

令和6年度石川县委託訓練（追加分）提案募集について

以下に記載する事項のほか関係法令・要領等により実施するものとする。

1 目的

離職者及び障害者に対して、再就職等に必要な知識・技能等の職業能力習得を支援するため、民間教育訓練機関等を活用した職業訓練を行うものである。

2 対象

原則として、公共職業安定所（以下「安定所」という。）に求職申込を行い、公共職業安定所長（以下「安定所長」という。）から受講斡旋（受講指示又は受講推薦）又は支援指示を受けた者とする。

3 体制

（1）所轄校

委託訓練事業（以下「本事業」という。）実施にあたり、原則として当該訓練を実施する施設が所在する市町を管轄する産業技術専門校を「所轄校」とする。

なお、管轄区域については次に記載するとおりとする。

- ・小松校（小松管内）・・・加賀市、小松市、能美市及び能美郡
- ・金沢校（金沢管内）・・・白山市、野々市市、金沢市、かほく市及び河北郡
- ・七尾校（七尾管内）・・・羽咋市、羽咋郡、七尾市及び鹿島郡
- ・能登校（能登管内）・・・輪島市、珠洲市及び鳳珠郡

所轄校長及び本事業を担当する管下職員は、事業の実施を行う民間教育訓練機関等（以下「委託先」という。）に対して指揮監督を行うほか、契約関係や訓練管理等の事務手続を行うものとする。

（2）石川県労働企画課

石川県労働企画課長及び本事業を担当する管下職員は、事業全般に関し所轄校を指揮監督するほか、必要に応じて委託先に対する指揮監督を行うものとする。

4 受託申請（委託先となりうる資格等）

（1）委託先となりうる資格

委託先となりうるには、次のいずれをも満たさなければならない。

- 1 原則として、申請しようとする委託訓練（以下「委託訓練」という。）について、当該委託訓練を開始しようとする日から遡って1年間において当該委託訓練と同等以上の内容の教育訓練（職業訓練を含む。）を適切に行ったことがあると認められること。
- 2 実施日、訓練生その他の委託訓練に関する事項を記載した帳簿を適切に保管する体制が整備されていること。
- 3 委託訓練に係る苦情の処理に関する業務を公正かつ的確に遂行するに足る業務運営体制が整備されていること。

- 4 委託訓練の訓練生の個人情報を取り扱うにあたって、訓練生の権利及び利益を侵害することのないような管理及び運営を行うこと。具体的には次の要件をすべて満たしていること。
- ア 個人情報保護法等に基づく規定・方針等の策定がなされていること。
 - イ 個人情報保護法等の教育研修がなされていること。
 - ウ 情報漏洩対策・電子文書保全のセキュリティがなされていること。
 - エ 外部犯罪対策（サイバーアタック対策：不正侵入防止、ウイルス対策、情報セキュリティ監査等）がなされていること。
- 5 委託訓練が行われる施設ごとに、当該施設において行われる職業訓練の適正な実施の管理に係る責任者を配置すること。また、その他委託訓練の適正な実施を確保するための措置を講ずることとし、具体的には以下のいずれをも満たすものであること。なお、訓練責任者及び訓練担当者（講師）の兼任並びに事務責任者、事務担当者及び訓練生からの要望・苦情対応担当者の兼任については、各々、適正な実施が確保されると認められる場合に限り、これを認めることがある。
- ア 訓練運営にあたって、訓練責任者を訓練実施施設ごとに配置することができる体制であること。
 - イ 訓練運営にあたって、事務責任者、事務担当者及び訓練生からの要望・苦情対応担当者を訓練実施施設ごとに配置することができる体制であること。
- 6 本事業を適切に運営できる職員等の組織体制を備えており、訓練を実施する上で必要となる教室、設備、備品等を所有又は賃貸借契約等により常時使用できる状態であると認められること。あわせて次の要件を全て満たしていること。
- ア 原則として10人以上の定員設定が可能であること（一部のコースを除く。）。
 - イ 空調設備及び換気設備を完備していること。
 - ウ 訓練生が支障なく受講することができることと認められる施設設備もしくは支援体制が整備されていると認められること。
 - エ 教室の面積は訓練生1人あたり1.65㎡以上であること。
 - オ カリキュラムにパソコンに関する内容が含まれている場合にあつては、次の全ての要件を満たしていること（eラーニングコースを除く。）。
 - ① パソコンについては1人1台の割合で設置されていること。
 - ② ソフトウェアについて使用許諾契約等に基づき、適正に使用できるものであること。
 - ③ OSについてはWindows10以降とし、オフィスソフトを用いる場合についてはMicrosoft Office 2016以降を使用するものとする。これ以外のソフト等を用いる場合は事前に労働企画課長に協議し、許可を受けること。
 - ④ 訓練に使用するパソコンについては、全てインターネットに接続可能であること（カリキュラム上インターネットに接続する必要がない場合を除く。）。
 - ⑤ 画面表示装置等により適切な指導が可能であること（カリキュラム上、画面表示装置等を用いる必要がないと認められるコースの場合、もしくは適切な代替措置がとられていると認められる場合は除く。）。
 - ⑥ 訓練に使用するプリンタが適切に設置されておりスムーズに印刷できること。
 - ⑦ 通行等にあたり支障がないようにパソコン等の配線が処理等されていること。

- カ 使用ハードウェア・ソフトウェア等のライセンス等にあつては、適切なものであること。
- キ 介護3か月（初任者研修）及び介護6か月（実務者研修）等については、石川県健康福祉部又は東海北陸厚生局から指定事業者としての適切な指定等を受け、訓練実施期間中にわたり指定等の効力等が維持されると認められることが委託先となりうる資格となる。介護職員初任者研修においては石川県介護員養成研修事業指定要綱に規定する期限までに必要書類を石川県へ提出し、実務者研修においては介護福祉士実務者養成研修施設設置計画書等を介護福祉士養成施設の設置及び運営に係る指針に規定する期限までに東海北陸厚生局又は石川県へ提出していること。また、介護に係る訓練の募集を開始するまでには、指定書の写し及び計画書の承認書の写し等を所轄校へ提出すること。
- ク 健康増進法第25条及び関係通達等に基づき、委託訓練実施施設は職業訓練を実施する公共的な空間であることを鑑み、原則として訓練施設内は全面禁煙とすること。なお、当該施設内ではその旨を表示し周知を図ること。また、施設の外であっても、施設へ出入りするため訓練生が通行する必要がある出入口付近にあつては禁煙とすること。なお、やむを得ず喫煙可能場所を設ける必要がある場合には、喫煙場所から非喫煙場所にたばこの煙が流れ出ないことはもちろんのこと、適切な受動喫煙防止措置を講ずる必要があるものであること。
- 7 訓練を効果的に指導できる専門知識・能力・経験を有する訓練担当者（以下「講師」という。）が、訓練科を適切に運営するために充分確保されていること。具体的には次の全ての要件を満たしていること。
- ア 講師は実技にあつては訓練生15人までは1人、15人を超えるときは2人以上の配置とし、学科にあつては1人以上を配置すること。なお、2人以上を配置する場合の2人目以上は助手も可であること。
- イ 講師は、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、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。
- ウ 講師は石川県職員でないこと。
- 8 委託訓練が行われる施設ごとに、次のいずれかの要件を満たしていること（長期高度人材育成コースを除く。）。
- ア 委託契約を締結する日において有効な「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」受講証明書を有する者が在籍していること。
- イ 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。
- 9 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。)を委託訓練が行われる施設に配置し、当該キャリアコンサルタント等が訓練生に対してジョブ・カードを活用したキャリアコンサルティングを実施すること(詳細は別添「委託先機関が実施する就職支援等」のとおり)。ただし、長期高度人材育成コースにおいて、新たに受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。

- 10 上記9のほか、別添「委託先機関が実施する就職支援等」に規定する事項を実施すること。
- 11 委託訓練に係る災害が発生した場合の補償のために必要な措置を講ずること。
- 12 委託訓練の適正な実施を確保するために必要な措置を講ずること。
- 13 次のいずれにも該当しない者であること。
 - ア 地方自治法施行令第167条の4の規定に該当する者
 - イ 石川県から指名停止の措置を受けている者
 - ウ 県税、法人税、消費税及び地方消費税等を滞納している者
 - エ 会社更生法、民事再生法等に基づく再生又は更生手続きを行っている者
 - オ 暴力団による不当な行為の防止等に関する法律第2条第2号に掲げる暴力団及び第6号に掲げる暴力団員並びにそれらの利益となる行動を行う者
 - カ 教材の著作権法違反等、関係法令に違反し処罰の対象又は損害賠償の対象となった者であって、当該事実が判明した日から5年を経過していない者
 - キ 行政処分を受けた者や公序良俗に違反した者等であって、社会通念上、委託先とすることがふさわしくないと判断する者
 - ク 職業訓練における不正行為により受託機会を与えない措置を受けている者
 - ケ その他、公共職業訓練の委託先としてふさわしくないと判断する者

(2) 資格がなくなった場合等の取扱い

委託先候補決定通知後又は契約締結後等であっても、提案に偽りがあることが判明した場合、その他委託先となりうる資格がなくなった場合は、委託先候補決定の取消もしくは契約の解除等所要の手続を行うものとする。

5 受託申請(提案内容・方法等)

(1) 提案内容

資料2等で指定する要件の範囲内で、訓練生が訓練修了後の就職に有用な知識・技能等を習得することが可能となる内容で提案すること。

※訓練修了後の訓練効果(就職実績等)がこれまで以上に期待されること。

※仕上がり像を明確にすること。

(2) 提案数

複数コースの提案も認めるが、確実に訓練を実行できる範囲内で提案すること。特に、同一時期・同一講師・同一会場にて求職者支援訓練をはじめとした他の教育訓練と重複することにより、採用された訓練が実施できない事態が発生しないようにすること。なお、必要に応じて、求職者支援訓練を所管する関係機関と情報交換を行い申請等に係る事実確認等を行うことがあるため、留意すること。

(3) 今回募集する訓練コースの種類

資料 2 及び資料 2-2 のとおり。

なお、資料 2 及び資料 2-2 のうち、eラーニングについては留意事項があるため、5 (1) を確認のこと。

(4) 訓練期間の設定

次の期間内のいずれかの日を開講日とすること（下記（6）及び資料 2 等の規定も満たすこと。）。

・令和 6 年 7 月下旬～令和 6 年 10 月

また、開講日を起算日として、各月において、その起算日に応答する日を「対応日」とすることとし、終了月の「対応日」の前日を終了日とした訓練期間設定とすること（長期高度人材育成コースを除く。）。

（例：訓練期間 3 か月の場合）

・開講日：8 月 12 日 終了日：11 月 11 日

※対応日が休日となる場合は、直前の日を終了日とすること。

※対応日がない場合は、月末日を終了日とすること。

なお、開講日については、委託先候補決定後に協議し調整を行う。

(5) 訓練定休日

原則として次の日を休日とすること。なお、1 又は 2 に訓練を実施する場合は、協議すること（短期間・短時間コース及び長期高度人材育成コースを除く。）。

- 1 土曜日、日曜日
- 2 国民の祝日に関する法律（昭和 23 年法律第 178 号）第 3 条に定める休日
- 3 定期的な休校日（週 1 日程度、月 5 日まで）
- 4 お盆等に係る夏季の休校日（8 月 13 日から 15 日を中心とした期間）
- 5 年末年始に係る休校日（12 月 29 日から 1 月 3 日を中心とした期間）
- 6 その他石川県が必要と認める日（就職活動日等）

(6) 開講日

次の日に該当しない日とすること（長期高度人材育成コースを除く。）。

- ・上記（5）の休日
- ・上記（5）1・2・5 の翌日

※この他、石川県・ハローワークの事務上の都合等により、開校日に設定できない日がある場合がある

(7) 終了日

次の日に該当しない日とすること（長期高度人材育成コースを除く。）。

- ・上記（5）の休日

(8) 訓練科名

全角で、原則 13 字以内とし、記号（例：①、Ⅱ 等）を含めないこと。同一訓練を複数の期間帯に分けて実施することが可能な場合には、同一の訓練科名とし、「△月○○科」「○○科（1）」「○○科（2）」等と記載すること。

(9) 設定条件等

訓練科の設定にあたっては、先の記載を満たすものであることのほか、以下の全ての条件を満たすものであること。

- 1 求職者の就職促進に資すると認められ、訓練受講により訓練生が就職可能と見込まれる内容であること。
- 2 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で、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ること。ただし、長期高度人材育成コースについては、普通課程の普通職業訓練に位置付けることとする。
- 3 次のいずれにも該当しないこと。
 - ア 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興味・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、通常の就職にあたって特別の教育訓練を要しないもの。
 - イ 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。
 - ウ 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。
 - エ 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年以上の訓練設定が必要なもの（長期高度人材育成コースについてはこの限りではない。）
 - オ 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、もっぱら公務員としての就職の要件となっているもの。
 - カ 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。
 - キ 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、委託料等の要件に当てはまらないものとなるもの。
 - ク 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。
 - ケ 夜間又は土日のみ訓練を実施するもの。
- 4 実習を含む訓練科にあっては、当該実習が次の全てを満たすものであること。
 - ア 当該実習が行われる事業所の事業主が行う業務の遂行の過程内における実務を通じた実践的な技能及びこれに関する知識の習得に係る実習であること。
 - イ 当該実習が行われる事業所の事業主と訓練生との雇用関係を伴わないものであること。
 - ウ 当該実習が行われる事業所において、実習指導者、訓練評価者及び管理責任者を配置すること。
 - エ 安全衛生に関する技能及びこれに関する知識の習得を目的とした実習を含むものであること。
 - オ 訓練生の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をするものであること。

- カ 当該実習が行われる事業所の事業主等が適切であると認められること。
- キ 当該実習が行われる事業所は国、地方公共団体、公社等の事業所ではないこと。
- 5 原則として、募集及び選考時に年齢等による制限を行うことはできない。
- 6 資格試験の受検を強制することのないよう留意すること。ただし、コース目的達成のため資格試験の受検が必須となる場合には別途協議すること。

(10) 提出書類等

「石川県委託訓練受託申請提出書類チェックシート」記載の書類について、所定の方法で、指定する期日までに提出すること。

(11) 委託先選定方法

提出された必要書類により、以下の評価事項に照らして審査を行い、これらの評価結果等を踏まえ、委託先候補を決定するものであること。

なお、今回募集する訓練コースのうちeラーニングについては、資料2-2において示したオフィスワーク3の計画コース数に対し、提案コース数が下回った場合に限り内容の審査・評価・採択を行うこととし、オフィスワーク3の提案コース数が計画コース数を上回った場合は、原則、内容の審査・評価・採択を行わないので留意すること。

【評価事項】

訓練施設・厚生設備に関する事項（10点）、運営体制に関する事項（22点）、過去の石川県委託訓練の就職実績（40点）、訓練基準に関する事項（18点）、見積金額・最低開講人数に関する事項（10点）等

※障害者対象コースについては、以下の項目も評価事項とする。

障害者受入体制（30点）、過去の石川県障害者委託訓練の就職実績（40点）

(12) 留意事項

- 1 本内容等は、国又は石川県の予算又は通達改正その他の理由により追加・変更・廃止等になることがあること。
- 2 提出書類に関して不備がある場合は、受理できないことがあること。
- 3 提出書類の内容確認等のため、必要に応じ追加資料の提出等を求めたり、係員が現地調査等を行ったりする場合があること。
- 4 申請のあった提案については、内容を精査したうえで提案採用の可否を決定し、提案採用の場合は委託先候補決定通知を発出するものであること。なお、同決定は概ね2月下旬を目途に行い、その後通知する予定であること。
- 5 上記4における決定通知は、あくまでも委託先候補の決定通知であり、県又は所轄校と委託先候補との委託契約締結を保証するものではないこと。
- 6 委託料単価について上限を示しているが、変更が生じることもあること。
- 7 委託訓練の実施時期については、委託先候補の意向を踏まえつつ、厚生労働省等関係機関と調整の上、当方において指定するものであること。
- 8 提出書類に記載された内容について、公的職業訓練に係る調整を目的として、石川県から関係機関（厚生労働省、石川労働局及び独立行政法人高齢・障害・求職者雇用支援機構）に提供する場合があること。

6 実施内容等

(1) 委託料等

委託料は個々の経費の積み上げによる実費とし、資料2に定める上限の範囲内で提案時に設定するものとする。就職支援経費等については、資料2記載のとおりとする。また、支払は原則として訓練終了後の精算払となること。

(2) 受講料

訓練生から受講料を徴してはならない。ただし、訓練生本人の所有に帰する教科書、教材等に要する経費については、障害者を除き、資料2に定める上限の範囲内で訓練生本人の負担とすることができる。なお、その場合は、費用負担額については委託訓練の募集時に予め訓練受講希望者に対し周知すること。

(3) 訓練実施場所

石川県内とする。

また、訓練期間中は原則として同一の場所とすること（ただし実習を伴うコースにあってはこの限りではない。）。

(4) 訓練時間

資料2のとおりとする。

訓練設定時間1時間のうち、訓練実施時間は50分とし、残り10分は休憩時間とすること（当該休憩時間は上記1時間のうちに含めることができる。）を標準とし、昼食時間帯には別途休憩時間を設定すること（昼食時間帯は訓練時間に含めないこと。）。

また、入校式や修了式は訓練時間から除くこと。

なお、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（就職支援講座又は訓練導入講習の時間）に含めて差し支えない。その場合、講師は複数名体制であること。なお、キャリアコンサルティングを受けなかった場合の雇用保険の取扱いについて、やむを得ない理由以外の理由で受けなかった場合は、その重要性を勘案し、当該受けなかった日は「欠席」と判断されるものであること。

また、資格試験を実施する場合、資格試験の受検時間は訓練時間数に含めないこと。

(5) 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することとする。

なお、長期高度人材育成コース及び知識等習得コース等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、委託料の支払において次のとおりとする。

- 1 補講等に係る費用を訓練生から徴収する場合は、補講等分の時間は受講時間の算定に含めない。
- 2 補講等に係る費用を訓練生から徴収しない場合は、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、訓練設定時間を上限とし、受講時間として算出す

る。

また、補講等に係る費用を訓練生が負担する必要がある場合、委託訓練の募集時に予め訓練受講希望者に対し、費用負担額を周知することとする。

(6) 訓練の実施方法

- 1 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。
- 5 長期高度人材育成コースのうち、国家資格の取得を訓練目標とするコース（指定養成機関にて実施するコースに限る。）については、上記1～4の規定に関わらず、養成課程の履修の手法として認められたものであれば、委託訓練を実施する方法として認める。
- 6 オンラインによる訓練を行う場合で、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、又は委託訓練先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必要な設備・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。）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。

(7) 労働者災害補償保険の特別加入

職場実習を要するコースにあつては、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）第33条に定める労働者災害補償保険特別加入の対象者とし、その手続きは県が行う。

特別加入の対象となる期間は、企業等での実習型訓練を実施する期間であり、例えば、講習や演習等の座学の期間は加入対象とはならない。

なお、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あたり、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、県において手続きを行う旨の説明を行うこと。

(8) 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備え、訓練生に対して「職業訓練生総合保険」に加入するよう勧奨すること。ただし、介護の訓練の職場見学等推進費対象コース、デュアルシステム訓練コース、

中高年就労支援コースについては、「職業訓練生総合保険」への加入を義務付けるものとする。また、その際の費用負担額については委託訓練の募集時に予め訓練受講希望者に対し周知すること。

(9) 訓練に付随する業務

本事業は、離職者等の早期就業を目的としたものであること。また、訓練はもとより、以下事項に掲げる業務が付随するものであること。

- ア 必要に応じた訓練生選考への参加等
- イ 訓練生の出欠席の管理及び指導等
- ウ 訓練の指導記録の作成等
- エ 受講証明書及び職業訓練受講給付金等に係る事務処理等
- オ 訓練生の欠課届等に係る各種証明書等の添付の確認及び提出指導等
- カ 訓練生の住所、氏名、金融機関等の変更に係る事務処理等
- キ 訓練生の中途退校等に係る事務処理等
- ク 受講証明書、欠課届、添付証明書等の提出等
- ケ 災害等発生時の連絡等
- コ 訓練実施状況等の把握及び報告等
- サ 訓練生の能力習得状況等の把握及び報告
- シ 訓練生へのアンケート調査等
- ス 訓練生からの要望・苦情等への対応、石川県労働企画課及び所轄校その他関係機関への報告・調整等
- セ 訓練生の就職状況等の把握及び所轄校への報告等（終了直後、3か月後、6か月後の状況について、所定の様式・方法で定められた期日までに報告すること。）
- ソ 訓練生の定着状況の把握及び所轄校への報告等（長期高度人材育成コースのみ。訓練修了後3か月以内に訓練に関連する職業に就職した者について、就職後6か月間の就業状況の把握等を行い、所定の様式・方法で定められた期日までに報告すること。）
- タ 石川県が開催する委託訓練の訓練担当者の能力向上に関する講習の受講等
- チ その他石川県労働企画課及び所轄校から指示された事項等

(10) 託児サービスの提供

資料2において託児サービスの指定がある訓練コースにあつては、訓練期間中の託児サービスの提供を行うこと。

1 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。

- a 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。）であつて、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は、託児サービス提供機関において十分なサービスの提供ができないと見込まれる場合には、託児の対象外とすることができるものとするが、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が、事前協議すること。

b 所轄校長が、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。

2 託児サービスの提供内容（保育内容）

上記1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、託児サービスの提供内容に含むものとするか否か、協議の上、決定する。

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。

3 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。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a～dの基準について、いずれにも該当する機関であること。

- a 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。）
 - b 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）。
（訓練を開始するまでに、加入証明書の写しを所轄校へ提出すること。）
 - c 児童福祉法等の関係法令及び通知を遵守すること。
 - d a～cのほか、地方自治体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 託児サービスに係る定員
児童1人以上が託児サービスを受けられるよう定員を設定すること。
- 6 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。
- 7 託児サービスの実施に係る記録等
託児サービスの実施に係る日誌を作成し、報告すること。

7 訓練生の修了要件

(1) 下記(2)及び(3)以外のコース

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、所轄校長が修了証書を交付する。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る場合にも、所轄校長が修了証書を交付する。

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、所轄校長が修了証書を交付する。

(2) eラーニングコース

以下の要件の全てを満たす訓練生について、所轄校長が修了証書を交付する。

- 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

(3) 長期高度人材育成コース

訓練生の訓練受講時間が総訓練設定時間の 80%以上でかつ委託先機関の卒業要件を満たす場合に、所轄校長が修了証書を交付する。

委託先機関が実施する就職支援等

1 就職支援の実施

(1) 概要

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とする。

(2) 実施体制

① キャリアコンサルタント等（下記(a)～(c)を指す。以下同じ）の配置
委託訓練実施施設に以下のいずれかを配置すること。

(a) キャリアコンサルタント

（職業能力開発促進法第30条の3に規定するキャリアコンサルタント。以下同じ。）

(b) キャリアコンサルティング技能士（1級又は2級）

(c) 職業訓練指導員免許を保有する者

（職業能力開発促進法第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。以下同じ。）

※受託申請時において、配置が完了している又は当該配置が訓練の開始前までに確実に見込めるものとする。

※有効期限について、訓練の開始日から終了日まで有効であること。

【注意】

・なお、配置するキャリアコンサルタント等について、委託先機関と直接の雇用関係である必要はない。

② 就職支援責任者の配置

委託訓練実施施設に以下のとおり就職支援責任者を配置すること。

- ・ 就職支援責任者は、上記①のいずれかであることが望ましい。
- ・ 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。

※実習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ができるものとする。

(3) 具体的な就職支援内容

① 職務経歴書・履歴書の作成指導

② 面接指導

③ ジョブ・カードを活用したキャリアコンサルティング

④ 職業相談

⑤ 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

⑥ 求人開拓・職業紹介（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限る）

⑦ 訓練終了時に就職の見込みがない訓練生の安定所への誘導

⑧ その他、訓練生の就職に資する各種取組

(4) 就職支援責任者の業務内容

① 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。

- ② 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。
- ③ 訓練修了1か月前を目途に、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。
- ④ 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、所轄校、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。
- ⑤ 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、所轄校や労働局又は安定所に情報提供すること。

2 ジョブ・カードを活用したキャリアコンサルティング及び能力評価

(1) ジョブ・カードを活用したキャリアコンサルティング

キャリアコンサルタント等が、以下を活用したキャリアコンサルティングを実施すること。

「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）」

※デュアルシステム訓練コース、中高年就労支援コースのみ。

「職業能力証明（訓練成果・実務成果）シート（様式3-3-2-2）」

(2) 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

- ・ 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。ただし、訓練期間が1か月のコースについては、2回としてもよい。
- ・ 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。
- ・ キャリアコンサルティング実施者については、1人の訓練生に対するすべての回において同一のキャリアコンサルタント等であることが望ましい。
- ・ 実施者の交代を行う場合は、キャリアコンサルティングの実施状況や訓練生の個人情報について適切に引継ぎを行うことが望ましい。なお、訓練生の情報を引き継ぐ場合は、事前に個人情報の取扱いに関して訓練生本人の同意を得ること。

(3) 能力評価の実施

① デュアルシステム訓練コース、中高年就労支援コース

- ・ 委託先機関は、訓練生の能力評価を行うこと。
- ・ 能力評価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）」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。
- ・ 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）」の作成を求めること。

- ・ 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、モデル評価シートのほか、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。
- ・ 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。

<訓練生による自己評価>

- ・ 訓練生に対して、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よう指導すること。
- ・ 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。
- ・ 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、実習先企業に提出させること。

<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。

② 上記①以外のコース

- ・ 委託先機関は訓練生の能力評価を行うこと。
- ・ 能力評価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）」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。

※上記①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。

(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。
- ・ 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。

【参考】ジョブ・カード制度総合サイト

<https://jobcard.mhlw.go.jp/>

3 訓練生の安定所への誘導による就職支援の徹底

(1) 趣旨

訓練生のうち訓練修了までに就職が決まらない可能性のある者について、訓練期間中に漏れなく安定所へ誘導し、本人の希望・ニーズを踏まえた就職支援を実施することにより、訓練で習得した知識・技能を活かした安定就職の実現を図る。

(2) 誘導の対象となる訓練生

就職先が決まっていない訓練生

ただし、求職者支援制度の「支援指示」による訓練生については任意。

(3) 誘導先となる安定所

訓練生が受講指示・推薦を受けた安定所

(4) 委託先機関における具体的な取組方法

① 安定所での相談日（以下「就職活動日」という。）の設定

- ・ 訓練修了1か月程度前から訓練修了日までの間に、就職活動日を1回設定（原則1日、場合によっては半日で設定）し、日程表の該当日の欄に「就職活動日」と記載すること。
- ・ 就職活動日は訓練時間には含まれない。
- ・ 安定所での相談時間を確保するため、訓練生が時間に余裕を持って行くことができるよう配慮すること。

② 訓練生に対する周知

訓練生に対して、以下の点を周知すること。

- ・ 就職活動日に、受講指示・推薦を受けた安定所の訓練担当窓口へ行き、必ず職業相談を受けること。
- ・ 窓口の混雑も予想されるため、時間に余裕を持って行くこと。
- ・ 就職活動日に安定所に行くために、訓練を欠席・遅刻・早退した場合は、手当の減額等、訓練手当等の支給に影響が出る場合があること。
- ・ 支援指示による訓練生については、今回の就職活動日にかかわらず、必ず所定の指定来所日に安定所に行き相談すること。

③ 訓練生に対する確認

訓練生に対して、翌訓練日等の早い段階で、「安定所で職業相談を受けたか」を聞き取りすること。（万が一、受けていない場合は、早急に受けるよう指導すること。）

4 求職者支援制度の実施に伴う措置等

(1) 給付手続き等のための指定来所日への配慮

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。

(2) 職業訓練受講給付金支給申請書への受講証明

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る。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。

5 訓練生による報告事項の周知

就職状況報告書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。