令和９年度

委 託 訓 練 説 明 書

令和８年11月

長崎県雇用労働政策課

目　　次

１　委託訓練の種類及び内容 1
２　委託訓練コース及び訓練機関の選定方法 1
３　実施主体（委託元） 1
４　企画コンペ参加資格 1
５　訓練機関の業務 3
６　委託訓練コースの設定の考え方 4
７　委託訓練コースの種類 4
８　委託訓練コース設定に係る留意事項 6
９　訓練期間、訓練開始時期、１コース当たり定員 9
10　訓練時間 10
11　訓練実施場所 10
12　訓練実施方法 10
13　委託訓練の対象者 11
14　訓練生の取扱い 11
15　就職支援 12
16　託児サービスの付加 12
17　委託費 14
18　委託費の支払い 17
19　計画定員総数等 19
20　提案件数の制限 19
21　提出書類、提出期限及び提出方法等 19
22　プレゼンテーションの実施 20
23　委託先訓練機関及び訓練コースの内定 20
24　委託契約の締結 20
25　その他 20

１　委託訓練の種類及び内容

委託訓練は、離職者、母子家庭の母等、障害者、職業能力開発及び向上について特に援助を必要とする者等に対して迅速かつ効果的な職業訓練を実施するため、職業能力開発促進法（昭和44年法律第64号）第15条の７第３項に基づき、公共職業能力開発施設が専修学校、各種学校、企業、社会福祉法人、ＮＰＯ法人、民間教育訓練機関等（以下「訓練機関」という。）に委託して行う職業訓練です。長崎県では、令和９年度の委託訓練として、以下の訓練を予定しています。

委託訓練の種類		内　　容
離職者等再就職訓練事業		離職者等に対する職業訓練の受講機会を確保し、離職者等の早期再就職を支援する。
	知識等習得コース	求職者に必要な知識・技能等の職業能力を付与する。
	委託訓練活用型デュアルシステム	企業実習を通じた実践的な職業能力の習得が必要な者に対し、訓練機関を活用した座学訓練と企業等への委託による企業実習及び企業実習先での能力評価を実施する。
	高齢求職者スキルアップ・スキルチェンジコース	概ね６０歳以上の者を対象に、高齢者雇用に求められる能力科目を組み込んだ訓練を実施する。
障害者の多様なニーズに対応した委託訓練事業		障害者の能力、適性及び地域の障害者雇用ニーズに対応した障害者委託訓練を機動的に実施し、就職に必要な知識・技能の習得を図ることにより、障害者の就職を促進する。
	知識・技能習得訓練コース	障害者の就職の促進に資する知識・技能の習得を目的として実施する。
	実践能力習得訓練コース	委託先の事業所等現場を活用し、障害者の実践的な職業能力の開発・向上を目的として実施する。

２　委託訓練コース及び訓練機関の選定方法

県内の求人・求職状況等に対応した職業訓練の提案を募り、審査の結果、優れている訓練コースを提案した訓練機関と契約する公募型企画コンペ方式により訓練コース及び訓練機関を選定します。

３　実施主体（委託元）

委託訓練の実施主体は、長崎高等技術専門校及び佐世保高等技術専門校（以下「高等技術専門校」という。）とします。

４　企画コンペ参加資格

委託訓練は、訓練機関が高等技術専門校に代わり公共職業訓練を実施するものであるため、委託先訓練機関は委託訓練を遂行する能力を有すると認められる者である必要があります。そのため、下記項目の全てを満たす者であることを企画コンペ参加資格とします。

（１）　次のいずれの事項にも該当しない者であること。

ア　地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の４第１項の規定に該当する者。なお、被補助人、被保佐人又は未成年者であって、契約締結のために必要な同意を得ている者は、同項の規定に該当しない者。

イ　次の①から⑥までのいずれかに該当する事実があった後、不正行為に係る処分の通知を受けた日から５年を経過していない者又はその者を代理人、支配人その他の使用人として使用する者。

①　契約の履行に当たり、故意に工事若しくは製造を粗雑にし、又は物件の品質若しくは数量

に関して不正の行為をした者。

② 競争入札又はせり売りにおいて、その公正な執行を妨げた者又は公正な価格の成立を害し、若しくは不正の利益を得るために連合した者。

③ 落札者が契約を締結すること又は契約者が契約を履行することを妨げた者。

④ 地方自治法（昭和22年法律第67号）第234条の２第１項の規定による監督又は検査の実施に当たり職員の職務の執行を妨げた者。

⑤ 正当な理由がなく契約を履行しなかった者。

⑥ ①から⑤までのいずれかに該当する事実があった後、不正行為に係る処分の通知を受けた日から５年を経過しない者を契約の履行に当たり代理人、支配人その他の使用人として使用した者。

ウ 下記21に掲げる提出書類及び添付書類に故意に虚偽の事項を記載した者。

エ 営業に関し、許可、認可等を必要とする場合において、これを得ていない者。

オ 下記21に掲げる提出期限の日までの間において、指名停止の措置を長崎県から受けている者又は受けることが明らかである者。

カ 下記21に掲げる提出期限の日以前６か月以内に、手形交換所で不渡手形若しくは不渡小切手を出した事実又は銀行若しくは主要取引先からの取引停止等を受けた事実がある者。

キ 破産法（平成16年法律第75号）第18条第１項若しくは第19条第１項の規定に基づく破産手続き開始の申立て、会社更生法（平成14年法律第154号）第17条の規定に基づく更生手続開始の申立て又は民事再生法（平成11年法律第225号）第21条の規定に基づく再生手続開始の申立てがなされている者。

ク 長崎県が行う各種契約等からの暴力団等排除要綱に基づき排除措置を受けている者又は受けることが明らかである者。

ケ 委託訓練委託費に関して不正受給に係る処分を受けた者であって、不正行為に係る処分の通知を受けた日から５年を経過していない者。

コ その他、公共職業訓練の委託先として明らかに適正を欠くと判断される者。

（２） 委託訓練を適切に運営できる組織体制、施設、設備等が整備されており、訓練の実施に加え訓練生の訓練受講、職業能力習得、就職等の状況把握及び報告を的確に実施できるものであること。具体的には、次の要件を全て満たしていること。

ア 訓練運営に当たって、施設、設備、訓練指導体制等の訓練全般に係る総括責任者１名を訓練実施施設ごとに配置できる体制が講じられていること。

イ 訓練生及び高等技術専門校からの問い合わせ等に常時対応する窓口としての事務責任者を１名以上配置できる体制が講じられていること。

ウ 訓練教室の有効面積は、訓練生１人当たり1.65㎡以上であること。

エ 騒音、空調、照明等の訓練環境を十分配慮した教室を確保できること。

オ 訓練にパソコンを使用する内容が含まれている場合は、次の要件を全て満たしていること。

① パソコンは、１人１台使用できること。

② ソフトウェアは、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（教育訓練用として、不特定多数の者がソフトウェアを使用することが可能であること。）。

③ 技術革新の進展に適切に対応したものを使用すること。

カ その他、訓練に必要な設備、機器が整備されていること。

キ 介護福祉士実務者研修、介護職員初任者研修及び生活援助従事者研修を実施する場合は、それぞれの養成施設指定基準を満たしていること。

ク 学科の科目について、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ものとします。（詳細は別紙５を確認すること）。

（３）　委託訓練を効果的に指導できる専門知識、能力、経験を有する講師を配置できるものであること。具体的には、次の要件を全て満たしていること。

ア　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であること。

ただし、上記に当てはまらない者であっても、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、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は講師として配置することを可能とする。

イ　講師は訓練内容が実技のものにあっては15人に1人以上（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）、学科については概ね30人に１人以上を配置できること。

ウ　デジタル分野（６か月）の科目を担当する講師は、当該分野の専門的な指導経験（職業訓練における指導経験を含む。）、機器導入の支援の業務等、日常的に機器の利用方法等についてユーザーに説明する業務に従事した経験が１年以上であること。

エ　講師の都合等による休講は認められないこと。

（４）　就職支援責任者を配置し、訓練生の就職支援等の業務を適切に実施できる体制が整備されていること（業務内容の詳細については下記５及び15参照）。

（５）　離職者等再就職訓練事業については、キャリアコンサルタント（国家資格）、キャリアコンサルティング技能士（１級又は２級）（国家検定）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のいずれかを配置し、ジョブ･カードの作成支援及びジョブ･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を実施できる体制が整備されていること。

（６）　離職者等再就職訓練事業については、企画する訓練科目に類似する職業訓練の受託実績又は同様の事業を実施した実績があること。ただし、離島地区（五島市、対馬市、壱岐市、小値賀町及び新上五島町）で実施する訓練については、訓練実績の有無にかかわらず企画コンペに参加できるものとする。また、介護福祉士実務者研修、介護職員初任者研修及び生活援助従事者研修の訓練については、訓練実績の有無は問わないが、それぞれ訓練の募集開始までに各研修を実施する上で必要な長崎県知事の指定を受けていること。

（７）　事業所内に厚生労働省が実施している「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」を、委託契約を締結する日において有効な受講証明書を有する者が訓練機関に在籍していること。

なお、「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事業所認定」を取得している場合は、訓練機関選定の際の加算要素とする。

（８）　原則として、委託訓練説明会に参加した訓練機関であること。

５　訓練機関の業務

（１）　委託訓練を受託した訓練機関は、職業訓練の実施に伴う業務として、次の業務を行うこと。

ア　訓練生の出欠席の管理及び指導等

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　訓練生の住所、氏名、金融機関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　就職支援責任者の配置、求人開拓、求人情報の提供等、訓練生に対する就職支援の実施

ケ　災害発生時の連絡

コ　訓練実施状況、能力習得状況の把握及び報告
サ　訓練修了時における訓練生の就職決定・見込み状況の把握及び報告
シ　ジョブ･カードの作成支援及び報告（離職者等再就職訓練事業のみ）
ス　その他、高等技術専門校が必要と認める事項

（２）　離職者等再就職訓練事業のうち委託訓練活用型デュアルシステムの委託訓練を受託した訓練機関は、上記（１）の業務に加え次の業務を行うこと。
ア　訓練生に対する能力評価の実施状況の報告。
イ　企業実習を実施した実習先企業に対しては、「職業能力証明（訓練成果・実務成果）シート」の作成を求めること。
※　なお、「職業能力証明（訓練成果・実務成果）シート」については、事前に実習先及び訓練生に評価内容を周知すること。

６　委託訓練コースの設定の考え方

（１）　離職者等再就職訓練事業

情報通信、介護等の雇用吸収力を有する分野の職種、中小企業の発展に資する職種、企業法務、財務分野等の企業の基盤となる人材に係る職種、求職者の応募・就職が見込まれる職種等であって、訓練生の早期就職に資する職業訓練と認められるものとする。ただし、以下のいずれかに該当するものは対象外とする。

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年以上の訓練コース設定が必要なもの。
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、専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コースの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。
ク　船員職業安定法（昭和23年法律第130号）第６条第１項に規定する船員の養成に係るもの。

（２）　障害者の多様なニーズに対応した委託訓練事業

個々の障害者の態様及び地域の障害者雇用ニーズを勘案し、訓練を受講して就職の促進又は雇用の継続が図られると認められるものとする。

７　委託訓練コースの種類

（１）　離職者等再就職訓練事業

ア　知識等習得コース（訓練期間：３か月、４か月、６か月）

求職者に必要な知識・技能等の職業能力を付与するための訓練。

なお、令和９年度においては、次の分野に区分して訓練コースを募集する。

①　介護実務（６か月）･･･　介護福祉士実務者研修を含む訓練
②　デジタル（６か月）･･･　プログラミングやWEBデザイン等高度なデジタル技術習得を主な

内容とする訓練

③　経理実務（６か月）・・・　日商簿記検定２級等を取得する能力を習得する訓練
④　介護初任（３か月）・・・　介護職員初任者研修を含む訓練
⑤　経理基礎（３か月）・・・　簿記等の経理事務を主な内容とする訓練
⑥　営業販売（４か月）・・・　宅地建物取引士の営業販売を主な内容とする訓練
⑦　医療事務（３か月）・・・　医療事務、介護事務等を主な内容とする訓練
⑧　0A一般その他（３か月）・・・　パソコン、ビジネスマナー等一般事務等を主な内容とする訓練

上記⑧について
あらゆる職種に共通して求められる汎用性の高い職業能力を訓練生に身につけさせ、様々な職種又は今後本県へ進出する新たな職種、企業等への就職を可能とするため、以下ⅰ～ⅳに示す内容を選択の上、計 10～15 時間程度カリキュラムへ設定すること。
なお、15 時間以上設定することも差し支えないこととし、ⅰについては必須とする。
ⅰ　ビジネスマナー、コミュニケーション能力（「相手の話を聞く」「聞いたことをまとめる」「まとめたことを分かりやすく話す」という一連のスキルなど）及び一般的な電話応対に関すること。
ⅱ　プレゼン能力に関すること。
ⅲ　クレーム等への対応に関すること。
ⅳ　その他、様々な職種に共通して求められる能力に関すること。

イ　委託訓練活用型デュアルシステム（訓練期間：４か月）
訓練機関における訓練導入講習及び座学（合わせて３か月）と企業等における企業実習（１か月）を一体的に組み合わせた訓練。なお、令和９年度においては、次の分野に区分して訓練コースを募集する。
訓練機関を活用した座学訓練と企業等への委託による企業実習及び企業実習先での能力評価
①　経理基礎デュアル（４か月）・・・　簿記等の経理事務を主な内容とする訓練（３か月）と企業実習（１か月）を組み合わせた訓練。
②　営業販売デュアル（４か月）・・・　販売士、コールセンター等の営業販売を主な内容とする訓練（３か月）と企業実習（１か月）を組み合わせた訓練。
③　医療事務デュアル（４か月）・・・　医療事務、介護事務等を主な内容とする訓練（３か月）と企業実習（１か月）を組み合わせた訓練。
④　ＯＡ一般デュアル（４か月）・・・　パソコン、ビジネスマナー等一般事務を主な内容とする訓練（３か月）と企業実習（１か月）を組み合わせた訓練。

ウ　高齢求職者スキルアップ・スキルチェンジコース（訓練期間：３か月）
概ね60歳以上の者を対象とする基礎的パソコンスキルの取得等を主な内容とする訓練で、国が開発したモデルカリキュラムに基づいた訓練を実施。（詳細は別紙８を参照）。
当該求職者の状況等に応じて、50歳以上の者を対象として差し支えないが、事前に高等技術専門校との協議を行うこと。
なお、令和９年度においては、次の分野に区分して訓練コースを募集する。
①　パソコン基礎高齢者型（３か月）・・・パソコンスキル習得を含む訓練。
②　介護補助高齢者型（３か月）・・・介護補助員を育成する生活援助従事者研修を含む訓練。
③　その他高齢者型（３か月）・・・高齢求職者の求人・求職者ニーズを踏まえた訓練。

上記ア～ウについて
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することが重要であることから、全ての訓練分野に係る訓練コースにおいて、訓練受講者に対してデジタルリテラシーの必要性・重要性を周知し、それぞれの訓練分野の特性を踏まえ、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必須とする。(設定時間については任意)
提案時に「**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**」を提出すること。
【介護分野におけるデジタルリテラシーを含むカリキュラムの一例】
・介護福祉・障がい者福祉における、デジタル活用による効率化の事例の紹介
・介護デジタルリテラシー（介護 ICT、コンプライアンス、モラル）
・介護現場におけるデジタル活用事例、グループウェアの利用、介護ソフトの活用方法
・パソコン基本操作、Excel 実習、インターネット活用

（２）　障害者の多様なニーズに対応した委託訓練事業
原則として、身体障害者、知的障害者、精神障害者及び発達障害者の障害の態様に応じた訓練。
ア　知識・技能習得訓練コース（訓練期間：２・３か月）
障害者の就職の促進に資する知識・技能の習得を目的として実施する座学及び実技による集合訓練（訓練機関における訓練で習得した知識・技能の応用、定着を図ることを目的として、集合訓練期間内に１か月未満の職場実習を実施可能。）。
イ　実践能力習得訓練コース（訓練期間：２・３か月）
委託先の事業所等現場を活用し、障害者の実践的な職業能力の開発・向上を目的として実施する訓練（当該事業所における事業資源を有効活用し、事業主等が実際に実施している業務に関する作業実習を中心的に行う訓練。）。

８　委託訓練コース設定に係る留意事項

（１）　共通事項
ア　委託訓練活用型デュアルシステムにおける企業実習の実習先、知識・技能習得訓練コースにおいて職場を活用した実習等を行う場合の実習先及びその他の訓練コースにおいて職場を活用した実習等を行う場合の実習先の開拓・確保は、訓練機関が行うこと。
なお、企業実習を行うに当たっては、訓練機関と企業実習を行う機関との委託契約をすること。
イ　介護福祉士実務者研修、介護職員初任者研修及び生活援助従事者研修を実施する場合は、それぞれの認定基準を満たす訓練内容とすること。
ウ　介護福祉士実務者研修の履修科目や訓練時間については、訓練生の訪問介護職員養成研修や介護職員基礎研修等の履修状況に関わらず、同一科目、同一訓練時間として設定し実施すること（訓練生が訪問介護職員養成研修や介護職員基礎研修等を履修済みであっても、全科目履修を必須とする。）。
エ　訓練の修了要件は、訓練生の受けた訓練時間が、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時間のそれぞれ80%に相当する時間以上で、かつ、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であるため、カリキュラム作成に当たっては、学科又は実技のどちらかの時間が極端に少なくなることがないよう留意すること（１日でも休むと修了要件を満たさなくなることがないようにすること。）。
オ　養成施設等の指定を受けている訓練については、上記エに関わらず、修了の要件を当該指定

の要件に適合すること（介護福祉士実務者研修、介護職員初任者研修等）。

カ　実技の訓練時間数には、パソコン操作、電話応対等のロール・プレイング等の演習（技能の習得を目的とした科目）のほか、企業実習、ジョブ･カードを活用したキャリアコンサルティング等の就職支援等を含むものとする。

キ　学科又は実技の訓練時間数は、１時間単位で積算すること。なお、訓練時間１時間単位の中に座学と実技の両方がある場合は、当該時間において主となるもので学科又は実技のどちらにあたるか判断すること。

ク　訓練生は月ごとの指定来所日及びHW就職支援日に公共職業安定所に来所する必要があるため、公共職業安定所が指定する日に１日又は半日程度の休講日を設けることを前提に訓練カリキュラムを設定すること。

ケ　（訓練の採択を受けた場合）訓練の実施に当たって、補講を行う必要が生じる場合は、事前に高等技術専門校と協議すること。

（２）　離職者等再就職訓練事業（委託訓練活用型デュアルシステム）

ア　委託訓練活用型デュアルシステムにおいては、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訓練生の職業能力を効果的に高めるための「訓練導入講習」（24時間以上60時間以下）として、次に掲げる内容を訓練内容に組み込むものとし、特に下記③に掲げる内容は必ず実施すること。

①　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。

②　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。

③　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。）。

④　当該委託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。

イ　訓練機関における訓練導入講習及び座学（合わせて３か月）を実施した後に、企業実習（１か月）を実施すること。実習先の選定においては、下記の点について留意すること。なお、訓練導入講習は、原則として全訓練期間の最初に設けること。

①　企業実習（再委託）先事業所等の要件及び訓練の実施場所について

・　企業実習（再委託）先事業所で行う訓練は、これまでに学んだことの応用、また訓練の関連就職先となりうる事業所で行うこと。

・　訓練の実施場所は、再委託先事業主の事業所である事務所や店舗等であること。

・　企業実習（再委託）先事業所は安全衛生に関して、労働基準法及び労働安全衛生法の規定に準ずる取扱いを行っていること。

・　企業実習（再委託）先事業主との打ち合わせの際は、企業実習先を訪問し実習内容及び事前に作成した職業能力証明シートを明示した上で説明を行い、不備がないように依頼すること。

②　訓練期間、訓練時間について

・　訓練実施期間は、１か月とすること。

・　原則、平日は訓練を実施することとし、土曜日、日曜日および祝日は休講とすること。

・　訓練は企業実習（再委託）先事業所における就業規則に基づく定められた就業時間内で行うこと。

・　訓練実施時間数は、１か月当たり100時間以上（１日６時間）であること。

・　時間外、夜間、泊まり込み等による訓練は実施しないこと（ただし、当該職種によって、

夜間の就業が通常である等特に必要である場合を除く。その場合は、事前に高等技術専門校へ書面等により連絡をすること。)。

（３）　離職者等再就職訓練事業（高齢求職者スキルアップ・スキルチェンジコース)

ア　高齢求職者スキルアップ・スキルチェンジコースにおいては次に掲げる内容を訓練内容に組み込むものとすること。

①専門科目

地域のニーズを踏まえた専門分野における仕事に係る技能及び知識を付与する科目とする（専門分野に関連した企業人講話、職場体験及び職場見学を含む)。

②高齢求職者専門科目

高齢求職者として期待される知識、スキルを活かし、求められる人材のスキル等を付与する科目とする（コミュニケーションのテクニックやトラブル対応のテクニック、ライフプランやマネープラン、パソコンの基本操作など)。

③高齢求職者就職促進科目

高齢求職者に職業意識を転換させることの必要性への気づきを促し、就職活動の経験不足を補強するための科目とする（再就職のための自己理解、高齢求職者に対する企業ニーズ、応募書類や面接の指導など)。

イ　具体的なカリキュラムの構成は、別紙８「高齢求職者スキルアップ・スキルチェンジコースモデルカリキュラム」及び「モデルカリキュラム実施時の留意事項」を参考にすること。

ウ　訓練対象者は60歳以上の者とする。ただし、50歳以上60歳未満の者であっても、当該求職者の状況等に応じて、対象者として取り扱うことも可能とする。

エ　加齢による影響に考慮し、訓練教材の文字の大きさ、十分な質疑応答時間の確保、単元ごとの確認テストの実施など訓練実施上の工夫を行うこと。

９　訓練期間、訓練開始時期、１コース当たり定員

（１）　訓練コースごとの訓練期間、訓練開始時期、１コース当たりの定員は次のとおりとする。

訓練コース名			訓練期間	訓練開始時期	定員
離職者等再就職訓練事業					
	知識等習得コース	介護実務、デジタル、経理実務	６か月	R９．５月～R10．３月	13人（長崎・県央・島原） 12人（県北）
		介護初任	３か月	R９．５月～R10．３月	13人（長崎） 12人（県北）
		経理基礎、医療事務、OA一般その他		R９．５月～R10．３月	13人（長崎・県央・島原・五島） 12人（県北・壱岐）
		営業販売	４か月	R９．５月～R10．３月	13人（長崎） 12人（県北）
	委託訓練活用型デュアルシステム		４か月	R９．５月～R９．11月	12人（県北）
	高齢求職者スキルアップ・スキルチェンジコース		３か月	R９．５月～R10．３月	12人（県北）
障害者の多様なニーズに対応した委託訓練事業					
	知識・技能習得訓練コース		２か月	R９．５月～R10．２月	５人
			３か月	R９．５月～R10．１月	
	実践能力習得訓練コース		２か月	R９．５月～R10．２月	５人
			３か月	R９．５月～R10．１月	

（２）　訓練開始日は、公共職業安定所が行う受講指示日の翌日とする。

（３）　訓練終了日は、原則として訓練開始日に応当する日の前日（以下「対応日」という。対応日が土曜日、日曜日、祝日及び暦上ない場合はその前日）とするが、それにより難い場合は、非対応日とする。

（４）　訓練開始時期は、原則として上表に掲げる範囲において高等技術専門校で決定する。なお、実施時期決定に当たっては、原則、全期間開講可能として取り扱い、訓練機関の希望も考慮するため、実施希望時期（第１希望～第３希望）及び訓練が実施できない月について、委託訓練提案書に記載すること。なお、訓練が実施できない月がある場合又は検定等の時期により訓練開始月が限られる場合は、その理由についても併せて記載すること。

（５）　１コース当たりの定員は、原則として上表のとおりとし、障害者の多様なニーズに対応した委託訓練事業の定員は、知識・技能習得訓練コースについては５人以上６人以下、実践能力習得訓練コースについては３人以上４人以下で設定することも可能とする。

（６）　訓練の開講状況、訓練生の応募状況によっては、高等技術専門校との協議により、実施人数の調整を行うことがあるため、訓練を実施できる最大人数（最大実施人数）を提案書に記載すること。

（７）　公共職業安定所が訓練生を募集した結果、定員に満たない場合であっても、訓練機関が委託訓練を受託できるとして提案された訓練実施人数（最小実施人数）を上回る場合は訓練を実施するものとし、それ以下の場合は、訓練機関と高等技術専門校との協議により訓練実施の可否を決定する。

10　訓練時間

（１）　共通事項

ア　１日当たりの訓練時間は原則として６時間とし、９時から17時までの時間帯で設定すること。

イ　１か月当たり（訓練開始日又はそれに応当する日を起算日とし、翌月の対応日までの区切られた各々の１か月間。以下同じ。）の訓練設定時間は、原則100時間以上とすること。

なお、委託訓練活用型デュアルシステムにおいて、訓練導入講習を行う月については、訓練導入講習の時間も含めて原則100時間以上あれば足りるものとする。

ウ　概ね１時間に10分の休憩時間を設定すること。

エ　訓練は、平日に行うこととし、土曜日、日曜及び祝日は原則として実施しない。

オ　ジョブ･カードを活用したキャリアコンサルティング等の就職支援は、訓練時間に含むこと。

カ　入校式及び修了式（オリエンテーション含む）は、訓練日数に含み、訓練設定時間には含まないこと。

（２）　個別事項

訓練コースごとの、提案時の総訓練時間は、次のとおりとする。

訓練コース			総訓練時間
離職者等再就職訓練事業			
	知識等習得コース	介護実務、デジタル、経理実務（６か月）	600時間以上
		介護初任、経理基礎、医療事務、OA一般その他（３か月）	300時間以上
		営業販売（４か月）	400時間以上
	委託訓練活用型デュアルシステム（４か月）		400時間以上 うち訓練導入講習 24時間以上 60時間以下
	高齢求職者スキルアップ･スキルチェンジコース（３か月）		300時間以上
障害者の多様なニーズに対応した委託訓練			
	知識・技能習得訓練コース（２か月）		200時間以上 ※（160時間以上）
	知識・技能習得訓練コース（３か月）		300時間以上 ※（240時間以上）
	実践能力習得訓練コース（２か月）		200時間以上 ※（120時間以上）
	実践能力習得訓練コース（３か月）		300時間以上 ※（180時間以上）

※　障害者の多様なニーズに対応した委託訓練事業においては、１日当たりの訓練時間を弾力的に設定することを可能とし、知識・技能習得訓練コースは１か月当たり80時間以上、実践能力習得訓練コースは１か月当たり60時間以上とすることを可能とします。（　）は下限時間。

11　訓練実施場所

訓練機関が所有又は賃貸借している長崎県内の訓練施設とします。

12　訓練実施方法

訓練カリキュラムは、通学制とします。なお、特段の事情等により通学制による訓練が実施でき

ないと認められる場合及び別紙５の要件を全て満たす場合は、オンラインによる訓練を可能とします。

13　委託訓練の対象者

（１）　離職者等再就職訓練事業

公共職業安定所に求職申込みを行っており、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。

委託訓練活用型デュアルシステム訓練の対象者は、上記に加え、キャリアコンサルティングを受けた結果、企業実習を通じた実践的な職業訓練の受講が必要であると公共職業安定所長に判断された者。

原則として、高齢求職者スキルアップ・スキルチェンジコースを除き、年齢、性別、学歴は不問とするが、特に必要があると認められるときは高等技術専門校及び公共職業安定所と協議の上、条件を付与することができるものとする（例：新規学卒未就職者、若年者、中高年齢者等）。

（２）　障害者の多様なニーズに対応した委託訓練事業

障害者の雇用の促進等に関する法律（昭和35年法律第123号）第２条第１号に規定する障害者で、公共職業安定所に求職申込みを行っており、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。

14　訓練生の取扱い

（１）　受講料について

訓練生の受講料は無料とする。

（２）　テキスト代等について

訓練生本人に帰属するテキスト代等は訓練生の負担とするが、訓練に真に必要なものに限定するとともに低廉な額となるよう、本人の負担額は概ね次の金額程度にすること。

ア　離職者等再就職訓練事業のうち介護実務・デジタル・経理実務は20,000円程度（外税）

イ　その他の訓練は10,000円程度（外税）

（３）　労災保険について

委託訓練は労災保険不適用であるため、特に安全衛生には気をつけること。ただし、次に掲げる期間については、県の負担により労災保険の特別加入を行う。

ア　委託訓練活用型デュアルシステムにおける企業実習期間。

イ　介護福祉士実務者研修、介護職員初任者研修及び生活援助従事者研修における企業実習・職場見学等。

ウ　障害者の多様なニーズに対応した委託訓練事業のうち知識・技能習得訓練コースにおいて職場を活用した実習を行う場合、その職場実習期間。

エ　障害者の多様なニーズに対応した委託訓練事業のうち実践能力習得訓練コースの訓練期間。

オ　その他の訓練において職場を活用した実習等を行う場合、その職場実習期間。

（４）　損害賠償責任に対する保険について

訓練機関において、訓練実施中の事故発生に備え、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推奨する。なお、委託訓練活用型デュアルシステムによる実習、介護分野の職場見学等、デジタル職場実習に該当する訓練コースは、職場実習等を実施中の訓練生による受入先事業所の設備や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必須とする。

（５）　委託訓練に関係のない業務に従事させないこと。

（６）　委託訓練を実施するにあたり、作業を伴う場合には、安全、衛生、その他の作業条件について、労働基準法及び労働安全衛生法の規定に準ずる取扱いを行うこと。

（７）　原則として時間外、夜間、泊まり込み等による訓練は行わないこと（ただし、当該職種によって、夜間の就業が通常である等特に必要である場合を除きます。その場合は、事前に高等技術専門校へ書面等により連絡してください。）。

（８）　訓練生に対するパソコン等の商品の斡旋・販売等は禁止とする。

15　就職支援

訓練機関は、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します。

具体的な就職支援内容については、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。）等、訓練生の就職に資する各種取組みとします。

（１）　就職支援責任者の配置

訓練機関は、就職支援責任者を配置し、訓練生に対して就職支援を実施するものとし、就職支援責任者の業務内容は次のものとする。

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・カードの作成支援等の就職支援が適切に実施されるよう管理すること。

ウ　就職支援に関し、高等技術専門校、公共職業安定所等の関係機関及び訓練修了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、訓練修了生に情報提供を行うこと。

エ　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、公共職業安定所に報告すること。

※　就職支援責任者はキャリアコンサルタント(国家資格)、キャリアコンサルティング技能士(１級又は２級)（国家検定）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であることが望ましいこと。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。

（２）　キャリアコンサルタント（国家資格）等の配置

訓練機関は、キャリアコンサルタント（国家資格）、キャリアコンサルティング技能士（１級又は２級）（国家検定）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を配置し、訓練生に対するジョブ・カードの作成支援、並びにジョブ・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を実施する。

キャリアコンサルティングは、訓練期間中に３回以上行うことが望ましいが、実施に当たっては、訓練生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ようにすること。なお、キャリアコンサルティングの全ての回において、ジョブ・カードを活用する必要はない。

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、訓練期間の後半に、訓練により習得した内容等を踏まえて実施すること。

（３）　上記（２）について、障害者の多様なニーズに対応した委託訓練事業にあっては、必須ではない。

16　託児サービスの付加

育児との両立が要因となり訓練受講が困難である離職者等も多いため、職業訓練と併せて託児サービスを提供するものです。

（１）　託児サービス付加対象訓練コース

託児サービスを付加できる訓練コースは、離職者等再就職訓練事業のうち長期高度人材育成コース及びeラーニングコースを除く訓練コースとする。なお、託児サービス利用を申し込まなくても、訓練の受講は可能とする。

（２）　託児サービスの提供内容

下記（５）の利用対象者に対し、訓練時間中及び休憩時間中に、児童福祉法（昭和22年法律第164号）に定める保育所及び一時預かり施設においては、児童福祉施設の設備及び運営に関する基準（昭和23年厚生省令第63号）を満たす保育内容を、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、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、認可外保育施設指導監督基準（令和６年３月29日付けこ成保第206号）を満たす保育内容を提供すること。

（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。

ア　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、訓練実施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。

イ　施設外託児サービス

訓練実施場所の施設外において、訓練実施機関が自ら又は委託により、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、施設外託児サービスの場所は、原則として、訓練実施場所から通所可能な距離にある場所であること。

（４）　託児サービスの提供機関

託児サービスの提供機関は、以下のアからエのいずれにも該当する機関に限る。

ア　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、及び地方裁量型認定こども園を含む）（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。）

イ　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）。

ウ　児童福祉法等の関係法令及び通知を遵守すること。

エ　ア～ウのほか、各都道府県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）　託児サービスの利用対象者

上記（１）の訓練コースの対象者であって、次のいずれにも該当する者とする。

ア　就学前の児童の保護者であって、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。

イ　高等技術専門校長が、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。

（６）　託児サービス利用者の取扱い

託児サービスの利用料は無料とする。ただし、託児サービス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、原則として保護者（訓練生）の負担とする。

（７）　託児サービスの上限人数

１コース当たりの上限人数は７人とする。

17　委託費

委託費は、訓練コースごとに下記のとおりとします。なお、偽りその他不正な行為を行い、又は行おうとしたことが明らかとなった訓練機関については、不正行為に係る処分を通知した日から５年間、受託機会を与えないこととするほか、必要な措置を講じます。

なお、提案書の記載に際しては、別紙「委託訓練企画コンペ参加申請書・提案書作成にあたっての留意事項」の「第１　４　委託訓練提案書に記載する金額について（Ｐ２）」をご確認ください。

【訓練コース】

（１）　離職者等再就職訓練事業

訓練実施経費の１人１月当たりの単価は、コース毎に下記のとおりとするが、１月当たりの訓練時間が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。）にあっては、下記の価格を訓練時間の割合で按分した額とする。

ア　知識等習得コース

①　委託費は訓練実施経費と就職支援経費とする。

②　訓練実施経費は、個々の経費の積み上げによる実費とするが、１人１月当たり56,000円（外税）を上限とする。

※委託訓練提案書に１人１月当たり訓練実施経費に係る見積額を記入してください。

③　就職支援経費は、委託訓練終了後３か月経過時の就職状況により算定する。

当該経費の対象となる就職者は、訓練修了後３か月以内（この場合の「訓練修了後３か月以内」とは、「訓練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）」とする。以下同じ。）に就職（就職のための中退者を含む。）又は内定した者のうち、一週間の所定労働時間が２０時間以上であり、且つ「雇用期間の定め無し」又は「４か月以上」の雇用期間の雇用契約により雇い入れられた者（この場合の「４か月以上」とは、「雇い入れの日から起算して１２０日以上」とする。）及び自営を開始した者（以下「対象就職者」という。）とする。

支給額は、下記④の報告に基づく請求により、就職支援経費（20,000円（外税））×受講者数×対象月数（修了月を含む直前６か月）によって計算される額とする。

ただし、下記の基準に従って就職支援経費の支給額の減額を行う。

ⅰ	就職支援経費就職率　80％以上	減額なし（20,000円（外税））
ⅱ	就職支援経費就職率　60％以上80％未満	50％減額（10,000円（外税））
ⅲ	就職支援経費就職率　60％未満	支給無し

※就職支援経費就職率の算定方法は次のとおりとします。

$$\text{就職支援経費就職率} = \frac{\text{対象就職者}}{\text{訓練修了者＋対象就職者のうち就職のための中退者}} \times 100$$

④　就職状況等の確認は、正社員以外の就職に関しては就職先企業から雇用契約の写しを提出させ、就職状況報告書とともに、高等技術専門校に提出した内容をもとに行う。なお、高等技術専門校において当該報告書の内容の確認調査を実施する。

⑤　なお、③に定める就職支援経費就職率の算定にあたり、就職状況が追跡困難又は未回答となっている訓練修了者について、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%以上の場合かつ以下のⅠ、Ⅱのいずれかに該当する場合に限り、高等技術専門校を通じて安定所に照会することができる。

Ⅰ　就職支援経費就職率が60%未満であり、確認を希望する者が就職支援経費の対象就職者に該当すると、就職支援経費就職率が60%以上となる場合

Ⅱ　就職支援経費就職率が60%以上80%未満であり、確認を希望する者が就職支援経費の対象就職者に該当すると、就職支援経費就職率が80%以上となる場合

照会を希望する場合は、契約書に定める期日までに、就職状況の暫定的な把握結果を高等技術専門校に報告し、この際、確認を希望する訓練修了者が追跡困難等となった経緯に係る報告書を併せて提出すること。また、公共職業安定所からの回答を踏まえ、最終的な就職状況の把握結果を契約書に定める期日までに再報告すること。

＜就職状況報告書の回収率＞

$$\frac{\text{（修了者のうち就職状況報告書が提出された者の数＋中退就職者数）}}{\text{（修了者数＋中退就職者数）}} \times 100$$

イ　委託訓練活用型デュアルシステム

①　委託費は訓練実施経費、訓練導入講習費及び評価手数料とする。

②　訓練実施経費は、個々の経費の積み上げによる実費とするが、１人１月当たり66,000円（外税）を上限とする。

※委託訓練提案書に１人１月当たり訓練実施経費に係る見積額を記入してください。

③　訓練導入講習費は、訓練生１人当たり8,000円（外税）とする。ただし、訓練時間が24時間を下回った訓練生の当該経費については、支払わないものとする。

④　実習型訓練終了後に訓練生の能力評価を行い、職業能力証明（訓練成果・実務成果）シートを訓練生へ交付した場合には、評価手数料として訓練生１人当たり4,880円（外税）を支払うものとする。ただし、訓練生が中途退校した場合等により当該訓練生に対する能力評価を行わなかった場合には、当該者分の評価手数料は支払わないものとする。

ウ　高齢求職者スキルアップ・スキルチェンジコース

①　委託費は訓練実施経費とする。

②　訓練実施経費は、個々の経費の積み上げによる実費とするが、１人１月当たり66,000円（外税）を上限とする。

※委託訓練提案書に１人１月当たり訓練実施経費に係る見積額を記入してください。

（２）　障害者の多様なニーズに対応した委託訓練事業

ア　知識・技能習得訓練コース

①　委託費は訓練実施経費、就職支援経費、職場実習経費（実施した場合のみ）及び職業能力講座経費（実施した場合のみ）とする。

②　訓練実施経費は、個々の経費の積み上げによる実費とするが、１人１月当たり64,000円（外税）を上限とする。

※委託訓練提案書に１人１月当たり訓練実施経費に係る見積額を記入してください。

③　就職支援経費は、委託訓練終了後３か月経過時の就職状況により算定する。当該経費の対象となる就職者は、以下のいずれにも該当する者とする。

ｉ　訓練終了日又は就職のための中退の日の翌日から起算して３か月以内に雇用保険の被保

険者（日雇労働被保険者は除く）として内定を受けた者若しくは雇用された者又は雇用保険適用事業主となった者。

ii　労働者派遣事業（有期雇用派遣）により派遣される場合は、対象期間内に派遣先に就業した者。

iii　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（平成 17 年法律第 123 号）における障害福祉サービス（就労継続支援事業 A 型等）により雇用される者でないこと。

支給額は、（１）アの③の報告に基づく請求により、就職支援経費（20,000円（外税））×対象就職者×対象月数によって計算される額とする。

④　職場実習経費は、6時間以上（1か月未満）実施した場合、一人当たり10,000円（外税）とする。

⑤　職業能力講座経費は、１日当たり３時間を目安に実施した場合、受講者一人当たり日額2,000円（外税）とし、一人当たり8,000円（外税）を上限とする。

イ　実践能力習得訓練コース

①　委託費は訓練実施経費と就職支援経費とする。

②　訓練実施経費は、個々の経費の積み上げによる実費とし、訓練機関が中小企業である場合は１人１月当たり96,000円（外税）を上限とし、訓練機関が中小企業以外の場合は、1人当たり月額64,000円（外税）を上限とする。

※委託訓練提案書に１人１月当たり訓練実施経費に係る見積額を記入してください。

※中小企業の範囲は「中小企業における労働力の確保及び良好な雇用の機会の創出のための雇用管理の改善の促進に関する法律」及び「中小企業における労働力の確保及び良好な雇用の機会の創出のための雇用管理の改善の促進に関する法律施行令」に定める中小企業者です。

③　就職支援経費は、委託訓練終了後３か月経過時の就職状況により算定する。当該経費の対象となる就職者は、以下のいずれにも該当する者とする。

ⅰ　訓練終了日又は就職のための中退の日の翌日から起算して３か月以内に雇用保険の被保険者（日雇労働被保険者は除く）として内定を受けた者若しくは雇用された者又は雇用保険適用事業主となった者。

ii　労働者派遣事業（有期雇用派遣）により派遣される場合は、対象期間内に派遣先に就業した者。

iii　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（平成 17 年法律第 123 号）における障害福祉サービス（就労継続支援事業 A 型等）により雇用される者でないこと。

支給額は、（１）アの③の報告に基づく請求により、就職支援経費（20,000円（外税））×対象就職者×対象月数によって計算される額とする。

※厚生労働省において令和９年度予算が成立することが前提であり、予算が成立しない場合は、就職支援経費は支給されません。

【経費】

（１）　託児サービス経費（託児付きコースのみ）

託児サービス経費は、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（訓練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）であることとし、算定基礎月毎に児童１人１月当たり66,000円（外税）を上限とし、訓練実施経費に付加すること。（※個々の経費の積み上げによる実費ではありません。）

※委託訓練提案書に託児サービス経費に係る見積額を記入のうえ、一般の利用者の利用単価がわかる料金表（案内・チラシ等）を添付してください。

（２）　障害者向け訓練支援における機器賃貸借費

訓練機関が知識・技能習得訓練コース、実践能力習得訓練コース又はeラーニングコースの訓練実施期間中に、障害を補うための職業訓練支援機器及びソフトウェア（以下「障害者向け訓練支援機器等」という。）を賃貸借契約及び使用許諾契約（以下「賃貸借契約等」という。）により用意して障害特性に応じた訓練を実施した場合に、障害者向け訓練支援機器賃貸借費（実費）について次のとおり支払う。

ア　障害者向け訓練支援機器賃貸借費の支給額

障害者向け訓練支援機器等の賃貸借契約等に要した経費は、対象の訓練を実施するため、訓練期間に見合った必要最低限の契約期間となる賃貸借契約等に係る実費（１訓練当たり50,000万円を上限。）を支給する。ただし、年度内に複数回の訓練を実施する場合、同一訓練機関につき、年度内の上限は50,000円までとする。

イ　対象となる訓練支援機器等

障害者向け訓練支援機器賃貸借費の対象となる機器等は、障害を補うための職業訓練支援機器及びソフトウェアとする。なお、訓練機関が受講者に無償で貸与又は利用させるものに限ること。

ただし、次に掲げるものは、支給対象としない。

① 自社製品を賃借する障害者向け訓練支援機器等の費用

② 事業主等を代表する者及びその役員が代表者となる法人から賃借する障害者向け訓練支援機器等の費用

③ 障害者雇用促進法第 44 条第１項に規定する子会社（以下「特例子会社」という。）が同項に規定する親会社、又は、同法第 45 条第１項に規定する関係会社から賃借する障害者向け訓練支援機器等の費用

④ 特例子会社がその親会社又はその関係会社から賃借する障害者向け訓練支援機器等の費用

⑤ 特例子会社の親会社がその特例子会社又はその関係会社から賃借する障害者向け訓練支援機器等の費用

⑥ 特例子会社の関係会社がその親会社又は親会社の特例子会社から賃借する障害者向け訓練支援機器等の費用

ウ　障害者向け訓練支援機器賃貸借費の対象となった機器等の制限及び減額

障害者向け訓練支援機器賃貸借費の対象となった機器等については、本事業以外の事業のために使用しないこと。

また、訓練開始後、障害者向け訓練支援機器の貸与若しくは利用を中止した場合又は委託契約を解除した場合等あらかじめ委託契約書で定めた期日前に障害者向け訓練支援機器等の賃貸借契約等を解除等した場合は、障害者向け訓練支援機器等の賃貸借契約等の解除等後の実費を基礎として、アに基づき算定すること。

18　委託費の支払い

（１）　離職者等再就職訓練事業

ア　委託費（就職支援経費を除く）は、委託訓練終了後に支払う。

イ　訓練期間が年度をまたぐ場合は、それぞれの年度ごとに委託費を支払う。

ウ　就職支援経費は、委託訓練終了後３か月経過時の就職状況報告後に支払う。

エ　委託費支払い基準は、次によるものとする。

①　委託費の額は、訓練生１人につき、訓練実施後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。）ごと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、

委託先訓練機関に支払うものとする（当該要件を満たす月について、以下「支払対象月」という。）。

ただし、委託訓練活用型デュアルシステムにおいて、訓練導入講習を実施した算定基礎月の訓練時間については、訓練導入講習を実施した時間も含めて訓練時間を算出し、支払い対象月となるかの判断を行う。

② 算定基礎月において、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 算定基礎月が年度をまたぐ場合、当該月についてはすべての委託費を修了年度で算出する。

当該月を含む修了年度の全期間における訓練設定時間の80％に相当する時間の訓練を受講した者に対しては当該期間について全ての月を支払対象月とする。その場合、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。

④ 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る訓練生が、高等技術専門校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ると高等技術専門校長が認める場合、当該訓練生が訓練を欠席した期間については、上記①から③における算定に当たって、算定対象としないものとする（訓練時間（分母）から除くものとする。）。

⑤ 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。）、当該訓練生が訓練を欠席した期間については、上記①から③における算定に当たって、算定対象としないものとする（訓練時間（分母）から除くものとする。）

オ 委託費の支払額は、次によるものとする。

① 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し、訓練の開始日又はそれに応当する日を起算日とし、対応日より前に訓練が終了した場合、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は、委託費の額は１か月ごとに算定し、当該支払対象月の訓練が行われた日（以下「訓練日数」という。）が16日以上又は訓練が行われた時間が96時間以上のいずれにも該当しない場合は、訓練をすべき日数（土曜日、日曜日、国民の祝日、その他委託先訓練機関が休日とした日を除く。）を分母に、訓練を行った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。）。

また、訓練日数が16日以上又は訓練が行われた時間が96時間以上である場合は、月額単価とする。

② 就職支援経費について、上記エの支払対象月に該当しない月がある者については、当該月を対象月数から除くものとする。また、訓練の開始日又はそれに応当する日を起算日とし、対応日より前に訓練が終了した場合、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は、上記①を準用することによって得た額とする。

（２） 障害者の多様なニーズに対応した委託訓練事業

ア 委託費は、委託訓練終了後に支払うものとする。

イ 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の委託費の算定は、次によるものとする。

① 中途退校等までに実施した訓練時間数が、総訓練時間数に対して80％以上である場合は、減額は行わないこと。

② 中途退校等までに実施した訓練時間数が、総訓練時間数に対して80％未満である場合は、

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（１円未満の端数は切り捨てる。）を算定し、訓練開始日から中途退校日等までに訓練を行った日数を乗じることによって算出された額により委託費を支払う。

③　就職支援経費の対象月数の取り扱いについて、別途高等技術専門校から訓練機関へ案内する。

19　計画定員総数等

公募型企画コンペ方式により選定する令和９年度委託訓練の計画コース数及び定員は別紙１、訓練開始月別の計画コース数及び定員は別紙２のとおりとします。なお、応募状況及び審査結果、予算の都合等により変動することがありますので、予めご了承ください。

20　提案件数の制限

ご提案いただく委託訓練について、長崎高等技術専門校及び佐世保高等技術専門校それぞれに、次のとおり１訓練機関当たりの提案件数の制限を設けます。

委託訓練コース		長崎高等技術専門校	佐世保高等技術専門校
離職者等再就職訓練事業		10件	16件
	知識等習得コース	８件	14件
	委託訓練活用型デュアルシステム	１件	１件
	高齢求職者スキルアップ・スキルチェンジコース	１件	１件
障害者の多様なニーズに対応した委託訓練事業		３件	３件
	知識・技能習得訓練コース	３件	３件
	実践能力習得訓練コース		
合　　計		13件	19件

※　訓練施設及び訓練カリキュラム等が同一の訓練コースを最大で３回実施することも可能としますが、その場合であっても実施回ごとにそれぞれ１件とカウントします。

21　提出書類、提出期限及び提出方法等

（１）　提出書類及び部数　　別紙３に記載のとおり

（２）　提出期限　　令和９年１月７日(木)　15時まで（期限厳守）

（３）　提出先

長崎高等技術専門校所管分	佐世保高等技術専門校所管分
長崎高等技術専門校　企画広報室 〒851-2127 長崎県西彼杵郡長与町高田郷547-21 TEL　095-887-5671 FAX　095-813-5676	佐世保高等技術専門校　企画広報室 〒857-0361 長崎県北松浦郡佐々町小浦免1572-26 TEL　0956-62-3799 FAX　0956-62-4153

（４）　提出方法

持参又は郵送（簡易書留郵便等、配達記録を証明できるもの。）とする。

※　郵送の場合でも上記（２）の提出期限内必着とします。特に期限最終日は混雑する場合がありますので、各高等技術専門校企画広報室と調整の上、持参してください。

（５）　提出に当たっての留意事項

ア　委託訓練提案書は、真に実施可能な訓練コース数を踏まえて提出すること。

イ　提出された書類は返還しない。

ウ　虚偽の記載をした企画コンペ参加申請書及び委託訓練提案書は無効とする。
エ　上記４に掲げる企画コンペ参加資格を満たさない者が提出した委託訓練提案書は無効とする。
オ　提出書類の作成及び提出に係る費用は提出者の負担とする。
カ　提出書類に使用する言語及び通貨は、日本語及び日本国通貨とする。

22　プレゼンテーションの実施

委託訓練提案書の内容等の審査に当たって、訓練機関から直接説明を受け、内容等を確認するため、必要に応じてプレゼンテーションを実施します。

日程等詳細は、委託訓練提案書を提出された訓練機関に対して別途お知らせいたしますが、予定は次のとおりです。

※　応募状況等により日程を変更することがありますので、予めご了承ください。

（１）　長崎高等技術専門校所管分
ア　実施日　　令和９年２月１日（月）
イ　開催方法　　オンライン形式
（２）　佐世保高等技術専門校所管分
ア　実施日　　令和９年１月２８日（木）
イ　開催方法　　オンライン形式

23　委託先訓練機関及び訓練コースの内定

ご提案いただいた訓練内容等を審査した上で、原則として令和９年２月中旬までに委託先訓練機関及び訓練コースを選定し、選定結果は、委託訓練提案書提出者の全てに文書で通知することとしています。

なお、選定された委託訓練の内容等につきましては、県内の雇用情勢、求職者の動向等により、訓練実施時期、訓練定員等の変更、訓練科名及び訓練カリキュラムの一部変更を依頼する場合もありますので、予めご了承くださいますようお願いします。

24　委託契約の締結

各訓練コースの合格者数の確定後に、高等技術専門校に見積書を提出の上、契約となります。

25　その他

選定された訓練コースの訓練開始時期、訓練実施計画書等の提出、訓練実施に係る付帯業務等については、内定通知後に、所管の高等技術専門校からご連絡します。