企画競争説明書２－１　知識等習得コース（共通事項）

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）の実施

２　仕様内容

（１）基本事項

本説明書は各コースの共通事項であり、個別の事項については各企画競争説明書（２－２）を適用する。

イ　事業の概要

公共職業安定所に求職申込を行い、公共職業安定所長の受講指示、受講推薦又は支援指示を受けた者を対象として、就職に必要な技能・知識を習得するために実施する公共職業訓練（以下「離職者訓練」という。）について、民間教育訓練機関等から企画を募集し、離職者訓練等の実施を委託する。

ロ　対象事業

大分県が主体となって実施する離職者訓練及び就職支援の実施並びにこれに伴う以下の業務（以下これらを総称して「受託業務」という。）であって、民間教育訓練機関等（以下「受託者」という。）に委託して実施するもの。

（イ）訓練受講者の選考（適性試験と面接試験により実施する。ただし、試験問題は大分県で準備する）及びその準備、合格者一覧の掲示（一覧は大分県が作成する）※大分県と共同実施

（ロ）訓練に係る入校式・修了式の実施（修了証書は大分県で準備する）

（ハ）訓練受講者の出欠席の管理及び指導

（ニ）訓練の指導記録の作成

（ホ）受講証明書等に係る事務処理

（ヘ）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

（ト）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

（チ）訓練受講者の中途退校に係る事務処理

（リ）受講証明書、欠席・遅刻・早退届、添付証明書等の提出

（ヌ）災害発生時の連絡

（ル）訓練実施状況の把握及び報告

（ヲ）訓練受講者の能力習得状況の把握及び報告

（ワ）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の実施

（カ）入校説明会

（ヨ）その他職業訓練及び就職支援の実施に伴い大分県が認める事項

ハ　事業目的

受託者が実施する職業訓練において、訓練受講者全員が就職できるようになることを目標とする。

二　委託費

（イ）受託業務に要する経費については、委託費として受託者へ支払うものとする。

具体的には、離職者訓練の実施に必要な経費（以下「訓練実施経費」という。）就職支援の実施に係る経費（以下「就職支援経費」という。）を次のとおり支払うものとする。

ａ　訓練実施経費は、企画した訓練科の訓練受講者１人１月当たり５６，０００円（外税）を上限に支払うものとする。

なお、当該経費は、個々の経費の積み上げであって、職業訓練の実施に当たって直接的に必要となる経費の他、上記ロに掲げる業務に要する経費を含めること。

※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。また育児等との両立に配慮した再就職支援コースを実施する場合は、１月当たりの訓練設定時間が８０時間未満のものとする。）にあっては、単価を訓練設定時間の割合で按分すること。（※モデル設定時間適用分を除く）

ｂ　就職支援経費は、次の基準により、訓練受講者数に訓練実施月数及び当該訓練科修了日の翌日から起算して３か月以内（３か月経過する日）の就職率（一週間の所定労働時間が２０時間以上であり、雇用期間の定めのない又は４か月（120 日）以上の雇用期間の雇用契約により就職又は内定した者（中途退所した者を含む。）及び自営を開始した者を就職者として算定した就職率）に応じた単価を乗じて算出するものとし、受託者の行う就職状況報告（下記（２）チ（ロ））に基づく請求により支払うこと。

なお、この場合「訓練受講者数」とは、訓練修了者数と中退者数の合計であること。

（基準）

・就職支援経費算定に係る就職率**８０％以上**の場合
　訓練受講者１人１月当たり、２０，０００円（外税）
・就職支援経費算定に係る就職率**６０％以上～８０％未満**の場合
　訓練受講者１人１月当たり、１０，０００円（外税）
・就職支援経費算定に係る就職率**６０％未満**の場合
　支給しない

ｃ　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＞
受講者数×就職支援経費×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。

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＞

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

（ロ）訓練受講者から受講料を徴してはならないこと。ただし、受講者の所有となる教科書、教材等に要する経費については、受講者本人の負担とする。（例えば、教科書のみの場合、３か月訓練で原則１５，０００円（税込み）以内となるよう留意すること。）

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、受託者が訓練生に無償で貸与できない場合においては、訓練生が自ら用意する、又は受託者が有償で貸与するものとし、通信費は訓練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おいて必要となる設備・推奨環境等（受託者において用意する設備等があれば、その設備等を含む。）や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。

（ハ）訓練実施経費は、原則として訓練終了後、請求書を受理した日から３０日以内に支払うものとする。

また、就職支援経費は、訓練科毎の就職率が確定した時点で支払うこととする。

なお、訓練の起算日に対応する日の前日より前に訓練が終了した場合、訓練受講者が中途退所した場合、又は委託契約を解除した場合は、委託費（訓練実施経費及び就職支援経費）の額は、訓練が行われた日については日割計算によって得た額とする。ただし、当該１か月の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時間以上のいずれかに該当する場合は、１か月分の訓練実施経費及び就職支援経費を支払うこととする。

育児等との両立に配慮した再就職支援コースの場合は、訓練実施日数のみで判断する。

また、年度をまたぐ訓練の場合、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が、初年度分の要した経費に関しては、算定基礎月が年度内に修了している部分についてのみ当該年度末をもって支払い、算定基礎月の途中で年度をまたぐ場合は、その年度をまたぐ算定基礎月分は、訓練修了年度においてまとめて支払う。

※　受講者が、訓練開始日又はそれに応答する日を起算日とし、翌月の訓練開始日に応答する日の前日までの区切られた各々の期間において、あらかじめ定めら

れた訓練時間の８０％に相当する時間の訓練を受講していない場合は、当該１ヶ月間における委託費は支払わないものとする。ただし、訓練開始日から訓練開始年度終了日又は訓練終了年度開始日から訓練修了日までのそれぞれの全訓練期間（受講者が中途退所した場合は退校までの期間）における訓練時間の８０％に相当する時間の訓練を受講した者に対しては、各年度における委託費については、この限りではない。

ホ　離職者訓練の実施場所

（イ）　離職者訓練の実施場所は、大分県内とする。

（ロ）　実施場所は、訓練期間中は、同一の場所とする。

ヘ　契約候補者の決定方法

大分県は提出された企画書について、企画書審査委員会において、各科目別に評価を行い、業務の目的に合致し、かつ、評価の高い企画書を選定し、契約候補者とする。

（２）離職者訓練の設定・実施に関する条件

イ　受講対象者

（イ）受講対象者は、公共職業安定所に求職申し込みをした者であって、公共職業安定所長の受講指示、受講推薦又は支援指示を受けた者であること。

（ロ）育児等との両立に配慮した再就職支援コースの場合は、上記（イ）に加え、次のいずれかに該当する者とする。①育児については、乳児、幼児又は小学校（義務教育校の前期課程を含む。）に就学している子を養育する者であること、②介護については、家族（育児休業、介護休業等育児又は家族介護を行う労働者の福祉に関する法律（平成３年法律第７６号）第２条第５号に規定する家族をいう。）を介護する者であること。

ロ　訓練受講希望者の募集

訓練受講希望者の募集は、大分県が公共職業安定所の協力を得て行うため、受託者が行う必要はないが、大分県が指定する様式に基づき募集要項の作成を行うほか、必要な協力を行うこと。

また、大分県の承認を得て受託者が募集の広報を行うことも可能とする。

ハ　訓練コースの設定

（イ）別紙「令和９年度委託訓練の内容一覧（知識等習得コース）」に基づいた求職者の就職促進に資する訓練科を設定すること。ただし、当該訓練と同一又は類似の訓練コースの受託実績がある場合、直近の就職率が２回連続で**３５％未満**であった場合は、原則として当該訓練は委託の対象としない。

（ロ）当該訓練科の受講により受講者全員が就職できるようになることが見込まれる内容であること。

（ハ）職業能力開発促進法施行規則第９条に規定する短期課程の普通職業訓練（通信の方法によって行う訓練を除く。）として求職者向けに必要な知識・技能等の職業能力を付与するものであること。

（ニ）１訓練科の訓練期間は、別紙「令和９年度委託訓練の内容一覧」に定めている

期間とすること。

（ホ）教科内容は、職業能力開発促進法施行規則第１１条の規定に基づく適切なものであって、次のいずれにも該当しないものであること。

ａ　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訓練を要しないもの。

ｂ　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。

ｃ　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。

ｄ　業務独占資格又は名称独占資格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年以上の訓練設定が必要なもの。

ｅ　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。

ｆ　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。

ｇ　その他、就業に必要な職業能力習得に資する訓練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。

ｈ　夜間又は土日のみ訓練を実施するもの。

（ヘ）講師は、実技にあっては受講者１５人までは１人（デジタル分野に係る技能等を付与する訓練コースは２０人に１人以上)、１５人を超えるときは２人以上（助手を含む。）の配置を標準とし、学科にあっては受講者３０人までは１人の配置を標準とすること。

（ト）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第３０条の２第２項の規定に該当する者等（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。

参考：職業能力開発促進法第３０条の２の第２項に該当する者とは次の者（職業訓練指導員免許を受けた者及び職業訓練指導員試験において学科試験のうち指導方法に合格した者以外の者にあっては、職業能力開発促進法施行規則第３９条第１号の厚生労働大臣が指定する講習を修了した者に限る）を言う。

〇訓練に係る教科に関し、応用課程の高度職業訓練を修了した者で、その後一年以上の実務経験を有するもの。

〇訓練に係る教科に関し、専門課程の高度職業訓練を修了した者で、その後三年以上の実務経験を有するもの。

〇訓練に係る教科に関し、大学（短期大学を除く）を卒業した者で、その後四年以上の実務の経験を有するもの。

〇訓練に係る教科に関し、短期大学又は高等専門学校を卒業した者で、その後五年以上の実務の経験を有するもの

〇訓練に係る教科に関し、職業能力開発促進法施行規則第４６条の規定により職業訓練指導員試験の免除を受けることができる者（一級の技能検定又は単一等級の技能検定に合格した者等）

（チ）カリキュラム内容が、教育訓練の目標、仕上がり像と整合性を有するものであること。

（リ）教育訓練の目標、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・技術の習得であること。

（ヌ）職業訓練の実施時間は、１日を６限、１か月１００時間以上を標準とすること。

なお、４５分以上６０分未満（休憩時間を除く。）を１時限として算定して差し支えないこと。

訓練時間（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。ただし、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、訓練時間に含めて差し支えない。）は、整数で算定すること。

（ル）年代・職種を問わず、様々な人材がデジタルリテラシーを身につけ、デジタル技術を利活用できるようになることは重要であることから、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以外の訓練コースにおいて、 訓練生に対し、デジタルリテラシーの必要性・重要性について周知すること。また、訓練受講者が各訓練分野の就職に必要なデジタルリテラシーを実践により身に付けるため、「デジタルリテラシーを含むカリキュラムチェックシート」（別紙 29-1）を提出し、それぞれの訓練分野の特性を踏まえ、情報セキュリティに関する事項を必須とした上で、その他のデジタルリテラシーを含むカリキュラムの設定をすること。

二　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、受託者において、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。

（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。

ホ　定員

１訓練科の定員は、原則大分県が定めた人数で設定すること。

ヘ　訓練実施に当たっての留意事項

（イ）訓練受講者の選考

受託者は、大分県の求めに応じ、訓練受講生の選考（適性試験及び面接試験により実施）及びその準備等に参加し、必要な協力を行うこと。ただし、試験問題は大分県で準備することとする。

（ロ）（イ）の合格者一覧の掲示

受託者は、訓練受講者の選考結果を当該選考の実施施設と同一施設内に掲示し、受験者に結果を周知するものとする。ただし、掲示する合格者を記載した一覧は大分県で作成する。

（ハ）訓練受講希望者の応募状況等に応じた措置

訓練受講者の数は、定員にかかわらず、応募状況等により減員となる場合があるため、受託者は訓練の最低実施人員を設定することができる。

※最低実施人員の適用は、募集期間の最終日における応募者数を基準とする。

（ニ）訓練受講者への対応

受託者は、訓練期間中及び訓練修了後から下記チ（ロ）に記載する報告期限までの間にあっては、訓練受講者からの苦情、各種手続き、その他の問い合わせ等のための体制整備を図ること。

また、実施機関責任者及び事務担当者の緊急連絡先を訓練受講者に明示すること。

ト　キャリアコンサルティング及び能力評価

訓練実施施設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、訓練期間が１か月を超えるコースについては、全て原則として、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」、「職務経歴シート」、「職業能力証明（免許・資格）シート」、「職業能力証明（学習歴・訓練歴）シート」及び「職業能力証明（訓練成果・実務成果）シート」等を活用したキャリアコンサルティングを実施すること。

なお、実施にあたっての注意点は以下のとおりである。

（イ）ジョブ・カード作成の趣旨及び意義を説明し、訓練受講者が理解・納得したうえで行うこと。

なお、ジョブ・カードの作成趣旨を説明したにもかかわらず、訓練受講者がジョブ・カードの作成やキャリアコンサルティングを希望しない場合は、これを強制的に実施してはならない。

（ロ）キャリアコンサルティングは、有資格者が訓練期間中に３回以上実施すること、実施に当たっては、訓練受講者の意向を踏まえつつ、効果的な就職支援となるよう適切な時期を選ぶこと。

（ハ）受託者は、訓練受講者の能力評価を行うことし、その実施に当たっては、「職業能力証明（訓練成果・実務成果）シートを活用し訓練期間中及び訓練終了前に実施される試験等に基づき行うこと。

チ　就職支援

（イ）受託者は、就職支援責任者を設置し、受講者に対して就職支援を行うものとする。

　就職支援責任者は、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。またキャリアコンサルタント等に該当する者が望ましいこと。

（ロ）受託者は、訓練期間中及び訓練修了後を通じて受講者全員を就職させるための就職支援策を必要に応じて実施すること。

（ハ）訓練修了１か月前を目途に、求職者支援制度による支援指示で受講している者及び就職内定を受けている者を除き、就職先が決まっていない訓練受講生について、必ず公共職業安定所へ誘導し、職業相談を受けさせること。

（二）大分県は、就職活動日（月に１回程度に半日～1日、訓練生がハローワークに出向いて就職相談を受ける日）を設けることについて受託者に依頼する場合があるので、可能な限り対応すること。

リ　訓練実施状況等の報告等

（イ）訓練実施状況の報告等

　受託者は、契約書に基づく訓練実施状況に係る報告を行うとともに、大分県が行う調査（受講者の出席状況、実施した訓練内容、就職支援の内容等）に応じること。

（ロ）就職状況に係る報告等

　受託者は、訓練修了者及び就職のための中退者(以下「訓練修了者」という。）の訓練修了後３か月以内の就職状況について、訓練修了者等からの就職状況報告書の提出により把握を行い、大分県に報告するものとする。

　また、報告の際には訓練修了者等からの書面を添付するものとする。

　なお、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について、委託訓練実施要領第１章第１２に定める就職支援経費の対象となる就職の有無を安定所の保有する情報により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、確認を希望する者が追跡困難等となった経緯に係る個別報告書を就職状況の把握結果と併せて提出することにより確認の依頼をすることができる。

　依頼を受けた委託者は、追跡困難等となった訓練修了者の就職状況を安定所に確認の上、就職支援経費の対象となる就職の有無を、委託先機関に回答する。

　委託先機関は委託者からの回答を踏まえ、把握結果を再報告すること。

ヌ　安全衛生

　受託者は、訓練を実施するに当たり、職業訓練上又は通所途上の事故の防止等、訓練受講者の安全衛生については十分配慮すること。

なお、災害が発生したときは、迅速に対応するとともに、速やかに大分県担当者あて連絡すること。

ル　個人情報の管理

（イ）訓練受講者の状況、就職状況調査の内容は、訓練受講者の個人情報であるため、「個人情報の保護に関する法律」（平成 15 年法律第 57 号）に基づく、個人情報の適切な管理をすること。

（ロ）受託業務の実施に当たって知り得た受講者に関する個人情報については第三者に漏らしてはならないこと。

（ハ）その他個人情報の管理については、「機密保持及び個人情報保護に関する特記事項」（委託訓練契約書の別記）によること。

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～ヌについては6部（原本1部、副本5部）、ル～ソについては1部提出すること。

イ　委託訓練受託申請書（様式1）

ロ　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。）
ホ　添付書類　「（別紙２９－１）デジタルリテラシーを含むカリキュラムチェックシート」（デジタル分野のコースを除く）

ヘ　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）

ヲ　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

ヨ　実施施設紹介パンフレット等

タ　施設案内図・配置図

レ　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）

ソ　写真（建物外観、教室、就職相談室、事務所）

（2）訓練科の設定趣意書における、当該訓練分野に係る訓練ニーズの把握とカリキュラム設定への活用については、客観的なデータや調査結果等その根拠を示すこと。

（3）経費内訳書の訓練受講者１人当たりの経費は、個々の経費の積み上げによる実費を記載すること。ただし、実費が２（１）ニ（イ）に定める額（以下「上限額」という。）を上回る場合、実際に支払う委託費は上限額とする。

なお、１人当たりの訓練実施経費に円未満の端数が生じた場合は、円未満を切り捨てること。

（４）ソフトウェアの使用許諾契約書等（写）は、特別の事情がある場合は、訓練の開講時までに提出すればよいこと。

（５）雇用保険適用事業所設置届（写）、職業紹介の許可を証明する書類（写）、法人登記簿謄本（写）、実施施設紹介パンフレット等及び施設案内図・配置図は、複数の企画書を提出する場合であっても、訓練実施場所単位で一つの提出でよいこと。

（６）大分県が必要と認める場合において、必要な書類の提出を求める場合があること。

４　審査日

令和　９年　１月

５　審査内容

（１）大分高等技術専門校関係職員及び外部委員で構成する企画競争審査委員会により、提出された企画書及び実態調査をもとに、（２）の項目について「民間教育訓練機関等による離職者等の委託訓練の実施に係る企画書等評価の視点・得点表」（企画競争説明書３）により点数化し、評価する。

（２）審査項目は、次のとおりとする。

イ　訓練環境等

（イ）基本条件

（ロ）教室設備

（ハ）福利厚生

（ニ）講師・運営体制

（ホ）その他

ロ　訓練内容等

（イ）職業訓練ニーズの把握とカリキュラム設定への活用

（ロ）カリキュラム内容・指導方法

ハ　就職支援環境等

（イ）各種就職支援対策

（ロ）訓練修了者への支援

（ハ）就職相談室の設置状況

（ニ）就職率

６　その他

（１）離職者等の委託訓練の実施にあたっては、本仕様書に定めるもののほか、「『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）「委託訓練実施要領」（今後改正された場合は改正後の規定）に準じて実施するものとする。

（２）　企画書において、記載漏れや書類上確認が取れない事項、不実の記載があった場合

は、減点または加点の対象外とする。

（3）本仕様書に定めのない軽微なものについては、大分県の指示に従うこと。