知識等習得コース【仕様書】

第Ⅰ章　知識等習得コース（共通事項）.....2
第Ⅰ 訓練定員.....2
第２ 訓練開講（開始）.....2
第３ 総訓練設定時間及び訓練期間.....2
第４ 応募に関する要件.....2
第５ 委託費の支払いについて.....3
第６　契約期間について.....4
（就職状況が追跡困難等となっている訓練修了者の就職状況の確認制度について）...4
第２章　知識等習得(介護分野等)コース.....6
第Ⅰ　目的.....6
第２　訓練コースの設定.....6
第３　職場見学等の確認方法.....7
第４　職場見学等受講中の事故発生に備えた取扱い.....7
第３章　知識等習得（デジタル）コース.....8
第Ⅰ　目的.....8
第２　訓練内容等について.....8
第３　資格取得率及び職場実習の確認方法.....9
第４　デジタル職場実習受講中の事故発生に備えた取扱い.....10
第４章　知識等習得（母子家庭の母等）コース.....11
第Ⅰ　訓練対象者.....11
第２　訓練内容.....11
第３　総訓練設定時間及び訓練期間.....11
第４　委託費等に係る留意事項.....12

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ための座学を主とする訓練コース

第１章　知識等習得コース（共通事項）

知識等習得コースの内、各訓練内容に別途記載がない限り以下に記載のとおりとする。

第１　訓練定員

30 名以内　※下限なし。様式３に「最小開講可能定員数」を記載すること。

第２　訓練開講（開始）

令和９年６月～令和 10 年１月
※令和９年度内で訓練修了すること。
※母子家庭の母等コースについては、準備講習を令和９年 12 月までに終了すること。

第３　総訓練設定時間及び訓練期間

（１）総訓練設定時間
300 時間（1 月当たり 100 時間）を標準であること。
（２）訓練期間
３か月を標準とし、６か月以下とする。習得が必要な技能の内容等に応じ設定し、３か月を超える場合は、その必要性について様式７を添付すること。
（６か月訓練コース例　介護職員実務者研修，　基本情報技術者試験等）

第４　応募に関する要件

これまで受託された機関で、知識等習得コースについて、直近の実績(R７,R６)において下記の式により得られる就職率（非正規雇用含む）が２回連続して 35%未満となった場合で、同種の訓練コースを設定する場合には、委託の対象としない。※就職率は訓練修了３か月後の数値である。
就職率＝（中退就職者数＋訓練修了後就職者数）÷（中退就職者数＋修了者数）×100
上記就職率の算定に係る就職者については、次ページに定める対象就職者に準ずる

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と就職支援経費の和により算出する。

①訓練実施経費※１	単価上限５６,000 円×受講者数×支払対象月数
②就職支援経費※２	単価上限 20,000 円×受講者数×対象月数※３

単価について、１か月当たりの訓練設定時間が 100 時間未満のものにあっては、訓練設定時間/100 の割合で按分する（１円未満の端数は切り捨て）。

その他、中途退校等による早期終了がある場合、本要領「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。

※１就職支援経費について

訓練生全員を就職させるために必要な就職支援の実施に係る経費相当額

訓練期間が１月を超えるものを対象とする。

就職支援経費就職率に応じて以下の通り単価が変わる。

就職率 80%以上	20,000 円
就職率 60%以上 80%未満	10,000 円
就職率 60%未満	０円

就職支援経費就職率の算出等について

◆就職率 ＝ 対象就職者/(修了者+対象就職者のうち就職の為の中退者) ×100

◆対象就職者・・・訓練修了後３か月以内（訓練修了日の翌日を起算日として当該起算日が属する月の翌々々月の応答する日の前日まで）に就職（就職の為の中退者を含む）又は内定した者のうち、「雇用期間の定めなし」又は「４か月以上(雇い入れの日から起算して 120 日以上)」の雇用期間の雇用契約により雇い入れられた者及び自営を開始した者。

上記に加えて、週の所定労働時間が 20 時間以上であること。

なお、雇用形態や就職先によって下記書類の提出が必要となる。

・雇用形態が正社員でない場合（自営業を含む）

→雇用契約書や法人設立届出書又は個人事業開廃届の写しなど

・委託先機関又はその関連事業主に雇用された場合

→雇用保険被保険者資格取得確認通知書（雇用保険被保険者資格取得届等受理後に安定所長から事業主に交付）の写し及び雇用契約書又は労働条件通知書の写し

◆上記就職率の算定方法等については、国の実施要領等に変更があった場合、取扱についても変更となる。

※３対象月数について

◆就職支援経費に係る対象月数については、訓練月数を上限とする。ただし、６月を超える訓練であっても終了月を含む直前６月のみとする。対象月のうち支払対象月に該当しない月は、対象月数から除くこととする。

第６　契約期間について

（就職状況が追跡困難等となっている訓練修了者の就職状況の確認制度について）

令和６年度より、下記の条件を満たした場合に就職状況が追跡困難又は未回答（以下「追跡困難等」という。）となっている訓練修了者の就職状況の確認制度（以下、確認制度）を利用できることとなりました。

昨年度実施の公募時には確認制度の案内ができなかったため、契約締結時に確認制度を利用するかしないかを選択していただき、制度を利用する場合は、契約期間を訓練終了後１３０日以内に設定、利用しない場合は１００日以内で設定する取扱いとしていました。※就職支援経費の支払い時期に影響があります。

しかし、本公募においては、企画提案書提出時に確認制度を利用するかしないかを選択していただきます。

〈確認制度利用の流れ〉

(1) 委託先機関は、就職状況が追跡困難等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①、②のいずれかに該当する場合に限り、職業能力開発校を通じて安定所に照会することができる。

①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

②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、訓練終了日の翌日から起算して１００日以内に、就職状況の暫定的な把握結果を職業能力開発校へ報告し、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。

(2) 職業能力開発校は、追跡困難等となった訓練修了者の就職状況を安定所に確認の上、就職支援経費の対象となる就職の有無を、委託先機関に回答する。

(3) 委託先機関は職業能力開発校からの回答を踏まえ、訓練修了日の翌日から起算して１３０日以内に、最終的な就職状況の把握結果を再報告すること。

※安定所に照会しない場合や、照会した結果修正が無い場合でも、暫定報告と同内容で最終報告を行うこと。

＜就職状況報告書の回収率＞

就職状況報告書の回収率＝（ａ＋ｂ）÷（ｃ＋ｂ）×１００

ａ：修了者のうち就職状況報告書が提出された者の数
ｂ：中退就職者数
ｃ：修了者数

第２章　知識等習得(介護分野等)コース
※介護分野及び障害福祉分野の訓練に係る特例

第１　目的

介護未経験者等に対して、介護分野等の事業所における職場見学、職場体験、職場実習(以下「職場見学等」という)を訓練カリキュラムに盛り込んだ職業訓練コースを実施することにより、離職者の再就職及び人材不足が顕著な介護分野等における人材確保を促進することを目的とする。

第２　訓練コースの設定

（１）訓練内容について

訓練期間は２か月以上６か月以下とし、以下のいずれかに該当する研修が含まれる職業訓練を実施するものであること。また、１月当たりの訓練設定時間は、100時間を標準とすること。以下の研修を実施する場合、都道府県知事の指定を受ける必要があります。本要領「第４　各訓練コースに係る事項」の介護福祉訓練における留意事項をご確認ください。

イ. 介護職員初任者研修

介護保険法施行規則(平成11年厚生省令第36号)第22条の23第１項に規定する介護職員初任者研修課程の研修

ロ. 生活援助従事者研修

介護保険法施行規則(平成11年厚生省令第36号)第22条の23第１項に規定する生活援助従事者研修課程の研修

ハ. 居宅介護職員初任者研修

指定居宅介護等の提供に当たる者として厚生労働大臣が定めるもの(平成18年厚生労働省告示第538号)第１条第１項第３号に規定する居宅介護職員初任者研修

ニ. 介護福祉士実務者研修

社会福祉士及び介護福祉士法(昭和62年法律第30号)第40条第２項第５号に規定する介護福祉士の資格取得を目指し介護等の業務に従事している者(実務者)の為に行われる研修

（２）職場見学等の実施

イ．職場見学等の設定

複数（２箇所以上）の施設における職場見学等を実施を推奨する。

※職場見学等を組み込んだ場合、選定の際に評価する。

①同一敷地内で同一法人が運営する複数の施設で職場見学等を行った場合や同一施

設内で複数の介護サービスや障害福祉サービスについて職場見学等を行った場合はそれぞれを１箇所としてカウント

②複数のサービスを一体的に提供する施設(小規模多機能型居宅介護事業所等)については原則として１箇所とカウント。

ロ．職場見学等の実施時間

総訓練設定時間のうち、職場見学等の実施時間(合計)は、６時間以上とすること。

ハ．職場見学等の実施方法

職場体験及び職場実習は、介護分野等の事業所の現場で実施するものであるが、職場見学のみはオンラインで行うことが可能である。

※職場見学をオンラインで実施する場合は、本要領「第 20　参考資料（参考 5)」を準用する。

第３　職場見学等の確認方法

（１） 職場見学等

イ．公募時の確認

職場見学等実施計画書(様式９又は準じた任意様式)を提出し、本章第２(２)を設定する場合は、公募選定時に評価します。

ロ．訓練終了後の確認

受入先事業所確認票を作成し、受入先事業所の確認を受けること。訓練終了後、職場見学等実施報告書を提出すること。提出にあたっては、内容について訓練生の確認を受けたことが分かる書類(受講者確認票)及び受入先事業所確認票を添付すること。

第４　職場見学等受講中の事故発生に備えた取扱い

職場見学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義務づけるものとすること。ただし、オンラインで行う職場見学のみを実施する場合はこの限りでない。

第３章　知識等習得（デジタル）コース
※デジタル分野の訓練に係る特例

第１　目的

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なることは重要であることから、ソフトウェア開発やWEBプログラミング、ネットワーク構築、システム運用管理、ネットワークセキュリティ対策、WEBデザイン等（以下、「デジタル分野」という。）に係る技能等を付与する訓練を実施し、デジタル分野における人材の質的・量的な確保を図ることを目的とする。

第２　訓練内容等について

下記に定めるデジタル資格コース及びデジタル職場実習実施コースについて、本仕様書第４章の母子家庭の母等コースと組み合わせて実施することができる。また、デジタル資格コースについては別の仕様書に定めるｅラーニングコースと組み合わせて実施することも可能である。

（１）デジタル資格コース

下記イのいずれかの資格の取得を目指すコースとするが、双方の資格の取得を目指すコースとしても差し支えない。

イ．取得を目指す資格

① ITスキル標準（ITSS）レベル１以上の資格

NPO法人スキル標準ユーザー協会が作成する「ITSSのキャリアフレームワークと認定試験・資格とのマップ」に掲載されているものの資格取得を目指す訓練コースとし、訓練生募集案内等に明記するものとする。なお、複数の資格の取得を目指す訓練コースも設定可能とする。

② Webデザイン関係の資格

下記に該当する資格の取得を目指す訓練コースとし、訓練生募集案内等に明記するものとする。なお、複数の資格の取得を目指す訓練コースも設定可能とする。

デザイン分野の資格名
ＷＥＢクリエイター能力認定試験（エキスパート）
Ｉｌｌｕｓｔｒａｔｏｒクリエイター能力認定（エキスパート）
Ｐｈｏｔｏｓｈｏｐクリエイター能力認定（エキスパート）
Ｗｅｂ検定（デザイン、ディレクション、プロデュース）

CG-ARTS 検定（CG クリエイター検定（エキスパート)、Ｗｅｂデザイナー検定（エキスパート)、画像処理エンジニア検定（エキスパート)、CG エンジニア検定（エキスパート)、マルチメディア検定（エキスパート)）
アドビ認定プロフェッショナル（Ｐｈｏｔｏｓｈｏｐ、Ｉｌｌｕｓｔｒａｔｏｒ、Ｐｒｅｍｉｅｒｅ Ｐｒｏ）
ウェブデザイン技能検定　１～３級

（２） デジタル職場実習実施コース

イ．職場実習の設定の推奨

ロ．デジタル分野の訓練カリキュラムに職場実習を組み込むことを推奨する。職場実習の期間

※職場実習を組み込んだ場合、選定の際に評価する。

２週間以上１か月未満とし、設定時間は週５日、１日５時間を標準とする。

ロ．職場実習先に関する事項

職場実習を行う実習先は、訓練実施機関とは別の企業を原則とするが、訓練実施機関が、職業訓練以外にデジタル分野の事業を実施している場合は、訓練実施機関と実習先が同一企業となっても差し支えない。

また、実習先の企業は、次に定めるところにより、訓練生を取り扱うこと。

① 訓練に関係のない業務に従事させないこと。

② 訓練が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とすること。

③ 時間外、夜間、泊まり込み等による訓練を実施しないこと（ただし、当該職種において、夜間の就業が通常である等特に必要である場合を除く。)。

④ 当該実習は訓練であることから、訓練期間中について、訓練生への金銭の授受は行わないこと。

第３　資格取得率及び職場実習の確認方法

（１） 資格取得率

訓練終了後、訓練終了日の翌日から起算して１００日以内に資格取得状況報告書を提出すること。

提出にあたっては「資格取得証書」の写しを添付すること。

（２） 職場実習

イ．公募時の確認

実施計画書(様式９又は準じた任意様式)を提出し、本章第２(2)を満たすこと。

ロ. 訓練終了後の確認

受入先事業所確認票を作成し、受入先事業所の確認を受けること。訓練終了後、報告書を提出すること。提出にあたっては、内容について訓練生の確認を受けたことが分かる書類(受講者確認票)及び受入先事業所確認票を添付すること。

第4　デジタル職場実習受講中の事故発生に備えた取扱い

デジタル職場実習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義務づけるものとすること。

第４章　知識等習得（母子家庭の母等）コース
※母子家庭の母等の職業的自立促進の為の支援について

第１　訓練対象者

就労経験のない又は就労経験が乏しい、いわゆる長期失業状態にある母子家庭の母及び父子家庭の父並びに自立支援プログラムに基づき、福祉事務所を通じて受講を希望する児童扶養手当受給者又は生活保護受給者（以下、「母子家庭の母等」という）とする。

なお、母子家庭の母、父子家庭の父及び児童扶養手当受給者の範囲は、原則労働施策の総合的な推進並びに労働者の雇用の安定及び職業生活の充実等に関する法律施行規則第２条第２項第８号及び同項第８号の２に規定する者とする。

第２　訓練内容

訓練対象者について委託訓練に先立ち、訓練受講及び就職への意識啓発を目的とした準備講習を実施するコース。第２章又は第３章の訓練内容を組み合わせて実施することも可能である。

●準備講習は次の内容を盛り込むこととする。

① 地域における雇用失業情勢、母子家庭の母等を取り巻く雇用の状況に関する理解促進に資するもの。

② 企業が求める人材像の理解促進に資するもの。（企業人事担当者によるセミナー等）

③ 自己の職業適性等の理解促進に資するもの。（個別、集団によるキャリア・コンサルティング等）

④ 職業に必要なビジネスマナーの向上に資するもの。（ビジネスマナー講習等）

⑤ 企業の就業現場の理解促進に資するもの。（事業所見学等）

⑥ 職業能力開発に関する理解促進に資するもの（訓練コース、自立支援教育訓練給付制度、生業扶助制度等に関する情報提供や、職業能力開発施設等への訪問等）

※安全衛生　準備講習付き職業訓練を実施するに当たり、訓練期間中における訓練生の安全衛生については十分配慮すること。

第３　総訓練設定時間及び訓練期間

（１）総訓練設定時間

240 時間(1 月当たり 80 時間)を標準とすること。

（２）訓練期間

訓練期間は３カ月とする。

（３） 準備講習について

準備講習の期間は、上記（1)、(2）とは別に設定することとする。原則５日間とし１日の訓練設定時間は５時間を標準とすること。

第４　委託費等に係る留意事項

第１章の委託費に加え、準備講習委託費を加えて算出する。また、第２章又は第 3 章を組み合わせることも可能とする。

①準備講習委託費※1	単価　　2,000円×受講者数×対象日数(最大５日)

※1　設定日数のうち１日欠席した場合については、設定日数分の準備講習委託費を支払うこととし、２日以上欠席した場合については、受講した日数分を支払うよう、以下の通り日割計算をして算出する。

準備講習委託費単価 ×｛（準備講習を受講した日数）÷（準備講習の設定日数）｝

なお、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、準備講習が行われた日について日割り計算によって得た額とする

その他委託費の支払いについて、第 1 章第５を準用することによって得た額とするが、下記の記載の通り読み替えて算出する。

・100 時間を 80 時間とする。

・早期終了日がある場合、訓練実施日数のみで判断する

イ．訓練実施日数が 16 日以上であれば、月額単価。

ロ．訓練実施日数が 16 日未満であれば、訓練実施日数/訓練すべき日数で日割り計算。