

# 令和8年度委託訓練（長期高度人材育成コース） 業務委託仕様書（共通事項）

## 1 委託業務名

令和8年度委託訓練（長期高度人材育成コース）

## 2 訓練の概要

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、正社員就職を目指す非正規雇用労働者等を対象とした公共職業訓練を、埼玉県が、所管大臣の指定する養成施設（以下「指定養成施設」という。）や文部科学大臣が認定した職業実践専門課程を実施する学校等に委託して実施するものである。

委託先の指定養成施設や学校等（以下「委託先」という。）は、訓練（学科・実技）実施のほかに、就職支援及び定着支援、雇用保険等の給付に関する事務、各種手続に係る県との連絡調整など、訓練を実施するに当たって必要な業務全般を行う。

## 3 訓練の目的

正社員就職を目指す非正規雇用労働者等を対象に、国家資格等の高度な知識や技能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。

## 4 訓練の対象者

下記のすべてに該当する者

なお、設定される訓練内容により別に必要な資格免許等がある場合は、訓練受講対象者に対し所持する資格要件を追加する。

（1）概ね55歳未満の者（厚生労働大臣の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を除く。）

ただし、55歳以上の者であっても、以下の要件を満たす場合は、訓練受講対象者として取り扱う。

（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（厚生労働大臣の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を除く。）

（3）国家資格等高い知識及び技能を習得し正社員就職を希望する者

（4）当該訓練コースを修了し対象資格等を取得する明確な意思を有する者

（5）公共職業安定所（以下「安定所」という。）における職業相談において、ジョブ・カードを活用したキャリアコンサルティングを受け、当該訓練の受講が必要と認められる者

（6）各委託先が要件として課す学歴を有すると認められる者

（7）安定所に求職申込みをし、安定所長の受講指示、受講推薦又は支援指示が得られる者

（8）訓練開始日前の1年以内に「公共職業訓練」又は求職者支援制度の「求職者支援

訓練実践コース」を受講していない者

(9) 訓練期間が1年以上の公共職業訓練(委託訓練)を過去に受講していない者

(10) 大学(短期大学を含む。)、高等専門学校、専修学校、高等学校等の新規学卒未就職者(令和8年3月卒業者)でない者及び受講申し込み時点で卒業後1年以上経過している者

## 5 委託する業務

訓練生の就職率80%(介護福祉士養成、保育士養成講座を除く講座については、正社員就職率80%)を目標として、以下の業務を行う。

### (1) 訓練の実施

#### ア 訓練の実施方法

訓練コースに係る所管大臣又は埼玉県知事の指定・認定等を受けた実施方法とする。なお、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取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。その際、次の点に留意すること。

(ア) 不正受講を防止するため、訓練受講時間に訓練生本人であることをWEBカメラ、個人認証ID及びパスワードの入力、メール、電話等により確認できるものを原則とする。

(イ) 通所による訓練の時間を総訓練時間の20%以上確保することを原則とし、集合訓練、個別指導、面接指導等を実施すること。なお、通所による訓練の実施に当たっては、訓練効果を高める時期に設定すること。

(ウ) 実施に先立ち、接続等の方法を訓練生本人に説明するとともに、接続テストを行うこと。また、訓練中に通信障害等により接続が遮断された場合に訓練生本人に迅速に連絡をとれる方法を確保し、接続の復旧に向けたアドバイス等を行える体制を整備すること。

(エ) 指定養成施設については、養成課程の履修方法として認められたもの(オンデマンド型、動画視聴や課題提出による方法等)であれば、委託訓練として実施することができる。

#### イ 訓練の内容

以下(ア)～(カ)のとおりとし、訓練コースに係る所管大臣又は埼玉県知事の指定・認定等を受けた訓練内容とする。訓練生の出欠状況や習熟度に注意を払い、中途退校者を出すことなく訓練が修了できるよう努める。

(ア) 学科訓練及び実技訓練

(イ) 訓練生個々に対する能力習得状況の把握、習得度向上のための指導

(ウ) 訓練実施全体状況の把握(状況報告を含む。)

(エ) 訓練生の出席時間数の把握及び報告

(オ) 入校式及び修了式とそれに伴うオリエンテーション(関連ガイダンスを含む。)

(カ) その他、訓練の運営に伴う訓練生の指導等

## ウ 訓練時間の設定

訓練設定時間は、入校式、修了式及び安定所で就職支援を受ける時間等を除き訓練として行う時間とし、以下に記載のとおりとする。

- (ア) 1年間の総訓練時間は1,400時間以上であること。ただし、指定養成機関で1年以上の習得を必要とされているもの、文部科学大臣が認定する職業実践専門課程であるもの及び訓練実施機関の一般の受講者における直近2年間の国家資格等の合格率が概ね全国平均以上であるものについては、1年間の総訓練時間を700時間以上とする。
- (イ) 訓練時間は、1単位時間を45分以上60分未満とする場合にあっては、当該1単位時間を1時間とみなし、1単位時間を90分とするものは当該1単位時間を2時間とみなす。
- (ウ) 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、訓練設定時間に含めて差し支えない。

## エ 訓練実施体制

訓練コースに係る所管大臣又は埼玉県知事の指定・認定等を受けた訓練実施体制とする。

当該訓練コースの設定においては、委託先機関が一般向けに既に開設している教育訓練について、その定員の一部に当該訓練コースの対象者を入校させた上で同一環境下において実施して差し支えない。

ただし、指定養成施設以外の訓練コースについては、オンラインによる訓練は同時双方向型以外の方法は認められていないため、同時双方向型以外のオンデマンド型等で授業を実施した場合には、別途補講を実施する必要がある。なお、既に開設している教育訓練と区分した、いわゆる集合型の実施体制によることを妨げるものではないが、この場合は15名を標準とする。

## オ 補講等の取扱い

補講等を実施する場合の費用については、原則として訓練生の負担としない。

また、当該補講等を実施し、欠席した時間と同程度の受講が認められる場合、訓練設定時間数を上限とし、受講時間として算出して差し支えない。ただし、訓練修了（予定）日の翌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実施時間には含まない。

また、資格取得に係る法定講習であって、無料補講等の実施が困難な訓練コースについて必要な補講等を実施する場合は、その費用を訓練生の負担とすることができる。当該補講等を実施した時間については、以下のとおりとする。

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、訓練受講希望者に対し、募集時にあらかじめ必ず費用負担額を周知すること。

- (ア) 補講等に係る費用を訓練生から徴収する場合  
補講等分の時間は訓練受講時間の算定に含めない。
- (イ) 補講等に係る費用を訓練生から徴収しない場合  
補講等を実施し、欠席した時間と同程度の受講が認められる場合、訓練設定

時間数を上限とし、訓練受講時間として算出する。

#### カ 訓練生の身分の取扱

訓練生は養成施設の本科生として取り扱うこと。また、訓練期間中の身分の取扱いの変更は認めない。

### (2) 就職支援

訓練の成果を生かし、訓練生全員の就職を目指し、最大限の就職支援を実施する。

#### ア 就職支援カリキュラムの実施

応募書類の書き方、面接指導等の基本的な内容のほか、求人情報の集め方、PCによる求人検索の方法など、実践的な就職支援カリキュラムを実施する。

#### イ キャリアコンサルティングの実施

ジョブ・カードを活用したキャリアコンサルティングを3回以上実施し、就職に向けた支援を実施する。

#### ウ 求人情報の提供及びセミナーやイベント等の案内

#### エ 未内定者に対する就職支援

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は、必ず安定所へ誘導し職業相談を受けさせる。なお、就職活動を行う日は訓練時間には含まない。

#### オ その他、修了後の就職活動の支援等

### (3) 訓練実施に伴う事務

複数の事務担当者を配置するなどにより、適切に事務処理を行う。

#### ア 出席簿、欠席・遅刻・早退届の管理と訓練生の指導

#### イ 総訓練時間、出席時間の管理及び報告

総訓練設定時間の80%以上の訓練受講時間があり、委託先機関の定める卒業要件を修了要件とする。また、国家資格の取得を訓練目標とするもの又は「ITスキル標準（ITSS）」においてレベル2相当以上の資格取得を目標とするものについては、前述に加えて設定した資格の取得も修了の要件とする。

#### ウ 指導日誌の記入

出席簿、欠席・遅刻・早退届、指導日誌の3つの簿冊の記載は一致させる。

#### エ 訓練に変更があった場合の埼玉県立職業能力開発センター（以下「センター」という。）や訓練生への連絡

#### オ 委託業務完了報告書の作成

#### カ その他、委託訓練実施状況報告書（月報告）の提出等

#### キ 就職状況の把握及び報告

就職状況の把握は、訓練修了日及び修了後3か月までの随時とする。報告の期日は、それぞれ訓練修了日、修了日の翌日から起算して100日以内とする。

### (4) 契約・支払い事務

#### ア 債権者の登録及び変更申請

#### イ 見積書の提出

- ウ 契約の締結と契約保証金の納入
- エ 契約内容に変更が生じた場合のセンターとの事前協議
- オ 請求書の発行等

#### (5) 雇用保険事務

各安定所等に書類等を提出する雇用保険事務は、提出期日を厳守する。

- ア 通所届の作成及び実習時の変更等に係る事務処理並びに訓練生の指導
- イ 受講証明書の作成等に係る事務処理及び訓練生の指導
- ウ その他、安定所への提出書類等に係る事務処理

#### (6) 職業訓練受講給付金支給申請書に係る事務

- ア 支給申請書等の提出書類の受理
- イ 求職者支援訓練等受講証明の作成
- ウ 証明済みの職業訓練受講給付金申請書の交付
- エ その他、必要な事務等

なお、当該給付金に係る事務は、センターを経由せずに直接安定所と行う。

#### (7) 資格試験受験の支援

訓練生に対し、資格試験の案内及び助言、受験に向けた学習指導等を行う。

#### (8) 各種手続に係る県との連絡調整

- ア 訓練生の中途退校に係る事務処理及びセンターとの連絡調整
- イ 訓練生の住所・氏名等の変更に係る事務処理及びセンターとの連絡調整
- ウ その他訓練実施に伴い必要となる各種手続の取次ぎ

#### (9) 危機管理等

訓練コースに係る所管大臣又は埼玉県知事の指定・認定等を受けた危機管理体制とし、日頃から以下のとおり対応・対策を講じることとする。

- ア 訓練生の健康管理
- イ 災害発生時の安全確保に備え、避難場所と避難経路の確保及び訓練生への周知、避難誘導員の配置等、適切な危機管理対策
- ウ 事故や災害等が発生した時の、訓練生の安全確保のための対応
- エ トラブルや事故発生時における、速やかなセンターへの連絡

なお、天災その他やむを得ない事情により休講する場合は、センターと協議する。

#### (10) 定着支援事務

当該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。）を対象に、以下の支援を行う。

- ア 就業状況確認

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についてヒアリングを行う。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。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（別紙）を作成する。訓練修了後３か月以内に転職した者についても、同様に転職先における定着支援を行う。その際、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（別紙）を提出する。

#### イ フォローアップ

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。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。

#### ウ 定着者数の把握及び報告

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（別紙２）の提出により把握を行うとともに、訓練修了後の就業状況について、定着状況報告一覧（別紙３）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。なお、報告の際には、就業状況報告書（別紙）の写し及び就業状況ヒアリング記録管理簿（別紙）の写しを添付する。

### （１１）その他訓練実施に伴う事務

## ６ 訓練日程・カリキュラム等

訓練コースに係る所管大臣又は埼玉県知事の指定・認定等を受けた訓練日程・カリキュラム等とする。

### （１）訓練時間

委託先の訓練カリキュラムに基づいて設定することとし、それ以外の時間を設ける場合は、センターと協議する。

### （２）入校日及び修了日

入校日及び修了日は、それぞれ入校式、修了式とオリエンテーション、ガイダンス及び関連事務を実施する。

雇用保険受給資格者は、入校式及び修了式終了後その日のうちに安定所に必要書類を持参し事務手続を行う必要があるため、入校式及び修了式は、原則平日に行うとともに、当日は正午までに訓練を終了する。

なお、介護福祉士養成講座については、訓練期間中に訓練生全員が国家試験を受験し、国家試験の合格発表日をもって訓練修了とする。

### （３）休業日

委託先の訓練カリキュラムに基づいて設定することとし、それ以外の休業日を設ける場合は、センターと協議する。

### （４）カリキュラム

ア 訓練生に就職に必要な職業能力を習得させる。また、「公的職業資格（業務独占資格又は名称独占資格）」及び「ＩＴスキル標準（レベル２）相当以上の資格」（以下、「公的資格等」という。）の取得を目指すコースについては訓練生全員が公的資格等を取得できるカリキュラムとし、訓練期間中に資格試験の受験を行うとともに

に、合格発表までの期間においても適切に訓練を実施する。

イ 訓練生のモチベーションを高めるための工夫に努める。

## 7 訓練コースの設定基準

訓練コースの内容については、把握した人材ニーズ等に基づき、多様な設定が可能であるが、次のいずれにも該当しないものとする。

- (1) 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。
- (2) 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。
- (3) 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。
- (4) 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。
- (5) 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。
- (6) その他就業に必要な職業能力習得に資する訓練コース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。
- (7) 船員職業安定法第6条第1項に規定する船員の養成に係るもの。
- (8) 夜間又は土日のみ訓練を実施するもの。

## 8 訓練を実施する施設・設備

訓練コースに係る所管大臣又は埼玉県知事の指定・認定等を受けた施設・設備とする。

- (1) 訓練を実施する施設の所在地は、埼玉県内とする。  
企業実習の実施場所も原則埼玉県内とするが、開催地域により生じる訓練生の利便性を考慮する場合は、この限りではない。
- (2) キャリアコンサルティング等で使用できる相談室を確保する。  
相談室は、個室又は間仕切りしたスペースとし、相談内容が第三者に聞かれることのないよう、訓練生のプライバシーに配慮する。
- (3) 安全衛生、空調等、訓練環境が適切に維持できる施設とする。特に、新型コロナウイルス感染予防対策を適切に行う。
- (4) 訓練に必要な備品等は、仕様等が同じ物を全員が使用できるようにし、故障した場合は、速やかに交換、修理等を行う。
- (5) パソコンを使用する場合
  - ア 原則として、訓練生全員が同一機種、OS、ソフトを使用する。
  - イ 使用するOS及びソフトは、サポート期限内のものとする。
  - ウ 分野別で使用するソフトは、多くの企業で使用実績のあるものとする。

## 9 事務局体制

年間を通じて、電話、FAX、郵便物、Eメール等で、日常的にセンターから連絡が取れる体制を整える。

また、受講希望者及び訓練生からの苦情等を含む問い合わせや訓練修了者に対する就職支援に対して、適切に対応できる責任者及び事務担当者を、年間を通じて常勤として配置する。

## 10 個人情報の保護

訓練生の個人情報の取扱いに当たっては、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）の関係規程が適用される。個人情報を取り扱う業務の従事者及び説明者は個人情報保護に係る誓約書に記名する。

## 11 訓練生の自己負担額

受講料は無料とする。

受講料以外の訓練生の自己負担額については、下記のとおりとする。

- (1) 訓練生の所有となる教科書・教材、実習着、資格取得に必須ではない学校行事への参加に要する費用、国家試験等の受験料・手数料及び選択科目費用等に要する経費は、訓練生本人の自己負担とする。
- (2) オンラインによる訓練の受講に必要な設備及びインターネット接続環境について、委託先機関が訓練生に無償貸与できない場合は、訓練生自ら用意するものとし、通信費は訓練生が負担する。  
なお、オンラインによる訓練の受講に必要な設備・推奨環境等（委託先機関において用意する設備等があればその内容を含む。）は、訓練生募集案内等に明記するほか、入校説明会で説明する。
- (3) 自己負担額は、的確に見積もった上、あらかじめ具体的に明示し、安定所を通じ求職者に示すこと。また、入校説明会で受講予定者全員に説明を行うこと。
- (4) 受講予定者が訓練実施前に受講を辞退した場合、教科書・教材等代金は、辞退者に負担させない。

## 12 その他

契約予定事業者選定後、カリキュラム、訓練日程、訓練時間、住所の変更を伴う訓練場所等の変更は、原則として認めない。

委託した業務について、県から必要な指示、指導を受けた場合は、速やかに従う。  
この仕様書に定められていない事項については、県の指示に従うこと。