

令和8年度離職者等再就職訓練事業（知識等習得コース）
「パソコン・総務事務科3」に係る業務概要及び仕様書

山梨県立峠南高等技術専門校

1 目的

求職者に対し、職業に必要な実践的な専門知識・技能を付与し、早期再就職を支援するための職業訓練を、民間教育訓練機関等への委託により実施するため必要な事項を定める。

2 委託業務

委託する業務は、次のとおりとする。

- (1) 訓練の実施
- (2) 訓練実施に伴う業務
- (3) 就職支援の実施

3 訓練の内容等

- (1) 訓練科名 パソコン・総務事務科3
- (2) 定員 16名
- (3) 訓練期間 3か月
- (4) 訓練開始日 令和8年12月下旬
- (5) 訓練設定時間

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を除き訓練として行う時間とし、1日6時間、週5日を原則とする。

- ・1箇月当たりの訓練設定時間は、100時間以上とし、120時間を標準とする。
- ・1単位時間（時限）は、45分以上60分以内とする。
- ・土、日、祝日は訓練を実施しない。
- ・ジョブ・カードを活用したキャリアコンサルティングは、訓練設定時間に含める。

- (6) 訓練実施場所 中北地域、峡東地域、峠南地域のいずれかとする。

(7) 訓練目標、標準カリキュラム

「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「DX推進スキル標準対応コース」として設定すること。

なお、標準カリキュラムは、別紙1-2のとおりとする。

(8) 訓練を指導する者（指導員）の数等

- ア 実技にあっては訓練生20人に1人以上を配置すること。
- イ 学科にあっては訓練生30人に1人以上を配置すること。
- ウ 講師の指導経験は、実務経験が1年以上であること。

(9) 職業訓練サービスガイドライン研修受講者の在籍等

「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」を過去5年以内に受講した者又は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在籍していること、若しくはISO29993（公式教育外の学習サービス－サービス要求事項）及びISO21001（教育機関－教育機関に対するマネジメントシステム－要求事項及び利用の手引）を取得していること。

なお「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」を取得していることが望ましい。

(10) ジョブ・カードを活用したキャリアコンサルティング等の配置

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）又は職業能力開発促進法（昭和44年法律第64号）第288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。）を配置すること。

(11) 就職支援責任者の設置

訓練生の就職支援等を行う就職支援責任者を設置すること。就職支援責任者はキャリアコンサルタント等が望ましく、訓練実施日数の50%以上の日数は訓練実施施設にて業務を行うこと。

(12) 訓練の実施方法

ア 学科の科目については、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受講生が映像・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。

イ 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、訓練受講時に受講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。

ウ 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時間の20%以上確保することを原則とし、集合訓練、個別指導、面接指導等を実施すること。なお、通所による訓練の実施にあたっては、訓練効果を高める時期に設定すること。

エ 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（モバイルルータ等）について、委託先機関が受講生に無償貸与できない場合においては、受講生が自ら用意するものとし、通信費は受講生が負担するものとする。なお、オンラインによる訓練の受講に必要な設備・推奨環境等（委託先機関において用意する設備等があればその内容を含む。）は、受講生募集案内等に明記するほか、受講者説明会等において説明すること。

(13) 個人情報の取り扱いについて

個人情報の取り扱いについては、別記「個人情報特記事項」を遵守すること。

4 訓練実施に伴う業務の内容

(1) 訓練に係る事務

ア 毎日行うこと

- ・訓練生の出欠席管理及び指導
- ・欠席、欠課、遅刻、早退の届出提出指導及び管理

- ・出席簿への記入
 - ・講師による指導日誌の作成
- イ 毎月行うこと
- ・当月の出席簿及び指導日誌を翌月初めに担当機関へ提出
- ウ 修了時に行うこと
- ・訓練生の能力習得状況の把握及び担当機関への報告
 - ・訓練生の資格取得状況の把握及び担当機関への報告
 - ・就職状況の担当機関への報告
 - ・委託業務完了報告書の提出
- エ 隨時行うこと
- ・訓練生の健康管理
 - ・災害発生時の安全確保に備え、避難場所と避難経路の確保及び訓練生への周知、避難誘導員の配置等適切な危機管理対策
 - ・事故、災害等発生時の訓練生の安全確保のための対応と担当機関への連絡
 - ・記入済み欠席、欠課、遅刻、早退届を担当機関へ提出
 - ・訓練生へのアンケート実施と担当機関への提出
- (2) 雇用保険事務
- ・通所届とその関係書類の作成及び訓練生の指導
 - ・受講証明書とその関係書類の作成及び訓練生の指導
 - ・関係書類の取りまとめと担当機関への提出（期日厳守）
- (3) 職業訓練手当事務
- ・職業訓練手当支給請求書の作成指導
 - ・請求書の取りまとめと担当機関への提出（期日厳守）
- (4) 職業訓練受講給付金事務
- ・関係書類の作成及び訓練生の指導
 - ・訓練生の職業訓練受講給付金支給申請にかかる受講証明を行うこと。

5 就職支援の内容等

(1) 就職支援の明示等

訓練受講希望者に対し、就職支援の内容を明確にし、訓練開始後は、公共職業安定所と連携を図り、訓練期間中及び訓練終了後を通じ、職務経歴書・履歴書の作成指導、面接指導、求人情報の提供、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は、求人開拓及び職業紹介など、訓練生の就職促進に努めること。

また、職業相談等で公共職業安定所へ行くことができるよう配慮すること。

(2) 就職支援責任者の業務内容

- ア 過去の訓練生に対する就職実績等を踏まえた、訓練生に対する就職支援を企画、立案
- イ 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の実施及び求人情報の提供（訓練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）
- ウ 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対する公共職業安定所への誘導

エ 訓練修了生及び就職のための中退者（以下「訓練修了者等」という）の就職状況を把握、
管理及び担当機関、労働局又は公共職業安定所への情報提供

（3）能力評価の実施

ジョブ・カードの「職業能力証明（訓練成果・実務成果）シート（様式3-3-2-2）（委託訓練実施要領別紙14）を活用した、訓練期間中及び訓練修了前に実施される試験等に基づく能力評価を実施すること。

（4）報告事項

ア 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の情報を陥南高等技術専門校へ報告。

イ 訓練修了者等の訓練修了後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（委託訓練実施要領別紙1-1）」を回収し、写し等の書面を添付し「就職状況報告一覧（参考）（同要領別紙1-2）」を訓練修了日の翌日から起算して100日以内に陥南高等技術専門校へ報告。

ウ 訓練修了者に対して「公共職業訓練受講者アンケート」（同要領別紙28）を配布し、記入依頼を行い、回収・集計の上、集計結果を陥南高等技術専門校に報告。

6 委託費

（1）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する。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。）にあっては、上記の単価を訓練設定時間の割合で按分する。

ア 委託費支払い対象

委託費の額は訓練生1人につき訓練実施後1箇月（訓練開始日又はそれに応当する日を起算日とし、翌月の応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。

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。

算定基礎月において、訓練設定時間の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する。（当該要件を満たす月について以下「支払対象月」という。）

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、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。

イ 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。

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

（ア）訓練が行われた日が16日以上又は訓練が行われた時間が96時間以上である時は月額単価。

(イ) 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（ただし、夏季冬季等の休日等を除く。）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。）。

ウ 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（ア）から（ウ）の理由により訓練を欠席した場合は、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、下記の補講等を可能な限り行うものとする。

（ア）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。）に感染し、他の訓練生の健康に被害を与える訓練生が、峠南高等技術専門校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峠南高等技術専門校長が認める場合。

（イ）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 日以上の時間が必要となるなど、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。）。

（ウ）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（ア）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（明治 29 年法律第 89 号）第 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。）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（イ）から（ウ）の場合において、欠席理由の確認は、官公署等（市町村長、鉄道の駅長など）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。

エ 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。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。

（2）デジタル訓練促進費

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

ただし、1箇月当たりの訓練設定時間が100時間未満場合は、上記の金額を訓練設定時間の割合で按分する。

(3) 就職支援経費

訓練生1人1箇月当たり20,000円（外税）とする。

ただし、1箇月当たりの訓練設定時間が100時間未満の場合は、上記の価格を訓練設定時間の割合で按分する。就職支援経費の対象となる就職者は、訓練修了後3箇月以内に就職又は内定した者のうち、一週間の所定労働時間が20時間以上であり、かつ「雇用期間の定め無し」又は「4箇月以上」の雇用期間により雇い入れられた者及び自営を開始した者とする。

ア 支払い基準

「就職状況報告書（委託訓練実施要領別紙1－1）」等に基づく請求により、訓練生数×対象月数×就職支援経費によって計算される額を支給する。ただし、「訓練生数」は、訓練修了者数と中退者数（訓練実施経費の支払い対象者に限る。）の合計とし、「対象月数」は、6箇月を超える訓練であっても終了月を含む直前6箇月のみとする。なお、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、下記の基準により就職支援経費の支給額の減額を行う。

(ア) 就職支援経費就職率 80%以上	減額なし
(イ) 就職支援経費就職率 60%以上80%未満	50%減額
(ウ) 就職支援経費就職率 60%未満	支給なし

なお、中途退校等による早期終了がある場合の委託費の額は、訓練実施経費の支払い基準を準用する。

(4) 年度をまたぐ支払い

年度をまたぐ契約期間となる訓練において、訓練実施経費は、算定起算月が初年度内に終了している部分についてのみ、当該年度末に委託先機関の請求に基づき支払うものとし、算定起算月が年度をまたぐ場合は、訓練終了年度において算定し支払うものとする。

なお、その他の経費については、訓練終了年度に算定し支払うこととする。

7 その他

- (1) 応募者が定員に満たない場合は、委託先機関と協議の上、訓練を中止または内容を変更することがある。
- (2) この仕様書に定めのない事項については、委託訓練実施要領（「総合雇用対策」等に基づくあらゆる教育訓練資源を活用した委託訓練の推進について）（平成13年12月3日付け能発第519号）別添「委託訓練実施要領」、委託訓練実施に当たっての委託費の算出方法等について、新ジョブ・カード制度の推進について（平成27年9月30日付け能発0930第16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）及び委託訓練事務処理の手引きの定めるところによる。
なお、本業務は、国の予算又は通達改正その他の理由により変更等になることがある。
- (3) 障害者に対する合理的配慮について

障害を理由とする差別の解消の推進に関する法律（平成25年法律第65号）第5条及び第8条に基づき、障害者（同法第2条第1号の障害者をいう。）から現に社会的障壁（同法第2条第2号の社会的障壁をいう。）の除去を必要としている旨の意思の表明があった場合において、その実施に伴う負担が過重（以下「過重な負担」という。）でないときは、障害者の権利利益を侵害することとならないよう、当該障害者の性別、年齢及び障害の状態に応じて、社会的障壁の除去（自ら設置する施設の構造の改善及び設備の整備、関係職員に対する研修等）の実施について必要かつ合理的な配慮をすること。なお、過重な負担となる場合は、合理的配慮の提供義務に反しないものの、他の方法で社会的障壁の除去ができないか当該障害者とともに解決策の検討に努めること。