

## 1. 事業概要・目的

オフィスワークの内容において職業能力開発を実施し、離職者の就職支援を行う。

## 2. 委託の内容

### (1) コース設定・カリキュラム

パソコン操作、医療事務、建築CAD、その他オフィスワークを中心とした内容で職業能力開発に資すると認められるものとする。会計事務（簿記3級以上）を加えた内容とする等も差し支えない。

なお、次の科目・内容を設定すること。

- ・「就職支援」の科目（時間数は24時間以上とする。）

※ジョブ・カードの作成・活用に関する内容を含めること。就職支援全般に関して、所轄校による指示等がある場合には、当該指示等の内容とする。

#### ・訓練分野の特性に応じたデジタルリテラシーの習得を含む内容

※申請にあたって、別紙「デジタルリテラシーチェックシート」及び訓練内容の該当箇所が分かる資料等を提出すること。

また、次の科目・内容を設定することが望ましい。

- ・「社会人基礎力」の科目（内容の例：自己理解、ビジネスコミュニケーション、職業意識、メンタルヘルス）
- ・「労働法の基礎」の科目
- ・職場見学又は職場体験（「就職支援」、「社会人基礎力」、「労働法の基礎」以外の科目内で設定すること。）

### (2) 定員

1コース原則10人で設定すること。

なお、県の訓練実施計画等を勘案し、定員を調整する場合がある。

### (3) 訓練期間等

①訓練期間は、3か月間とする。

②訓練時間は、1日6時間、1か月108時間以上を標準とする。

※108時間の設定が困難な月にあつては、100時間以上の設定であれば差し支えない。この場合においても、全期間で平均すると1か月108時間以上となるようにすること。

### (4) 受講対象者

安定所に求職申込を行っている者で、安定所長の受講斡旋等を受けた者。

金沢管内で実施するパソコンスキル関連のコースにおいては、対象となるレベルを例示することも差し支えない。（対象レベルについて様式4-1号「訓練概要」欄にて明記すること。）

例：パソコン操作未経験者が対象の訓練 …など

### (5) 受講料

無料とする。なお、テキスト等の自己負担額は10,000円（外税）以下で設定可能。

## 3. 委託料

### (1) 訓練実施委託料（上限額）

訓練生1人あたり **53,000**円/月（外税）

### (2) 訓練修了後3か月時点の就職率に応じた就職支援経費

①単価 就職率80%以上 1人20,000円/月（外税）

就職率60%以上 1人10,000円/月（外税）

②算定 就職支援経費＝単価×（修了者＋中途退校者）×月数

※訓練設定時間の80%に相当する時間以上を受講した訓練生について支払対象とする。

※中途退校者発生等の場合は所定の方法により減額となる。

※国の通達改訂等により、委託料の内容に変更が生じることがある。

## 4. 実施予定所轄校

小松校、金沢校、七尾校、能登校

## 1. 事業概要・目的

プログラミング等において職業能力開発を実施し、離職者の就職支援を行う。

## 2. 委託の内容

### (1) コース設定・カリキュラム

デジタル分野（ソフトウェア開発、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）に該当する内容のみ設定を認める。

IT関係やWEBデザイン関係の資格が取得可能なレベルのカリキュラムとすること。

※「デジタル分野に該当し、IT関係やWEBデザイン関係の資格が取得可能なレベルのカリキュラム」の例

- ・下記3（4）①において定める資格の取得を目指すもの
- ・下記3（4）②において示す学習項目の知識・技能の取得を目指すもの
- ・下記3（4）①において定める資格ではないが、デジタル分野に該当する資格の取得を目指すもの

なお、次の科目を設定すること。

- ・「就職支援」の科目（時間数は24時間以上とする。）

※ジョブ・カードの作成・活用に関する内容を含めること。就職支援全般に関して、所轄校による指示等がある場合には、当該指示等の内容とする。

また、次の科目・内容を設定することが望ましい。

- ・「社会人基礎力」の科目（内容の例：自己理解、ビジネスコミュニケーション、職業意識、メンタルヘルス）
- ・「労働法の基礎」の科目
- ・職場見学又は職場体験（「就職支援」、「社会人基礎力」、「労働法の基礎」以外の科目内で設定すること。）

### (2) 定員

1コース原則 10～15人で設定すること。

なお、県の訓練実施計画等を勘案し、定員を調整する場合がある。

### (3) 訓練期間等

①訓練期間は、3か月間とする。

②訓練時間は、1日6時間、1か月108時間以上を標準とする。

※108時間の設定が困難な月にあつては、100時間以上の設定であれば差し支えない。この場合においても、全期間で平均すると1か月108時間以上となるようにすること。

### (4) 受講対象者

安定所に求職申込を行っている者で、安定所長の受講斡旋等を受けた者。

対象となるレベルは、IT中級者（応募時にカリキュラム内容が理解できている、訓練に付いていける等）以上を基本とする。（訓練内容・仕上がり像を踏まえ、様式4-1号「訓練概要」欄にて明記すること。）

### (5) 受講料

無料とする。なお、テキスト等の自己負担額は20,000円（外税）以下で設定可能。

## 3. 委託料

### (1) 訓練実施委託料（上限額）

訓練生1人あたり **53,000**円/月（外税）

### (2) 訓練修了後3か月時点の就職率に応じた就職支援経費

①単価 就職率80%以上 1人20,000円/月（外税）

就職率60%以上 1人10,000円/月（外税）

②算定 就職支援経費＝（修了者＋中途退校者）×単価×月数（上限3月）

### (3) デジタル訓練促進費

下記（4）のいずれかの課程の要件を全て満たす場合、次のとおりとする。

①デジタル資格課程

単価10,000円×（修了者＋中途退校者）×月数（訓練全期間）（外税）

②DX推進スキル標準対応課程

単価 5,000 円×(修了者+中途退校者)×月数(訓練全期間)(外税)

(4) デジタル訓練促進費の対象となる過程の要件及び支払基準支払額の算定方法

① デジタル資格課程

ア 目標として設定する資格(以下、「目標資格」という。)

i) 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 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。

<例>

- ・OCJP Silver
- ・LPIC レベル1
- ・CCNA
- ・PHP 技術者認定初級試験
- ・IT 検証技術者レベル1
- ・基本情報技術者

ii) WEBデザイン関係の資格

次の資格とする。

- ・WEBクリエイター能力認定試験(エキスパート)
- ・Illustrator®クリエイター能力認定試験(エキスパート)
- ・Photoshop®クリエイター能力認定試験(エキスパート)
- ・Web検定(デザイン、ディレクション、プロデュース)
- ・G-ARTS 検定(CGクリエイター検定(エキスパート)、Webデザイナー検定(エキスパート)、画像処理エンジニア検定(エキスパート)、CGエンジニア検定(エキスパート)、マルチメディア検定(エキスパート))
- ・アドビ認定プロフェッショナル(Photoshop、Illustrator、Premiere Pro)
- ・ウェブデザイン技能検定 1～3級

また、複数の資格の取得を目指す訓練コースも設定可能とし、上記i)、ii)の双方の資格取得を目指すコースとしても差し支えないが、訓練生募集時にいずれの資格に基づき下記ウを算定するかを所轄校との間で決めておくこと。(算定はi)又はii)のいずれかの範囲内で行う。)なお、目標資格について、様式4-1号「取得可能な資格・検定」欄に明記すること。

イ 支払基準

・上記アi)の資格取得を目指すコースの場合

「対象となる資格の資格取得率が25%以上」かつ「デジタル訓練促進費就職率が70%以上」となった場合に、デジタル訓練促進費の支払対象とする。

・上記アii)の資格取得を目指すコースの場合

「対象となる資格の資格取得率が50%以上」かつ「デジタル訓練促進費就職率が70%以上」となった場合に、デジタル訓練促進費の支払対象とする。

ウ 資格取得率の算定方法

$$\text{資格取得率} = (b + c - d) \div (a + c - d) \times 100$$

a : 修了者

b : 修了者のうち、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か月以内に目標資格を取得した者

c : 就職のために中退した者のうち、退校日までに目標資格を取得した者

d : 目標資格の全てを既に取得している者

なお、資格取得率の算定において、次のとおりとする。

- ・上記①の目標資格として、資格を複数設定したコースにおいては、訓練生がいずれか1つの資格を取得すれば、1人(b又はc)として数える。また、1人の訓練生が複数の資格を取得しても、1人(b又はc)として数える。
- ・資格取得の状況について、所定の様式・方法で定められた期日までに所轄校へ報告すること(訓練生から資格取得を証明する書類の写しを入手し添付すること。)

エ デジタル訓練促進費就職率の算定方法

就職支援経費就職率と同様とする。

## ②DX推進スキル標準対応課程

### ア 課程内容について

DX推進スキル標準（経済産業省及び独立行政法人情報処理推進機構（IPA）策定）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盛り込まれたカリキュラムとなっているコースについて、デジタル訓練促進費の支払対象とする。（1つのカテゴリーのみ盛り込まれている場合は対象としない）

本課程は、様式13号「スキル項目・学習項目チェックシート」及び学習項目に対応するカリキュラムの該当箇所を示す資料等の提出を行い、石川県が確認・承認したコースのみ設定を認める。

### ③課程の併用設定

上記課程①及び②については、各要件を満たした上で併用したコースの設定も可能とする。

ただし、デジタル訓練促進費の併給はできないものとし、①によるデジタル訓練促進費の支払がされない場合に限り、②によるデジタル訓練促進費の支払を行う。

※訓練設定時間の80%に相当する時間以上を受講した訓練生について支払対象とする。

※中途退校者発生等の場合は所定の方法により減額となる。

※国の通達改訂等により、委託料の内容に変更が生じることがある。

## 4. 実施予定所轄校

小松校、金沢校

## IT6 知識等習得コース（プログラミング・WEBデザイン関係）

### 1. 事業概要・目的

プログラミング等において職業能力開発を実施し、離職者の就職支援を行う。

### 2. 委託の内容

#### (1) コース設定・カリキュラム

IT関係やWEBデザイン関係の資格が取得可能なレベルの内容とすること。

なお、次の科目・内容を設定すること。

- ・「就職支援」の科目（時間数は24時間以上とする。）

※ジョブ・カードの作成・活用に関する内容を含めること。就職支援全般に関して、所轄校による指示等がある場合には、当該指示等の内容とする。

#### ・(デジタル分野以外の訓練の場合)

訓練分野の特性に応じたデジタルリテラシーの習得を含む内容

※申請にあたって、別紙「デジタルリテラシーチェックシート」及び訓練内容の該当箇所が分かる資料等を提出すること。

また、次の科目・内容を設定することが望ましい。

- ・「社会人基礎力」の科目（内容の例：自己理解、ビジネスコミュニケーション、職業意識、メンタルヘルス）
- ・「労働法の基礎」の科目
- ・職場見学又は職場体験（「就職支援」、「社会人基礎力」、「労働法の基礎」以外の科目内で設定すること。）

#### (2) 定員

1コース原則10～15人で設定すること。

なお、県の訓練実施計画等を勘案し、定員を調整する場合がある。

#### (3) 訓練期間等

①訓練期間は、6か月間とする。

②訓練時間は、1日6時間、1か月108時間以上を標準とする。

※108時間の設定が困難な月にあつては、100時間以上の設定であれば差し支えない。この場合においても、全期間で平均すると1か月108時間以上となるようにすること。

#### (4) 受講対象者

安定所に求職申込を行っている者で、安定所長の受講斡旋等を受けた者。

デジタル訓練促進費対象のコース（下記3（4））においては、対象となるレベルを例示することも差し支えない。（訓練内容・仕上がり像を踏まえ、様式4-1号「訓練概要」欄にて明記すること。）

#### (5) 受講料

無料とする。なお、テキスト等の自己負担額は20,000円（外税）以下で設定可能。

### 3. 委託料

#### (1) 訓練実施委託料（上限額）

訓練生1人あたり **53,000**円/月（外税）

#### (2) 訓練修了後3か月時点の就職率に応じた就職支援経費

①単価 就職率80%以上 1人20,000円/月（外税）

就職率60%以上 1人10,000円/月（外税）

②算定 就職支援経費＝（修了者＋中途退校者）×単価×月数（上限6月）

#### (3) デジタル訓練促進費

下記（4）のいずれかのコースの要件を全て満たす場合、次のとおりとする。

##### ①デジタル資格課程

単価10,000円×（修了者＋中途退校者）×月数（訓練全期間）（外税）

##### ②DX推進スキル標準対応課程

単価5,000円×（修了者＋中途退校者）×月数（訓練全期間）（外税）

#### (4) デジタル訓練促進費の対象となるコースの要件及び支払基準支払額の算定方法

##### ①デジタル資格課程

ア 目標として設定する資格（以下、「目標資格」という。）

i) I T関係の資格

I T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 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。

<例>

- ・OCJP Silver
- ・LPIC レベル1
- ・CCNA
- ・PHP 技術者認定初級試験
- ・IT 検証技術者レベル1
- ・基本情報技術者

ii) W E Bデザイン関係の資格

次の資格とする。

- ・W E Bクリエイター能力認定試験 (エキスパート)
- ・I l l u s t r a t o r®クリエイター能力認定試験 (エキスパート)
- ・P h o t o s h o p®クリエイター能力認定試験 (エキスパート)
- ・W e b 検定 (デザイン、ディレクション、プロデュース)
- ・G-ARTS 検定 (CG クリエイター検定 (エキスパート)、W e b デザイナー検定 (エキスパート)、画像処理エンジニア検定 (エキスパート)、CG エンジニア検定 (エキスパート)、マルチメディア検定 (エキスパート))
- ・アドビ認定プロフェッショナル (P h o t o s h o p、I l l u s t r a t o r、P r e m i e r e P r o)
- ・ウェブデザイン技能検定 1～3級

また、複数の資格の取得を目指す訓練コースも設定可能とし、上記 i)、ii) の双方の資格取得を目指すコースとしても差し支えないが、訓練生募集時にいずれの資格に基づき下記ウを算定するかを所轄校との間で決めておくこと。(算定は i) 又は ii) のいずれかの範囲内で行う。)

なお、目標資格について、様式4-1号「取得可能な資格・検定」欄に明記すること。

イ 支払基準

- ・上記ア i) の資格取得を目指すコースの場合

「対象となる資格の資格取得率が25%以上」かつ「デジタル訓練促進費就職率が70%以上」となった場合に、デジタル訓練促進費の支払対象とする。

- ・上記ア ii) の資格取得を目指すコースの場合

「対象となる資格の資格取得率が50%以上」かつ「デジタル訓練促進費就職率が70%以上」となった場合に、デジタル訓練促進費の支払対象とする。

ウ 資格取得率の算定方法

$$\text{資格取得率} = (b + c - d) \div (a + c - d) \times 100$$

a : 修了者

b : 修了者のうち、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か月以内に目標資格を取得した者

c : 就職のために中退した者のうち、退校日までに目標資格を取得した者

d : 目標資格の全てを既に取得している者

なお、資格取得率の算定において、次のとおりとする。

- ・上記①の目標資格として、資格を複数設定したコースにおいては、訓練生がいずれか1つの資格を取得すれば、1人 (b 又は c) として数える。また、1人の訓練生が複数の資格を取得しても、1人 (b 又は c) として数える。
- ・資格取得の状況について、所定の様式・方法で定められた期日までに所轄校へ報告すること (訓練生から資格取得を証明する書類の写しを入手し添付すること)。

エ デジタル訓練促進費就職率の算定方法

就職支援経費就職率と同様とする。

②D X推進スキル標準対応課程

ア 課程内容について

D X推進スキル標準 (経済産業省及び独立行政法人情報処理推進機構 (IPA) 策定) 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盛り込まれたカリキュラムとなっているコースについて、デジタル訓練促進費の支払対象とする。(1つのカテゴリーのみ盛り込まれている場合は対象としない) 本課程は、様式13号「スキル項目・学習項目チェックシート」及び学習項目に対応するカリキュラムの該当箇所を示す資料等の提出を行い、石川県が確認・承認したコースのみ設定を認める。

#### ③課程の併用設定

上記課程①及び②については、各要件を満たした上で併用したコースの設定も可能とする。

ただし、デジタル訓練促進費の併給はできないものとし、①によるデジタル訓練促進費の支払がされない場合に限り、②によるデジタル訓練促進費の支払を行う。

※訓練設定時間の80%に相当する時間以上を受講した訓練生について支払対象とする。

※中途退校者発生等の場合は所定の方法により減額となる。

※国の通達改訂等により、委託料の内容に変更が生じることがある。

#### 4. 実施予定所轄校

小松校、金沢校、七尾校

## 介護3 介護6 知識等習得コース（介護関係）

### 1. 事業概要・目的

介護分野関係（初任者研修又は実務者研修）において職業能力開発を実施し、離職者の就職支援を行う。

### 2. 委託の内容

#### （1）コース設定・カリキュラム

石川県の指定を受けた介護職員初任者研修又は東海北陸厚生局又は石川県の指定を受けた実務者研修を中心とした講座を実施すること。

なお、次の科目・内容を設定すること。

・「就職支援」の科目（時間数は24時間以上とする。）

※ジョブ・カードの作成・活用に関する内容を含めること。就職支援全般に関して、所轄校による指示等がある場合には、当該指示等の内容とする。

・訓練分野の特性に応じたデジタルリテラシーの習得を含む内容

※申請にあたって、別紙「デジタルリテラシーチェックシート」及び訓練内容の該当箇所が分かる資料等を提出すること。

また、次の科目を設定することが望ましい。

・「社会人基礎力」の科目（内容の例：自己理解、ビジネスコミュニケーション、職業意識、メンタルヘルス）

・「労働法の基礎」の科目

・職場見学、職場体験又は職場実習（単独の科目として設定すること。）

#### （2）定員

初任者研修：1コース原則 10人 で設定すること。

実務者研修：1コース原則 10人 で設定すること。

なお、県の訓練実施計画等を勘案し、定員を調整する場合がある。

#### （3）訓練期間等

①訓練期間は、次のとおりとする。

初任者研修：3か月間

実務者研修：6か月間

②訓練時間は、1日6時間、1か月108時間以上を標準とする。

※108時間の設定が困難な月にあつては、100時間以上の設定であれば差し支えない。この場合においても、全期間で平均すると1か月108時間以上となるようにすること。

#### （4）受講対象者

安定所に求職申込を行っている者で、安定所長の受講斡旋等を受けた者。

#### （5）受講料

無料とする。なお、テキスト等の自己負担額は次の金額以下で設定可能。

初任者研修：10,000円（外税）

実務者研修：20,000円（外税）

### 3. 委託料

#### （1）訓練実施委託料（上限額）

訓練生1人あたり **53,000**円/月（外税）

#### （2）職場見学等推進費

下記（4）のすべての要件を満たす場合、次のとおりとする。

職場見学等推進費＝単価10,000円×訓練生数（外税）

#### （3）訓練修了後3か月時点の就職率に応じた就職支援経費

①単価 就職率80%以上 1人20,000円/月（外税）

就職率60%以上 1人10,000円/月（外税）



- ②算定 就職支援経費＝就職支援経費単価×(修了者＋中途退校者)×月数(上限3又は6月)  
※初任者研修は上限3月、実務者研修は上限6月

#### (4) 職場見学等推進費の対象となるコースの要件

##### ①訓練内容

職場見学、職場体験、職場実習(以下「職場見学等」という。)のいずれかが含まれていること(職業人講話のみは不可)。なお、訓練生の就業先の希望(特別養護老人ホーム、グループホーム、デイサービス、ショートステイ、訪問介護、障害福祉施設など)が多様であることを踏まえ、複数施設(異なるサービスで2か所以上)での職場見学等を行うこと。

職場見学：介護(障害)福祉サービス利用者(以下「利用者」という。)のいる時間帯に福祉施設等を訪問し、施設職員の説明を受けながら福祉サービス提供の実態を見学すること。

職場体験：一つの福祉施設等において、当該施設職員の指導を受けながら、施設職員が利用者に提供するサービスの補助等を行うこと。

職場実習：一つの福祉施設等において、当該施設職員の指導を受けながら、利用者に提供するサービスについて法令の範囲内で行うこと。

##### ②職場見学等の対象施設

介護保険法又は障害者総合支援法に基づく施設サービス又は在宅サービスで介護職員の配置がされている施設や事業所とする。

※以下については対象外とする。

- ・病院、診療所、訪問看護事業所等の医療系の施設や事業所
- ・障害児向けの福祉サービスの施設や事業所

##### ③職場見学等の実施時間

6時間以上とする。なお、見学先への移動時間については、訓練時間に含めないこと。

##### ④職場見学等の実施方法

職場体験及び職場実習は、介護分野等の事業所の現場で実施するものであるが、職場見学のみはオンラインで行うことを可とする。

##### ⑤職場見学等実施率

職場見学等実施率が80%以上となる場合に、職場見学等推進費の支払対象とする。

職場見学等実施率＝ $(b + c) \div (a + c - d) \times 100$

a：修了者

b：修了者のうち2か所以上かつ6時間以上職場見学等に出席した者

c：中途退校者のうち2か所以上かつ6時間以上職場見学等に出席した者

d：修了者のうちやむを得ない理由(石川県が認めるものに限る。)により2か所以上又は6時間以上職場見学等に出席できなかった者

※訓練設定時間の80%に相当する時間以上を受講した訓練生について支払対象とする。

※中途退校者発生等の場合は所定の方法により減額となる。

※国の通達改訂等により、委託料の内容に変更が生じることがある。

#### 4. 実施予定所轄校

介護3：小松校、金沢校、七尾校、能登校

介護6：小松校、金沢校、七尾校

## 1. 事業概要・目的

接客マナー、販売、調理に関する知識・技術、又は外国人観光客に対応するための語学などに関する職業能力開発を実施し、離職者の就職支援を行う。

## 2. 委託の内容

### (1) コース設定・カリキュラム

接客マナーや販売管理、調理、又は外国人観光客に対する接客英語や中国語など職業能力開発に資すると認められる内容とすること。

なお、次の科目・内容を設定すること。

- ・「就職支援」の科目（時間数は24時間以上とする。）

※ジョブ・カードの作成・活用に関する内容を含めること。就職支援全般に関して、所轄校による指示等がある場合には、当該指示等の内容とする。

- ・訓練分野の特性に応じたデジタルリテラシーの習得を含む内容

※申請にあたって、別紙「デジタルリテラシーチェックシート」及び訓練内容の該当箇所が分かる資料等を提出すること。

また、次の科目・内容を設定することが望ましい。

- ・「社会人基礎力」の科目（内容の例：自己理解、ビジネスコミュニケーション、職業意識、メンタルヘルス）
- ・「労働法の基礎」の科目
- ・職場見学又は職場体験（「就職支援」、「社会人基礎力」、「労働法の基礎」以外の科目内で設定すること。）

### (2) 定員

1コース原則 10人 で設定すること。

なお、県の訓練実施計画等を勘案し、定員を調整する場合がある。

### (3) 訓練期間等

①訓練期間は、3か月間とする。

②訓練時間は、1日6時間、1か月108時間以上を標準とする。

※108時間の設定が困難な月にあつては、100時間以上の設定であれば差し支えない。この場合においても、全期間で平均すると1か月108時間以上となるようにすること。

### (4) 受講対象者

安定所に求職申込を行っている者で、安定所長の受講斡旋等を受けた者。

### (5) 受講料

無料とする。なお、テキスト等の自己負担額は10,000円（外税）以下で設定可能。

## 3. 委託料

### (1) 訓練実施委託料（上限額）

訓練生1人あたり 53,000円/月（外税）

### (2) 訓練修了後3か月時点の就職率に応じた就職支援経費

①単価 就職率80%以上 1人20,000円/月（外税）

就職率60%以上 1人10,000円/月（外税）

②算定 就職支援経費＝単価×（修了者＋中途退校者）×月数

※訓練設定時間の80%に相当する時間以上を受講した訓練生について支払対象とする。

※中途退校者発生等の場合は所定の方法により減額となる。

※国の通達改訂等により、委託料の内容に変更が生じることがある。

## 4. 実施予定所轄校

小松校、金沢校、七尾校

# ものづくり 知識等習得コース（製造業関係）

## 1. 事業概要・目的

主に女性を対象に、モノづくり現場で必要となる職業能力開発を実施し、離職者の就職支援を行う。

## 2. 委託の内容

### (1) コース設定・カリキュラム

〈小松管内〉

モノづくり現場で必要となる技能、知識を習得できる内容とすること。

例：生産現場の検査測定技術、機械図面の読み方・CAD、企業で働くために必要な知識、安全教育、IT知識、職場見学、女性職員や経営者との交流・意見交換 等

〈金沢管内〉

玉掛け、クレーン運転又はフォークリフト運転の技能のほか、モノづくり現場で必要となる技能、知識を習得できる内容とすること。

例：生産現場の検査測定技術、機械図面の読み方・CAD、技能講習等（玉掛け、クレーン又はフォークリフト）、企業で働くために必要な知識、安全教育、IT知識、職場見学 等

なお、次の科目・内容を設定すること。

・「就職支援」の科目（時間数は24時間以上とする。）

※ジョブ・カードの作成・活用に関する内容を含めること。就職支援全般に関して、所轄校による指示等がある場合には、当該指示等の内容とする。

・訓練分野の特性に応じたデジタルリテラシーの習得を含む内容

※申請にあたって、別紙「デジタルリテラシーチェックシート」及び訓練内容の該当箇所が分かる資料等を提出すること。

また、次の科目・内容を設定することが望ましい。

・「社会人基礎力」の科目（内容の例：自己理解、ビジネスコミュニケーション、職業意識、メンタルヘルス）

・「労働法の基礎」の科目

・職場見学又は職場体験（「就職支援」、「社会人基礎力」、「労働法の基礎」以外の科目内で設定すること。）

### (2) 定員

1コース原則10人で設定すること。

なお、県の訓練実施計画等を勘案し、定員を調整する場合がある。

### (3) 訓練期間等

①訓練期間は、3か月間とし、令和8年3月31日までに訓練が終了する設定とする。

②訓練時間は、1日6時間、1か月108時間以上を標準とする。

※108時間の設定が困難な月にあつては、100時間以上の設定であれば差し支えない。この場合においても、全期間で平均すると1か月108時間以上となるようにすること。

### (4) 受講対象者

安定所に求職申込を行っている者で、安定所長の受講斡旋等を受けた者。

### (5) 受講料

無料とする。なお、テキスト等の自己負担額は10,000円（外税）以下で設定可能。

## 3. 委託料

### (1) 訓練実施委託料（上限額）

訓練生1人あたり53,000円/月（外税）

### (2) 訓練修了後3か月時点の就職率に応じた就職支援経費

①単価 就職率80%以上 1人20,000円/月（外税）

就職率60%以上 1人10,000円/月（外税）

②算定 就職支援経費＝単価×（修了者＋中途退校者）×月数

※訓練設定時間の80%に相当する時間以上を受講した訓練生について支払対象とする。

※中途退校者発生等の場合は所定の方法により減額となる。

※国の通達改訂等により、委託料の内容に変更が生じることがある。

#### 4. 実施予定所轄校

小松校、金沢校

## 両立支援 知識等習得コース（短時間・託児付き）

### 1. 事業概要・目的

育児等との両立に配慮した短時間の職業訓練を実施し、離職者の就職支援を行う。また、託児サービスを提供することにより、育児に従事する者の受講機会の拡大を図る。

### 2. 委託の内容

#### (1) コース設定・カリキュラム

情報通信、医療・介護事務、その他職業能力開発に資すると認められるものとする。

なお、次の科目・内容を設定すること。

・「就職支援」の科目（時間数は16時間以上とする。）

※ジョブ・カードの作成・活用に関する内容を含めること。就職支援全般に関して、所轄校による指示等がある場合には、当該指示等の内容とする。

・訓練分野の特性に応じたデジタルリテラシーの習得を含む内容

※申請にあたって、別紙「デジタルリテラシーチェックシート」及び訓練内容の該当箇所が分かる資料等を提出すること。

また、次の科目・内容を設定することが望ましい。

・「社会人基礎力」の科目（内容の例：自己理解、ビジネスコミュニケーション、職業意識、メンタルヘルス）

・「労働法の基礎」の科目

・職場見学又は職場体験（「就職支援」、「社会人基礎力」、「労働法の基礎」以外の科目内で設定すること。）

#### (2) 定員

1コース原則10人で設定すること。

なお、県の訓練実施計画等を勘案し、定員を調整する場合がある。

#### (3) 訓練期間等

①訓練期間は、2か月間又は3か月間とする。

②訓練時間は、1日4～5時間、1か月80時間以上、100時間未満を標準とする。

#### (4) 受講対象者

安定所に求職申込を行っている者であって、次のいずれかに該当し、安定所長の受講斡旋等を受けた者。

①乳児、幼児又は小学校（義務教育学校の前期課程を含む。）に就学している子を養育する者

②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

③その他特に配慮を必要とする者

#### (5) 受講料

無料とする。なお、テキスト等の自己負担額は10,000円（外税）以下で設定可能。

#### (6) 託児サービス

託児サービスを提供すること。

### 3. 委託料

#### (1) 訓練実施委託料（上限額）

訓練生1人あたり **53,000**円/月（外税）

#### (2) 訓練修了後3か月時点の就職率に応じた就職支援経費

①単価 就職率80%以上 1人20,000円/月（外税）

就職率60%以上 1人10,000円/月（外税）

②算定 就職支援経費＝単価×（修了者＋中途退校者）×月数

#### (3) 託児サービスに係る委託料（上限額）

児童1人あたり66,000円/月（外税）

※託児サービス提供機関における一般の利用者の利用単価と同額（委託先機関自らが訓練生のみに対して託児サービスを提供する場合は個々の積み上げによる実費）であること。

※訓練設定時間の80%に相当する時間以上を受講した訓練生について支払対象とする。((1)(2))

※中途退校者発生等の場合は所定の方法により減額となる。

※国の通達改訂等により、委託料の内容に変更が生じることがある。

### 4. 実施予定所轄校

小松校、金沢校、七尾校、能登校

## 1. 事業概要・目的

訓練機関での座学と職業体験等を通じた職業意識の啓発等のための訓練導入講習及び企業実習を組み合わせた職業訓練を実施し、離職者の就職支援を行う。

## 2. 委託の内容

### (1) コース設定・カリキュラム

IT初中級を中心とした内容又は観光サービス（接客マナー、販売管理、調理等）に関する内容で、職業能力開発に資すると認められるものとする。

なお、次の科目・内容を設定すること。

- ・「訓練導入講習」の科目（時間数は24時間以上60時間以下とする。）

※内容は下記（6）のとおり。

※訓練導入講習又は就職支援講座（設定は任意）において、ジョブ・カードの作成・活用に関する内容を含めること。就職支援全般に関して、所轄校による指示等がある場合には、当該指示等の内容とする。

#### ・訓練分野の特性に応じたデジタルリテラシーの習得を含む内容

※申請にあたって、別紙「デジタルリテラシーチェックシート」及び訓練内容の該当箇所が分かる資料等を提出すること。

また、次の科目を設定することが望ましい。

- ・「社会人基礎力」の科目（内容の例：自己理解、ビジネスコミュニケーション、職業意識、メンタルヘルス）
- ・「労働法の基礎」の科目

### (2) 定員

1コース原則10人で設定すること。

なお、県の訓練実施計画等を勘案し、定員を調整する場合がある。

### (3) 訓練期間等

①訓練期間は、座学3か月＋企業実習1か月の4か月間とする。

②年度をまたぐ期間設定とする場合、訓練導入講習については開講年度内に設定すること。

③訓練時間は、1日6時間、1か月108時間以上を標準とする。

※108時間の設定が困難な月にあつては、100時間以上の設定であれば差し支えない。この場合においても、全期間で平均すると1か月108時間以上となるようにし、企業実習は100時間以上とすること。

### (4) 受講対象者

安定所に求職申込を行っている者で、安定所長の受講斡旋等を受けた者。

### (5) 受講料

無料とする。なお、テキスト等の自己負担額は10,000円（外税）以下で設定可能。

### (6) 訓練導入講習

訓練受講の目的を明確化して就職意欲を喚起するとともに、対象者の職業能力を効果的に高めるため、次の各内容を盛り込んで実施するものとする。なお、③の職場体験は必須とする。

①訓練修了後に予想される就職先の職種に関する求人、労働条件、必要な免許・資格・実務経験等、雇用の状況に関する理解の促進に資するもの。

②訓練修了後に予想される就職先の職種について、企業等が求める人材像の理解の促進に資するもの。

③訓練修了後に予想される就職先の職種について、関係事業所を訪問しての現職従事者との意見交換、模擬実習体験等当該職種の職業体験機会となるもの。

（単なる事業所見学にならないよう留意すること。）

④訓練の受講意欲の喚起に資するもの。

⑤職業に必要なビジネスマナーの向上に資するもの。

## (7) 企業実習先

実習先の企業の確保にあたっては、以下の点に留意すること。

- ・実習型訓練の適切な実施・管理について、委託先機関が責任を持って確実に行うことができること。
- ・訓練対象者の有する技能・知識を勘案し、より実践的な能力の習得を図るため、複数の企業実習先を確保すること（日程表等提出時に実習先事業所一覧を提出し、所轄校長の承諾を受けること。）。
- ・実習先で訓練に関係のない業務に従事させないこと。

## 3. 委託料

### (1) 訓練実施委託料（上限額）

訓練生1人あたり 60,000 円/月（外税）

※訓練設定時間の80%に相当する時間以上を受講した訓練生について支払対象とする。

### (2) 訓練導入講習費

訓練生1人あたり 8,000 円（外税）

### (3) 評価手数料

4,880 円（外税）×ジョブ・カード職業能力証明シートの交付人数

※中途退校者発生等の場合は所定の方法により減額となる。

※国の通達改訂等により、委託料の内容に変更が生じることがある。

## 4. 実施予定所轄校

小松校、金沢校、七尾校

### ※訓練導入講習のカリキュラムの内容（例）

- 1 オリエンテーション・自己紹介
- 2 職業意識の啓発
  - ・社会人・職業人としての社会的責任と役割
  - ・組織秩序の維持
  - ・職業観・勤労観 等
- 3 ビジネスマナー
  - ・あいさつ
  - ・電話のマナー
  - ・訪問の方法 等 ※ロールプレイングの活用
- 4 コミュニケーション能力
  - ・傾聴する姿勢
  - ・双方向の円滑なコミュニケーション
  - ・組織・人間関係 等 ※ロールプレイングの活用
- 5 ビジネス文書作成の基本
  - ・ビジネス文書の基本的な約束事
  - ・定型的な文書作成 等 ※演習の活用
- 6 自己適性と仕事の理解
  - ・キャリアコンサルティングによるキャリアシートの作成
  - ・「仕事再発見プログラム」（仮称）の実施
  - ・グループディスカッション 等
  - ※ここで各人の希望、適性により分野を特定した上で、下記7及び8を実施
- 7 企業の求める人材像
  - ・職業人等による講話・意見交換 等
- 8 職場・就労体験
  - ・体験就労に関するオリエンテーション
  - ・事業所の見学・体験就労、現場従業員との意見交換 等
- 9 就職活動の心構え、ノウハウ
  - ・就職活動の心構え
  - ・効果的な履歴書の書き方、面接の受け方指導 等
- 10 全日程を踏まえた総括・閉講

1. 事業概要・目的

中高年離職者を対象に、再就職に有用な職業能力開発を実施し、就職支援を行う。

2. 委託の内容

(1) コース設定・カリキュラム

OB人材に対し、再就職につながる内容とする。

- 【例】 ・マンション管理コース → 事務職からの職種転換  
・労務管理コース → これまでの経験に加えスキルアップ 等

なお、次の科目・内容を設定すること。

- ・「訓練導入講習」の科目(時間数は24時間以上60時間以下とする。)

※内容は下記(6)のとおり。

※訓練導入講習又は就職支援講座(設定は任意)において、ジョブ・カードの作成・活用に関する内容を含めること。就職支援全般に関して、所轄校による指示等がある場合には、当該指示等の内容とする。

・訓練分野の特性に応じたデジタルリテラシーの習得を含む内容

※申請にあたって、別紙「デジタルリテラシーチェックシート」及び訓練内容の該当箇所が分かる資料等を提出すること。

また、次の科目を設定することが望ましい。

- ・「社会人基礎力」の科目(内容の例:自己理解、ビジネスコミュニケーション、職業意識、メンタルヘルス)
- ・「労働法の基礎」の科目

(2) 定員

1コース原則10人で設定すること。

なお、県の訓練実施計画等を勘案し、定員を調整する場合がある。

(3) 訓練期間等

①訓練期間は、座学3か月+企業実習1か月の4か月間とする。

②年度をまたぐ期間設定とする場合、訓練導入講習については開講年度内に設定すること。

③訓練時間は、1日6時間、1か月108時間以上を標準とする。

※108時間の設定が困難な月にあつては、100時間以上の設定であれば差し支えない。この場合においても、全期間で平均すると1か月108時間以上となるようにし、企業実習は100時間以上とすること。

(4) 受講対象者

安定所に求職申込を行っている企業等の退職者であつて、概ね50歳以上64歳以下の者で、公共職業安定所長の受講斡旋等を受けた者。

(5) 受講料

無料とする。なお、テキスト等の自己負担額は10,000円(外税)以下で設定可能。

(6) 訓練導入講習

訓練受講の目的を明確化して就職意欲を喚起するとともに、対象者の職業能力を効果的に高めるため、次の各内容を盛り込んで実施するものとする。なお、③の職場体験は必須とする。

①訓練修了後に予想される就職先の職種に関する求人、労働条件、必要な免許・資格・実務経験等、雇用の状況に関する理解の促進に資するもの。

②訓練修了後に予想される就職先の職種について、企業等が求める人材像の理解の促進に資するもの。

③訓練修了後に予想される就職先の職種について、関係事業所を訪問しての現職従事者との意見交換、模擬実習体験等当該職種の職業体験機会となるもの。

(単なる事業所見学にならないよう留意すること。)

④訓練の受講意欲の喚起に資するもの。

⑤職業に必要なビジネスマナーの向上に資するもの。



## (7) 企業実習先

実習先の企業の確保にあたっては、以下の点に留意すること。

- ・実習型訓練の適切な実施・管理について、委託先機関が責任を持って確実に行うことができること。
- ・訓練対象者の有する技能・知識を勘案し、より実践的な能力の習得を図るため、複数の企業実習先を確保すること（日程表等提出時に実習先事業所一覧を提出し、所轄校長の承諾を受けること。）。
- ・実習先で訓練に関係のない業務に従事させないこと。

## 3. 委託料

### (1) 訓練実施委託料（上限額）

訓練生1人あたり 60,000 円/月（外税）

※訓練設定時間の80%に相当する時間以上を受講した訓練生について支払対象とする。

### (2) 訓練導入講習費

訓練生1人あたり 8,000 円（外税）

### (3) 評価手数料

ジョブ・カード職業能力証明シートの交付人数×4,880 円（外税）

※中途退校者発生等の場合は所定の方法により減額となる。

※国の通達改訂等により、委託料の内容に変更が生じることがある。

## 4. 実施予定所轄校

小松校、金沢校、七尾校

### ※訓練導入講習のカリキュラムの内容（例）

- 1 オリエンテーション・自己紹介
- 2 職業意識の啓発
  - ・社会人・職業人としての社会的責任と役割
  - ・組織秩序の維持
  - ・職業観・勤労観 等
- 3 ビジネスマナー
  - ・あいさつ
  - ・電話のマナー
  - ・訪問の方法 等 ※ロールプレイングの活用
- 4 コミュニケーション能力
  - ・傾聴する姿勢
  - ・双方向の円滑なコミュニケーション
  - ・組織・人間関係 等 ※ロールプレイングの活用
- 5 ビジネス文書作成の基本
  - ・ビジネス文書の基本的な約束事
  - ・定型的な文書作成 等 ※演習の活用
- 6 自己適性と仕事の理解
  - ・キャリアコンサルティングによるキャリアシートの作成
  - ・「仕事再発見プログラム」（仮称）の実施
  - ・グループディスカッション 等
  - ※ここで各人の希望、適性により分野を特定した上で、下記7及び8を実施
- 7 企業の求める人材像
  - ・職業人等による講話・意見交換 等
- 8 職場・就労体験
  - ・体験就労に関するオリエンテーション
  - ・事業所の見学・体験就労、現場従業員との意見交換 等
- 9 就職活動の心構え、ノウハウ
  - ・就職活動の心構え
  - ・効果的な履歴書の書き方、面接の受け方指導 等
- 10 全日程を踏まえた総括・閉講

## **短** 知識等習得コース（短期間・短時間）

### 1. 事業概要・目的

新型コロナウイルス感染症の影響により、休業を余儀なくされる者や、勤務シフトが減少したシフト制で働く者、感染症対策業務等で地方公共団体等に臨時的に雇用される者等の在職中の求職者等について、職業能力を向上させ、今後のステップアップに結び付けられるようにするため、仕事と訓練受講を両立し易くなるよう、短期間・短時間の訓練を実施し、就職支援を行う。

### 2. 委託の内容

#### (1) コース設定・カリキュラム

原則として、令和4年度、令和5年度又は令和6年度に石川県委託訓練として実施したことのあつた内容を下記の設定としたものとする。こと。（石川県委託訓練として未実施の内容の可否については、事前に石川県まで問い合わせること。）

なお、次の科目・内容を設定すること。

・「就職支援」の科目（時間数は6時間以上とする。）

※ジョブ・カードの作成・活用に関する内容を含めること。就職支援全般に関して、所轄校による指示等がある場合には、当該指示等の内容とする。

・訓練分野の特性に応じたデジタルリテラシーの習得を含む内容

※申請にあつて、別紙「デジタルリテラシーチェックシート」及び訓練内容の該当箇所が分かる資料等を提出すること。

また、次の科目を設定することが望ましい。

・職場見学又は職場体験（単独の科目として設定すること。）

#### (2) 定員

1コース原則10人で設定すること。

なお、県の訓練実施計画等を勘案し、定員を調整する場合がある。

#### (3) 訓練期間等

①訓練期間は、1か月間又は2か月間とする。

②訓練時間は、1か月60時間以上（上限は80時間程度）を標準とする。

※夜間又は土日を中心に実施する訓練コースの設定も可能とする。

#### (4) 受講対象者

安定所に就職申込を行っている者のうち、訓練時間や訓練期間に配慮を必要とする者（在職中の求職者等※）で、安定所長の受講斡旋等を受けた者。

※訓練時間や訓練期間に配慮を必要とする離職者を含む。

#### (5) 受講料

無料とする。なお、テキスト等の自己負担額は10,000円（外税）以下で設定可能。

### 3. 委託料

#### (1) 訓練実施委託料（上限額）

訓練生1人あたり53,000円／月（外税）

#### (2) 職場見学等推進費

下記（4）を満たす場合、訓練生1人あたり10,000円（外税）

#### (3) 訓練修了後3か月時点の就職率に応じた就職支援経費

①単価 就職率80%以上 1人20,000円／月（外税）

就職率60%以上80%未満 1人10,000円／月（外税）

②算定 就職支援経費＝単価×（修了者＋中途退校者）×月数

#### (4) 職場見学等推進費の対象となるコースの要件

##### ①訓練内容

介護職員初任者研修、生活援助従事者研修、居宅介護職員初任者研修、介護福祉士実務者研修のいずれかに該当し、かつ、職場見学、職場体験、職場実習（以下「職場見学等」という。）

のいずれかが含まれていること（職業人講話のみは不可）。なお、訓練生の就業先の希望（特別養護老人ホーム、グループホーム、デイサービス、ショートステイ、訪問介護、障害福祉施設など）が多様であることを踏まえ、訓練生それぞれについて複数施設（異なるサービスで2か所以上）での職場見学等を行うこと。

職場見学：介護（障害）福祉サービス利用者（以下「利用者」という。）のいる時間帯に福祉施設等を訪問し、施設職員の説明を受けながら福祉サービス提供の実態を見学すること。

職場体験：一つの福祉施設等において、当該施設職員の指導を受けながら、施設職員が利用者に提供するサービスの補助等を行うこと。

職場実習：一つの福祉施設等において、当該施設職員の指導を受けながら、利用者に提供するサービスについて法令の範囲内で行うこと。

#### ②職場見学等の対象施設

介護保険法又は障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律に基づく施設サービス又は在宅サービスで介護職員の配置がされている施設や事業所とする。

※以下については対象外とする。

- ・病院、診療所、訪問看護事業所等の医療系の施設や事業所
- ・障害児向けの福祉サービスの施設や事業所

#### ③職場見学等の実施時間

6時間以上とする。なお、見学先への移動時間については、訓練時間に含めないこと。

#### ④職場見学等の実施方法

職場体験及び職場実習は、介護分野等の事業所の現場で実施するものであるが、職場見学のみはオンラインで行うことを可とする。

#### ⑤職場見学等実施率

職場見学等実施率が80%以上となる場合に、職場見学等推進費の支払対象とする。

職場見学等実施率 =  $(b + c) \div (a + c - d) \times 100$

a：修了者

b：修了者のうち2か所以上かつ6時間以上職場見学等に出席した者

c：中途退校者のうち2か所以上かつ6時間以上職場見学等に出席した者

d：修了者のうちやむを得ない理由（石川県が認めるものに限る。）により2か所以上又は6時間以上職場見学等に出席できなかった者

※訓練設定時間の80%に相当する時間以上を受講した訓練生について支払対象とする。

※中途退校者発生等の場合は所定の方法により減額となる。

※国の通達改訂等により、委託料の内容に変更が生じることがある。

#### 4. 実施予定所轄校

小松校、金沢校、七尾校、能登校

## 1. 事業概要・目的

育児等により外出が制限される者や、居住地域に訓練実施機関がないことにより職業訓練の受講が困難な地域に居住する者、勤務時間がシフト制の労働者など不安定な就労状態にある者等の在職中の求職者等に対して、情報通信機器を活用した在宅による訓練（受講日が特定されておらず、訓練生各自の都合で受講を進めることができる訓練）を実施し、就職支援を行う。

## 2. 委託の内容

### (1) コース設定・カリキュラム

就職が見込まれる分野及び職業に係る内容であって、在宅訓練により、全日・通所制の訓練と同等の訓練効果が見込まれるものであること。（石川県委託訓練として未実施の内容の可否については、事前に石川県まで問い合わせること。）

なお、次の科目・内容を設定すること。

- ・「就職支援」の科目（時間数は12時間以上36時間以下とする。）

※ジョブ・カードの作成・活用に関する内容を含めること。就職支援全般に関して、所轄校による指示等がある場合には、当該指示等の内容とする。

※原則として、スクーリングを実施する日に就職支援を行う時間を設けることとする。

- ・訓練分野の特性に応じたデジタルリテラシーの習得を含む内容

※申請にあたって、別紙「デジタルリテラシーチェックシート」及び訓練内容の該当箇所が分かる資料等を提出すること。

また、次の科目を設定することが望ましい。

- ・「社会人基礎力」の科目（内容の例：自己理解、ビジネスコミュニケーション、職業意識、メンタルヘルス）

※「就職が見込まれる分野及び職業に係る内容」の例（下記以外の設定を認めないものではない）

- ・簿記
- ・FP（ファイナンシャルプランナー）
- ・介護職員初任者研修／介護職員実務者研修 等

### (2) 定員

1コース原則10人で設定すること。

なお、県の訓練実施計画等を勘案し、定員を調整する場合がある。

### (3) 訓練期間等

①訓練期間は、2か月間以上とし、3か月間を標準として設定すること。

なお、特定の資格取得を目的とする訓練であって、修了要件として定められている所定の訓練時間等を満たすために必要な場合に限り、4か月以上の訓練期間を設定することを認める。

②訓練時間は、1か月54時間以上（上限は60時間程度）を標準とする。

なお、特定の資格取得を目的とする訓練であって、修了要件として定められている所定の訓練時間等を満たすために必要な場合に限り、訓練時間の上限の標準を超えて設定することを認める。

③上記②の時間には、通学による訓練（以下「スクーリング」という。）の時間（1か月当たり3時間以上12時間以下とすること。）を含むものとする。

④訓練期間の各日及び1か月単位ごとに受講すべき科目や細目等を示した推奨訓練日程計画を作成することとし、カリキュラムの履修順番、履修すべき期限又は期間、スクーリング日程及び就職支援日程等とその内容を明記すること。

⑤当該訓練コースの開始時に開講式及びオリエンテーションを実施するとともに、訓練の修了者に対して修了式を実施すること。これらの行事については、訓練生を集合させて実施する形式とするが、訓練設定時間には含まないこと。

※開講式及び修了式の日には、就職支援講座（スクーリング）を設定することを標準とする。

### (4) 受講対象者

安定所に求職申込を行っている者で、以下のいずれかに該当し、安定所長の受講斡旋等を受けた

者。

- ①育児又は介護により外出が制限され、全日・通所制の離職者訓練の受講が困難な者
- ②居住地から通所可能な範囲に職業訓練を実施する機関が存在せず、事実上、離職者訓練を受講することができない者
  
- ③勤務時間がシフト制の労働者など不安定な就労状態にある者等の在職中の求職者等で、実施日時が特定された科目のみで構成される離職者訓練の受講が困難な者

**(5) 受講料**

無料とする。なお、テキスト等の自己負担額は10,000円(外税)以下で設定可能。

**(6) 訓練実施方法等**

下記5～7のとおり。

**3. 委託料**

**(1) 訓練実施委託料(上限額)**

訓練生1人あたり60,000円/月(外税)

**(2) 通信機器貸与費**

下記(3)の全ての要件を満たす場合、通信機器のリース又はレンタルに要した経費の実費ただし、貸与した訓練生1人あたり15,000円/月(外税)を上限とする

**(3) 通信機器貸与費の対象となるコースの要件**

- ①令和9年3月31日までに開始されたコースであること。
- ②デジタル分野(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)の訓練コースであること。
- ③委託先機関が訓練実施期間中に、パソコン及びモバイルルーター等の情報通信機器(以下「パソコン等通信機器」という。)をリース又はレンタル契約等により用意し、訓練生に対し在宅訓練に必要な設備として貸与していること。(委託先機関が所有するパソコン等通信機器を訓練生に貸与した場合を除く。)
- ④パソコン及びモバイルルーター等の情報通信機器双方を貸与していること。

※訓練設定時間の80%に相当する時間以上を受講した訓練生について支払対象とする。

※中途退校者発生等の場合は所定の方法により減額となる。

※国の通達改訂等により、委託料の内容に変更が生じることがある。

**4. 実施予定所轄校**

小松校、金沢校、七尾校、能登校

**5. 訓練実施方法**

**(1) 在宅訓練**

次に従い実施すること。

**イ eラーニング教材**

在宅訓練に用いる教材は、原則として情報通信技術により構成され、かつ提供されるものであること。

教材は、全日・通所制の訓練と同等の訓練効果が期待できるものであれば、表現方法・学習形式・配信方法などを限定しないが、次の①及び②で構成されている必要があること。

また、教材は、委託先機関が自ら作成したものであることが望ましいが、外部企業等が提供する教材を委託先機関が選択し使用することも可能とすること。

なお、後者の場合においては、訓練の再委託にはあたらないものとする。

**①学習パート**

講義動画、映像、シミュレーション、説明画面、音声、テキスト、視聴型、操作型。

**②確認テスト**

職業能力に関する専門科目について、最小訓練単位ごとにシステム上で習得度確認(以下

「確認テスト」という。)を行い、確認テスト実施後は、訓練生ごとに評価、採点または判定等(以下「評価等」という。)を行い、評価等の結果提示及び当該結果に基づく添削指導を行うものであること。

なお、1日以内の訓練内容を確認できることが望ましいが、訓練内容に応じて1週間以内の訓練内容を対象とした確認テストでも可能とする。

また、確認テストは8割以上の得点に達していることで合格とし、一度不合格になった訓練生も再度確認テストを受けることができるようにすること。

#### ロ 在宅訓練における措置

在宅訓練において、推奨訓練日程計画に基づき、習熟度の向上や応用力の修得等のための措置を講ずることが望ましいこと。また、推奨訓練日程計画に基づき、訓練開始日から1月毎の期間において、受講する日の属する期間の翌期間分の訓練を受講することができないよう制限を設け、効果的な訓練受講及び運営を行うこと。

#### ハ 標準訓練時間

在宅訓練においては、最小訓練単位ごとに標準訓練時間を設定することとし、1日当たりの標準訓練時間は3時間とすること。

標準訓練時間は、最小訓練単位ごとの学習パート、確認テストのほか、その他説明、練習問題、習熟のための反復学習など、最小訓練単位ごとに設定される目標到達に必要な全ての訓練を含むものとする。

なお、標準訓練時間の積算においては、土曜日、日曜日、国民の祝日及びeラーニングコースに係る関係機器等システムのメンテナンスによりあらかじめ設定した受講困難な日を除くこと。

#### ニ 訓練の受講管理(LMS)

在宅訓練に用いる教材は、訓練の受講管理のためのシステム(Learning Management System。以下「LMS」という。)として次の各機能を備えること。

なお、教材とLMSの各機能は、同一のシステム上で運用されることが望ましいが、委託先機関の適切な管理の下、複数のシステム・手段を併用することも可能とする。

##### ① 訓練履歴の記録

訓練生のログイン及びログアウト時刻の記録、訓練時間を暦日ごとに記録・管理できること。

##### ② 訓練の進捗状況及び習得状況の記録

- i 訓練生のアクセスした教材及び訓練の進捗状況を暦日ごとに記録・管理できること。
- ii 教材に付随する確認テストの実施状況と成績の記録及び管理ができること。

##### ③ 訓練許可の管理

訓練生に対し訓練受講を許可するコンテンツの管理(コンテンツの選択、選択されたコンテンツへのアクセス権付与、ロック及びアンロック等)ができること。

##### ④ 訓練履歴の通知

暦日毎のログイン及びログアウト時刻等について、訓練生の求めに応じて、訓練生に通知することができること。

##### ⑤ コミュニケーション

訓練生からの訓練内容等に関する質問や相談に対し、適切に対応できる機能を有していること。

なお、上記機能を有していないLMSである場合、メールや掲示板、インターネット会議等を用いて委託先機関と訓練生がコミュニケーションを行える体制を整備すること。

#### ホ 在宅訓練に必要な設備・推奨環境

パソコン等通信機器は、訓練生が自ら用意する、又は委託先機関が貸与するものとし、委託先機関が貸与する際は、委託先機関と訓練生の間で誓約書を取り交わすこと。

なお、委託先機関は、訓練生が一般的な設備・推奨環境で訓練が実施できる訓練コースを設定するよう努めること。

また、在宅訓練において必要となる設備・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。)、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。さらに、委託先機関のホームページで在宅訓練に必要なパソコンやインターネット環境をチェックできることが望ましい。

## (2) スクーリング

スクーリングは、訓練生の在宅理由や居住地における制約等（以下「訓練生の事情」という。）に配慮した上で、適切な場所及び訓練効果を高める時期に設定し、集合訓練又は個別指導・面談等を実施すること。

また、原則として、月に1回以上のスクーリングを実施することとし、1日当たり6時間以下とすること。ただし、訓練生の1月当たりの実施合計時間は3時間以上12時間以下とすること。

スクーリングの実施において、推奨訓練日程計画で設定した日に、出席できない場合は、原則同一の算定基礎月内に別日を設けて実施すること。

また、職業訓練の受講が困難な地域に居住する者を対象として行う場合であって、対面による個別指導等が困難な者にあつては、所轄校と協議の上、映像付電話等の方法により代替することも可能とする。

## 6. 履修確認

### (1) 訓練生本人の確認

在宅訓練における「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、個人認証ID及びパスワードの入力により確認できるものを原則とすること。また、個人認証ID及びパスワードの入力以外にもWEBカメラ、メール、電話等により訓練生本人であることを確認できることが望ましいこと。

### (2) 訓練受講状況の確認等

在宅訓練が適切に実施されていることを、スクーリング以外にLMS機能を活用して確認するとともに、必要に応じ、LMS機能以外の手段を適宜組合せて行うこと。その際、在宅訓練の進捗が遅れがみられる訓練生に対しては、適切な助言指導を行うこと。

なお、在宅訓練においては、遅刻・早退、それに伴う補習・補講という概念がないものとする。

## 7. 留意事項

### (1) 訓練内容に関する訓練生からの質問対応

訓練内容に関する質問等については、外部企業が提供する教材の使用如何に関わらず、委託先機関が対応すること。

### (2) eラーニング教材・LMSの操作等に関する質問

eラーニング教材の操作等に関する質問については、原則として、委託先機関が対応すること。ただし、情報通信機器の専門性を必要とする場合に限り、eラーニング教材又はLMSを提供する企業を、委託先機関の代理窓口として対応することも可とするが、この場合であっても、委託先機関と教材等提供企業の間で、問合わせ内容に応じた対応体制を整理するとともに、あらかじめ訓練生に確実に周知すること。

## 1. 事業概要・目的

離職者に対し、国家資格の取得等ができる高度な職業能力開発を実施し、正社員就職の実現を図る。

## 2. 委託の内容

### （1）コース設定・カリキュラム

次の内容で、過去の実績において就職率 80%以上であるものとする。

- ・養成施設として指定を受けた介護福祉士養成講座又は保育士養成講座

なお、次の科目を設定すること。

- ・「就職支援」の科目（時間数は 24 時間以上とする。）

※ジョブ・カードの作成・活用に関する内容を含めること。就職支援全般に関して、所轄校による指示等がある場合には、当該指示等の内容とする。

また、次の内容を設定することが望ましい。

- ・「労働法の基礎」に関する内容

### （2）定員

介護福祉士養成講座：1 コース 1 人～10 人 で設定すること。

保育士養成講座：1 コース 1 人～9 人 で設定すること。

なお、県の訓練実施計画等を勘案し、定員を調整する場合がある。

### （3）訓練期間等

①訓練期間は、24 か月間とする。

②1 年間の総訓練時間は、700 時間以上とする。

※1 単位時間が 90 分の場合は 2 時間として算定して差し支えない。

※訓練実施機関における授業時間等が設定されており、本科生との均衡を図るうえで必要と認められる場合等にあつては、当該時間等によるものとする。

※訓練に直接関係しない学校行事（旅行等）への参加については、訓練生の任意とすること。

### （4）受講対象者

安定所に求職申込を行い、正社員就職を希望する者で、安定所長の受講斡旋等を受けた者。

### （5）受講料

無料とする。なお、テキストなど訓練生帰属のもの、国家資格等の受験料、訓練には直接関係しない行事（旅行等）に係る経費等は訓練生本人の負担とすることができるが、設定金額については労働企画課と協議することとし、下記 3（1）の訓練実施委託料には含めないこと。

### （6）定着支援

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（内定、日雇い、1 週間の所定労働時間が 20 時間未満の雇用契約及び自営を除く。以下「修了就職者」という。）を対象に、次の支援を行うこと。

①就職後 6 か月間において、最低月に 1 回以上の頻度で修了就職者に就業状況を対面、電話又はメールなどによりヒアリングを行うこと。また、離職し求職中であることを把握した場合には、安定所の利用等を促すこと。なお、ヒアリングを行った場合は、就業状況ヒアリング記録管理簿を作成すること。

②上記①により、受講した職業訓練において習得した知識又は技能について、修了就職者が課題を抱えていることが認められた場合は、適切な助言又は必要に応じて補講などを行うこと。なお、この場合の補講において、発生する費用は、あらかじめ修了就職者の同意を得た上で自己負担として実施すること。

## 3. 委託料

### （1）訓練実施委託料（上限額）

訓練生 1 人あたり 90,000 円／月（外税）

※通常の入学者の授業料等を勘案し実費の範囲内で設定すること。ただし、通常の授業単価を



超える単価設定を行う場合は、当該金額や使用目的が当該訓練を実施するために必要な範囲内で、かつ合理的に算定された額であること。

※暦日ごとに（1日～月末まで）訓練設定時間の80%に相当する時間以上を受講した訓練生を支払対象とする。

※中途退校者発生等の場合は所定の方法により減額となる。

#### **（2）定着支援費**

修了就職者について、就職後の定着支援として上記2（6）の業務を行い、就職後6か月間継続して雇用されていた場合は、定着支援に必要な経費相当額として、当該継続雇用された修了就職者について、1人あたり50,000円（外税）を支払う。

※国の通達改訂等により、委託料の内容に変更が生じることがある。

#### **4. 実施予定所轄校**

金沢校

## 1. 事業概要・目的

非正規雇用などの不安定就労の期間が長い離職者や、出産・育児等により長期間離職している者に対し、国家資格の取得等ができる高度な職業能力開発を実施し、正社員就職の実現を図る。

## 2. 委託の内容

### （1）コース設定・カリキュラム

次のいずれかの内容で、過去の実績において正社員就職率 80%以上であるものとする。

- ・養成施設として指定を受けた調理師養成講座
- ・文部科学大臣認定 職業実践専門課程（製菓、ホテル観光、美容、医療事務、IT分野）

なお、次の科目を設定すること。

- ・「就職支援」の科目（時間数は 24 時間以上とする。）

※ジョブ・カードの作成・活用に関する内容を含めること。就職支援全般に関して、所轄校による指示等がある場合には、当該指示等の内容とする。

また、次の内容を設定することが望ましい。

- ・「労働法の基礎」に関する内容

### （2）定員

調理師養成講座：1 コース 1 人～10 人 で設定すること。

その他のコース：1 コース 1 人～10 人 で設定すること。

なお、県の訓練実施計画等を勘案し、定員を調整する場合がある。

### （3）訓練期間等

- ①訓練期間は、次のとおりとする。

調理師養成講座：12 か月間（開始月及び終了月に各 1 日以上訓練日があること。）

その他のコース：24 か月間

- ②1 年間の総訓練時間は、700 時間以上とする。

※1 単位時間が 90 分の場合は 2 時間として算定して差し支えない。

※訓練実施機関における授業時間等が設定されており、本科生との均衡を図るうえで必要と認められる場合等にあつては、当該時間等によるものとする。

※訓練に直接関係しない学校行事（旅行等）への参加については、訓練生の任意とすること。

### （4）受講対象者

安定所に求職申込を行っている者で、次のいずれにも該当し、安定所長の受講斡旋を受けた者。

- ①概ね 55 歳未満の者

- ②有期労働契約などによる非正規雇用労働者など、就業経験において不安定就労の期間が長いことや、安定就労の経験が少ないことにより能力開発機会が乏しかった者、又は出産・育児等により長期間離職していた女性等

- ③正社員就職を希望する者

### （5）受講料

無料とする。なお、テキストなど訓練生帰属のもの、国家資格等の受験料、訓練には直接関係しない行事（旅行等）に係る経費等は訓練生本人の負担とすることができるが、設定金額については労働企画課と協議することとし、下記 3（1）の訓練実施委託料には含めないこと。

### （6）定着支援

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（内定、日雇い、1 週間の所定労働時間が 20 時間未満の雇用契約及び自営を除く。以下「修了就職者」という。）を対象に、次の支援を行うこと。

- ①就職後 6 か月間において、最低月に 1 回以上の頻度で修了就職者に就業状況を対面、電話又はメールなどによりヒアリングを行うこと。また、離職し求職中であることを把握した場合には、安定所の利用等を促すこと。なお、ヒアリングを行った場合は、就業状況ヒアリング記録管理簿を作成すること。

②上記①により、受講した職業訓練において習得した知識又は技能について、修了就職者が課題を抱えていることが認められた場合は、適切な助言又は必要に応じて補講などを行うこと。  
なお、この場合の補講において、発生する費用は、あらかじめ修了就職者の同意を得た上で自己負担として実施すること。

### 3. 委託料

#### (1) 訓練実施委託料（上限額）

訓練生1人あたり120,000円/月（外税）

※通常の入学者の授業料等を勘案し実費の範囲内で設定すること。ただし、通常の授業単価を超える単価設定を行う場合は、当該金額や使用目的が当該訓練を実施するために必要な範囲内で、かつ合理的に算定された額であること。

※暦日ごとに（1日～月末まで）訓練設定時間の80%に相当する時間以上を受講した訓練生を支払対象とする。

※中途退校者発生等の場合は所定の方法により減額となる。

#### (2) 定着支援費

修了就職者について、就職後の定着支援として上記2（6）の業務を行い、就職後6か月間継続して雇用されていた場合は、定着支援に必要な経費相当額として、当該継続雇用された修了就職者について、1人あたり50,000円（外税）を支払う。

※国の通達改訂等により、委託料の内容に変更が生じることがある。

### 4. 実施予定所轄校

金沢校

## 1. 事業概要・目的

オフィスワークの内容において職業能力開発を実施し、離職者の就職支援を行う。

## 2. 委託の内容

### (1) コース設定・カリキュラム

I T初級、医療事務、建築C A D、その他オフィスワークを中心とした内容で職業能力開発に資すると認められるものとする。会計事務（簿記3級以上）を加えた内容とする等も差し支えない。

なお、次の科目・内容を設定すること。

- ・「就職支援」の科目（時間数は24時間以上とする。）

※ジョブ・カードの作成・活用に関する内容を含めること。就職支援全般に関して、所轄校による指示等がある場合には、当該指示等の内容とする。

#### ・訓練分野の特性に応じたデジタルリテラシーの習得を含む内容

※申請にあたって、別紙「デジタルリテラシーチェックシート」及び訓練内容の該当箇所が分かる資料等を提出すること。

また、次の科目を設定することが望ましい。

- ・「社会人基礎力」の科目（内容の例：自己理解、ビジネスコミュニケーション、職業意識、メンタルヘルス）
- ・「労働法の基礎」の科目

※職場体験等を実施する場合、「就職支援」、「社会人基礎力」、「労働法の基礎」以外の科目内で設定すること。

### (2) 定員

1コース原則 12人（障害者枠は1～2人、その他は10人） で設定すること。

なお、県の訓練実施計画等を勘案し、定員を調整する場合がある。

### (3) 訓練期間等

①訓練期間は、3か月間とし、令和7年12月16日までに訓練が終了する設定とする。

②訓練時間は、1日6時間、1か月108時間以上を標準とする。

※108時間の設定が困難な月にあつては、100時間以上の設定であれば差し支えない。この場合においても、全期間で平均すると1か月108時間以上となるようにすること。

### (4) 受講対象者

安定所に求職申込を行っている者で、安定所長の受講斡旋等を受けた者。

### (5) 受講料

無料とする。なお、テキスト等の自己負担額は10,000円（外税）以下で設定可能。ただし、障害者分はテキスト代等も無料とすること。

## 3. 委託料

### (1) 訓練実施委託料（上限額）

<離職者> 訓練生1人あたり **53,000**円/月（外税）

※訓練設定時間の80%に相当する時間以上を受講した訓練生について支払対象とする。

<障害者> 訓練生1人あたり60,000円/月（外税）

### (2) 職場見学等推進費（障害者のみ）

期間内に1か月未満の職場体験等を実施した場合、次のとおりとする。

職場見学等推進費＝単価10,000円×対象訓練生数（外税）

### (3) 訓練修了後3か月時点の就職率に応じた就職支援経費

<離職者> ①単価 就職率80%以上 1人20,000円/月（外税）

就職率60%以上 1人10,000円/月（外税）

②算定 就職支援経費＝単価×（修了者＋中途退校者）×月数

※訓練設定時間の80%に相当する時間以上を受講した訓練生について支払対象とする。

<障害者>就職者1人あたり20,000円(外税)

※中途退校者発生等の場合は所定の方法により減額となる。

※国の通達改訂等により、委託料の内容に変更が生じることがある。

#### 4. 実施予定所轄校

小松校、金沢校、七尾校



●令和7年度 委託訓練(離職者)・・・各地区月別計画コース数の目安

種別		地域	月別予定コース数													
			4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	計	
短期 コース	オフィスワーク3	(3ヶ月)	小松	1	2	1	1	1	2	1	1	2	1	1	14	
			金沢	1	3	2	2	1	3	1	2	3	2	1	21	
			七尾	1	1	1			1			1		1	6	
			能登		1	1		1	1			1			5	
			計	3	7	5	3	3	7	2	3	7	3	3	0	46
	IT3(デジタル分野)	(3ヶ月)	小松		1							1			2	
			金沢		1	2			1			2			6	
			計	0	2	2	0	0	1	0	0	3	0	0	0	8
	IT6	(6ヶ月)	小松			2			2			1			5	
			金沢	1	2	3	2	2	3	1	1	2	2	1	1	21
			七尾			1						1			2	
			計	1	2	6	2	2	5	1	1	4	2	1	1	28
	介護3	(3ヶ月)	小松			1									1	
			金沢		0	1		1	0	1	0	1		1	5	
			七尾			1									1	
			能登							1					1	
	計	0	0	3	0	1	0	2	0	1	0	1	0	8		
	介護6	(6ヶ月)	小松		1				1			1			4	
			金沢		1		1		1		1		1		5	
			七尾						1					1	2	
計			0	2	0	1	0	3	0	1	1	1	0	2	11	
観光・サービス3	(3ヶ月)	小松						1						1		
		金沢		0	1		1				1			3		
		七尾						1						1		
		計	0	0	1	0	1	2	0	0	1	0	0	0	5	
ものづくり	(3ヶ月)	金沢					1							1		
		計	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	1	
両立支援(短時間・託児付き)	(2ヶ月または3ヶ月)	金沢			1			1			1			4		
		計	0	0	1	0	0	1	0	0	1	0	0	1	4	
デュアル	(4ヶ月)	金沢	1						1					2		
		計	1	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	2	
中高年	(4ヶ月)	金沢	0	1					1					2		
		計	0	1	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	2	
短期間・短時間	(1ヶ月または2ヶ月)	小松		1						1		1		3		
		金沢			1			1	1					3		
		七尾				1			1					2		
		計	0	1	1	1	0	1	3	0	1	0	0	0	8	
eラーニング	(2ヶ月以上、3ヶ月を標準)	金沢	0	1	1	1	1		1			1		6		
		計	0	1	1	1	1	0	1	0	0	1	0	0	6	
計		小松	1	5	4	1	1	6	2	1	6	1	1	1	30	
		金沢	3	9	12	6	7	10	7	4	10	6	3	2	79	
		七尾	1	1	3	1	0	3	1	0	2	0	1	1	14	
		能登	0	1	1	0	1	1	1	0	1	0	0	0	6	
		計	5	16	20	8	9	20	11	5	19	7	5	4	129	
長期 コース	介護福祉系(介護福祉士)	(2年)	金沢	1										1		
	介護福祉系(保育士)	(2年)	金沢	1										1		
	サービス系(調理師)	(1年)	金沢	3										3		
	サービス系(その他)	(2年)	金沢	6										6		
	計		金沢	11	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	11	
		七尾	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		
		計	11	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	11		
合計	地域内訳	小松	1	5	4	1	1	6	2	1	6	1	1	1	30	
		金沢	14	9	12	6	7	10	7	4	10	6	3	2	90	
		七尾	1	1	3	1	0	3	1	0	2	0	1	1	14	
		能登	0	1	1	0	1	1	1	0	1	0	0	0	6	
		合計	16	16	20	8	9	20	11	5	19	7	5	4	140	