

離職者等再就職訓練（〇〇コース）業務委託仕様書

【参考】

1 目的

この仕様書は、福島県（以下「甲」という。）が△△△（以下「乙」という。）に委託する職業訓練業務を円滑かつ効果的に運営するために必要な事項を定めることを目的とする。

2 趣旨

本業務は、離職者等の再就職を促進するため、公共職業安定所（以下「安定所」という。）より当該職業訓練の受講指示等された求職者を対象に実施する。乙はこの趣旨を考慮し、委託業務を実施しなければならない。

3 訓練実施委託業務の内容

(1) 内 容

乙は、訓練生に対し別紙カリキュラムに従い訓練を実施し、訓練目標を達成することとする。

(2) 委託業務の内容は、以下のとおりとする。

ア 規定の訓練日程及びカリキュラムによる訓練の実施

イ 指導日誌による訓練内容の記録

ウ 委託訓練生出席簿の管理

エ 使用機器等の管理

オ 訓練生に対する就職支援

就職支援の実施にあたっては、次の（ア）～（オ）に掲げる業務を担当する就職支援責任者を配置する。また、就職支援責任者は、乙に配置した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級または2級）または職業訓練指導員免許を有する者であることが望ましい。

また、訓練実施日数のうち50%以上の日数は、当該訓練の就職支援責任者が当該訓練実施施設にて業務を行うこととする。

なお、訓練実施施設は、訓練終了時に就職支援責任者の出勤を証明できる書類（任意様式）を提出すること。

（ア）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。

（イ）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。

（ウ）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。

（エ）職業紹介事業者として許可を受けている場合は、甲、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。

（オ）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、甲や安定所等に情報提供すること。

カ 乙にキャリアコンサルタント等を配置し、訓練生に対し、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し、ジョブ・カードの作成支援を行うこと。

キ その他円滑に訓練を遂行するための一切の業務

(3) カリキュラム

別紙のとおり

(4) 訓練期間

年 月 日から 年 月 日まで（実訓練日数 日）

(5) 訓練時間

午前 時 分から午後 時 分まで（実訓練時間 1 日当り 時間）

又は、別紙訓練日程のとおり

なお、訓練期間、訓練時間の変更は甲乙協議して定めることができるものとする。

(6) 訓練場所

〇〇〇（住所 〇〇〇）

〇〇〇（住所 〇〇〇）再委託先

(7) 訓練担当者

当該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項に該当する者、担当する科目の訓練内容に関する実務経験を5年以上有する者等とし、訓練内容が実技のものにあつては訓練生15人【デジタル分野の場合は20人】につき1人の割合で置くものとする。また、学科の指導にあつては、訓練生概ね30人までは1人の割合で置くものとする。

(8) 教材

乙が準備した教材を使用する。

4 訓練実施委託費

(1) 甲は、乙に対して本業務に必要な経費として、契約書に定める委託費をそれぞれ支払うものとする。

(2) 委託費支払い基準

委託費の額は訓練生1人につき訓練開始後1か月（訓練開始日又はそれに相当する日を起算日とし、翌月の相当する日の前日までの区切られた期間を「1か月」として取り扱う。以下「算定基礎月」という。）毎に算定することとし、当該算定基礎月において、あらかじめ定められた訓練時間（以下「訓練設定時間」という。）の80%に相当する時間の訓練を受講した者を対象に委託費を算定し（中途退校した場合、退校日以降を除く。）、支払いを行う（当該要件を満たす月について以下「支払対象月」という。）。

また、算定基礎月において、訓練設定時間の80%に相当する訓練を受講していない場合であっても、訓練開始日から訓練終了日までの全訓練期間（訓練生が中途退校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、全訓練期間について支払対象月とする。

(3) 支払額

支払対象月に1人当たりの月額単価を乗じた委託費を支払うものとする。

なお、訓練の開始日又はそれに相当する日を起算日とし、訓練生が中途退校した場合、又は委託契約を解除した場合等、あらかじめ定められた訓練終了日より訓練が早期に終了した場合は、委託費の額は1か月毎に算定し、当該支払対象月について、訓練が行われた日（以下「訓練実施日数」という。）が16日以上又は訓練が行われた時間（以下「訓練実施時間」という。）が96時間以上であるときは月額単価とし、訓練日数が16日以上又は訓練時間が96時間以上のいずれにも該当しない場合は、訓練をすべき日数（日曜日、国民の祝日その他委託先機関が休日とした日（ただし、夏季冬季等の休日等を除く。）及び翌月の応当日の前日より前に訓練が終了する場合にあつては終了日以降の日を除く。）を分母に、訓練実施日数を分子にして得た率に、月額単価を乗じて得た額を当該月の支払額とする（1円未満の端数は切り捨てる。）。

(4) 委託費支払いの算定基準において例外となる欠席についての取扱い

訓練生が以下に定めるアからウの理由により訓練を欠席した場合は、その期間については、委託費支払いの出席要件80%以上の算定に当たって、算定対象としないものとする。(訓練時間から除くものとする)

ア インフルエンザ等の感染症に感染し他の訓練生の健康に被害を与え得る訓練生が、各校の長の指示により出席停止となった場合、又は自宅待機が必要であったと各校の長が認める場合。

イ 大規模な災害が起こった等により、当該地域一帯が災害等の影響によって交通機関の運行が終日ストップする、局地的な災害ではあるが交通が遮断されるなど回復するために1日以上の上時間が必要となるなど、当該実施日において訓練実施施設に通所することが困難な場合(ただし、人身事故や交通事故で一時的に交通機関の運行がストップする場合など一時的な事象は含まない。)

ウ 法律による裁判への参加や出廷(裁判員又は補充裁判員、刑事又は民事訴訟手続きにおける証人等)並びに裁判員候補者として裁判員等選任手続の期日における裁判所への出頭が必要な場合。

なお、上記のアの場合において、感染したことの確認は、医師又は担当医療関係者の証明書等の証明書類(薬剤情報提供書(医療機関又は調剤薬局の処方箋)診療明細書や領収証を含む。)、さらに、上記イからウの場合において、欠席理由の確認は、官公署長等(例えば市町村長、鉄道の駅長からの証明書、裁判所書記官など)から、被災証明書、呼出状、案内状等を提出させることにより行うものとする。

(5) 補講等の取扱い

受講料は無料とし、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。なお、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、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。

【介護系のコースの場合のみ適用】

ただし、資格取得に係る法定講習があるコースにおいて、無料補講等の実施が困難な科目の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、受講時間の算定に含めないこととする。

なお、補講等に係る費用を訓練生が負担する必要がある場合、訓練コース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。

(6) 委託費の返還

乙が委託契約の内容又はこれに付した条件に違反した場合には、甲は乙に対し、すでに支払った委託費の額の全部又は一部を返還させるものとする。

5 訓練実施報告等

(1) 委託契約書第10条第1項に定める委託訓練実績報告書については第1号様式、委託訓練生出席簿については第2号様式、指導日誌については第3号様式のとおりとし、甲の指示する日までに提出するものとする。

(2) 乙は、訓練生の出席状況を常に把握し、中途退校者又はそのおそれのある者がいる場合は、その旨を遅滞なく甲に報告すること。

また、甲から委託訓練生出席簿の提示を求められた場合、遅滞なく提示すること。

- (3) 甲は、必要と認めるときは関係職員等（巡回就職支援指導員等を含む。）を通して訓練中の出欠状況確認等の調査を行う。

6 安全・衛生

当該訓練の実施にあたっては事故等がないように、乙は安全、衛生に十分に注意すること。

訓練受講中の事故等により訓練生が負傷し、あるいは、委託先機関等の設備や顧客に損害を与える事態に備え、甲及び乙は訓練生に対して、訓練受講中の訓練生の死亡、負傷、他人に対する損害賠償責任に対する※職業訓練生総合保険に加入するよう勧奨するものとする。

また、乙は、訓練生が訓練受講中に事故等に遭ったときは、速やかにその旨を甲に通知するものとする。

7 その他

この仕様書に定めのない事項及びこの仕様書に定める内容について疑義が生じたときは、甲乙が協議のうえ定める。

別記

離職者等再就職訓練（〇〇コース）「介護パッケージ有り」業務委託仕様書

【参考】

1 目的

この仕様書は、福島県（以下「甲」という。）が△△△（以下「乙」という。）に委託する職業訓練業務を円滑かつ効果的に運営するために必要な事項を定めることを目的とする。

2 趣旨

本業務は、離職者等の再就職を促進するため、公共職業安定所（以下「安定所」という。）より当該職業訓練の受講指示等された求職者を対象に実施する。乙はこの趣旨を考慮し、委託業務を実施しなければならない。

3 訓練実施委託業務の内容

(1) 内 容

乙は、訓練生に対し別紙カリキュラムに従い訓練を実施し、訓練目標を達成することとする。

(2) 委託業務の内容は、以下のとおりとする。

ア 規定の訓練日程及びカリキュラムによる訓練の実施

イ 指導日誌による訓練内容の記録

ウ 委託訓練生出席簿の管理

エ 使用機器等の管理

オ 訓練生に対する就職支援

就職支援の実施にあたっては、次の（ア）～（オ）に掲げる業務を担当する就職支援責任者を配置する。また、就職支援責任者は、乙に配置した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級または2級）または職業訓練指導員免許を有する者あることが望ましい。

また、訓練実施日数のうち50%以上の日数は、当該訓練の就職支援責任者が当該訓練実施施設にて業務を行うこととする。なお、訓練実施施設は、訓練終了時に就職支援責任者の出勤を証明できる書類（任意様式）を提出すること。

（ア）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。

（イ）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。

（ウ）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。

（エ）職業紹介事業者として許可を受けている場合は、甲、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。

（オ）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、甲や安定所等に情報提供すること。

カ 乙にキャリアコンサルタント等を配置し、訓練生に対し、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し、ジョブ・カードの作成支援を行うこと。

と。

キ その他円滑に訓練を遂行するための一切の業務

(3) カリキュラム

別紙のとおり

(4) 訓練期間

年 月 日から 年 月 日まで（実訓練日数 日）

(5) 訓練時間

午前 時 分から午後 時 分まで（実訓練時間 1 日当り 時間）

又は、別紙訓練日程のとおり

なお、訓練期間、訓練時間の変更は甲乙協議して定めることができるものとする。

(6) 訓練場所

〇〇〇（住所 〇〇〇）

〇〇〇（住所 〇〇〇）再委託先

(7) 訓練担当者

当該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項に該当する者、担当する科目の訓練内容に関する実務経験を5年以上有する者等とし、訓練内容が実技のものにあつては訓練生15人につき1人の割合で置くものとする。また、学科の指導にあつては、訓練生概ね30人までは1人の割合で置くものとする。

(8) 教材

乙が準備した教材を使用する。

4 委託費

(1) 甲は、乙に対して本業務に必要な経費として、契約書に定める委託費をそれぞれ支払うものとする。

(2) 委託費支払い基準

ア 訓練実施委託費

訓練実施委託費の額は訓練生1人につき訓練開始後1か月（訓練開始日又はそれに相当する日を起算日とし、翌月の相当する日の前日までの区切られた期間を「1か月」として取り扱う。以下「算定基礎月」という。）毎に算定することとし、当該算定基礎月において、あらかじめ定められた訓練時間（以下「訓練設定時間」という。）の80％に相当する時間の訓練を受講した者を対象に訓練実施委託費を算定し（中途退校した場合、退校日以降を除く。）、支払いを行う（当該要件を満たす月について以下「支払対象月」という。）。

また、算定基礎月において、訓練設定時間の80％に相当する訓練を受講していない場合であっても、訓練開始日から訓練終了日までの全訓練期間（訓練生が中途退校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、全訓練期間について支払対象月とする。

イ 職場見学等推進費

職場見学等の実施時間が6時間以上であり、職場見学等実施率が80％以上の場合に支払うこととする。

〈職場見学等実施率算出方法〉

職場見学等実施率＝（b＋c）÷（a＋c－d）×100 ※小数点以下切捨

a：訓練修了生

b：訓練修了生のうち2か所以上職場見学等に出席した者

c : 中途退校者のうち2か所以上職場見学等に出席した者

d : 訓練修了生のうちやむを得ない理由(4委託費(4))により2か所以上職場見学等に出席できなかった者

(3) 支払額

ア 訓練実施委託費

支払対象月に1人当たりの月額単価を乗じた委託費を支払うものとする。

なお、訓練の開始日又はそれに相当する日を起算日とし、訓練生が中途退校した場合、又は委託契約を解除した場合等、あらかじめ定められた訓練終了日より訓練が早期に終了した場合は、委託費の額は1か月毎に算定し、当該支払対象月について、訓練が行われた日(以下「訓練実施日数」という。)が16日以上又は訓練が行われた時間(以下「訓練実施時間」という。)が96時間以上であるときは月額単価とし、訓練日数が16日以上又は訓練時間が96時間以上のいずれにも該当しない場合は、訓練をすべき日数(日曜日、国民の祝日その他委託先機関が休日とした日(ただし、夏季冬季等の休日等を除く。))及び翌月の応当日の前日より前に訓練が終了する場合にあっては終了日以降の日を除く。)を分母に、訓練実施日数を分子にして得た率に、月額単価を乗じて得た額を当該月の支払額とする(1円未満の端数は切り捨てる。))。

イ 職場見学等推進費

受講者数に1人あたりの単価を乗じた委託費を支払うものとする。

(4) 委託費支払いの算定基準において例外となる欠席についての取扱い

訓練生が以下に定めるアからウの理由により訓練を欠席した場合は、その期間については、訓練実施委託費支払いの出席要件80%以上の算定に当たって、算定対象としないものとする。(訓練時間から除くものとする)

ア インフルエンザ等の感染症に感染し他の訓練生の健康に被害を与え得る訓練生が、各校の長の指示により出席停止となった場合、又は自宅待機が必要であったと各校の長が認める場合。

イ 大規模な災害が起こった等により、当該地域一帯が災害等の影響によって交通機関の運行が終日ストップする、局地的な災害ではあるが交通が遮断されるなど回復するために1日以上が必要となるなど、当該実施日において訓練実施施設に通所することが困難な場合(ただし、人身事故や交通事故で一時的に交通機関の運行がストップする場合など一時的な事象は含まない。))。

ウ 法律による裁判への参加や出廷(裁判員又は補充裁判員、刑事又は民事訴訟手続きにおける証人等)並びに裁判員候補者として裁判員等選任手続の期日における裁判所への出頭が必要な場合。

なお、上記のアの場合において、感染したことの確認は、医師又は担当医療関係者の証明書等の証明書類(薬剤情報提供書(医療機関又は調剤薬局の処方箋)診療明細書や領収証を含む。)、さらに、上記イからウの場合において、欠席理由の確認は、官公署長等(例えば市町村長、鉄道の駅長からの証明書、裁判所書記官など)から、被災証明書、呼出状、案内状等を提出させることにより行うものとする。

(5) 補講等の取扱い

受講料は無料とし、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。なお、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、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。

ただし、資格取得に係る法定講習があるコースにおいて、無料補講等の実施が困難な科目の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、受講時間の算定に含めないこととする。

なお、補講等に係る費用を訓練生が負担する必要がある場合、訓練コース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。

(6) 委託費の返還

乙が委託契約の内容又はこれに付した条件に違反した場合には、甲は乙に対し、すでに支払った委託費の額の全部又は一部を返還させるものとする。

5 訓練実施報告等

(1) 委託契約書第10条第1項に定める委託訓練実績報告書については第1号様式、委託訓練生出席簿については第2号様式、指導日誌については第3号様式のとおりとしかつ、職場見学等実施報告書については第4号様式、職場見学等事業所確認票については第5号様式、職場見学等訓練生確認票については第6号様式のとおりとし、甲の指示する日までに提出するものとする。

(2) 乙は、訓練生の出席状況を常に把握し、中途退校者又はそのおそれのある者がいる場合は、その旨を遅滞なく甲に報告すること。

また、甲から委託訓練生出席簿の提示を求められた場合、遅滞なく提示すること。

(3) 甲は、必要と認めるときは関係職員等（巡回就職支援指導員等を含む。）を通して訓練中の出欠状況確認等の調査を行う。

6 安全・衛生

当該訓練の実施にあたっては事故等がないように、乙は安全、衛生に十分に注意すること。

なお、職場見学等を実施する場合は、訓練受講中の事故等により訓練生が負傷し、あるいは、委託先機関等の設備や顧客に損害を与える事態に備え、甲及び乙は訓練生に対して、訓練受講中の訓練生の死亡、負傷、他人に対する損害賠償責任に対する民間保険への加入を訓練生に義務付けること。

また、乙は、訓練生が訓練受講中に事故等に遭ったときは、速やかにその旨を甲に通知するものとする。

7 その他

この仕様書に定めのない事項及びこの仕様書に定める内容について疑義が生じたときは、甲乙が協議のうえ定める。

別記

離職者等再就職訓練（〇〇コース（託児サービス付加コース））業務委託仕様書

【参考】

1 目的

この仕様書は、福島県（以下「甲」という。）が△△△（以下「乙」という。）に委託する職業訓練業務を円滑かつ効果的に運営するために必要な事項を定めることを目的とする。

2 趣旨

本業務は、離職者等の再就職を促進するため、公共職業安定所（以下「安定所」という。）より当該職業訓練の受講指示等された求職者を対象に実施する。乙はこの趣旨を考慮し、委託業務を実施しなければならない。

3 訓練実施委託業務の内容

(1) 内 容

乙は、訓練生に対し別紙カリキュラムに従い訓練を実施し、訓練目標を達成することとする。

(2) 委託業務の内容は、以下のとおりとする。

ア 規定の訓練日程及びカリキュラムによる訓練の実施

イ 指導日誌による訓練内容の記録

ウ 委託訓練生出席簿の管理

エ 使用機器等の管理

オ 訓練生に対する就職支援

就職支援の実施にあたっては、次の（ア）～（オ）に掲げる業務を担当する就職支援責任者を配置する。また、就職支援責任者は、乙に配置した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級または2級）または職業訓練指導員免許を有する者であることが望ましい。

また、訓練実施日数のうち50%以上の日数は、当該訓練の就職支援責任者が当該訓練実施施設にて業務を行うこととする。

ただし、実習型訓練期間中については、訓練実施期間に限らず、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。

なお、訓練実施施設は、訓練終了時に就職支援責任者の出勤を証明できる書類（任意様式）を提出すること。

（ア）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。

（イ）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。

（ウ）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。

（エ）職業紹介事業者として許可を受けている場合は、甲、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。

（オ）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、甲や安定所等に情報提供すること。

カ 乙にキャリアコンサルタント等を配置し、訓練生に対し、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し、ジョブ・カードの作成支援を行うこと。

- キ 託児サービスの提供・管理
- ク 託児サービスの実施に係る日誌の作成・報告
- ケ その他円滑に訓練を遂行するための一切の業務

(3) カリキュラム

別紙のとおり

(4) 訓練期間

年 月 日から 年 月 日まで(実訓練日数 日)

(5) 訓練時間

午前 時 分から午後 時 分まで(実訓練時間1日当り 時間)

又は、別紙訓練日程のとおり

なお、訓練期間、訓練時間の変更は甲乙協議して定めることができるものとする。

(6) 委託訓練の実施場所

ア 訓練場所 ○○○(住所 ○○○)

イ 託児サービス提供機関 ○○○(住所 ○○○)

ウ 託児サービス実施場所 ○○○(住所 ○○○)

(7) 訓練担当者

当該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項に該当する者、担当する科目の訓練内容に関する実務経験を5年以上有する者等とし、訓練内容が実技のものにあつて訓練は生15人につき1人の割合で置くものとする。また、学科の指導にあつては、訓練生概ね30人までは1人の割合で置くものとする。

(8) 教材

乙が準備した教材を使用する。

4 委託費

- (1) 甲は、乙に対して本業務に必要な経費として、契約書に定める委託費をそれぞれ支払うものとする。

(2) 委託費支払い基準

訓練実施委託費の額は訓練生1人につき訓練開始後1か月(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区切られた期間を「1か月」として取り扱う。以下「算定基礎月」という。)毎に算定することとし、当該算定基礎月において、あらかじめ定められた訓練時間(以下「訓練設定時間」という。)の80%に相当する時間の訓練を受講した者を対象に委託費を算定し(中途退校した場合、退校日以降を除く。)、支払いを行う(当該要件を満たす月について以下「支払対象月」という。)

また、算定基礎月において、訓練設定時間の80%に相当する訓練を受講していない場合であっても、訓練開始日から訓練終了日までの全訓練期間(訓練生が中途退校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、全訓練期間について支払対象月とする。

ただし、託児サービス委託費については、託児児童毎に支払われるものであり、上記基準は適用しない。

(3) 支払額

支払対象月に1人当たりの月額単価を乗じた委託費を支払うものとする。

なお、訓練の開始日又はそれに応当する日を起算日とし、訓練生が中途退校した場合、又は委託契約を解除した場合等、あらかじめ定められた訓練終了日より訓練が早

期に終了した場合は、委託費（託児サービス委託費を除く）の額は1か月毎に算定し、当該支払対象月について、訓練が行われた日（以下「訓練実施日数」という。）が16日以上又は訓練が行われた時間（以下「訓練実施時間」という。）が96時間以上である時は月額単価とし、訓練日数が16日以上又は訓練時間が96時間以上のいずれにも該当しない場合は、訓練をすべき日数（日曜日、国民の祝日その他委託先機関が休日とした日（ただし、夏季冬季等の休日等を除く。）及び翌月の応当日の前日より前に訓練が終了する場合にあっては終了日以降の日を除く。）を分母に、訓練実施日数を分子にして得た率に、月額単価を乗じて得た額を当該月の支払額とする（1円未満の端数は切り捨てる。）。

中途退校等による早期終了及び訓練生の事情により託児サービスの利用を中止した場合の取扱いについては、当該日が属する算定基礎月における訓練を行うべき日を分母に、訓練実施日数を分子にして得た率に託児サービス単価を乗じることにより算出して得た額を、支払うことを原則とする。ただし、一般利用者が月額を支払う場合であって、契約上、訓練実施日数分のみの支払いをすることが困難な場合は、託児サービス単価で支払うこととして差支えない。なお、託児サービス単価を日額単価で契約している場合は、上記の取扱いによらず利用した日数分を日額単価により支払う。

(4) 委託費支払いの算定基準において例外となる欠席についての取扱い

訓練生が以下に定めるアからウの理由により訓練を欠席した場合は、その期間については、委託費支払いの出席要件80%以上の算定に当たって、算定対象としないものとする。（訓練時間から除くものとする）

ア インフルエンザ等の感染症に感染し他の訓練生の健康に被害を与え得る訓練生

が、各校の長の指示により出席停止となった場合、又は自宅待機が必要であったと各校の長が認める場合。

イ 大規模な災害が起こった等により、当該地域一帯が災害等の影響によって交通機関の運行が終日ストップする、局地的な災害ではあるが交通が遮断されるなど回復するために1日以上時間が要となるなど、当該実施日において訓練実施施設に通所することが困難な場合（ただし、人身事故や交通事故で一時的に交通機関の運行がストップする場合など一時的な事象は含まない。）。

ウ 法律による裁判への参加や出廷（裁判員又は補充裁判員、刑事又は民事訴訟手続きにおける証人等）並びに裁判員候補者として裁判員等選任手続の期日における裁判所への出頭が必要な場合。

なお、上記のアの場合において、感染したことの確認は、医師又は担当医療関係者の証明書等の証明書類（薬剤情報提供書（医療機関又は調剤薬局の処方箋）診療明細書や領収証を含む。）、さらに、上記イからウの場合において、欠席理由の確認は、官公署長等）例えば市町村長、鉄道の駅長、裁判所書記官など）から、被災証明書、呼出状、案内状等を提出させることにより行うものとする。

(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。なお、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、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。

【介護系のコースの場合のみ適用】

ただし、資格取得に係る法定講習があるコースにおいて、無料補講等の実施が困難な科目の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、受講時間の算定に含めないこととする。

補講等に係る費用を訓練生が負担する必要がある場合、訓練コース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。

(6) 委託費の返還

乙が委託契約の内容又はこれに付した条件に違反した場合には、甲は乙に対し、すでに支払った委託費の額の全部又は一部を返還させるものとする。

5 訓練実施報告等

- (1) 委託契約書第10条第1項に定める委託訓練実績報告書については第1号様式、委託訓練生出席簿については第2号様式、指導日誌については第3号様式、託児サービス日誌については第4号様式のとおりとし、甲の指示する日までに提出するものとする。
- (2) 乙は、訓練生の出席状況を常に把握し、中途退校者又はそのおそれのある者がいる場合は、その旨を遅滞なく甲に報告すること。
また、甲から委託訓練生出席簿の提示を求められた場合、遅滞なく提示すること。
- (3) 甲は、必要と認めるときは関係職員等（巡回就職支援指導員等を含む。）を通して訓練中の出欠状況確認等の調査を行う。

6 安全・衛生

- (1) 当該訓練の実施にあたっては事故等がないように、乙は安全、衛生に十分に注意すること。訓練受講中の事故等により訓練生が負傷し、あるいは、委託先機関等の設備や顧客に損害を与える事態に備え、甲及び乙は訓練生に対して、訓練受講中の訓練生の死亡、負傷、他人に対する損害賠償責任に対する職業訓練生総合保険に加入するよう勧奨するものとする。
また、乙は、訓練生が訓練受講中に事故等に遭ったときは、速やかにその旨を甲に通知するものとする。
- (2) 託児サービスの保育を受ける児童及び保護者については必ず傷害保険、賠償責任保険等へ加入すること。

7 その他

この仕様書に定めのない事項及びこの仕様書に定める内容について疑義が生じたときは、甲乙が協議のうえ定める。

別記

離職者等再就職訓練（知識等習得コース）業務委託仕様書

（年度またぎ用）【参考】

1 目的

この仕様書は、福島県（以下「甲」という。）が△△△（以下「乙」という。）に委託する職業訓練業務を円滑かつ効果的に運営するために必要な事項を定めることを目的とする。

2 趣旨

本業務は、離職者等の再就職を促進するため、公共職業安定所（以下「安定所」という。）より当該職業訓練の受講指示等された求職者を対象に実施する。乙はこの趣旨を考慮し、委託業務を実施しなければならない。

3 訓練実施委託業務の内容

(1) 内 容

乙は、訓練生に対し別紙カリキュラムに従い訓練を実施し、訓練目標を達成することとする。

(2) 委託業務の内容は、以下のとおりとする。

ア 規定の訓練日程及びカリキュラムによる訓練の実施

イ 指導日誌による訓練内容の記録

ウ 委託訓練生出席簿の管理

エ 使用機器等の管理

オ 訓練生に対する就職支援

就職支援の実施にあたっては、次の（ア）～（オ）に掲げる業務を担当する就職支援責任者を配置する。また、就職支援責任者は、乙に配置した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級または２級）または職業訓練指導員免許を有する者であることが望ましい。

また、訓練実施日数のうち５０％以上の日数は、当該訓練の就職支援責任者が当該訓練実施施設にて業務を行うこととする。

ただし、実習型訓練期間中については、訓練実施期間に限らず、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。

なお、訓練実施施設は、訓練終了時に就職支援責任者の出勤を証明できる書類（任意様式）を提出すること。

（ア）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。

（イ）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。

（ウ）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。

（エ）職業紹介事業者として許可を受けている場合は、甲、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。

（オ）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、甲や安定所等に情報提供すること。

カ 乙にキャリアコンサルタント等を配置し、訓練生に対し、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し、ジョブ・カードの作成支援を行うこと。

キ その他円滑に訓練を遂行するための一切の業務

- (3) カリキュラム
別紙のとおり
- (4) 訓練期間
年 月 日から 年 月 日まで（実訓練日数 日）
- (5) 訓練時間
午前 時 分から午後 時 分まで（実訓練時間 1 日当り 時間）
又は、別紙訓練日程のとおり
なお、訓練期間、訓練時間の変更は甲乙協議して定めることができるものとする。
- (6) 訓練場所
〇〇〇（住所 〇〇〇）
- (7) 訓練担当者
当該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 項に該当する者、担当する科目の訓練内容に関する実務経験を 5 年以上有する者等とし、訓練内容が実技のものにあつては訓練生 15 人につき 1 人の割合で置くものとする。また、学科の指導にあつては、訓練生概ね 30 人までは 1 人の割合で置くものとする。
- (8) 教材
乙が準備した教材を使用する。

4 訓練実施委託費

- (1) 甲は、乙に対して本業務に必要な経費として、契約書に定める委託費をそれぞれ支払うものとする。
- (2) 委託費支払い基準
委託費の額は訓練生 1 人につき訓練開始後 1 か月（訓練開始日又はそれに相当する日を起算日とし、翌月の応当する日の前日までの区切られた期間を「1 か月」として取り扱う。以下「算定基礎月」という。）毎に算定することとし、当該算定基礎月において、あらかじめ定められた訓練時間（以下「訓練設定時間」という。）の 80％に相当する時間の訓練を受講した者を対象に委託費を算定し（中途退校した場合、退校日以降を除く。）、支払いを行う（当該要件を満たす月について以下「支払対象月」という。）。
また、算定基礎月において、訓練設定時間の 80％に相当する訓練を受講していない場合であっても、訓練開始年度におさまる算定基礎期間、次年度に支払いを行う算定基礎期間を単位とし、それぞれの期間（訓練生が中途退校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、当該全期間について支払対象月とし、訓練開始日から訓練終了日までの全訓練期間による算定は行わないこととする。
- (3) 支払額
委託費の支払いは、事業年度ごとに分けて支払うものとする。
委託費の算出は算定基礎月を基本とし、算定基礎月が年度内に終了している部分（年度をまたぐ算定基礎月の場合であつて、訓練開始年度内に中途退校したことにより算定基礎月が年度内となるものを除く。）についてのみ訓練開始年度に支払う。算定基礎月が年度をまたぐ場合（中途退校分も含む。）は、訓練終了年度において算定し支払う。
なお、訓練の開始日又はそれに相当する日を起算日とし、訓練生が中途退校した場合、又は委託契約を解除した場合等、あらかじめ定められた訓練終了日より訓練が早期に終了した場合は、委託費の額は 1 か月毎に算定し、当該支払対象月について、訓練が行われた日（以下「訓練実施日数」という。）が 16 日以上又は訓練が行われた時間（以下「訓練

実施時間」という。)が96時間以上であるときは月額単価とし、訓練日数が16日以上又は訓練時間が96時間以上のいずれにも該当しない場合は、訓練をすべき日数(日曜日、国民の祝日その他委託先機関が休日とした日(ただし、夏季冬季等の休日等を除く。))及び翌月の応当日の前日より前に訓練が終了する場合にあっては終了日以降の日を除く。)を分母に、訓練実施日数を分子にして得た率に、月額単価を乗じて得た額を当該月の支払額とする(1円未満の端数は切り捨てる。))。

(4) 委託費支払いの算定基準において例外となる欠席についての取扱い

訓練生が以下に定めるアからウの理由により訓練を欠席した場合は、その期間については、委託費支払いの出席要件80%以上の算定に当たって、算定対象としないものとする。(訓練時間から除くものとする)

ア インフルエンザ等の感染症に感染し他の訓練生の健康に被害を与え得る訓練生が、各校の長の指示により出席停止となった場合、又は自宅待機が必要であったと各校の長が認める場合。

イ 大規模な災害が起こった等により、当該地域一帯が災害等の影響によって交通機関の運行が終日ストップする、局地的な災害ではあるが交通が遮断されるなど回復するために1日以上時間が必要となるなど、当該実施日において訓練実施施設に通所することが困難な場合(ただし、人身事故や交通事故で一時的に交通機関の運行がストップする場合など一時的な事象は含まない。))。

ウ 法律による裁判への参加や出廷(裁判員又は補充裁判員、刑事又は民事訴訟手続きにおける証人等)並びに裁判員候補者として裁判員等選任手続の期日における裁判所への出頭が必要な場合。

なお、上記のアの場合において、感染したことの確認は、医師又は担当医療関係者の証明書等の証明書類(薬剤情報提供書(医療機関又は調剤薬局の処方箋)診療明細書や領収証を含む。)、さらに、上記イからウの場合において、欠席理由の確認は、官公署長等(例えば市町村長、鉄道の駅長、裁判所書記官など)から、被災証明書、呼出状、案内状等を提出させることにより行うものとする。

(5) 補講等の取扱い

受講料は無料とし、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。なお、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、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。

【介護系のコースの場合のみ適用】

ただし、資格取得に係る法定講習があるコースにおいて、無料補講等の実施が困難な科目の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、受講時間の算定に含めないこととする。

なお、補講等に係る費用を訓練生が負担する必要がある場合、訓練コース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。

(6) 委託費の返還

乙が委託契約の内容又はこれに付した条件に違反した場合には、甲は乙に対し、すでに支払った委託費の額の全部又は一部を返還させるものとする。

5 訓練実施報告等

- (1) 委託契約書第10条第1項に定める委託訓練実績報告書については第1号様式、委託訓練生出席簿については第2号様式、指導日誌については第3号様式のとおりとし、甲の指示する日までに提出するものとする。

(2) 乙は、訓練生の出席状況を常に把握し、中途退校者又はそのおそれのある者がいる場合は、その旨を遅滞なく甲に報告すること。

また、甲から委託訓練生出席簿の提示を求められた場合、遅滞なく提示すること。

(3) 甲は、必要と認めるときは関係職員等（巡回就職支援指導員等を含む。）を通して訓練中の出欠状況確認等の調査を行う。

6 安全・衛生

当該訓練の実施にあたっては事故等がないように、乙は安全、衛生に十分に注意すること。訓練受講中の事故等により訓練生が負傷し、あるいは、委託先機関等の設備や顧客に損害を与える事態に備え、甲及び乙は訓練生に対して、訓練受講中の訓練生の死亡、負傷、他人に対する損害賠償責任に対する民間保険に加入するよう勧奨するものとする。

また、乙は、訓練生が訓練受講中に事故等に遭ったときは、速やかにその旨を甲に通知するものとする。

7 その他

この仕様書に定めのない事項及びこの仕様書に定める内容について疑義が生じたときは、甲乙が協議のうえ定める。

別記

離職者等再就職訓練（日本版デュアルシステムコース）業務委託仕様書

【参考】

1 目的

この仕様書は、福島県（以下「甲」という。）が△△△（以下「乙」という。）に委託する職業訓練業務を円滑かつ効果的に運営するために必要な事項を定めることを目的とする。

2 趣旨

本業務は、企業実習を通じた職業能力の習得が必要な者に対し、早期安定就労への移行を図るため、公共職業安定所（以下「安定所」という。）より当該職業訓練の受講指示等された求職者を対象に実施する。乙はこの趣旨を考慮し、委託業務を実施しなければならない。

3 委託業務の内容

(1) 内 容

乙は、訓練生に対し別紙カリキュラムに従い訓練（座学訓練・企業実習（以下「実習型訓練」という。））を実施し、訓練目標を達成することとする。

(2) 委託業務の内容は、以下のとおりとする。

ア 訓練生の出欠席の管理及び指導

イ 訓練の指導記録の作成

ウ 受講証明書等に係る事務処理

エ 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

オ 訓練生住所、氏名等の変更に係る事務処理

カ 訓練生の中途退校に係る事務処理

キ 受講証明書、欠席・遅刻・早退届、添付証明書等の提出

ク 災害発生時の連絡

ケ 訓練実施状況の把握及び報告

コ 訓練生の能力習得状況の把握及び報告

サ 能力評価の実施及び職業能力証明（訓練成果・実務成果）シートの交付、職業能力証明（訓練成果・実務成果）シートの交付状況を確認できる書類の提出

シ 訓練生に対する就職支援

就職支援の実施にあたっては、次の（ア）～（オ）に掲げる業務を担当する就職支援責任者を配置する。また、就職支援責任者は、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級または2級）または職業訓練指導員免許を有する者であることが望ましい。

また、訓練実施日数のうち50％以上の日数は、当該訓練の就職支援責任者が当該訓練実施施設にて業務を行うこととする。ただし、実習型訓練期間中については、訓練実施期間に限らず、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。なお、訓練実施施設は、訓練終了時に就職支援責任者の出勤を証明できる書類（任意様式）を提出すること。

（ア）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。

（イ）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。

(ウ) 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。

(エ) 職業紹介事業者として許可を受けている場合は、甲、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。

(オ) 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、甲や安定所等に情報提供すること。

ス 乙にキャリアコンサルタント等を配置し、訓練生に対し、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し、ジョブ・カードの作成支援を行うこと。

セ その他円滑に訓練を遂行するための一切の業務

(3) カリキュラム

別紙のとおり（内容ごとの時間数がわかるカリキュラム）

訓練導入講習は、次のア～オに掲げる内容を盛り込み、ウに掲げる内容は必ず実施すること。

ア 当該委託訓練の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

イ 当該委託訓練の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

ウ 当該委託訓練の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。）

エ 当該委託訓練の受講意欲の喚起に資するもの。

オ 職業に必要なビジネスマナーの向上に資するもの

(4) 訓練期間

年 月 日から 年 月 日まで（実訓練日数 日）

(5) 訓練時間

午前 時 分から午後 時 分（実訓練時間1日当たり 時間）

又は、別紙訓練日程のとおり

なお、訓練期間、訓練時間の変更は甲乙協議して定めることができるものとする。

(6) 訓練場所

〇〇〇（住所 〇〇〇）

(7) 職場実習の予定

〇〇〇（住所 〇〇〇）

又は、別紙企業実習先一覧のとおり

乙は、甲に対して訓練生が実習型訓練を開始する日の前までに、実習型訓練の事業所一覧及び再委託に係る契約書の写しを提出すること。

(8) 予定人員

〇〇人

(9) 訓練担当者

当該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項に該当する者、担当する科目の訓練内容に関する実務経験を5年以上有する者等とし、訓練内容が実技のものにあつては訓練生15人につき1人の割合で置くものとする。また、学科の指導にあつては、訓練生概ね30人までは1人の割合で置くものとする。

(10) 教材

乙が準備した教材を使用する。

4 訓練実施委託費

(1) 甲は、乙に対して本業務に必要な経費として契約書に定める委託費を支払うものとする。

(2) 委託費支払い基準

委託費の額は訓練生1人につき訓練開始後1か月(訓練開始日又はそれに相当する日を起算日とし、翌月の相当する日の前日までの区切られた期間を「1か月」として取り扱う。以下「算定基礎月」という。)毎に算定することとし、当該算定基礎月において、あらかじめ定められた訓練時間(以下「訓練設定時間」という。)の80%に相当する時間の訓練を受講した者を対象に委託費を算定し(中途退校した場合、退校日以降を除く。)、支払いを行う(当該要件を満たす月について以下「支払対象月」という。)

また、算定基礎月において、訓練設定時間の80%に相当する訓練を受講していない場合であっても、訓練開始日から訓練終了日までの全訓練期間(訓練生が中途退校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、全訓練期間について支払対象月とする。

訓練実施経費については、訓練導入講習が当該訓練において一体的に実施されるものであることを鑑み、訓練導入講習を当該月の座学訓練又は企業実習の訓練時間と合計して算出する。

(3) 支払額

支払対象月に1人当たりの月額単価を乗じた委託費を支払うものとする。

なお、訓練の開始日又はそれに相当する日を起算日として訓練生が中途退校した場合、又は委託契約を解除した場合等、あらかじめ定められた訓練終了日より訓練が早期に終了した場合は、委託費の額は1か月毎に算定し、当該支払対象月について、訓練が行われた日(以下「訓練実施日数」という。)が16日以上又は訓練が行われた時間(以下「訓練実施時間」という。)が96時間以上である時は月額単価とし、訓練日数が16日以上又は訓練時間が96時間以上のいずれにも該当しない場合は、訓練をすべき日数(日曜日、国民の祝日その他委託先機関が休日とした日(ただし、夏季冬季等の休日等を除く。))及び翌月の応当日の前日より前に訓練が終了する場合にあつては終了日以降の日を除く。)を分母に、訓練実施日数を分子にして得た率に、月額単価を乗じて得た額を当該月の支払額とする(1円未満の端数は切り捨てる。)

(4) 委託費支払いの算定基準において例外となる欠席についての取扱い

訓練生が以下に定めるアからウの理由により訓練を欠席した場合は、その期間については、委託費支払いの出席要件80%以上の算定に当たって、算定対象としないものとする。(訓練時間から除くものとする)

ア インフルエンザ等の感染症に感染し他の訓練生の健康に被害を与え得る訓練生が各校の長の指示により出席停止となった場合、又は自宅待機が必要であったと各校の長が認める場合。

イ 大規模な災害が起こった等により、当該地域一帯が災害等の影響によって交通機関の運行が終日ストップする、局地的な災害ではあるが交通が遮断されるなど回復するために1日以上の上時間が必要となるなど、当該実施日において訓練実施施設に通所することが困難な場合（ただし、人身事故や交通事故で一時的に交通機関の運行がストップする場合など一時的な事象は含まない。）。

ウ 法律による裁判への参加や出廷（裁判員又は補充裁判員、刑事又は民事訴訟手続きにおける証人等）並びに裁判員候補者として裁判員等選任手続の期日における裁判所への出頭が必要な場合。

なお、上記のアの場合において、感染したことの確認は、医師又は担当医療関係者の証明書等の証明書類（薬剤情報提供書（医療機関又は調剤薬局の処方箋）診療明細書や領収証を含む。）、さらに、上記イからウの場合において、欠席理由の確認は、官公署長等（例えば市町村長、鉄道の駅長、裁判所書記官など）から、被災証明書、呼出状、案内状等を提出させることにより行うものとする。

(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。なお、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、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。

【介護系のコースの場合のみ適用】

ただし、資格取得に係る法定講習があるコースにおいて、無料補講等の実施が困難な科目の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、受講時間の算定に含めないこととする。

なお、補講等に係る費用を訓練生が負担する必要がある場合、訓練コース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。

(6) 委託費の返還

乙が委託契約の内容又はこれに付した条件に違反した場合には、甲は乙に対し、すでに支払った委託費の額の全部又は一部を返還させるものとする。

5 訓練導入講習費

- (1) 甲は、乙に対して訓練導入講習費として、契約書に定める額を支払うものとする。
- (2) 訓練生が中途退校した等により、訓練導入講習が行われた時間が、24時間未満となった場合には、訓練導入講習費を支払わないものとする。

6 評価手数料

- (1) 甲は、乙に対して訓練終了後の訓練生に対する能力評価の実施に必要な経費として契約書に定める評価手数料を支払うものとする。
- (2) 乙は、訓練生に対する能力評価を、訓練修了時に再委託者に行わせるものとする。
- (3) 乙は、再委託者から提出のあった別紙「受領確認書」が適正であると認めた場合は、提出された受領確認書を添付して甲に報告し、評価手数料を請求することができるものとする。

- (4) 訓練生が、中途退校又は職業能力証明（訓練成果・実務成果）シートの交付を辞退した等により、職業能力証明（訓練成果・実務成果）シートを交付しなかった場合は、当該訓練生の評価手数料を支払わないこととし、別表に定める額から減額するものとする。
- (5) 能力評価内容は、以下のとおりとする。
 - ア 能力評価に用いる職業能力証明（訓練成果・実務成果）シートの作成
 - イ 上記アの職業能力証明（訓練成果・実務成果）シートの訓練生への提示及び説明
 - ウ 訓練生による自己評価の実施
 - エ 実習先企業による能力評価の実施
 - オ 能力評価の実施に関する助言及び協力
 - カ 実習先企業からの職業能力証明（訓練成果・実務成果）シートの受領確認書（交付した職業能力証明（訓練成果・実務成果）シートの写しを添付したもの）の受領
 - キ 訓練生に対する能力評価の実施状況の把握及び報告

7 訓練実施報告等

- (1) 委託契約書第10条第1項に定める委託訓練実績報告書については第1号様式、委託訓練生出席簿については第2号様式、指導日誌については第3号様式のとおりとし、甲の指示する日までに提出するものとする。
- (2) 乙は、訓練生の出席状況を常に把握し、中途退校者又はそのおそれのある者がいる場合は、その旨を遅滞なく甲に報告すること。
また、甲から委託訓練生出席簿の提示を求められた場合、遅滞なく提示すること。
- (3) 甲は、必要と認めるときは関係職員等（巡回就職支援指導員等を含む。）を通して訓練中の出欠状況確認等の調査を行わせること。

8 安全・衛生

当該訓練の実施にあたっては事故等がないように、乙は安全、衛生に十分に注意すること。

訓練実施中の訓練生の死亡、負傷、他人に対する損害賠償責任に対する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、乙は、訓練生が訓練受講中に事故等に遭ったときは、速やかにその旨を甲に通知するものとする。

なお、実習型訓練を行う場合にあっては、次のことにも留意すること。

- (1) 訓練に関係のない業務に従事させないこと。
- (2) 指導担当者を配置して訓練を実施すること。

9 その他

この仕様書に定めのない事項及びこの仕様書に定める内容について疑義が生じたときは、甲乙が協議のうえ定める。

(別記1) 【参考様式】

障がい者訓練業務委託仕様書

1 目的

この仕様書は、福島県（以下「甲」という。）が△△△（以下「乙」という。）に委託する障がい者訓練業務を円滑かつ効果的に運営するために必要な事項を定めることを目的とする。

2 趣旨

本業務は、障がい者の就職を促進するため、障がい者の能力、適性及び地域の障がい者雇用ニーズに対応した委託訓練を実施する。乙はこの趣旨を考慮し、委託業務を実施しなければならない。

3 委託業務の内容

(1) 内容

乙は、訓練生に対し別紙カリキュラムに従い訓練を実施し、訓練目標を達成することとする。

(2) 委託業務の内容は、以下のとおりとする。

ア 訓練生の出欠席の管理及び指導

※アについて、オンライン訓練及びeラーニングコースは以下のように記載

ア 訓練生の訓練受講状況の管理（本人確認を含む）及び指導

イ 訓練の指導記録の作成

※イについて、オンライン訓練及びeラーニングコースは以下のように記載

イ 適切な方法による添削指導及び面接指導並びに指導記録の作成

ウ 受講証明書等に係る事務処理

エ 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

オ 訓練生の住所、氏名等の変更に係る事務処理

カ 訓練生の中途退校に係る事務処理

キ 受講証明書、欠席・遅刻・早退届、添付証明書等の提出

ク 災害発生時の連絡

ケ 訓練実施状況の把握及び報告

コ 訓練生の能力習得状況の把握及び報告

※次のサについては、知識・技能習得訓練コース（集合訓練及び障がい者向け日本版デュアルシステム）のみ記載

サ 訓練生に対する就職支援

職務経歴書・履歴書の作成指導、面接指導、キャリアコンサルティング、職業相談、求人開拓、求人情報の提供、職業紹介（無料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）、就職支援責任者の配置等、訓練生の就職に資する取り組みを行う。

なお、就職支援責任者の業務内容は次のとおりとする。

(ア) 過去の訓練生に係る就職実績等を踏まえた障がいの態様に応じた就職支援の企画及び立案

(イ) 訓練生に対するキャリアコンサルティング等の就職支援の適切な実施及び管理

(ウ) 就職支援に関し、甲、福祉施設、障害者就業・生活支援センター、障害者職業センター、公共職業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、訓練生の特性や能力等の把握、求人情報の収集及び訓練

生への情報提供

- (エ) 訓練修了生及び就職のための中途退校者の就職状況の把握、管理及び甲への報告

サ又はシ その他円滑に訓練を遂行するための一切の業務

※サについて、eラーニングコースは以下のように記載

サ その他円滑に訓練を遂行するための一切の業務（訓練受講希望者の募集及び在宅就業支援団体等との提携・面接指導の共同実施を含む）

- (3) カリキュラム

別紙「委託訓練カリキュラム」のとおり（内容ごとの時間数がわかるカリキュラム）

- (4) 訓練期間

年 月 日から 年 月 日まで(実訓練日数 日)

※eラーニングコースは(4)に以下のように追記

(総訓練日数 日・総訓練時間 時間)

- (5) 訓練時間

別紙「訓練日程」のとおり

なお、訓練期間、訓練時間の変更は甲乙協議して定めることができるものとする。

※eラーニングコースは(6)及び(7)を削除

- (6) 委託訓練の訓練場所

〇〇〇(住所 〇〇〇)

- (7) 職場実習の予定

有・無

別紙企業実習先一覧のとおり（有の場合）

- (8) 又は(6) 教材

乙が準備した教材を使用する。

※オンライン訓練及びeラーニングコースは以下を追記。

なお、在宅訓練に必要な設備（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）は、乙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、又は乙が有償で貸与するものとする。

※オンライン訓練は(9)に以下のアを追記、eラーニングコースは(7)に以下のように追記

- (9) 又は(7) その他

ア 面接指導方法 スクリーニング・訪問指導・映像付電話等

※スクリーニングの場合、実施頻度及び実施場所

※訪問指導の場合、実施頻度

※映像付電話等の場合、実施頻度及び実施内容

イ 提携・共同実施機関※ある場合

※提携・共同実施機関の名称、提携・共同実施内容、当該期間の障がい者に対する在宅就業等に関する支援内容、実績

4 委託費

- (1) 甲は、乙に対して本業務に必要な経費として契約書に定める委託費を支払うものとする。

- (2) 訓練生が、公共職業安定所長の指示、訓練期間中における就職、自己都合、能力習得状況の確認の結果を踏まえた受講打ち切り等により中途退校等した場合の当該訓練生に係る委託費は、中途退校までに実施した訓練時間数が、総訓練時間数に対して8割に満たない場合は、契約書により定めた1人当たりの委託契約額を総訓練日数（計画日数）

で除して委託日額（円未満切り捨て）を算定し、訓練開始日から中途退校日までに訓練を行った日数（遅刻、早退等があった日も含む。）を乗じることによって算出された額とする。

なお、訓練生が次のアからウの理由により訓練を欠席した場合は、その期間については、委託費の減額に係る総訓練時間数の8割以上の算定に当たって、算定の対象としないものとする（訓練時間から除くものとする）。

ア インフルエンザ等の感染症（学校保健安全法施行規則（昭和33年文部省令第18号）第18条に規定する感染症をいう。以下同じ）に感染し他の訓練生の健康に被害を与え得る訓練生が、甲の指示により出席停止となった場合、又は自宅待機が必要であったと甲が認める場合。

イ 大規模な災害が起こった等により、当該地域一帯が災害等の影響によって交通機関の運行が終日ストップする、局地的な災害ではあるが交通が遮断されるなど回復するために1日以上の上の時間が必要となるなど、当該実施日において訓練実施施設に通所することが困難な場合（ただし、人身事故や交通事故で一時的に交通機関の運行がストップする場合など一時的な事象は含まない。）。

ウ 法律による裁判所への参加や出廷（裁判員又は補充裁判員、刑事又は民事訴訟手続きにおける証人等）並びに裁判員候補者として裁判員等選任手続の期日における裁判所への出頭が必要な場合。

なお、上記アの場合において、感染したことの確認は、医師又は担当医療関係者の証明書等の証明書類（インフルエンザに効果、効能性を持つ医療機関又は調剤薬局の処方箋や領収証を含む。）を提出させることにより行うものとする。

また、親族（民法725条に規定する親族、すなわち6親等以内の血族、配偶者及び3等親以内の姻族をいう。以下同じ。）又は訓練生本人の同居人（上記親族以外の者を指す。以下「同居人」という。）がインフルエンザ等の感染症に感染し、医師又は担当医療関係者が、訓練生本人を含む親族又は同居人の自宅待機が必要と判断した場合についても、同様の取り扱いとする。

さらに、上記イ及びウの場合において、欠席理由の確認は、官公署例えば市町村長、鉄道の駅長による証明、被災証明書、罹災証明書、呼出状、案内状等を提出させることにより行うものとする。

※次の（3）については、知識・技能習得訓練コース（障がい者向け日本版デュアルシステム）のみ記載

- （3）知識・技能習得訓練コース（障がい者向け日本版デュアルシステム）による訓練の上記（2）については、職業能力講座、集合訓練、職場実習ごとに算定する。

※次の5については、知識・技能習得訓練コース（集合訓練及び障がい者向け日本版デュアルシステム）のみ記載

5 職業能力講座委託費

- （1）甲は、乙に対して職業能力講座委託費として、契約書に定める額を支払うものとする。
- （2）支払いの対象となる職業能力講座は、1日3時間以上実施した日とし、最大4日とする。
- （3）中途退校等した場合の委託費は、訓練実施委託費に準じるものとする。

5又は6 訓練実施報告等

- （1）委託契約書第11条第1項に定める委託訓練実績報告書については第1号様式、訓練生出席簿については第2号様式、指導日誌については第3号様式のとおりとし、それぞれ甲の指示する日までに提出するものとする。
- （2）乙は、訓練生の出席状況を常に把握し、中途退校者又はそのおそれのある者がいる場

合は、その旨を遅滞なく甲に報告すること。

また、甲から訓練生出席簿の提示を求められた場合、遅滞なく提示すること。

6 又は 7 安全・衛生

当該訓練の実施にあたっては事故等がないように、乙は安全、衛生に十分に注意すること。

また、乙は、訓練生が訓練受講中に事故等に遭ったときは、すみやかにその旨を甲に通知するものとする。

※以下については、障がい者向け日本版デュアルシステム、実践能力習得訓練コース、障がいのある生徒の早期訓練コースのみ記載

なお、福島県委託訓練（障がい者委託訓練）実施要領第4の2に規定の知識・技能習得訓練コース（障がい者向け日本版デュアルシステム）における職場実習、実践能力習得訓練コース及び障がいのある生徒の早期訓練コースを行う場合にあっては、次のことにも留意すること。

- (1) 訓練に関係のない作業に従事させないこと。
- (2) 指導担当者を配置して訓練を実施すること。

7 又は 8 その他

この仕様書に定めのない事項及びこの仕様書に定める内容について疑義が生じたときは、甲乙が協議のうえ定める。