

企画競争説明書 2-4 知識等習得コース（デジタル分野の特例）
仕 様 書

1 件名

民間教育訓練機関等による離職者等の委託訓練（知識等習得コース デジタル分野の特例）の実施

2 仕様内容

本説明書は、企画競争説明書 2-1 に加え「デジタル分野のコース」に適用する。

(1) 訓練内容等

当該分野の訓練は（別紙）【スキル項目・学習項目チェックシート】の 카테고리 A から D のうち、複数の 카테고리 欄に対応したカリキュラムとすること。

① デジタル資格コース

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（2）で定め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。

② デジタル職場実習実施コース

イ 職場実習の設定

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。

a 訓練に関係のない業務に従事させないこと。

b 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。

- c 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。）。
- d 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。

(2) デジタル訓練促進費の支給に関する事項

(1) ①に要件に該当する訓練コースの委託費は、デジタル訓練促進費を加えて算出する。

① デジタル促進費の算定

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。

イ 資格取得率

(1) ①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35%以上の訓練コース、(1) ①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。

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

また、「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。

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。

ロ 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 デジタル訓練促進費の単価

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。

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、お盆及び年未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「委託費の支払い」を準用することによって得た額とする。

二 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。

<デジタル訓練促進費の支払額>

受講者数×デジタル訓練促進費×対象月数

「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とする。

また、早期終了日がある場合は、委託費の額は、委託費支払い額を準用することによって得た額とする。

②資格取得率の確認方法

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）を提出すること。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。

③デジタル訓練促進費就職率の確認方法

就職状況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。

④デジタル訓練促進費の支給及び支給時期

資格取得率が、(1)①イについては35%以上又は(1)①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。

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。

なお、(1)①デジタル資格コースにおいて(2)①の要件をみたさなかった場合、DX推進スキル標準対応コースとして促進費を算出する。

(3) デジタル職場実習推進費の支給に関する事項

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。

<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%未満である者であつて、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

□ 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デジタル職場実習に確認方法

イ 企画提案書提出時に「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)を提出すること。

□ 訓練終了後の確認

「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)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)を提出すること。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。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。

3 企画書の提出

(1) 企画書は、以下の書類をもって構成し、イ～ヌ、ツについては6部(原本1部、副本5部)、ル～ソについては原本1部を提出すること。

イ 委託訓練受託申請書(様式1)

□ 誓約書(様式2)

ハ 委託訓練の要素別点検表(様式3)

ニ 実施施設の概要(様式4)

ホ 委託訓練カリキュラム(様式5) ※(入校式、修了式はいれないこと。)

及び(別紙)【スキル項目・学習項目チェックシート】(※A3横長のこと。)

- ハ 訓練科の設定趣意書（様式6）
- ト 講師名簿（様式7）
- チ 使用教材一覧（様式8）
- リ 各種就職支援の実施状況（様式9）
- ヌ 経費内訳書（参考様式）
- ル ソフトウェアの使用許諾契約書等（写）（パソコンを使用する場合）
- ロ 雇用保険適用事業所設置届（写）（設置届けを提出している場合）
- ワ 職業紹介の許可・届出を証明する書類（写）（許可を受けている又は届出を提出している場合）
- カ 法人登記簿謄本（写）又はそれに類するもの
- コ 実施施設紹介パンフレット等
- ク 施設案内図・配置図
- ケ 訓練実施施設に関する不動産登記簿謄本又は賃貸借契約書等（写）
- コ 写真（建物外観、教室、就職相談室、事務所）
- ツ 別紙26デジタル職場実習実施計画書（2（1）②訓練の場合のみ。ホの直後のページとすること。）