

若年無業者等職業基礎訓練事業仕様書

1 委託事業名

若年無業者等職業基礎訓練事業

2 実施場所・訓練内容

別紙「実施施設の概要」・「委託訓練カリキュラム」のとおり

3 訓練期間 令和 年 月 日～令和 年 月 日まで

4 訓練生定員 人以内

5 委託費内訳

訓練経費一式 円

訓練手当

・基本手当 3,210円× 人× 日＝ 円

・受講手当 200円× 人× 日＝ 円

手当合計 円＋ 1円＝ 円

消費税10% (円＋ 円) ×0.1＝ 円

委託訓練経費合計 円＋ 円＝ 円 (税込み)

6 委託業務の内容

(1) 職業基礎訓練の実施

「知識・技能習得訓練コース」、「知識・技能習得及び実践能力習得訓練コース」、
「実践能力習得訓練コース」のいずれかのコースを設定し、実施する。

(2) 訓練手当の支払に関すること。

(3) カリキュラムに沿って、実施する訓練業務以外の付帯とする業務

ア 訓練生受入れ事業所の開拓、マッチングに関すること

イ 訓練受講生の出欠席に伴う業務 (欠席、遅刻、早退届、添付証明書等)

ウ 訓練の指導記録の作成 (訓練日誌)

エ 訓練受講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

オ 訓練受講生の住所、氏名、金融機関等の変更に係る事務処理

カ 訓練受講生の中途退校に係る事務処理

キ 災害発生時の連絡

ク 訓練受講生に対する就職支援 (職業相談、求人開拓、求人情報の提供等)

ケ 訓練実施状況の把握及び報告

コ 訓練受講生の能力習得状況の把握及び報告

サ 訓練終了時の受講生へのアンケート調査及び報告

シ 訓練終了時及び訓練終了後における訓練生の就職決定・見込状況の把握及び報告
(訓練終了時点、1か月後、3か月後、6か月後)

- ス 職場実習先企業に対する経費の支払いに関すること。
- セ その他沖縄県商工労働部労働政策課が必要と認める事項

7 再委託の制限等について

(1) 再委託の禁止

業務の全部又は業務契約の主たる部分（上記6のうち、イの一部を除くすべて）については、その履行を第3者に委任し、又は請負わせること（以下「再委託」）はできない。

(2) 再委託の範囲

本委託契約の履行にあたり、再委託ができる業務の範囲は以下のとおりとし、次のイを除き、再委託を行おうとするときは、あらかじめ書面による県の承認を得なければならない。なお、その場合であっても、委託費の金額に対する再委託に要した経費の割合が50%を超えてはならない。乙が受託した訓練の一環として乙が開拓した企業において行う職場実習については、この限りでない。

また、令和6年度若年無業者等職業基礎訓練受託申請時に提出している様式8号に基づき実施する職場実習等については県の承認を要しないが、その職場実習を行う10日前までに、県（沖縄県商工労働部労働政策課）に職場実習実施計画報告書（様式9号）を提出することとする。

ア 再委託ができる業務の範囲

- a 履行にあたり特殊な技術能力等を必要とする業務（職場実習を含む）
- b 業務を遂行する上で、円滑かつ効率的な執行が見込める専門的業務

イ 簡易な業務

- a 職場実習等における訓練生の出欠確認の業務
- b 職場実習等の実施に係るその他簡易業務

ウ その他、県と事前協議の上、再委託承認が必要と認められるもの

(3) 再委託する場合は、その最終的な責任は受託者が負う。

8 訓練実施状況報告に関する業務

- (1) 職業基礎訓練指示状況報告書（訓練指示要領第5号様式）に若年無業者等職業基礎訓練指示書（訓練指示要領第2号様式）の写しを添付し、訓練開始月の10日までに提出すること。
- (2) 委託訓練実施状況報告書（様式1号）及び訓練生出席簿（様式2号）により、毎月翌月の5日までに報告すること。
- (3) 若年無業者等職業基礎訓練手当支給状況報告書（訓練支給要領第5号様式）を毎月25日までに提出すること。
- (4) 訓練受講生修了報告書（様式3号）により、委託訓練を終了した日から5日以内に報告すること。
- (5) 訓練生指導記録（様式4号）により、委託訓練を終了した日から10日以内に報告すること。

- (6) 委託訓練が終了し、前記(1)～(5)の報告完了後は、若年無業者等職業基礎訓練実績報告書(実施要綱第3号様式)に、委託費精算報告書及び出席状況一覧表を添付し提出すること。なお、提出期限は訓練修了月の翌月末日とする
- (7) 就職状況等報告一覧書(様式5号)により、委託訓練終了時、1か月後、3か月後、6か月後に報告すること。また、3か月後、6か月後の報告時は就職状況等報告書(様式6号)及び採用証明書(様式7号)を添付し、提出すること。
- (8) 資格取得状況報告書(様式8号)により、委託訓練を終了した日から3か月後に報告すること。

9 個人情報管理事務に関する報告

- (1) 個人情報管理状況報告書(様式第10号)により、個人情報の管理体制等を訓練開始月の10日までに報告すること。
- (2) 個人情報管理状況報告書(様式第10号の2)により、個人情報の管理状況等を訓練開始3か月目の月の25日までに報告すること。
- (3) 情報漏えい等、個人情報の適切な管理の上で問題となる事案が発生した場合には、事案の発生した経緯、事案の概要、対応状況等について「個人情報の漏えい等事案発生報告書」(様式10の3)により、直ちに甲に報告すること
報告すること。

10 業務に関する要件について

- (1) 訓練生は、サポートステーションに相談をし、サポートステーションから訓練指示を受けた者とする。
- (2) 訓練期間は、原則として3か月以内とする。
訓練時間は、月当たり100時間を標準とし、知識・技能習得訓練コース、知識・技能習得及び実践能力習得訓練コースについては、下限の時間を80時間、実践能力習得訓練コースについては、下限の時間を60時間とする。
- (3) 委託料については、原則、1人当たり月額66,000円(税込み)を上限とする。
知識・技能習得及び実践能力習得訓練コース、実践能力習得訓練コースについては、委託料のうちから当該職場実習に係る経費を職場実習先企業に対して支払うことができるものとする。
- (4) 訓練手当については、基本手当として、1日あたり4時間以上の職場実習等の実技訓練を受けた訓練生に対し、訓練生1人につき日額3,210円とし、その日数を乗じた額を支払うものとする。
ただし、職場実習期間中は、1日あたり3時間以上の実技訓練を行った場合、支給する。また、受講手当として、1日あたり4時間以上の座学等の学科訓練を受けた訓練生に対し、訓練生1人につき日額200円とし、その日数に応じた日数を乗じた額を支払うものとする。ただし、40日分を限度として支給する。

11 事業の活動・成果目標について

本事業は、沖縄振興特別推進交付金を活用して実施するものであり、受託者においては、補助金等に係る予算の執行適正化に関する法律（昭和30年法律第179号）に基づき、適正に執行する必要があるため、次表に掲げる目標を設けていることから、進捗状況の把握を含めて、目標達成に向けた効果的な事業遂行を図ること。

ア 本事業の活動目標は表1のとおり、成果目標は表2のとおりとする。

なお、成果目標については、各訓練コースの定員に対する80%以上のニート改善者数とする。

【表1】

活動指標	目標値(定員に対する割合)
(1) 基礎訓練コース	3月以内の6コース
(2) 基礎訓練者数	50人(100%)
(3) 基礎訓練実施地域	北部・中部・南部・八重山の4地域

【表2】

成果指標	目標値(定員に対する割合)
(1) ニート改善者数	40人以上(80%以上)

(注1)「ニート改善者数」とは、本事業の基礎訓練を受けた者のうち、就職、就職活動中、進学、公共訓練に移行した者の総計をいう。

(注2) ニート改善の時点は、職場訓練を修了後の1か月、3か月、6か月経過時点におけるニート改善者数とし、最終の改善数は令和6年9月末日時点とする。

イ 事業実施期間終了時点において、事業実績が目標に比して著しく低い場合、以下の措置を講じる場合がある。

(ア) 本事業の終了時点において訓練生の出席実績が8割を満たない場合、「若年無業者等職業基礎訓練事業実施要綱第8条3号で示している「委託料の減額」のハ「訓練修了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、1人当たりの訓練経費を総訓練日数（計画日数）で除して日額（円未満切り捨て）を算定し、欠席日数を乗じることによって算出された額を訓練経費より減額する。

(イ) 次回の公募選定において、選定審査の事業実績として参考値となることに留意すること。

12 訓練実施要綱等について

契約書に定めのないものは、若年無業者等職業基礎訓練事業実施要綱、若年無業者等職業基礎訓練事業訓練指示要領及び若年無業者等職業基礎訓練事業訓練手当支給要領に基づき処理するものとする。

11 協議について

本仕様書に記載されていない事項が発生した場合、あるいは本仕様書の記載事項に疑義が生じた場合は沖縄県商工労働部労働政策課と協議すること。