

1 ・非正規労働者等が働きながらも学びやすい職業訓練コース【仕様書】

2	第Ⅰ章 非正規労働者等が働きながらも学びやすい職業訓練コース	2
3	第Ⅰ 訓練コース内容	2
4	第Ⅱ 訓練定員及び対象者	2
5	第Ⅲ 訓練開講（開始）	2
6	第Ⅳ 訓練設定時間及び訓練期間	3
7	第Ⅴ 委託費の支払いについて	3
8	第Ⅵ 訓練カリキュラムの要件	4
9	第Ⅶ 履修確認	6
10	第Ⅷ 修了要件	7
11	第Ⅸ 訓練実施体制等の留意事項	8
12	第Ⅹ その他運営上の留意事項	8

13
14
15
16
17
18
19
20
21
22
23
24
25
26
27
28
29
30
31
32
33
34

第Ⅰ章 非正規労働者等が働きながらも学びやすい職業訓練コース

非正規雇用労働者等が働きながらも学びやすく、自らの希望に応じた柔軟な日時や実施方法による訓練コース

第Ⅰ 訓練コース内容

非正規労働者等が働きながらも学びやすい職業訓練については、非正規雇用労働者等の正社員への転換を図るため、働きながらも学びやすく、自らの希望に応じた柔軟な日時や実施方法による訓練を実施する。

訓練分野については、正社員転換が見込まれる分野（「IT/Web 関係」や「営業/販売/事務関係」など以下参照）及び職業に係る内容であって、在宅訓練等により、全日・通所制の訓練と同等の訓練効果が見込まれるものであること。

また、訓練期間の各日及び 1 か月単位毎に受講すべき科目や細目等を示した推奨訓練日程計画(様式3別紙)を作成することとし、カリキュラムの履修順番、履修すべき期限又は期間、スクーリング及び就職支援日程等とその内容を明記すること。

訓練分野	●IT/Web 関係	●営業/販売/事務関係	●建築/不動産関係
	●旅行/観光関係	●介護福祉関係	●医療事務関係
	●理容/美容関係	●その他	

第Ⅱ 訓練定員及び対象者

- ・10名～20名以内 様式3に「最小開講可能定員数」を記載すること。
- ・対象者は以下のいずれかに該当する者であること
- ① 在職中の者であって、非正規雇用労働者（有期雇用労働者、パートタイム労働者、派遣労働者）又は処遇・待遇が非正規雇用労働者と同等であると認められる者
- ② 現職若しくは現職と異なる職種での正社員化又は職業転換を目指している者（他社への再就職のみならず自社での正社員転換を含み、雇用保険適用となる転換であること。）
- ③ 訓練の受講修了まで継続して受講する意思が認められる者
- ・訓練生は沖縄県在住のみならず他県在住の者も訓練受講が可能。

第Ⅲ 訓練開講（開始）

令和8年12月～令和9年1月 ※訓練は令和9年3月末まで修了すること。そのため、令和9年1月に開講する場合は3か月とすること

第4 訓練設定時間及び訓練期間

上限162時間（1月当たり40時間から54時間を目安）。

訓練期間は3か月から4か月以下とする。習得が必要な技能の内容等に応じ設定すること。

第5 委託費の支払いについて

委託費は、以下の訓練実施経費により算出する。

①訓練実施経費※1	上限単価2,000円×訓練時間数×受講者数-訓練受講料（5,000円）※訓練生から徴収
②通信機器貸与費※2	リース費（上限15,000円）×貸与者数×対象月数

中途退校等による早期終了がある場合、企画提案公募要領（以下「公募要領」という。）「第5 委託費の支払いについて」を準用することによって得た額とするが、下記の通り読み替えて算出する。

- ① 訓練設定時間 ⇒ 訓練設定時間（推奨訓練日程計画における在宅訓練の訓練設定時間の合計時間数）
- ② 訓練実施日数 ⇒ 訓練実施日数（推奨訓練日程計画における訓練の日数の合計）
- ③ 訓練実施時間 ⇒ 訓練実施時間（推奨訓練日程計画における在宅訓練の時間数の合計）

※1 訓練実施経費を請求するときは、訓練生から徴収した受講料の5,000円を訓練実施経費から差し引いた金額で計算すること。なお、受講生が支払いやすい徴収方法を設定し、様式4に記載すること。

※2 デジタル分野の要件を満たす訓練において、委託先機関が訓練実施期間中に、パソコン及びモバイルルーター等の情報通信機器の両方（以下「パソコン等通信機器」という）をリース又はレンタル契約等により用意し、訓練生に対し在宅訓練に必要な設備として貸与した場合には、通信機器貸与費として、パソコン等通信機器のリース又はレンタルに要した経費の実費（通信費を含む。貸与した訓練生1人1月当たり15,000円（外税）を上限とする）を支給する。

ただし、パソコン及びモバイルルーター等の情報通信機器双方を貸与した場合に限る。

なお、通信機器貸与費は、中途退校等による早期終了及び訓練生の事情によりパソコン等通信機器の貸与を中止した場合は、公募要領「第5（3）」に準じる。

第6 訓練カリキュラムの要件

(1) 同時双方向性訓練

(ア) 訓練期間の各日及び1か月単位ごとに受講すべき科目や細目等を示した推奨訓練日程計画を作成することとし、カリキュラムの履修順番、履修すべき期限又は期間、必要に応じてスクーリング及びジョブ・カードを活用したキャリアコンサルティング日程等とその内容を明記すること。その上で、訓練生の都合に応じて個人が受講しやすい訓練の受講計画の作成や、習熟度の向上や応用力の修得等のために必要な措置を講ずることが望ましいこと。

(2) eラーニング訓練は次に従い実施すること

(ア) eラーニング教材

教材は、全日・通所制の訓練と同等の訓練効果が期待できるものであれば、表現方法・学習形式・配信方法などを限定しない（下記※1参照）が、次の①及び②で構成させること。

また、教材は、委託先機関が自ら作成したものであることが望ましいが、外部企業等が提供する教材を委託先機関が選択し使用することも可能とする（訓練の再委託にはあたらない）。

① 学習パート

講義動画、映像、シミュレーション、説明画面、音声、テキスト、視聴型、操作型

※1 基本的に月の初めに当該月に受講すべき講義の動画等がすべて公開されているような方法を想定している。ただし、推奨訓練日程計画に計画する訓練日に同時双方向型により訓練を実施し、後日録画したものを当日受講できなかった訓練生に対し配信する方法により訓練を実施する場合は、月末の1週間ほど前までには当該月分の動画はすべて公開されるようにする等、訓練生が余裕をもって受講できるような工夫を講じることで方法として認めることとする。その他の方法によりeラーニングを実施する場合は、職業能力開発校と調整・協議の上、行うものとする。

② 確認テスト

職業能力に関する専門科目について、最小訓練単位毎にシステム上で習得度確認(以下「確認テスト」という)を行い、確認テスト実施後は、訓練生毎に評価、採点または判定等(以下「評価等」という)を行い、評価等の結果提示及び当該結果に基づく添削指導を行うものであること。1日以内の訓練内容を確認できることが望ましいが、訓練内容に応じて1週間以内の訓練内容を対

象とした確認テストでも可能とする。

確認テストで 8 割以上の得点に達していれば合格とし、一度不合格になった訓練生も再度確認テストを受けることが出来るようにすること。

(イ) 標準訓練時間

最小訓練単位毎に標準訓練時間を設定する事とし、1 日あたりの標準訓練時間は 3 時間とすること。標準訓練時間は、最小訓練単位ごとの学習パート、確認テストのほか、その他説明、練習問題、習熟のための反復学習など、最小訓練単位ごとに設定される目標到達に必要な全ての訓練を含むものとする。

なお、標準訓練時間の積算においては、e ラーニングによる訓練に係る関係機器等システムのメンテナンスによりあらかじめ設定した受講困難な日（以下「算定除外日」という。）を除くこと。

(ウ) 訓練の受講管理のシステム(Learning Management System(以下「LMS」という))

教材と LMS の各機能は、同一のシステム上で運用されることが望ましいが、委託先機関の適切な管理の下、複数のシステム・手段を併用することも可能とする。

① 訓練履歴の記録

訓練生のログイン及びログアウト時刻の記録、訓練時間を暦日ごとに記録・管理できること。

※訓練生からの申告によるもののみで記録・管理することは不可とする。システムから取り出されたデータなど、客観性のある方法で管理すること。

② 訓練の進捗状況及び習得状況の記録

i 訓練生のアクセスした教材及び訓練の進捗状況を暦日ごとに記録・管理できること。

ii 教材に付随する確認テストの実施状況と成績の記録及び管理ができること。

③ 訓練許可の管理

訓練生に対し訓練受講を許可するコンテンツの管理（コンテンツの選択、選択されたコンテンツへのアクセス権付与、ロック及びアンロック等）ができること。

④ 訓練履歴の通知

暦日毎のログイン及びログアウト時刻等について、訓練生の求めに応じて、訓練生に通知することができること。

⑤ コミュニケーション

訓練生からの訓練内容等に関する質問や相談に対し、適切に対応できる機

能を有していること。

なお、上記機能を有していない LMS である場合、メールや掲示板、インターネット会議等を用いて委託先機関と訓練生がコミュニケーションを行える体制を整備すること。

(エ) 在宅訓練に必要な設備・推奨環境

パソコン等通信機器は、訓練生が自ら用意する、又は委託先機関が貸与するものとし、委託先機関が貸与する際は、委託先機関と訓練生の間で誓約書を取り交わすこと。

なお、委託先機関は、訓練生が一般的な設備・推奨環境で訓練が実施できる訓練コースを設定するよう努めること。

また、在宅訓練において必要となる設備・推奨環境（委託先機関において用意する設備等があれば、その設備等を含む。）、パソコンスキル等の内容は、パンフレット等に明記するほか、受講説明会等においても説明すること。

(3) 受講継続勧奨及び学習支援（伴走支援）

イ 伴走支援内容の明示

訓練生の受講継続、訓練内容の適切な理解の促進等のための対面、Web 会議システム、オンライン掲示板、ビジネスチャット、メール等による伴走支援を実施すること。

伴走支援については、訓練生からの訓練内容に係る問い合わせを受けて実施することに加え、訓練生の受講状況及び能力習得状況に課題がある者に対しては、委託先機関自らが能動的に実施すること。また、確認テストの結果が不合格であった訓練生に対し、合格の基準に達するまでの支援を実施すること。

なお、伴走支援については、訓練生に連絡先・実施方法など必要事項を周知し、適切に実施できる環境を構築するとともに、伴走支援者が適時問い合わせに対応できる体制を確保するとともに、当該対応時間についてオリエンテーション等において周知すること。

ロ 伴走支援体制の整備

各訓練コースに 1 名以上伴走支援を実施する者を配置すること。なお、訓練の指導を担当する者が伴走支援者を兼ねることができること。

第 7 履修確認

(1) 訓練生本人の確認

同時双方向又は e ラーニングによる訓練における「なりすまし」による不正受講を

防止するため、訓練受講時に訓練生本人であることを、個人認証 ID 及びパスワードの入力により確認できるものを原則とすること。また、個人認証 ID 及びパスワードの入力以外にも WEB カメラ、メール、電話等により訓練生本人であることを確認できることが望ましいこと。

(2) 訓練受講状況の確認

e ラーニングによる訓練が適切に実施されていることを、LMS 機能を活用して確認するとともに、必要に応じ、LMS 機能以外の手段を適宜組合せて行うこと。その際、e ラーニングによる訓練の進捗に遅れがみられる訓練生に対しては、第 6 (3) も踏まえ、適切な助言指導を行うこと。

第 8 修了要件

訓練の修了については、(1) 及び (2) のとおりとし、訓練時間に (1) と (2) が含まれる者については、双方の要件を満たす必要がある。

なお、在宅訓練においては、遅刻・早退、それに伴う補習・補講という概念がないものとする。

(1) 同時双方向について

訓練生が訓練設定時間を受講し、訓練終了時に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に修了させること。なお、所定の訓練以外に補講等を実施し、その結果、修了に値すると認められた場合にも、訓練を修了させることができること。

また、訓練生が疾病その他やむを得ない事由により所定の訓練の一部を受けていない場合については、当該訓練生の訓練受講時間が、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設定時間のそれぞれ 80% に相当する時間以上でかつ当該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、訓練を修了させることができること。

(2) e ラーニングについて

上記 (1) にかかわらず、e ラーニングによる訓練は、以下の要件の全てを満たす者については、訓練の修了を認めること。

なお、e ラーニングによる訓練においては、補習・補講という概念がないものであること。

① 在宅訓練において、カリキュラムの全てを受講した者

② 在宅訓練において、全ての確認テストで 8 割以上の得点に達した者

第9 訓練実施体制等の留意事項

(1) 訓練内容に関する訓練生からの質問対応

訓練内容に関する質問等については、外部企業が提供する教材の使用如何に関わらず、委託先機関が対応すること。

(2) eラーニング教材・LMSの操作等に関する質問

eラーニング教材の操作等に関する質問については、原則として、委託先機関が対応すること。ただし、情報通信機器の専門性を必要とする場合に限り、eラーニング教材またはLMSを提供する企業を、委託先機関の代理窓口として対応することも可とするが、この場合であっても、委託先機関と教材等提供企業の間で、問合わせ内容に応じた対応体制を整理するとともに、あらかじめ訓練生に確実に周知すること。

第10 その他運営上の留意事項

(1) 行事の実施について

委託先機関は、当該訓練コースの開始時に開講式及びオリエンテーションを実施するとともに、訓練の修了者に対して修了式を実施すること。これらの行事については、訓練設定時間には含まないこと。

なお、職業訓練の受講が困難な地域に居住する者であって、移動に相当の時間と費用を要すること等により、これらの行事のためだけに集合させることが著しく経済性を欠くと認められる者については、職業能力開発校と協議の上、電話等の方法により代替することも可能とする。

(2) システム使用料について

システム使用料については、配信用・受信用にかかわらず受講生の負担とせず、委託費に含めること。

(3) 退校処分について

次のいずれかに該当すると認められたときは、退校処分を行うこと。

- ①在宅訓練受講時間の不足などにより、訓練修了の見込みが無く継続の意思がないとき
- ②訓練生本人以外の者による代理受講（なりすまし）をおこなったとき
- ③コンテンツの利用に係る著作権等の侵害をおこなったとき
- ④その他訓練の受講継続が困難であるとき

269 ※①について委託先機関は、訓練生に継続の意思がないことが連絡等により把握さ
270 れ、在宅訓練受講時間の不足と確認されたときは、速やかにその状況について職業
271 能力開発校へ事実確認資料とともに伝達すること。なお、在宅訓練履修時間の不足
272 により修了の見込みが無くなった時点とは、算定除外日を除いた残日数による時
273 間の合計が、カリキュラムの全学習時間を下回ることが確実となった時点とする。
274