

## 令和 6 年度 委託訓練の主な変更点

## 1. 訓練科名（コース名）及び定員数の変更について

## ○名称の変更

- ・パソコン基礎科①（中級・HP 更新）⇒パソコン基礎中級科 1（HP 更新を含む）
- ・パソコン基礎科②（中級・総務事務・HP 更新）⇒パソコン基礎中級科 2（総務事務・HP 更新を含む）
- ・パソコン基礎科③（初級）⇒パソコン基礎初級科 1
- ・パソコン基礎科④（初級）⇒パソコン基礎初級科 2
- ・パソコン基礎科⑤（中級・HP 更新）⇒パソコン基礎中級科 3（HP 更新を含む）
- ・パソコン基礎科⑥（初級）⇒パソコン基礎初級科 3
- ・パソコン基礎科⑦（中級・総務事務・HP 更新）⇒パソコン基礎中級科 5（総務事務・HP 更新を含む）
- ・Web システムエンジニア科⇒パソコン基礎上級科 1（Web システムエンジニア養成）
- ・ネットショップ基礎科⇒パソコン基礎上級科 2（Web デザイナー養成）
- ・簿記・パソコン科（K）⇒パソコン基礎中級科 6（簿記含む）
- ・Web 制作基礎科（K）⇒パソコン基礎中級科 4（Web 制作含む）

## ○定員の変更

- ・簿記・パソコン科：17名
- ・介護職員実務者研修科 1・2、介護職員初任者研修科 1・2・3・4、介護・医療事務科 1・3・4：18名

## 2. 就職支援経費の支払額における対象月数の上限について【R6 年度より適用】

対象月数の上限を 3 ヶ月から 6 ヶ月に変更。

## 3. 就職支援責任者の設置について【R6 年度より適用】

各委託仕様書の就職支援責任者となる者として望ましい者について、ジョブ・カード作成アドバイザーを削除。

## 4. ジョブ・カード作成アドバイザー等の配置について【R6 年度より適用】

各委託仕様書のジョブ・カードを活用したキャリアコンサルティングができる者について、ジョブ・カード作成アドバイザーを削除。

## 5. 「リテラシー項目・学習項目チェックシート」の提出について【R6 年度より適用（※）】

全ての分野の訓練コースにおいて、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訓練設定時間の中で設定することとし、「リテラ

シー項目・学習項目チェックシート」を申請関係様式と併せて提出。

なお、業務上必要とされる電子機器等の操作を訓練において習得することでも差し支えないものであり、必ずしもPC等の操作をカリキュラムに盛り込むことを求めるものではない。

※委託訓練実施要領は年度末に改正される予定ですが、要領改正時点で既に公募により委託先機関が決定しているコースについては適用しない予定です。

## 6. デジタル分野の委託訓練における「スキル項目・学習項目チェックシート」の提出のお願い【R5.12.8より適用】

デジタル訓練（※）を受託希望する場合、申請関係様式と併せて、「スキル項目・学習項目チェックシート」（①チェック欄を記載したチェックシート（カテゴリAからDのうち複数のカテゴリのチェック欄に「✓」が必要））、②DSSのスキル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お願いいたします。（提出は任意となります。）

なお、カリキュラム作成時には、可能な限りチェックシートに記載のある学習項目例と同じ表現にて記載していただきますようお願いいたします。

※チェックシートの学習項目例は、あくまで例示であり、カリキュラムにスキル項目に関連する訓練内容があれば、チェック欄に記入して差し支えありませんが、②の資料によりスキル項目に対応する訓練カリキュラムであることをご提示ください。

また、①を満たすカリキュラムとした場合は、「DX推進スキル標準に対応した訓練コース」（新規）として令和6年度より委託費の上乗せを予定していますが、予算成立が条件となりますのでご注意ください。

## 7. 個人情報の取り扱いについて

本県の委託基準の改正に伴い、受託業務を行うために複数の宛先へ一斉にメールを送信する場合、当該メールの宛先にBCCで送信すべきメールアドレスが1件以上含まれるときは、当該メールを送信する際BCCで送信すべきメールアドレスについてTOやCCで送信することを防止する機能（BCC強制変換機能等）を備えたシステムやツールを使用しなければならない旨を個人情報特記事項に追加。

