託児サービスの利用が必要であると認めた者。なお、託児サービス利用希望者は、託児サービス利用申込書（参考様式：別紙9）を能開施設の長又は知事に提出することとするが、訓練の受講申込書と一緒に安定所において受理し能開施設の長又は知事へ取り次ぐことも可能であること。

(3) 託児サービスの内容

イ 託児サービスの提供内容（保育内容）

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。

なお、授乳・補水補助については託児サービス提供内容に含むものとするが、食事等の補助については、託児サービス提供機関等と協議の上、託児サービスの提供内容に含むものとするか否かを決定すること。

また、託児サービス提供内容については、訓練開始前までに必ず書面において訓練生に周知すること。

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

② 施設外託児サービス

訓練実施場所の施設外において、委託先機関自らが又は委託により、託児サービスを提供する。また、上記実施方法に加え、能開施設の長又は知事が委託により、託児サービスを提供することも可能とする。この場合であっても、原則として訓練生自らが施設外託児サービス提供場所まで児童の送迎を行う必要があること。

また、訓練実施場所の近隣において施設外託児サービスの提供ができない場合は、訓練実施場所には訓練生と施設外託児サービス提供機関との間

で児童の引き渡しを行う場所を設け、施設外託児サービス提供機関は送迎中の安全に配慮の上、その場所まで児童の送迎を行うなど、必要に応じて対応すること。

なお、近隣の施設外託児サービスの場所は、訓練実施場所から通所可能な適切な距離にある場所であること。

(4) 託児サービス提供機関の要件

次のイ～ニの基準について、いずれにも該当する機関であること。また公募する際には以下の要件を付すこと。ただし、これにより難しい場合は別途協議すること。

イ 児童福祉法又は就学前の子どもに関する教育、保育等の総合的な提供の推進に関する法律に定める次のいずれかの施設において託児サービスを実施すること。

- ① 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。）
- ② 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。）
- ③ 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。）
- ④ 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。）
- ⑤ 認可外保育施設（幼稚園型認定こども園、地方裁量型認定こども園及び企業主導型保育施設を含む）（認可外保育施設指導監督基準を満たしているものに限る。）
- ⑥ 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。）

ロ 託児サービス提供機関自らが、託児中の事故等に備え、傷害保険、賠償責

任保険等に加入すること（保育を受ける児童及び保育者の双方を対象としたもの）。

ハ 児童福祉法等の関係法令及び通知を遵守すること。

ニ イ～ハのほか、各都道府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。

(5) 託児サービス提供機関の選定基準

託児サービス提供機関の選定に当たり、認可外保育施設指導監督基準チェック表（参考様式：別紙10）の提出を求める等、託児サービス提供機関として適当と認められるか否かの確認を実施すること。

(6) 託児サービスに係る委託費

イ 委託費単価

託児サービスに係る委託費の単価（以下「託児サービス単価」という。）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（委託先機関自らが訓練生のみに対して託児サービスを提供する場合は個々の積み上げによる実費）であることとし、算定基礎月毎に児童1人1月当たり66,000円（外税）を上限とすること。また、母子家庭の母等の職業的自立促進コースにおける準備講習期間、一時的利用期間及び算定基礎月が1月に満たない期間の託児サービス単価については、1日当たり3,300円（外税）を上限とすること。なお、一時的利用期間及び算定基礎月が1月に満たない期間の場合であっても、当該期間の託児サービス単価の合計額は66,000円（外税）を上限とすること。

ただし、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が上記の単価を超えることにより、上限単価を超えて設定しようとする場合は、協議依頼書（別紙15）により、厚生労働省へ事前協議を必要とするものであること。

ロ 委託費の支払いに関する留意事項

託児サービス委託費については、託児児童毎に支払われるものであり、第1章第10に規定する「1月当たりの訓練設定時間が100時間未満のものにあつては訓練設定時間の割合で按分すること」及び第1章第11（2）

「委託費支払い対象」に規定する訓練設定時間の80%の受講の要件は適用

しないこと。

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、支払うことを原則とする（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として差し支えない。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。

（7）託児サービスの利用料

訓練生の託児サービスの利用料は無料とすること。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）の負担とすること。

また、保護者（訓練生）の負担となる実費分については、訓練開始前までに必ず書面において訓練生に周知すること。

第25 実施状況報告及び調査

- （1）能開施設の長は、毎月及び訓練終了後、訓練生ごとの出欠・能力習得状況、就職状況等について、委託先機関から速やかに報告を求めるとともに、必要と認めるときは、関係職員等（巡回就職支援指導員等を含む。）をして訓練期間中の出欠状況確認等の調査を行わせること。
- （2）都道府県等は、毎月の実施状況を厚生労働省人材開発統括官付訓練企画室あて報告するものとする。なお、具体的な報告内容については別途定めるものとする。
- （3）委託先機関は、訓練修了者に対して「公共職業訓練 受講者アンケート」（別紙28）を配付し、記入依頼を行い、回収・集計を行うこと。ただし、その全部又は一部を能開施設が行うこととしても差し支えない。

委託先機関がアンケートを回収した場合は、回収したアンケートを能開施設に送付すること。また、委託先機関がアンケートを集計した場合は、集計結果を能開施設に報告すること。

なお、別紙28の1(1)～(5)の問は必ず設定すること、その回答の選択肢は維持すること(自由記載欄も追加することを排除するものではない)、その回答を様式に記載した方法に従い採点して合計点を出すこと以外は、編集可能とすること。また、1(1)～(5)の問について、その趣旨が変わらない範囲での文言の変更や補足の追記をすること、自由記載欄を追加することは差し支えない。

第26 予算措置等

都道府県等が行う委託訓練等の訓練のうち、国が都道府県等に委託して実施するものについては、この委託訓練実施要領に定めるほか、「離職者等再就職訓練事業委託要綱」により行うものとする。

また、国は別に定める基準に従い、訓練の実施に要する経費を、都道府県等に対しては「生涯職業能力開発事業等委託費(労働保険特別会計雇用勘定)」として交付するものとする。

第27 その他

(1) 訓練受講中の事故発生に備えた取扱い

訓練受講中の事故等により訓練生が負傷し、あるいは、委託先機関等の設備や顧客に損害を与える事態に備え、能開施設は訓練生に対して、訓練実施中の訓練生の死亡、負傷、他人に対する損害賠償責任に対する民間保険に加入するよう勧奨すること。

(2) 安全衛生

委託訓練を実施するに当たり、訓練期間中における訓練生の安全衛生については十分配慮すること。

(3) 個人情報の管理

「個人情報の保護に関する法律」(平成15年法律第57号)に基づき、能開施設及び委託先機関は、訓練生及び訓練受講希望者の個人情報の適切な管理

を行うこと。

(4) 大規模災害等に伴う訓練実施状況の共有

委託先機関の地域において、地震や集中豪雨等による災害が発生した場合は、速やかに訓練実施状況を把握するとともに、厚生労働省に情報提供すること。

(5) 訓練生からの訓練実施上の問題に関する報告への対応

能開施設は、訓練生から委託先機関及び企業実習先における訓練上の不適切な事案等の報告があった場合は、その事案に応じて関係機関等へ書面等により連絡し、連携の上、適切に対応すること。

(6) 訓練の中止

訓練の受講を希望する者が少ないため、委託先機関が訓練の実施を中止する場合は、選考日の前日までに中止を決定することが望ましい。

(7) 原本の写しによる証拠書類の取扱い

本要領において委託先機関から提出を求めている書類のうち、事業所証明欄や受講者本人の自署欄がある書類について、原本の写しにより提出されたもの（PDF等の電子媒体を含む）についても、委託先機関が当該提出書類の原本を委託事業の終了（中止又は廃止の承認を受けた場合を含む）の日の属する年度の終了後5年間、又は現に監査、検査、訴訟等における対象となっている場合においては、当該監査、検査、訴訟等が終了するまでの間のいずれか遅い日までの間保存することを条件に、証拠書類として委託費の支払い等を可能とする。

第2章 各訓練コースに関する事項（知識等習得コース）

第1 キャリア中断女性等のためのリカレントコースについて 略

第2 求人セット型訓練について 略

第3 母子家庭の母等の職業的自立促進コースについて 略

第4 育児等との両立に配慮した再就職支援コースについて 略

第3章 各訓練コースに関する事項（短期高度人材育成コース）

第1 目的 略

第2 委託先機関 略

第3 主な対象者 略

第4 主な対象分野 略

第5 委託費に係る留意事項 略

第6 訓練コースの設定 略

第7 大学等が実施する訓練の特例 略

第4章 各訓練コースに関する事項（長期高度人材育成コース）

第1 目的 略

第2 対象者 略

第3 委託費に係る留意事項 略

第4 訓練コースの設定 略

第5 定着支援 略

第6 訓練人員 略

第7章 修了要件等 略

第8章 確認調査等 略

第5章 各訓練コースに関する事項（母子家庭の母等の特性に応じた訓練コース）

第1章 訓練の設定 略

第6章 各訓練コースに関する事項（刑務所出所者向け職業訓練コース）

第1章 訓練受講中の事故発生に備えた取扱い 略

第7章 各訓練コースに関する事項（定住外国人向け職業訓練コース）

第1章 訓練コースの設定

設定する分野については、安定所や関係団体と連携の上、地域のニーズを踏まえて設定を行うこと。また、カリキュラム等訓練の運営にあたっては、通訳の配置やルビを付したテキストの使用など、訓練生の日本語能力に配慮すること。

第2章 訓練対象者

当該訓練コースの対象者は第1章第3に加え、次のいずれにも該当する者とする。

- ① 身分に基づき我が国に在留する外国人（日本の国籍を有しない者又は日本の国籍を取得した者をいう。）
- ② 一定程度の日本語能力を有するものの、知識等習得コースを受講する上で配慮が必要である者

第3 就職支援について

定住外国人職業訓練コーディネーターを活用し、定住外国人支援者団体・市町村担当部門等への巡回によるニーズ把握、定住外国人向け委託訓練先の開拓・調整、訓練生の募集に係る安定所との連絡調整、訓練受講中の諸問題への対応を行うとともに、効果的な就職支援につなげるため委託先機関に必要な助言、指導等を行うこと。

第8章 各訓練コースに関する事項（帰国拉致被害者向け職業訓練コース）

第1 訓練コースの設定について 略

第9章 各訓練コースに関する事項（建設人材育成コース）

第1 訓練の設定

第2 委託費 略

第3 訓練期間 略

第10章 各訓練コースに関する事項（日本版デュアルシステム（委託訓練活用型））

第1 訓練コース内容

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（以下、「実習型訓練」という）及び企業実習先での能力評価を行う職業訓練であって、民間教育訓練機関等における座学訓練を先行させ、座学訓練受講後に企業等における実習型訓練を実施するもの。

第2 訓練対象者

当該訓練コースの対象者は、第1章第3に加え、安定所における職業相談において、ジョブ・カードを活用したキャリアコンサルティングを受けた結果、企業実習を通じた実践的な職業訓練の受講が必要であると安定所長に判断された者とする。

第3 訓練期間及び訓練設定時間

訓練期間は6箇月を上限に、4箇月を標準とすること。また、訓練設定時間は週5日、1日5時間程度の訓練カリキュラムを標準とすること。

第4 委託費

(1) 訓練実施経費

訓練生1人1月当たり60,000円(外税)を上限とする。なお、本章第7「訓練導入講習」が当該訓練において一体的に実施されるものであることに鑑み、訓練導入講習を当該月の座学訓練又は実習型訓練の訓練設定時間と合計して第1章第11により支払い額を算出すること。

(2) 訓練導入講習費

訓練導入講習の費用として、訓練生1人当たり8,000円(外税)とする。ただし、訓練導入講習費(8,000円)については、第1章第11を適用しない。

また、訓練生が中途退校した等により、訓練導入講習を受講した時間が、本章第7に規定する訓練設定時間を下回った(24時間未満)場合には、訓練導入講習費を支払わないものとする。

(3) 評価手数料

実習型訓練終了後に訓練生の能力評価を行い、職業能力証明シートを交付した場合には、評価手数料として訓練生1人当たり4,880円(外税)を支払うこと。ただし、訓練生が中途退校した場合等により当該訓練生に対する能力評価を行わなかった場合には、当該者分の評価手数料を支払わないものとする。評価手数料は、委託先機関の請求により、職業能力証明シートの交付人数に基づいて支払いを行うこと。その場合、委託先機関から職業能力証明シートの写しを添付させるなど、訓練生本人に対して職業能力証明シートが交付され

たことが確認できる書類を提出させること。

第5 訓練計画の策定

計画の策定に当たっては、労働局及び安定所と連携・協力を図り、効果の高い業種を優先して進めることとし、そのため都道府県内の求人ニーズの動向やデュアル訓練の対象となる求職者の状況及び前年度の就職率等を踏まえ、労働局及び安定所との密接な情報交換に基づいて、年間の座学先行コースの実施計画数、重点的に訓練コースを設定する分野及び年間実施スケジュールを決定するものとする。

第6 訓練コースの設定

能開施設は、以下の定めにより、座学先行コースを設定すること。なお、設定に当たっては、労働局及び安定所等の意見又は情報の提供を受けて行うものとし、労働局及び安定所は能開施設に対し必要な協力を行うものとする。

- (1) 訓練期間は4箇月を標準とし、民間教育訓練機関等における座学訓練と企業等における実習型訓練及び実習型訓練終了後の訓練生に対する能力評価を一体的に実施すること。また、実習型訓練の訓練期間は、1箇月以上で総訓練期間の2分の1を超えない範囲とすること。ただし、全体の訓練期間は、短期課程の普通職業訓練に該当する範囲で弾力的に取り扱って差し支えないが、6箇月を訓練期間の上限とすること。
- (2) 1コースの訓練生数は、おおむね10人から30人までとし、当該地域の求職者の状況及び労働市場の動向等を踏まえ弾力的に取り扱うこと。

第7 訓練導入講習の設定

- (1) 訓練受講の目的を明確化して就職意欲を喚起するとともに対象者の職業能力を効果的に高めるための訓練導入講習を行うものとし、当該訓練設定時間は、24時間以上60時間以下の範囲とすること。
- (2) 訓練導入講習部分は、委託先機関が直接実施することを原則とするが、委託先機関の選定の際に、委託元である能開施設の承諾を得て、適切な者に再委託して実施することができるものとする。
- (3) 訓練導入講習部分については、各委託先のノウハウや経験を反映しつつ、次

の①から⑤までに掲げる内容を盛り込むこととし、③に掲げる内容は必ず実施すること。

- ① 当該委託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
- ② 当該委託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
- ③ 当該委託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すること。）
- ④ 当該委託訓練の受講意欲の喚起に資するもの
- ⑤ 職業に必要なビジネスマナーの向上に資するもの

第8 実習型訓練の設定

- (1) 実習型訓練の受託企業等の確保及び実習型訓練の適切な訓練実施の管理を責任を持って確実にを行うことができる委託先機関を選定するため、委託先機関の選定に当たっては、実習型訓練の再委託先予定企業等の名簿及び概要等の資料を受託希望の企業等にあらかじめ提出させる等により、適切な選定作業を行うこと。
- (2) 実習型訓練は、能開施設から当該委託訓練を直接受託した民間教育訓練機関等が、企業やNPO法人等に再委託して実施することを原則とし、当該実習型訓練が開始する前までに、委託先機関は実習型訓練を行う企業（以下「実習先企業」という。）と再委託契約を締結し、当該契約書の写しを能開施設の長に提出すること。また、当該契約書には、実習内容、実習期間、実習時間、訓練生の管理体制について明記すること。
- (3) 週5日、1日5時間の訓練カリキュラムを標準とするが、実習型訓練については、座学訓練で習得した知識・技能をもとに実際の職場において、より実践的な能力の習得を図る訓練内容とし、訓練対象者の有する技能・知識を勘案してコースごとに弾力的に設定すること。
- (4) 1コースの訓練生数は、おおむね10人から30人までとしているが、実習

型訓練については、受託企業等の受入れ能力を勘案して弾力的に取り扱うものとする。

(5) 実習型訓練を行う企業は、次に定めるところにより、訓練生を取り扱うこと。

- ① 訓練に関係のない業務に従事させないこと。
- ② 訓練が作業を伴う場合には、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。
- ③ 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。）。
- ④ 当該実習は訓練であることから、訓練期間中について、訓練生への金銭の授受は行わないこと。

第9 委託先機関の実施する就職支援について

日本版デュアルシステム（委託訓練活用型）の訓練生については、安定所、能開施設等が連携して取り組むものとするほか、巡回就職支援指導員等が、特に中途退校の多くなる実習型訓練開始前後に集中的に巡回指導し、訓練生に対して、実習型訓練の必要性を周知するとともに、個別の相談援助の実施をはじめ特段の配慮をすることとし、訓練生の実習型訓練への円滑な移行及び定着がなされるよう努めること。

また、本則で定める事項に加え、第1章第18（2）ロにおける委託先機関における就職支援体制を整備し、訓練生に対して就職支援を行うこと。ただし、委託先機関の就職支援責任者は実習型訓練期間中については、訓練実施施設に限らず、適切な就職支援が可能な場所において業務を行うものとする。

第10 ジョブ・カードを活用したキャリアコンサルティング及び能力評価について

(1) 能力評価の実施

委託先機関は、訓練生の能力評価を行うこととし、その実施に当たっては、「職業能力証明（訓練成果・実務成果）シート（様式3-3-2-2）」（別

紙 1 4) を活用し訓練期間中及び訓練修了前に実施される試験等に基づき行うこと。

また、委託先機関は、実習型訓練を実施した実習先企業に対して「職業能力証明（訓練成果・実務成果）シート（様式 3-3-1-1）」（別紙 1 3）の作成を求めること。その際、以下のとおりとすること。

イ 訓練生による自己評価

訓練生は、職業能力証明シートの自己評価欄について評価を実施すること。訓練生が評価を実施するに当たっては、実習先企業又は委託先機関は必要な助言・協力を行うこと。なお、訓練生による自己評価は、実習型訓練の終了日までに完了し、実習先企業に提出すること。

ロ 実習先企業による訓練生の能力評価の実施

訓練生から職業能力証明シートの提出を受けた実習先企業は、速やかに訓練生の能力評価を行い、訓練生に対して職業能力証明シートを交付し、ジョブ・カードを持参してキャリアコンサルティングを受けることを勧奨すること。

職業能力証明シートの作成に当たっては、訓練成果が客観的かつ公正に評価されるよう、モデルシートのほか、ホームページ等で公表されている汎用性のある評価基準に基づき、実習型訓練の内容を踏まえ作成すること。その際、能開施設においては、職業能力証明シートの評価項目等について必要な助言等を行うこと。また、作成した職業能力証明シートは実習先企業を通じて若しくは直接、実習型訓練の開始前までに訓練生に提示すること。

(2) ジョブ・カードを活用したキャリアコンサルティング

委託先機関はキャリアコンサルタント等を配置し、当該キャリアコンサルタント等が「キャリア・プランシート（様式 1）」、「職務経歴シート（様式 2）」、「職業能力証明（免許・資格）シート（様式 3-1）」、「職業能力証明（学習歴・訓練歴）シート（様式 3-2）」、「職業能力証明（訓練成果・実務成果）シート（様式 3-3-1-1）」（別紙 1 3）及び「職業能力証明（訓練成果・実務成果）シート（様式 3-3-2-2）」（別紙 1 4）を活用したキャリアコンサルティングを実施すること。

(3) ジョブ・カードを活用したキャリアコンサルティングの実施時期等について

委託先機関は、訓練期間中にキャリアコンサルティングを3回以上行うことが望ましいが、実施に当たっては、訓練生の意向等を踏まえつつ、効果的な就職支援となるよう適切な時期を選ぶこと。

(4) 職業能力証明シートの活用

作成した職業能力証明シートについては、訓練生に対して、その内容が求人者に対するアピールポイントとならない場合を除き、応募書類としての活用を働きかけること。なお、訓練生に対しては、就職活動において、どのジョブ・カードの情報を活用・提出するかは、訓練生自らが取捨選択し任意で行うものであることについて、周知すること。

第11 実習型訓練受講中の事故発生に備えた取扱い

実習型訓練実施中の訓練生による実習先企業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ものとする。

第11章 各訓練コースに関する事項（就職困難学生等コース）

第1 第1章の適用除外項目 略

第2 訓練対象者 略

第3 訓練コース内容 略

第4 企業実習の訓練時間数 略

第5 委託費に係る留意事項 略

第6 訓練実施支援事業 略

第7 訓練人員 略

第8 訓練生の取り扱い 略

第9 その他 略

第12章 各訓練コースに関する事項（eラーニングコース）

第1 訓練コース内容

就職が見込まれる分野及び職業に係る内容であって、在宅訓練により、全日・通所制の訓練と同等の訓練効果が見込まれるものであること。

また、訓練期間の各日及び1箇月単位ごとに受講すべき科目や細目等を示した推奨訓練日程計画（別紙16の別添）を作成することとし、カリキュラムの履修順番、履修すべき期限又は期間、スクーリング及び就職支援日程等とその内容を明記すること。

第2 訓練人員

当該訓練コースの一単位の訓練生数は、概ね10人から30人とする。

第3 訓練対象者

当該訓練コースの対象者は、第1章第3に加え、以下のいずれかに該当する者であること。ただし、③については令和5年度末までに開講するものに限り対象者とすることができる。

- ① 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。）または介護等により外出が制限される求職者など、全日・通所制の離職者訓練の受講が困難な者
- ② 居住地から通所可能な範囲に職業訓練を実施する機関が存在せず、事実上、離職者訓練を受講することができない者
- ③ 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等、実施日時が特定された科目のみで構成される離職者訓練の受講が困難な者

第4 委託費

(1) 訓練実施経費

訓練生1人1月当たり60,000円(外税)を上限とする。

(2) 通信機器貸与費

令和9年3月31日までに開始された第19章第1で定める分野のコースについては、委託先機関が訓練実施期間中に、パソコン及びモバイルルーター等の情報通信機器(以下「パソコン等通信機器」という。)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(委託先機関が所有するパソコン等通信機器を訓練生に貸与した場合を除く。)には、通信機器貸与費として、パソコン等通信機器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。貸与した訓練生1人1月当たり15,000円(外税)を上限とする。)を支給する。

ただし、パソコン及びモバイルルーター等の情報通信機器双方を貸与した場合に限る。

なお、通信機器貸与費を支給する際は、委託先機関から、リース又はレンタル等に要した経費及び貸与した人数が確認できる書類を提出させること。

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パソコン等通信機器の貸与を中止した場合は、第1章第24(6)ロの託児サービス委託費の留意事項に準じること。

第5 訓練カリキュラムの要件等

(1) 訓練カリキュラム

訓練修了後の仕上がり像を明確にするとともに、就職に際し、関連する知識及び技能を習得するカリキュラムを設定すること。

(2) 在宅訓練

在宅訓練は次に従い実施すること。

イ eラーニング教材

在宅訓練に用いる教材は、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①及び②で構成され

ている必要があること。

また、教材は、委託先機関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委託先機関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。

① 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。

② 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、確認テスト実施後は、訓練生ごとに評価、採点または判定等（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。

ロ 在宅訓練における措置

在宅訓練において、本章第1においてあらかじめ示された推奨訓練日程計画に基づき、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が望ましいこと。また、推奨訓練日程計画に基づき、訓練開始日から1月毎の期間（第1章第11（2）における算定基礎月の考え方に準ずる。）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。

ハ 標準訓練時間

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することとし、1日当たりの標準訓練時間は3時間とすること。

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。

なお、標準訓練時間の積算においては、土曜日、日曜日、国民の祝日及び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（以下「算定除外日」という。）を除くこと。

ニ 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、委託先機関の適切な管理の下、複数のシステム・手段を併用することも可能とする。

① 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。

② 訓練の進捗状況及び習得状況の記録

i 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。

ii 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。

③ 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。

④ 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。

⑤ 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、メールや掲示板、インターネット会議等を用いて委託先機関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。

ホ 在宅訓練に必要な設備・推奨環境

パソコン等通信機器は、訓練生が自ら用意する、又は委託先機関が貸与するものとし、委託先機関が貸与する際は、別紙16-3を参考として委託先機関と訓練生の間で誓約書を取り交わすこと。

なお、委託先機関は、訓練生が一般的な設備・推奨環境で訓練が実施できる訓練コースを設定するよう努めること。

また、在宅訓練において必要となる設備・推奨環境（委託先機関において用意する設備等があれば、その設備等を含む。）、パソコンスキル等の内容は、訓練生募集案内等に明記するほか、受講説明会等においても説明すること。

(3) 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、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。

また、原則として、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時間以下とすること。ただし、訓練生の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。

また、対面による個別指導等が困難な者にあつては、映像付電話等の方法により代替することも可能とする。

(4) 就職支援

本コースの就職支援は第1章第18に加え、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。ただし、同項(2)ロ②については適用除外とする。

また、就職支援に係る総訓練設定時間は、12時間以上36時間以下とすること。

なお、原則スクーリングを実施する日に就職支援を行う時間を設けることとし、対面による個別指導等が困難な者を対象として行う場合については、スクー

リングによる扱いに準じて行うこととする。

第6 履修確認

(1) 訓練生本人の確認

在宅訓練における「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。

(2) 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。

第7 修了要件

以下の要件の全てを満たす者について、訓練の修了を認めること。

なお、在宅訓練においては、遅刻・早退、それに伴う補習・補講という概念がないものとする。

- ① 在宅訓練において、カリキュラムの全てを受講した者
- ② 在宅訓練において、全ての確認テストで8割以上の得点に達した者
- ③ スクーリングにおいて、8割以上の時間に出席した者

第8 退校処分

(1) 要件

第1章第21によるほか、次のいずれかに該当すると認められたときは、退校処分を行うこと。

- ① 在宅訓練受講時間の不足、スクーリングの出席時間の不足などにより、訓練修了の見込みが無くなったとき
- ② 訓練生本人以外の者による代理受講（なりすまし）をおこなったとき

- ③ コンテンツの利用に係る著作権等の侵害をおこなったとき
- ④ その他訓練の受講継続が困難であるとき

(2) 留意事項

前項①について、委託先機関は速やかにその状況について能開施設の長へ事実確認資料とともに伝達し、能開施設の長はその事実が確認できた場合、退校処分を行うこと。なお、在宅訓練履修時間の不足により修了の見込みが無くなった時点とは、「すでに履修した時間数（在宅訓練履修時間数）」と「1日の学習可能時間（6時間）×算定除外日を含めた残日数」による時間の合計が、カリキュラムの全学習時間を下回ることが事実となった時点とすること。

第9 訓練実施体制等の留意事項

(1) 訓練内容に関する訓練生からの質問対応

訓練内容に関する質問等については、外部企業が提供する教材の使用如何に関わらず、委託先機関が対応すること。

(2) eラーニング教材・LMSの操作等に関する質問

eラーニング教材の操作等に関する質問については、原則として、委託先機関が対応すること。ただし、情報通信機器の専門性を必要とする場合に限り、eラーニング教材またはLMSを提供する企業を、委託先機関の代理窓口として対応することも可とするが、この場合であっても、委託先機関と教材等提供企業の間で、問合わせ内容に応じた対応体制を整理するとともに、あらかじめ訓練生に確実に周知すること。

第10 委託先機関の選定に係る留意事項

委託先機関の選定に当たっては、真に就職に資するものとなるよう、次の項目に留意し、的確・効果的に行うこと。

- (1) eラーニングの特性を理解し、効果的な教育訓練コースを提供できる知見を有すること。
- (2) 委託先候補機関のこれまでの入校実績等のかんがみ、安定した事業運営が可能と認められること。また、就職に資する教育訓練の知見を有すること。
- (3) 別紙16参考契約書に記載する実施すべき業務等を適切に運営できる組織体

制、職員数を備えており、訓練を実施する上で必要となる設備、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であること。

- (4) eラーニングコースを実施した結果、就職率が35%未満であった場合は、同一委託先機関による同一又は類似の訓練コース（以下「同種の訓練コース」という。）について、次回の委託の対象としないことを原則とすること。ただし、就職率が低調となった要因を委託先機関に分析させた上で、能開施設が就職率が向上するよう訓練内容又は就職支援内容の見直しの助言・指導を行った場合は、委託の対象として差し支えない。また、助言・指導を行ったにもかかわらず2回連続して就職率が35%未満であった場合は、それ以降において同種の訓練コースを委託の対象としないこと。なお、委託先機関が、独自に実施した訓練コースの就職率が35%以上となった場合は、改めて委託の対象として差し支えない。

第11 その他運営上の留意事項

委託先機関は、当該訓練コースの開始時に開講式及びオリエンテーションを実施するとともに、訓練の修了者に対して修了式を実施すること。これらの行事については、訓練生を集合させて実施する形式とするが、スクーリングとはみなさないことから、訓練設定時間には含まないこと。

なお、職業訓練の受講が困難な地域に居住する者であって、移動に相当の時間と費用を要すること等により、これらの行事のためだけに集合させることが著しく経済性を欠くと認められる者については、能開施設の長と協議の上、電話等の方法により代替することも可能とする。

第13章 各訓練コースに関する事項（実務に役立つIT活用力習得コース）

第1 訓練内容 略

第2 モデルカリキュラムの受講者像 略

第4 就職率の算定の方法 略

第14章 各訓練コースに関する事項（地域職業能力開発促進協議会による職業訓練の開発実施コース）

第1 訓練コースの設定 略

第2 訓練の選定および実施 略

第3 委託費に係る留意事項 略

第4 訓練対象者に係る留意事項 略

第5 その他 略

第15章 各訓練コースに関する事項（大型自動車一種運転業務従事者育成コース）

第1 訓練内容 略

第2 訓練対象者 略

第3 修了要件 略

第4 継続要件 略

第5 委託先に係る留意事項 略

第6 委託費に係る留意事項 略

第7 就職支援 略

第16章 各訓練コースに関する事項（高齢求職者スキルアップ・スキルチェンジコース）

第1 訓練カリキュラムの構成 略

第2 訓練対象者 略

第3 その他 略

第17章 各訓練コースに関する事項（知識等習得コースのうち介護分野及び障害福祉分野の訓練に係る特例）

第1 目的

介護未経験者等に対して、介護分野及び障害福祉分野（以下「介護分野等」という。）の事業所における職場見学、職場体験、職場実習を訓練カリキュラムに盛りこんだ職業訓練コースを実施することにより、離職者の再就職及び人材不足が顕著な介護分野等における人材確保を促進することを目的とする。

第2 訓練コースの設定

（1）訓練内容について

第1章第7（1）に定める知識等習得コースとして実施することとするが、その訓練期間は2箇月以上1年以下とし、以下のいずれかに該当する研修が含まれる職業訓練を実施するものであること。また、1月当たりの訓練設定時間は、100時間を標準（ただし、50時間以上）とすること。

イ 介護職員初任者研修

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

ロ 生活援助従事者研修

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

ハ 居宅介護職員初任者研修

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

ニ 介護福祉士実務者研修

社会福祉士及び介護福祉士法（昭和62年法律第30号）第40条第2項第5号に規定する介護福祉士の資格取得を目指し介護等の業務に従事している者（実務者）のために行われる研修

(2) 職場見学等の実施

イ 職場見学等の設定

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

職場見学等の受入先は、特別養護老人ホーム、グループホーム、デイサービス、ショートステイ、訪問介護、障害福祉施設などの中から訓練生の就業ニーズを踏まえて選定し、訓練生それぞれについて、複数（2か所以上）の施設における職場見学等を実施すること。

なお、同一敷地内で同一法人が運営する複数の施設で職場見学等を行った場合や、同一施設内で複数の介護サービスや障害福祉サービスについて職場見学等を行った場合は、それぞれを1か所としてカウントするが、複数のサービスを一体的に提供する施設（小規模多機能型居宅介護事業所等）については、原則として1か所とカウントすること。

ロ 職場見学等の実施時間

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

ハ 職場見学等の実施方法

職場体験及び職場実習は、介護分野等の事業所の現場で実施するものであるが、職場見学のみはオンラインで行うことが可能であること。

第3 委託費等に係る留意事項

(1) 職場見学等推進費

本章第2で定める訓練コースの委託費は、第1章第12(4)で定める訓練実施経費及び同章第12(5)で定める就職支援経費に、職場見学等推進費を加えて算出すること。

イ 職場見学等推進費の単価

職場見学等推進費は、以下の算定方法で算出する「職場見学等実施率」が80%以上である場合に支払うこととし、単価は訓練生1人当たり10,000円(外税)とする。その他、支払いについては第1章第11「委託費の支払い」(1)、(7)及び(8)を準用することによって得た額とすること。

<職場見学等実施率>

$$\text{職場見学等実施率} = (b + c) \div (a + c - d) \times 100$$

a : 修了者

b : 修了者のうち2か所以上かつ6時間以上職場見学等に出席した者

c : 中途退校者のうち2か所以上かつ6時間以上職場見学等に出席した者

d : 修了者のうちやむを得ない理由(第1章第11(6)に定めるものに限る。)により2か所以上又は6時間以上職場見学等に出席できなかった者

ロ 職場見学等推進費の支払額

職場見学等推進費は、以下によって計算される額を支給する。

<職場見学等推進費の支払額>

$$\text{入校者数} \times \text{職場見学等推進費}$$

(2) 職場見学等の確認方法

イ 委託先機関の公募時の確認

委託者は、委託先機関の公募を行う際、応募者に「職場見学等実施計画書」(別紙21又は準じた任意様式)を提出させ、この時点で本章第2(2)に定める要件(以下「上乘せ要件」という。)を満たす見込みがあることを確認すること。見込みがない場合は、必要に応じて、上乘せ要件を満

たす内容に修正するか否かを訓練実施機関に確認すること。当該確認を採択前に行うのか採択後に行うかは委託者の任意であるが、上乗せ要件を満たすコースがより多く開催されるよう配慮すること。

確認の結果、本章に該当する訓練コースとして委託する場合には、別紙2-3「委託訓練契約書（参考：職場見学等推進費対象コース）」を参考に都道府県等の会計規則等に従い、契約を締結するものとする。

ロ 訓練終了後の確認

委託先機関は、職場見学等を実施した場合は、「職場見学等実施報告書 受入先事業所確認票」（別紙2-2-2又は準じた任意様式）を作成し、受入先事業所の確認を受けること。また、訓練終了後、「職場見学等実施報告書」（別紙2-2-1又は準じた任意様式）を委託者に提出すること。提出に当たっては、内容について訓練生の確認を受けたことがわかる書類（別紙2-2-3「職場見学等実施報告書 受講者確認票」又は準じた様式）及び「職場見学等実施報告書 受入先事業所確認票」を添付すること。委託者は、職場見学等実施率が80%以上となっているか確認を行った上で、職場見学等推進費を支払うこと。

(3) その他

都道府県等は、委託先機関に対して、労働局及び安定所と連携して、安定所の利用者に訓練コースの内容を積極的に周知するよう促すこと。

また、委託先機関は、都道府県社会福祉協議会（福祉人材センター）等が実施する介護分野就職支援金及び障害福祉分野就職支援金の貸付制度について周知等の依頼があった場合には、適切に対応すること。

第4 職場見学等受講中の事故発生に備えた取扱い

職場見学等を実施中の訓練生による受入先事業所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ものとする。ただし、オンラインで行う職場見学のみを実施する場合はこの限りではない。

第18章 各訓練コースに関する事項（知識等習得コースのうち短期間・短時間の訓練に係る特例）

第1 目的 略

第2 訓練対象者 略

第3 訓練コース 略

第4 その他 略

第19章 各訓練コースに関する事項（デジタル分野の訓練に係る特例）

第1 目的

ソフトウェア開発やWEBプログラミング、ネットワーク構築、システム運用管理、ネットワークセキュリティ対策、WEBデザイン等（以下、「デジタル分野」という。）に係る技能等を付与する訓練のうち、経済産業省及び独立行政法人情報処理推進機構（IPA）が策定する「DX推進スキル標準」に対応した訓練やデジタル分野の資格取得率及び就職率が一定以上の割合の訓練については、第1章で定める委託費の他、デジタル訓練促進費を支給するとともに、デジタル分野のうち、IT分野の資格取得を目指す訓練を当該訓練が設定されていない地域で実施する場合には、さらにデジタル訓練促進費を増額して支給する。また、訓練カリキュラムに職場実習を組み込む場合は、デジタル職場実習推進費を支給することによって、デジタル分野の訓練コースの設定を促進し、デジタル分野における人材の質的・量的な確保を図ることを目的とする。

第2 訓練内容等について

（1）DX推進スキル標準対応コース

第1章第7（1）に定める知識等習得コース、同章第7（9）に定める日本版デュアルシステム（委託訓練活用型）又は同章第7（11）に定めるeラーニングコースとして、令和9年3月31日までに開講するものであって、「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する（1つのカテゴリーのみ盛り込まれている場合は該当しない）。

（2）デジタル資格コース

第1章第7（1）に定める知識等習得コース、同章第7（9）に定める日本版デュアルシステム（委託訓練活用型）又は同章第7（11）に定めるeラーニングコースとして、令和9年3月31日までに開講するものであって、次のいずれかの資格の取得を目指すコースとするが、双方の資格の取得を目指すコースとしても差し支えない。ただし、この場合の第3（2）で定めるデジタル資格コースに係るデジタル訓練促進費は、訓練の仕上がり像等を踏まえ、いずれかの資格に基づくもののみを対象とする。

イ IT関係の資格

ITスキル標準（ITSS）で定めるレベル1以上の資格（NPO法人スキル標準ユーザー協会が作成する「ITSSのキャリアフレームワークと認定試験・資格とのマップ」に掲載されているものとする。）の取得を目指す訓練コースとし、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訓練コースも設定可能とする。

ロ WEBデザイン関係の資格

別添7に該当する資格の取得を目指す訓練コースとし、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訓練コースも設定可能とする。

（3）デジタル職場実習実施コース

イ 職場実習の設定

第1章第7（1）に定める知識等習得コースとして、令和9年3月31日までに開講するものであって、デジタル分野の訓練に関する職場実習を組み込むこと。なお、オンラインでの職場実習の実施は認められない。

ロ 職場実習の期間及び設定時間

期間は2週間以上1箇月未満とすること。設定時間は週5日、1日5時間を標準とするが、職場実習の効果等を勘案してコースごとに弾力的に設定しても

差し支えない。ただし、組み込んだ職場実習の時間を含めても、第1章第9で定める訓練期間が3箇月未満の訓練コースには、デジタル職場実習推進費は支給しない。

ハ 職場実習先に関する事項

職場実習を行う実習先は、訓練実施機関とは別の企業を原則とするが、訓練実施機関が、職業訓練以外にデジタル分野の事業を実施している場合は、訓練実施機関と実習先が同一企業となっても差し支えない。

また、実習先の企業は、次に定めるところにより、訓練生を取り扱うこと。

- ① 訓練に関係のない業務に従事させないこと。
- ② 訓練が作業を伴う場合には、安全、衛生、その他の作業条件について、労働基準法及び労働安全衛生法の規定に準ずる取扱いとすること。
- ③ 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。）。
- ④ 当該実習は訓練であることから、訓練期間中について、訓練生への金銭の授受は行わないこと。

第3 デジタル訓練促進費の支給に関する事項

第2（1）及び（2）の要件に該当する訓練コースの委託費は、知識等習得コースとして実施する場合には、第1章第10（1）イに定める委託費又は第12（3）で定める委託費に、デジタル訓練促進費を加えて算出し、日本版デュアルシステム（委託訓練活用型）として実施する場合には第10章第4に定める委託費に、デジタル訓練促進費を加えて算出し、eラーニングコースとして実施する場合には、第12章第4に定める委託費に、デジタル訓練促進費を加えて算出すること。

なお、第2（1）及び（2）の要件を併用したコースの設定も可能であるが、双方の要件によるデジタル訓練促進費の併給はできないものとし、これらを併用したコースの場合は、第2（2）の要件によるデジタル訓練促進費が支給されない場合に限り、第2（1）の要件によるデジタル訓練促進費を支給する。

また、第4で定めるデジタル職場実習推進費は第2（1）及び（2）のいずれの要件によるデジタル訓練促進費とも併給を可能とする（ただし、日本版デュアルシステム（委託訓練活用型）及びeラーニングコースとして実施する場合を除く）。

(1) DX推進スキル標準対応コースに係るデジタル訓練促進費

DX推進スキル標準対応コースとして実施する場合は、別紙●●「委託訓練契約書（参考：DX推進スキル標準対応コース（知識等）」、別紙●●「委託訓練契約書（参考：日本版デュアルシステム（委託訓練活用型）（DX推進スキル標準対応コース）」または別紙●●「委託訓練契約書（参考：DX推進スキル標準対応コース（eラーニングコース）」を参考に、都道府県等の会計規則等に従い、契約を締結するものとする。

イ デジタル訓練促進費の算定

DX推進スキル標準対応コースを実施する場合のデジタル訓練促進費の単価は、訓練生1人1月当たり5,000円（外税）とする。

なお、1月当たりの訓練設定時間が100時間未満のもの（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。また、知識等習得コースのうち母子家庭の母等の職業的自立促進コース及び育児等との両立に配慮した再就職支援コースを、単独又は両コースを併せたものとして実施する場合は、1月当たりの訓練設定時間が80時間未満のものとし、eラーニングコースとして実施する場合は1月当たりの訓練設定時間が54時間未満のものとする。）にあつては、上記の金額を訓練設定時間の割合で按分する。その他、支払いについては第1章第11「委託費の支払い」を準用することによって得た額とすること。

ロ DX推進スキル標準対応の確認方法

委託者は、委託先機関の公募を行う際、応募者に「スキル項目・学習項目チェックシート」（別紙●）を提出させるとともに、学習項目に対応する訓練カリキュラムの該当箇所がわかる資料等の書類を提出させ、第2（1）に定める要件を満たしているか確認すること。

(2) デジタル資格コースに係るデジタル訓練促進費

デジタル資格コースとして実施する場合は、別紙25-1「委託訓練契約書（参考：デジタル資格コース（知識等）」、別紙25-2「委託訓練契約書（参考：日本版デュアルシステム（委託訓練活用型）（デジタル資格コース）」または別紙25-3「委託訓練契約書（参考：デジタル資格コース（eラーニングコース）」を参考に、都道府県等の会計規則等に従い、契約を締結するものとする

。

イ デジタル訓練促進費の算定

デジタル資格コースを実施する場合のデジタル訓練促進費の単価は、訓練生1人1月当たり10,000円（外税）とする。

ただし、山形県において実施する場合の単価は、訓練生1人1月当たり20,000円（外税）とする。

なお、1月当たりの訓練設定時間が100時間未満のもの（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。また、知識等習得コースのうち母子家庭の母等の職業的自立促進コース及び育児等との両立に配慮した再就職支援コースを、単独又は両コースを併せたものとして実施する場合は、1月当たりの訓練設定時間が80時間未満のものとし、eラーニングコースとして実施する場合は1月当たりの訓練設定時間が54時間未満のものとする。）にあつては、上記の金額を訓練設定時間の割合で按分する。その他、支払いについては第1章第11「委託費の支払い」を準用することによって得た額とすること。

ロ デジタル訓練促進費の支払い対象

デジタル訓練促進費は、下記イ及びロに定める要件を満たす訓練コースを対象とし、ハで定める単価に基づき、ニにより計算される額を支給する。

① 資格取得率

第2（2）イに定める資格取得を目指す訓練コースは、対象となる資格取得率が25%以上の訓練コース、第2（2）ロに定める資格取得を目指す訓練コースは、対象となる資格取得率が50%以上の訓練コースとする。

資格取得率の算定方法は、以下のとおりとする。

<資格取得率>

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

「新規資格取得者」とは、訓練修了者又は就職のために中退した者であつて、訓練コースの目標に設定された資格について、訓練開始日以降で、かつ、訓練修了日の翌日から起算して3箇月以内（就職のために中退した者につ

いては中退日まで) に取得した者とする。ただし、訓練受講者が複数の資格を取得しても、新規資格取得者としては1人として数える。また、就職のために中退した新規資格取得者は、対象就職者であることを要しないが、雇用期間が1箇月未満の雇用契約による就職者は除く。

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

② デジタル訓練促進費就職率

第1章第12(5)ハに定める就職支援経費就職率の算定方法と同様の方法により算出する「デジタル訓練促進費就職率」が70%以上の訓練コースとする。

ハ 資格取得率の確認方法

委託者は、委託先機関から、訓練終了後、「資格取得状況報告書」(IT関係の資格は別紙24-1、WEBデザイン関係の資格は24-2、又は準じた任意様式)を提出させること。提出に当たっては、訓練修了者から資格取得を証明する書類の写しを入手し添付させること。委託者への報告は、訓練終了日の翌日から起算して100日以内を報告期限とする。

委託者は、同報告書等により資格取得率が本章第2(2)イについては25%以上、第2(2)ロについては50%以上となっているか確認を行うこと。

ニ デジタル訓練促進費就職率の確認方法

委託者は、第1章第22による報告によりデジタル訓練促進費就職率が70%以上となっているか確認を行うこと。

(3) デジタル訓練促進費の支払額

デジタル訓練促進費は、以下によって計算される額を支給する。

$$\begin{aligned} &< \text{デジタル訓練促進費の支払額} > \\ & \text{受講者数} \times \text{デジタル訓練促進費} \times \text{対象月数} \end{aligned}$$

「対象月数」については、訓練の全期間とする。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、当該月を対象月数から除くこと

とする。

また、早期終了日がある場合は、委託費の額は、第1章第11(4)を準用することによって得た額とする。

(4) デジタル訓練促進費の支給及び支給時期

委託者は、資格取得率が、第2(2)イについては25%以上又は第2(2)ロについては50%以上となっているか及びデジタル訓練促進費就職率が70%以上となっているか確認を行った上で、デジタル訓練促進費を支払うこと。

なお、訓練期間が3箇月を超える場合、第1章第11(3)により3箇月毎に訓練実施経費を支払うことは可能であるが、デジタル訓練促進費は資格取得率及びデジタル訓練促進費就職率の確定後に支払うこと。

第4 デジタル職場実習推進費の支給に関する事項

第2(3)の要件に該当する訓練コースの委託費は、第1章第10(1)イに定める委託費又は第12(3)で定める委託費に、デジタル職場実習推進費を加えて算出すること。

なお、第3で定めるデジタル訓練促進費との併給も可能とする。

(1) デジタル職場実習推進費の算定

イ デジタル職場実習推進費の単価

デジタル職場実習推進費は、以下の算定方法で算出する「職場実習出席率」が80%以上である場合に支払うこととし、単価は訓練生1人当たり20,000円(外税)とする。その他、支払いについては第1章第11「委託費の支払い」(1)、(7)及び(8)を準用することによって得た額とすること。

<職場実習出席率>

$$\text{職場実習出席率} = (b + c) \div (a + c - d) \times 100$$

a : 修了者

b : 修了者のうち第2(2)に定める職場実習に80%以上出席した者

c : 中途退校者のうち第2(2)に定める職場実習に80%以上出席した者

d : 修了者のうち、職場実習の実施日における出席率が80%未満である者であって、やむを得ない理由(第1章第11(6)に定めるものに限る。)による欠席日を算定対象から除いて算出した場合に、当該率が80%以上となる者

ロ デジタル職場実習推進費の支払額

デジタル職場実習推進費は、以下によって計算される額を支給する。

<デジタル職場実習推進費の支払額>

入校者数×デジタル職場実習推進費

(2) デジタル職場実習の確認方法

イ 委託先機関の公募時の確認

委託者は、委託先機関の公募を行う際、応募者に「デジタル職場実習実施計画書」(別紙26又は準じた任意様式)を提出させ、この時点で本章第2(2)に定める要件を満たす見込みがあることを確認すること。

確認の結果、本章に該当する訓練コースとして委託する場合には、別紙25-4「委託訓練契約書(参考:デジタル訓練促進費及びデジタル職場実習推進費対象コース)」を参考に都道府県等の会計規則等に従い、契約を締結するものとする。

ロ 訓練終了後の確認

委託先機関は、職場実習を実施した場合は、「デジタル職場実習実施報告書 受入先事業所確認票」(別紙27-2又は準じた任意様式)を作成し、受入先事業所の確認を受けること。また、訓練終了後、「デジタル職場実習実施報告書」(別紙27-1又は準じた任意様式)を委託者に提出するこ

と。提出に当たっては、内容について訓練生の確認を受けたことがわかる書類（別紙27-3「デジタル職場実習実施報告書 受講者確認票」又は準じた様式）及び「デジタル職場実習実施報告書 受入先事業所確認票」を添付すること。委託者は、職場実習出席率が80%以上となっているか確認を行った上で、デジタル職場実習推進費を支払うこと。

なお、訓練期間が3箇月を超える場合、第1章第11（3）により3箇月毎に訓練実施経費を支払うことは可能であるが、デジタル職場実習推進費は職場実習出席率の確定後に支払うこと。

第5 デジタル職場実習受講中の事故発生に備えた取扱い

デジタル職場実習を実施中の訓練生による受入先事業所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ものとする。

附則（令和2年5月29日付け開発0529第4・5号）

- 1 本要領は、令和2年5月29日から施行する。
- 2 施行日以降の本要領の規定については、施行日前に開講している訓練コース（但し、施行日時点において既に終了しているコースを除く。）についても適用する。

附則（令和2年12月25日付け開発1225第14・15号）

- 1 本要領は、令和2年12月25日から施行する。
- 2 本要領の施行の際現にある本要領の施行前の様式（以下「旧様式」という。）により使用されている書類については、本要領の施行後の様式によるものとみなし、本要領の施行の際現にある旧様式による用紙については、これを取り繕って使用することができる。

附則（令和3年1月29日付け開発0129第1・2号）

- 1 本要領は令和3年1月29日から施行し、施行後に開講するコースから適用する。
- 2 本要領の施行日前に開講している訓練コースについては、なお従前の例による。

附則（令和3年2月12日付け開発0212第4・5号）

- 1 令和3年2月12日付け開発0212第4号及び第5号（以下「R30212通知」という。）は令和3年2月12日から施行する。
- 2 R30212通知の施行の際現に開講している訓練コースについては、R30212通知による改正前の本要領を適用する。

附則（令和3年2月25日付け開発0225第7・8号）

- 1 令和3年2月25日付け開発0225第7号及び第8号（以下「R30225通知」という。）は令和3年2月25日から施行する。
- 2 R30225通知の施行の際現に開講している訓練コースについては、R30225通知による改正前の本要領を適用する。

附則（令和3年3月29日付け開発0329第5・6号）

- 1 令和3年3月29日付け開発0329第5号及び第6号（以下「R30329通知」という。）は令和3年3月29日から施行し、その改正部分は令和3年4月1日以降に開講するコースから適用する。
- 2 令和3年3月31日において現に開講している訓練コースについては、R30329通知による改正前の本要領を適用する。

附則（令和3年12月21日付け開発1221第4・5号）

- 1 令和3年12月21日付け開発1221第4・5号（以下「R31221通知」という。）は令和3年12月21日から施行する。
- 2 R31221通知の施行の際現に開講している訓練コースについてはR31221通知による改正前の本要領を適用する。

附則（令和4年3月28日付け開発0328第2・3号）

- 1 令和4年3月28日付け開発0328第2号及び第3号（以下「R40328通知」という。）は令和4年3月28日から施行し、その改正部分は令和4年4月1日以降に開講するコースから適用する。
- 2 令和4年3月31日において現に開講している訓練コースについては、R40328通知

による改正前の本要領を適用する。

附則（令和4年12月2日付け開発1202第1・2号）

- 1 令和4年12月2日付け開発1202第1号及び第2号（以下「R41202通知」という。）は令和4年12月2日から施行する。
- 2 R41202通知の施行の際現に開講している訓練コースについてはR41202通知による改正前の本要領を適用する。

附則（令和5年〇月〇日付け開発〇〇〇〇第〇・〇号）

- 1 令和5年〇月〇日付け開発〇〇〇〇第〇号及び第〇号（以下「R5〇〇〇〇通知」という。）は令和5年〇月〇日から施行する。
- 2 R5〇〇〇〇通知の施行の際現に開講している訓練コースについてはR5〇〇〇〇通知による改正前の本要領を適用する。