

令和 8 年度委託訓練事業（長期高度人材育成コース）業務

業 務 仕 様 書

令和 7 年 9 月

岩手県商工労働観光部定住推進雇用労働室

この「業務仕様書」（以下「仕様書」という。）は、岩手県が実施する「委託訓練事業（長期高度人材育成コース）」（以下「受託業務」という。）に関して、岩手県が、契約する民間教育訓練機関等（以下「受託者」という。）に要求する本業務の概要や仕様を明らかにするものである。

1 本業務の目的

離職者が、公共職業訓練を通じて、企業が求める国家資格等の高い職業能力を習得することを支援し、正社員就職の実現を目指すことを目的とする。

2 本業務の概要

(1) 業務の名称

令和8年度委託訓練事業（長期高度人材育成コース）

(2) 委託期間及び委託予定額（上限）

- ① 委託期間 令和8年4月1日から令和11年1月31日までとする。
- ② 委託予定額（上限） 4のとおり。

(3) 業務の内容

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を行うもの。

ア 訓練実施業務

- (ア) 訓練生への公共職業訓練（以下「委託訓練」という。）の実施
- (イ) 必要に応じた訓練生の選考への参加
- (ウ) 訓練生の出欠席の管理及び指導
- (エ) 訓練の指導記録の作成
- (オ) 受講証明書等に係る事務処理
- (カ) 訓練生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
- (キ) 訓練生の住所、氏名、金融機関等の変更に係る事務処理
- (ク) 訓練生の中途退校に係る事務処理
- (ケ) 受講証明書、欠席・遅刻・早退届、添付証明書等の提出
- (コ) 職業訓練受講給付金対象者に係る事務処理
- (サ) 災害発生時の連絡
- (シ) 訓練実施状況の把握及び報告
- (ス) 訓練生の能力習得状況の把握及び報告
- (セ) 能力評価及び職業能力証明シートの作成

イ 定着支援業務

- (ア) 訓練生への就職支援の実施
- (イ) 就職状況の把握及び報告
- (ウ) 定着状況の把握及び報告
- (エ) その他委託訓練及び就職支援の実施に伴い県が指示する事項

3 委託訓練の設定・実施に関する条件

(1) 受講対象者

受講対象者は、中学校又は高等学校卒業以上（これに準じる者を含む。）の離職者等で、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。

(2) 定員

1 訓練科の定員は、介護福祉士養成科が4人、保育士養成科が3～4人、情報に関する訓練科が3人、その他の訓練科が1～2人以内で設定することを標準とすること。ただし、県の実施計画数と選定結果を勘案し、県が受託候補者と協議し、定員を変更する可能性があること。

なお、令和8年度の定員は介護福祉士養成科が10人、保育士養成科が15人、その他の訓練科が24人、計49人とする。

(3) 受講希望者の募集

県が公共職業安定所の協力を得て行うため、受託者が行うことができないこと。

ただし、受託候補者となった以降は、受託候補者が訓練を実施する旨の独自広告を行うことを妨げない。

(4) 委託訓練の実施場所等

ア 岩手県内とし、訓練期間中は同一の場所とする。ただし、実習・実技等の訓練の都合により、訓練の場所を変更する必要がある場合は、その実習・実技等訓練先への指導及び訓練実施状況の報告が適正、かつ、効果的に実施できる場所とする。

イ カリキュラムにパソコンを使用する内容が含まれる場合にあっては、次の要件を満たしていること。

(ア) 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（ただし、カリキュラムの実施に当たって特に支障がない場合を除く。）。

(イ) ソフトウェアについて使用許諾契約に基づき、適正に使用できるものであること。

(5) 訓練科の設定

ア 訓練期間

(ア) 原則24か月とし、訓練時間は受託者が実施するカリキュラムに基づき訓練を実施すること。

なお、訓練時間については、45分以上60分未満（休憩時間を除く。）を1時間、また、90分とする場合は2時間として算定して差し支えないこと。ただし、養成施設としての時限が設定されている場合は、それに従うものとする。

(イ) 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、予め定めた訓練時間数を上限とし、受講時間として算出することとする。

なお、訓練修了（予定）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時間には含まないものとする。

イ 訓練目標

(ア) 国家資格等取得のカリキュラムを中心に、知識習得と実践に即した技術を習得し、対象国家資格等に関する専門的知識と技術を持った人材を養成するものとする。

(イ) 仕上がり像は、対象国家資格等を有する専門的な人材として、専門性を活かした対象国家資格等職種への正社員就職を目指すものとする。

ウ カリキュラム内容

(ア) 訓練目標、仕上がり像と整合性を有するものであること。

(イ) 真に就業に資するための技能・技術を習得する内容であること。

エ 教科内容

職業能力開発に資する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。

(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。

(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) その他、就業に必要な職業能力習得に資する訓練設定が、委託訓練期間（入講（入学）式、退校（卒業）式及び科外時間を除く。）、委託費等の要件に明らかに当てはまらないもの。

(オ) 講師

a 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（助手を含む。）の配置を標準とし、学科にあつては訓練生 30 人までは 1 人の配置を標準とすること。ただし、養成施設として、県、文部科学大臣又は厚生労働大臣（以下「厚生労働大臣等」という。）の指定を受けている内容がこれと異なっている場合は、この限りではない。

b 職業訓練指導員免許を有する者又は職業訓練の適切な指導が可能であると認められる者であること。

(6) 訓練生の選考

ア 受託者は、県の求めに応じ、実施する職業訓練の専門性等を踏まえた訓練生の選考等を実施し、県に対してその結果を情報提供するなど、必要な協力を行うこと。

なお、この場合においても、最終的な判断は県が行うものとする。

イ 訓練生の数は、予定定員の範囲内で、応募状況等により増減する可能性があること。

ウ 契約予定人は、著しく訓練受講の応募者が少ない場合は、受託業務の実施に関し、県との間で、別途協議を行うことができるものであること。

(7) 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、県が行う調査（訓練生の出席状況、実施した訓練内容、就職支援の内容等）に応じること。

(8) 就職支援

ア 受託者は、委託訓練期間中及び委託訓練修了後を通じて、訓練生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。

イ 受託者は、就職支援の実施に当たって、公共職業安定所等から収集した求人情報その

他企業等における求人ニーズに関する情報提供の活用を図ること(有料又は無料職業紹介所としての機能がある場合に限る。いずれでもない場合は、県経由で受託者に情報提供を行う。)

(9) 就職状況及び定着状況に係る報告等

受託者は、別に定める就職状況等調査実施に関する覚書により、訓練受講修了者及び就職による中途退校者の就職状況並びに修了就職者の定着状況について、県に報告すること。

4 受託業務に要する経費等

委託訓練の実施に必要な経費(以下「訓練実施経費」という。)及び定着支援業務に必要な経費(以下「定着支援費」という。)について

(1) 訓練実施経費

ア 企画した訓練科の訓練生1人1月当たり120,000円(外税)を上限(ただし、厚生労働大臣が指定する介護福祉士及び保育士の養成課程を活用したコースは、90,000円を上限とする。)に支払うもの。ただし、通常の入学者が支払う入学料及び授業料等の総額(2年間分)から、委託訓練において訓練生本人が負担する額(テキスト代等)を除いた額を、24か月で除して算出した単価(以下「通常の授業単価」という。)の範囲内で支払うもの。

イ 訓練実施経費は個々の経費の積み上げであって、1か月ごとの所定の訓練時間又は退校までの間の所定訓練時間の80%に相当する時間以上の訓練を受講した者に対し支払うこととする予定であり、委託訓練の実施に当たって直接的に必要となる経費の他、上記イに掲げる業務に要する経費を含めること。

(2) 定着支援費

企画した訓練コースを修了し、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。)について就職後の定着支援として(4)イの業務を行い、就職後6か月間(就職した日から起算して180日間)継続して雇用されていた場合には、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人当たり50,000円(外税)を支払うもの。

(3) 訓練生の本人負担について

訓練生から受講料を徴してはならないこと。ただし、訓練生の所有となる教科書、教材等に要する経費については、訓練生本人の負担とし、委託訓練に必要十分な、かつ、低廉なものとなるよう配慮するものとする。

(4) 受託業務の完了確認と支払いについて

ア 訓練実施経費

(ア) 年度毎の受託業務終了後、その完了を確認したうえ、請求書を受理した日から30日以内に支払うもの。ただし、受託者は委託訓練を実施した期間について、3か月を単位として訓練実施経費を請求できるものとし、当該請求書を受理した日から30日以内に支払うもの。

(イ) 受託者が受託業務を遂行するに当たって訓練実施経費が予め必要な場合は、協議を行うもの。

(ウ) 訓練生が中途退校した場合

当該訓練生に係る委託料を1か月（中途退校した日が属する月は中途退校日まで）毎に算定することとし、原則、訓練設定時間の80%に相当する時間の訓練を受講した場合について月額単価により支払うもの。なお、受託先機関における一般の訓練生が中途退校した場合において、中途退校した日までの受講料を日割りで支払うこととしている場合は、委託費も同様に扱うもの。

(エ) 補講等を実施する場合の費用

訓練生の負担とはしないものとする。

イ 定着支援費

以下の業務の完了を確認したうえで、請求書を受領した日から30日以内に支払うもの。

【就職者】

- ・ 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。
- ・ 離職し求職中であることを把握した場合には、公共職業安定所の利用等を促すこと。
- ・ 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。

【訓練修了後3か月以内に転職した者】

- ・ 就職者と同様に転職先における定着支援を行うこと。
- ・ 訓練修了後3か月以内に転職した訓練修了者については、改めて就職状況報告書を提出させること。

【助言・報告等】

- ・ 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。
- ・ 修了就職者が就職後6か月間（就職した日から起算して180日間）継続して雇用されているかどうかを、修了就職者から就業状況報告書の回収により把握を行うとともに、県に対し当該把握結果を就業状況報告一覧表にまとめて訓練修了日の翌日から起算して290日以内に報告すること。
- ・ 訓練修了後3か月以内に転職した者については定着支援の対象となり得ることから、就業状況報告書の1の記載と転職先事業所による就職先確認欄の記載を必須とすること。
なお、報告の際には、就業状況報告書の写しを添付すること。

5 契約に関する条件

(1) 関係者との連携・調整

本業務は、県と十分協議を行いながら進めること。

(2) 業務履行に係る関係人に関する措置要求

ア 県は、本業務の履行につき著しく不相当と認められる場合は、受託者に対して、そ

の理由を明示した文書により、必要な措置をとるべきことを請求することができるものとする。

イ 受託者は、上記アによる請求があったときは、当該請求に係る事項において必要な措置を講じ、その結果を、請求を受けた日から 10 日以内に、県に対して文書により通知しなければならない。

(3) 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、訓練生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、速やかに県契約担当者あて連絡すること。

(4) 訓練生への対応

受託者は、委託訓練期間中及び委託訓練修了日の翌日から起算して 100 日までの間にあっては、訓練生からの苦情、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、受託者の緊急連絡先を訓練生に明示すること。

(5) 個人情報の保護

受託者は、本業務を履行する上で個人情報を取り扱う場合は、岩手県個人情報保護条例（平成 13 年岩手県条例第 7 号）を遵守しなければならない。

(6) 機密の保持

受託者は、本業務を通じて知り得た情報を機密情報として扱い、目的外の利用、第三者に開示、漏えいしてはならない。契約終了後もまた同様とする。

(7) その他

本業務の実施に当たり、この仕様書に記載のない事項、又はこの仕様書により難い事項が生じた場合は、速やかに県と協議を行うこと。