令和９年度

沖縄県委託訓練（職業訓練）

企画提案公募要領

～昨年度公募内容から変更のあった箇所は赤字で示しています～

沖縄県商工労働部　労働政策課

令和９年度沖縄県委託訓練事業（離職者等再就職訓練）
企画提案公募概要

Ⅰ　実施計画

コース名	知識等習得				企業実習付（デュアルシステム）
	右記以外	介護分野等	デジタル	母子家庭の母等	
開講月	R9.6 月～	R9.6 月～	R9.6 月～	R9.6～12 月	R9.6～9 月
Ⅰコース定員	30 名以内	30 名以内	30 名以内	30 名以内	30 名以内
訓練期間	3～6 か月	2～6 か月	3～6 か月	3 か月	4 か月
訓練分野	全般(*1)（介護福祉関係を除く）	介護福祉関係	IT/Web 関係（デジタル資格コースは対象資格のみ）	全般	全般
訓練計画人数	909 名				20 名

コース名	定住外国人向け職業訓練	高齢求職者スキルアップ等	eラーニング		長期高度人材育成
			右記以外	デジタル資格	
開講月	R9.6～10 月	R9.6～10 月	R9.6～10 月	R9.6～10 月	R9.4 月
Ⅰコース定員	10 名以内	20 名以内	20 名以内	20 名以内	※分野ごとの上限数は下記に記載 ※標準 15 名（委託訓練生だけで実施する場合）
訓練期間	3 か月	2～3 か月	3～4 か月	3～4 か月	1～2 年
訓練分野	介護福祉関係 IT/Web 関係	全般	全般	IT/Web 関係（対象資格のみ）	介護福祉士養成科(2 年) 保育士養成科(2 年) その他(1～2 年)
訓練計画人数	10 名	20 名	各校 20 名		介護福祉士養成科(2 年)20 人 保育士養成科(2 年)30 人 その他(1～2 年)14 人

※訓練は年度内で終了させること（2 年間の長期高度人材育成コースを除く）。ただし、訓練期間 2 ヶ月の知識等習得コースについては 1 月までに、訓練期間 4 カ月の e ラーニングコースについては 9 月までに開講することとする。

※コースの訓練目標や取得目標資格に見合った訓練期間を設定するようにしてください。
※訓練計画人数はあくまで参考値であり、申請状況等によって増減することがあります。

（*1）全般とは・・・　●営業/販売/事務関係　●建築/不動産関係　●旅行/観光関係
●IT/Web 関係　●介護福祉関係　●医療事務関係
●理容/美容関係　●その他

２　受託事業者選定スケジュール

	右記以外のコース	長期高度人材育成コース
説明会参加申込締切	R８.12.4(金)	
説明会開催日	R８.12.10(木)	
質問の締切	R８.12.11(金)	
質問回答掲載日	計２回の予定。詳細なスケジュールは第８（2）に記載。	
企画提案書提出締切	R９.1.6(水) 17:00	R8.12.23(水)17:00
選定委員会開催	R９.２月中旬	R９.１月中旬
結果通知 （当初計画分）	R９.２月下旬	R９.１月下旬
結果通知 （繰り上げ選定分）	追加コースを設定することが決まり次第、 繰り上げ選定された 事業者に通知	長期高度人材育成コースは 繰り上げ選定なし

令和９年度沖縄県委託訓練　企画提案公募要領(以下「本要領」という)

第１　事業名 ..... － 6 －

第２　応募に関する要件等 ..... － 6 －
（１） 応募者に係る要件 ..... － 6 －
（２） 選定対象からの除外 ..... － 8 －
（３） 訓練コースの要件 ..... － 8 －

第３　受託機関が行う業務（全コース共通事項） ..... － 9 －

第４　各訓練コースに関する事項 ..... － 10 －

第５　委託費の支払いについて ..... － 11 －

第６　託児サービス付きコースの設定について ..... － 13 －

第７　提出方法等 ..... － 15 －
(1)　提出書類 ..... － 15 －
(2)　提出・申請期限 ..... － 17 －
(3)　提出方法 ..... － 17 －
★特記事項 ..... － 18 －
(4)　選定方法 ..... － 18 －
(5)　その他 ..... － 18 －

第８　説明会の開催・質問の受付 ..... － 18 －
(1)　説明会について ..... － 18 －
(2)　質問の受付について ..... － 19 －

第９　委託先候補決定からの業務の流れ ..... － 19 －

第 10　デジタルリテラシーの向上促進について ..... － 20 －

第 11　障害者に対する合理的配慮について ..... － 21 －

第 12　契約保証金について ..... － 21 －

第 13　求職者に対する説明会等の広報について ..... － 22 －

第 14　訓練生の選考に関する注意事項 ..... － 22 －

第 15　労働者災害補償保険の特別加入について ..... － 22 －

第 16　訓練受講中の事故発生に備えた取扱い ..... － 23 －

第 17　再委託について ..... － 23 －

第 18　厚生労働省が実施するご意見・ご要望をいただく仕組みのご案内 ..... － 23 －

第19　令和９年度の各種日程案 ..... - 24 -

第20　参考資料 ..... - 24 -
（参考１）各職種に係る兼務の可否確認表 ..... - 24 -
（参考２）能開法第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 - 25 -
（参考３）能開法第30条の２第２項の規定に該当する者 ..... - 25 -
（参考４）委託費の計算例（知識等習得コース） ..... - 26 -
（参考５）オンラインでのキャリアコンサルティングの実施について ..... - 27 -

令和９年度沖縄県委託訓練事業に係る企画提案公募について

沖縄県では、離職された方などの早期再就職を支援するため、民間教育訓練機関等を活用した職業訓練を実施しております。

委託先候補については、複数の機関から訓練に関する企画提案書の提出を求め、優れた訓練内容の提案を行った機関を選定することとしております。

本公募では委託先候補として選定するものであり、令和９年度の沖縄県予算の成立及び委託契約をもって正式な決定となります。

また、国の委託訓練実施要領等に変更があった場合、公募内容も変更になりますので、その際はＨＰ等を通して周知します。

第１　事業名

沖縄県委託訓練事業（離職者等再就職訓練）

（１）　本事業の趣旨・目的

委託訓練は、職業能力開発促進法（以下「能開法」という）第 15 条の 7 第 3 項に基づき、職業能力の開発及び向上について適切と認められた施設が国及び都道府県に代わって公共職業訓練を実施するものです。従って訓練受託先機関には、充実したカリキュラム、適切な施設、事務処理体制の下、離職者等の就職につながる職業訓練及び就職支援の実施が求められます。

（２）　事業概要及び委託単価

２ページ及び各委託訓練事業の「仕様書」の通り

※金額は、全て税抜表記で、単位は「円」。

第２　応募に関する要件等

（１）応募者に係る要件

応募にあたっては、次の要件を全て満たすこととします。

① 沖縄県内に事務所及び訓練施設を有する（ただしｅラーニングコースにおいては契約期間中に沖縄県内に事務所を有し、行事及びスクーリング実施期間のみ沖縄県内に訓練施設を有すればよい）雇用保険適用事業所であり、県内において職業訓練を開講できるとともに、各種事務の的確な処理、個人情報の管理など事業実施に必要な能力を有すること。

② 都道府県税、消費税及び地方消費税に係る課税額が納付されていること。

③ 平成 26 年度から実施されている職業訓練サービスの質向上を目指す「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」（平成23年策定）を活用した「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」（以下「ガイドライン研修」という。）を修了し、委託契約を締結する日において有効な証明書を有する者が委託先機関に在籍していること又は ISO２９９９３（公式教育外の学習サービス-サービス要求事項）及びISO２１００１（教育機関-教育機関のためのマネジメントシステム-要求事項及び利用の手引）を取得していることを委託の原則とする。

ただし、長期高度人材育成コースについては、当面の間、ガイドライン研修等の受講要件を適

用しないこととするが、該当ある場合は加点となるので、修了証書または審査登録証の写しを提出すること。

④　次のいずれにも該当しないこと。

イ）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が行われている者、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行われている者

ロ）成年被後見人若しくは被保佐人又は破産者で復権を得ない者

ハ）沖縄県又は他の機関が行う委託訓練及び職業訓練に関し、偽りその他不正行為を行い、又は行おうとしたことが明らかになった場合、その不正に係る訓練の受託契約を締結した日から起算して３年間を経過していない者

ニ）暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成３年法律第 77 号）第２条第２号に掲げる暴力団、同第６号に掲げる暴力団員、及びそれらの利益となる活動を行う者

ホ）その他、公共職業訓練の委託先として明らかに適性を欠くと県が判断した者

⑤　事業の実施に当たって、個人情報の安全管理に必要な措置を講じる必要があるため、個人情報取扱特記事項（別添）を遵守できること

⑥　事務手続きに速やかに対応するための事務担当者を１名以上配置すること。

※事務担当者は講師との兼務原則不可（参考１）

⑦　就職支援に係る就職支援責任者を訓練施設毎に１名配置すること。就職支援責任者は以下のいずれかに該当する者が望ましい。ただし、ジョブ・カードの作成支援ができるのは下記１～３のいずれかに該当する者及び能開法第 30 条の２に該当する者とする。また、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下記⑧にあるとおり、下記１～３のいずれかに該当する者が実施することとする。

1．キャリアコンサルタント（能開法第 30 条の３に規定するキャリアコンサルタント。）

2．キャリアコンサルティング技能士(１級又は２級)

3．能開法第 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（参考２）

上記の該当者を以下「キャリアコンサルタント等」という。

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とする（ｅラーニングコースを除く）。ただし、実習型訓練期間中については、訓練実施施設に限らず、適切な就職支援が可能な場所において業務を行うこと。

⑧　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、キャリアコンサルタント等を１名以上配置し実施すること。委託先機関は訓練期間中に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等を踏まえつつ、効果的な就職支援となるよう適切な時期を選ぶこと。なお、キャリアコンサルティングについて、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こととする。ただし、民間教育訓練機関において、通所の訓練に相当する訓練効果を有すると認められるもの及び第 20 参考資料（参考５）を満たすものに限る。

※キャリアコンサルタントの配置について、長期高度人材育成コースの新規委託先機関(H30 年度以降)は必須としないが、該当ある場合は加点となるので、キャリアコンサルタント等に係る登録証の写しを提出すること。

⑨　委託先機関は訓練生の能力評価を行うこととし、その実施に当たっては、「職業能力証明（訓練成果・実務成果）シート」を活用し訓練期間中及び訓練修了前に実施される試験等に基づき行うこと。なお、企業実習付（デュアルシステム）コース以外の企業実習については、実習先企業による能力評価は不要である。

（２） 選定対象からの除外

次の要件に該当した場合は、提出された提案は選定の対象から除外します。

①　提案書が提出期限までに提出されないとき。

②　提案書に虚偽の内容が記載されているとき。

③　選定委員又は関係者に関し、選定に関する援助を直接的、間接的に求めたとき。
その他、選定結果に影響を及ぼすおそれのある不正行為等を行ったとき。

（３） 訓練コースの要件

訓練コースは、次の要件を全て満たすこととします。

①　教科内容、施設・設備等の確保

イ) 実施しようとする訓練の目標、カリキュラム等が、求職者の職業能力の開発及び向上に真に資すると認められるものであること。

ロ) 訓練に必要な教室、設備等が、所有又は賃貸借契約等により常に使用できる状態にあること。

ハ) カリキュラムにパソコンを使用する内容が含まれる場合は、パソコンが１人１台設置されていること。また、ソフトウェアについては、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。

② 訓練の指導を担当する者の配置

講師は、次のいずれかに該当し、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。また、学科・技能に関わらず概ね 30 人に１人

なお、長期高度人材育成コースにおいては、本科生の人数を含めたうえで講師の配置人数を算出すること。

イ) 職業訓練指導員免許を有する者

ロ) 能開法第 30 条の２第２項の規定に該当する者（参考３）

ハ) 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

ニ) 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できる者

③ 訓練内容・訓練コースの確認

イ) 受講料は無料とすること。（受講者所有となる教材・資格取得等に要する経費は本人の負担とする）

ロ) 訓練の内容が、次のいずれにも該当しないこと。

ｲ,　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。

ハ) 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、デジタル分野に係る技能等を付与する訓練以外の訓練コースにおいて、訓練生に対し、デジタルリテラシーの必要性・重要性について周知すること。また、訓練受講者が各訓練分野の就職に必要なデジタルリテラシーを実践により身に付けるため、「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」を参考に、それぞれの訓練分野の特性を踏まえ、情報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を設定すること（長期高度人材育成コースは除く）。なお、詳細は第１０を確認すること。

ニ) 受講者の就職に資する就職支援の時間をカリキュラムに組み入れること（自己理解、職業意識、コミュニケーション能力、職場見学、職業人講話等）。就職支援については重要事項であるため、各実施先において、カリキュラムを検討のうえ設定すること。

ホ) 訓練終了１か月前～訓練終了日までの期間内（ただし、訓練終了直前での誘導は避けてください）に、就職が決まっていない訓練生については、必ずハローワークへ誘導し、職業相談を受けさせること。（※訓練時間から除く扱いになります）

＜誘導の流れ＞

○日別訓練計画表策定時に訓練終了１か月前～訓練終了日までの期間内（ただし、訓練終了直前での誘導は避けてください）にハローワークへの誘導日を設定（誘導日は午後半日）。

※訓練生が訓練を欠席又は遅刻せずに安定所へ行くことができるよう配慮すること。

○訓練修了２か月ほど前に、ハローワークから委託先に誘導日についての確認。

※他の公的職業訓練（求職者支援訓練・機構の施設内訓練）との重複で変更となる場合が考えられる。その際は、ハローワークと調整のうえ誘導日を変更し、職業能力開発校へ速やかに変更届を提出すること。

○誘導日の２週間前までに委託先から誘導予定者の名簿を該当ハローワークへ送付。

※訓練生は原則登録したハローワークへ来所することとするが、遠距離等の事情がある場合は委託先近郊のハローワークへの来所でも可とする。

○誘導日３日前までにハローワークから委託先へ誘導時間について連絡。

○訓練生は設定されたハローワークへの誘導日に就職相談を行う。

第３　受託機関が行う業務（全コース共通事項）

受託機関は、職業訓練と就職支援の実施のほか、これに付随する以下の業務を行うこととします。

① 受講者選考に係る業務
② 受講者の出欠席の管理及び指導
③ 訓練の指導記録の作成及び提出
④ 受講者の受講証明書、欠席・遅刻・早退届、添付証明書等の提出
⑤ 受講者の住所、氏名、金融機関等の変更に係る事務処理
⑥ 受講者の中途退所に係る事務処理
⑦ 災害発生時の連絡
⑧ 訓練実施状況の把握及び報告
⑨ 受講者の訓練修了の把握及び報告
⑩ 受講者の能力習得状況の把握及び報告
⑪ 受講者の就職状況の把握及び報告
⑫ ジョブ・カードを活用したキャリアコンサルティングの実施、ジョブ・カードの作成及び報告
⑬ 訓練修了者及び就職の為の中退者への受講者アンケートに係る報告等
⑭ 受講者の訓練に係る生活指導（例.体調不良による欠席後や素行不良等のケアなど）
⑮ その他、沖縄県が必要と認める事項（連絡体制（様式 10 又は任意様式）の提出など）

※受講希望者の募集については、県が指定する様式に基づき募集要項の作成を行うほか、必要な協力を行うこと。

第４　各訓練コースに関する事項

(1) あらかじめ定める訓練時間(以下「訓練設定時間」という)は、入校式、修了式及び安定所における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、総訓練設定時間及び１月当たりの訓練設定時間については各仕様書に記載のとおりとすること。

ｅラーニングコースを除く訓練コースについて、１日５～6時間を標準として 9:00 から 17:00 までの間に任意で設定すること。原則として、土日祝祭日は休日とすること。また、週１日程度、月５日までの定期的な休校日の設定も可能とする。ただし、１月当たりの訓練設定時間によって委託費の按分を行うので第５（1）を確認すること。（訓練時間について、ｅラーニングコースについては特殊コースの仕様書の第３章第６（1）（ウ）に記載のとおりとする）

なお、１単位時間を 45 分以上 60 分未満とする場合は、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。

また、委託先機関が行うジョブ・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。

(2) 補講について※追記

受講料は原則無料とする。ただし、普通課程の普通職業訓練である長期高度人材育成コース及び短期課程の普通職業訓練のうち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は、資格取得のために必要な補講等を実施する場合、その補講費用を訓練生の負担とすることができ、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、必ず訓練コース

の募集時にあらかじめ訓練受講希望者に対し、費用負担額を周知すること。

イ 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こととする。

ロ 補講等に係る費用を訓練生から徴収しない場合

補講等を実施したことにより、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こととする。

(3) 訓練分野について

仕様書の訓練分野及び訓練内容に指定がない限り、下記から選択すること。

訓練分野

・営業/販売/事務　・建築/不動産　・旅行/観光　・IT/Web ・介護福祉　・医療事務　・理容/美容　・その他

介護福祉訓練における留意事項

① 沖縄県介護職員初任者研修及び沖縄県生活援助従事者研修を含む訓練を行う場合、募集開始の２か月前までには必要な申請を行うこと。
（所管：沖縄県保険医療介護部　高齢者介護課：098-866-2214）

② 沖縄県居宅介護職員初任者等養成研修を含む訓練を行う場合、募集開始の 60 日前までには必要な申請を行うこと。
（所管：沖縄県生活福祉部　障害福祉課：098-866-2190）

③ 介護職員実務者研修を実施する養成施設（学校）を開講する法人等においては、開講の９か月前までに設置計画書を提出し、開講の３か月前までに指定申請書を提出すること。
（所管：沖縄県生活福祉部　福祉政策課：098-866-2164）

※選定候補として選定されても、上記の申請状況等が確認できない場合には、選定を取り消す場合があります。

第５　委託費の支払いについて

（１）　上限単価について

訓練コースの委託費の単価は、訓練生１人１月当たり仕様書に定める価格を上限とし、個々の経費の積み上げによる実費とすること。

また、１月当たりの訓練設定時間が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及び長期高度人材育成コースを除く。また母子家庭の母等コースは、１月当たりの訓練設定時間が８０時間未満のものとし、ｅラーニングコースにおいては１月当たりの訓練設定時間が５４時間未満のものとする。）にあっては、仕様書に定める価格を訓練設定時間の割合で按分すること。

（２）　委託費の支払い及び支払い時期

委託費は、委託先機関の請求により、訓練の行われた期間について訓練修了後に支払われる

ものである。

（３）　委託費支払い対象月

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、翌月の応答する日の前日までの区切られた期間を取り扱う。ただし、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等あらかじめ定められた訓練終了日より訓練が早期に終了した場合(以下「中途退校等による早期終了」という)は当該日(以下「早期終了日」という)までとする(以下「算定基礎月」という))毎に算定することとし、当該算定基礎月において、訓練設定時間の 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、委託先機関に対して支払いを行う(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、長期高度人材育成コースについては、算定基礎月を暦月毎に取り扱う事とし、また訓練期間中に夏季冬季等の休日がある場合、委託費の支払いにおいては当該休日を訓練受講した日とみなして取り扱う。

算定基礎月において、訓練設定時間の 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(中途退校した場合は退校までの期間)における訓練設定期間の 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い対象月とする。

（４）　訓練期間が３か月を超える場合の特例

上記に関わらず、訓練期間が３か月を超える場合は、必要に応じて３か月を単位として、３か月経過毎に支払いを行うことができるものとする。

この場合、３か月の訓練実施後に支払い対象となる算定基礎月について、訓練の出欠状況が確認できる書類を提出させて、月ごとに算定基準を満たしているかを確認し、支払対象月を対象に支払いを行う。

また、算定基礎月において訓練設定時間の８０%に相当する訓練を受講していない場合であっても、３か月を単位として当該３か月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３か月全期間について支払対象月とする。この場合、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こととする。

（５）　委託費支払い額

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する（大型自動車一種運転業務従事者育成コースを除く)。

早期終了日がある場合は、委託費の額は １ 月毎に算定し、当該支払対象月について以下により支払うものとする。

① 訓練が行われた日(以下「訓練実施日数」という)が 16 日以上又は訓練が行われた時間(以下「訓練実施時間」)が 96 時間以上である場合
　⇒　月額単価

② 訓練実施日数が16日以上又は訓練実施時間が96時間以上のいずれにも該当しない場合、
　⇒　訓練実施日数(早期終了日まで)/訓練をすべき日数×月額単価

※原則、各コース共通であるが、一部コースで異なっているため、仕様書にて記載している。

（６）　算出例について

⇒　参考資料の参考４を参照。

「長期高度人材育成コース」の「１か月」　⇒歴月（月末締め）

「それ以外のコース」の「1か月」⇒訓練開始日又はそれに応当する日を起算日として、起算日に応当する日の前日（対応日）まで

「訓練をすべき日数」　⇒起算日から対応日までの「1か月」から土曜日曜、国民の祝日（国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）第3条各項に定める日)、慰霊の日、その他訓練機関が定める休日（ただし、夏季冬季等の休日等を除く。)）及び翌月の応当日の前日より前に訓練が終了する場合にあっては終了日以降の日を除いた日数

「その他訓練機関が定める休日」とは、原則として次の休日とする。

イ　お盆等に係る休校日（3日間のうち1日のみ）

ロ　年末年始に係る休校日（12月29日から12月31日及び1月2日から1月3日（1月1日は国民の祝日に該当））

ハ　創立記念日に係る休校日等

ニ　定期的な休校日（週1日程度、月5日まで）

※設定した場合

ホ　その他県立職業能力開発校が認めた休校日

（ホの例：専門学校等の本科生に係る入校式、終了式等の学校行事により委託訓練を行うことが困難な日）

第6　託児サービス付きコースの設定について

（1） 対象となる訓練コース

長期高度人材育成コース、並びにeラーニングコースを除く全てのコース

※別表_訓練コース体系を参考

（2） 託児サービスの利用対象者

次のいずれにも該当する者であること

① 就学前の児童の保護者であって、職業訓練を受講する事によって当該児童を保育することが出来ない者、かつ同居親族その他の者が当該児童を保育することが出来ない者(職業訓練を受講する以前から、託児施設に児童を預けている者は該当しない)

② 沖縄県立職業能力開発校の長が、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

（3） 託児サービスの提供対象となる児童

就学前児童（満1歳に満たない乳児及び満1歳から小学校就学前の幼児）とする。障害児等、特にケアが必要な児童についても対応が可能な場合は、訓練生募集の際に周知すること

（4） 託児サービスの提供

① 託児サービスの内容（保育内容）

児童福祉施設最低基準等、関係基準で定められた保育内容を提供すること

なお、授乳・補水補助については託児サービス提供内容に含むものとするが、食事等の補助については、託児サービス提供機関等と協議の上、託児サービス提供内容に含むものとするか否かを決定すること

② 託児サービスの提供方法

訓練実施場所の施設外において、訓練実施機関が外部への委託により、託児サービスを提供する。施設外託児サービス提供場所までの児童の送迎は、原則として受講生自らが行うこと

訓練実施場所の近隣で託児サービスの提供ができない場合は、訓練実施場所に訓練生と施設外託児サービス提供機関との間で児童の引渡しを行う場所を設け、施設外託児サービス提供機関は安全に配慮のうえ、送迎を行う等必要に応じて対応すること

なお、近隣の施設外託児サービスの場所は、訓練実施場所から通所可能な適切な距離にあることを条件とする

（５） 託児サービス提供機関の要件

次のいずれにも該当する機関であること

① 認可外保育施設であること。（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）

② 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）

③ 児童福祉法等の関係法令及び通知を遵守すること

④ ①～③のほか、沖縄県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

（６） 定員

若干名（概ね２～５名程度）とする。

※企画提案時に未就学児童の定員の枠を確保することを原則とするが、募集開始前までに定員の枠を確保することも可とする

（７） 託児サービスの利用料

託児サービスの利用料は無料とする。ただし、託児サービス利用料に含まれない食事・軽食（ミルク、おやつを含む）代、おむつ代等の児童個人に帰属するものについては、保護者（訓練生）の負担とすること。

（８） 訓練生募集の際に周知すること

訓練生募集の際には、次のことを書面にて周知すること。

① 託児サービス提供内容

② 託児サービス利用料に含まれない保護者（訓練生）の負担となる実費分

③ 障害児等特にケアが必要な児童の託児が可能な場合の対象者

（９） 託児サービスの利用希望者に説明すべき事

託児サービスの利用希望者に対して、次のことを書面にて交付説明すること。

① 上記(8)に掲げる事項（できるだけ詳細に記載すること）

② 託児サービス提供施設の名称及び所在地（周辺図を示すこと）

③ 設置者の氏名（名称）、施設の管理者の氏名（名称）及び住所（所在地）

④ 建物その他の設備の規模及び構造

⑤ 事業開始年月

⑥ 開所時間

⑦ 保育士、その他の職員の配置数（配置予定を含む）

⑧ 保育する乳幼児に関して契約している保険の種類、保険事故及び保険金額

⑨ 提携する医療機関の名称、所在地及び提携内容

⑩ 託児サービスの提供機関が複数ある場合は、上記①～⑨に加えて入所定員

※必要に応じて、別添「託児サービス提供施設について」を活用し、利用希望者への説明資料とする

（１０） 委託費について

① 児童１人１月あたり６６，０００円を上限

※託児サービスに係る委託費は個々の積み上げによる実費

※母子家庭の母等コースにおける準備講習期間、一時的利用期間及び算定基礎月が１月に満たない期間の託児サービス単価については、１日当たり３，３００円を上限とする。なお、一時的利用期間及び算定基礎月が１月に満たない期間の場合であっても、当該期間の託児サービス単価の合計額は６６，０００円（外税）を上限とする。

② 訓練受講者が中途退校した場合又は託児サービスの利用を中止した場合の委託費の額は、訓練が行われた日による日割り計算で得た額とする。ただし、契約する託児サービス提供機関において、一般の利用者の費用負担の方法が契約した月額を支払うこととなっている場合であって、契約上、訓練実施日数分のみの支払いをすることが困難な場合は、託児サービス単価を支払うこととする。なお、託児サービス単価を日額単価で契約している場合は、上記の取扱いによらず、利用した日数分を日額単価により支払う。

③ 委託費の支払いは、訓練修了後請求により支払うものとし、前払いは行わない

（１１） 留意事項

① 託児サービスを付加する場合は、様式３の訓練科名(申請コース)の欄に「○○科(託児サービス付き)」と記入すること。

② 訓練コースに託児サービスを付加した場合は、審査基準の加点項目とする。

第７　提出方法等

(1) 提出書類

申請書類　○委託訓練企画提案書　【様式１】

○法人及び施設等の概要　【様式２】

○委託訓練カリキュラム　【様式 3】
○日別訓練計画表　【様式 3 別紙】
○訓練コース要素別点検表　【様式 4】
○講師名簿及び使用教材等一覧表　【様式 5】
○就職支援の概要　【様式 6】
○3 か月を超える訓練を設定する場合の理由書【様式 7】
※知識等習得コース及びｅラーニングコースで 3 か月を超える訓練を設定する場合のみ
○実習企業名簿　【様式 8】※企業実習付（デュアルシステム）コースのみ
○職場見学等実施計画書【様式９又は任意様式（A4)】
※職場見学、職場実習、職場体験がある場合（企業実習付（デュアルシステム）コースは除く）
○連絡体制【様式 10 又は任意様式（A4 縦)】
○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【様式 11】
※長期高度人材育成コースは提出不要。詳細は第 10 を確認すること。

添付資料　○参考見積書【参考様式あり、A4 縦】
・原則、提出のあった参考見積書をもとに契約を締結するので、訓練計画（定員や訓練時間）との齟齬が生じないよう、また、委託費の計上もれ等誤りがないようにすること。
・訓練実施経費や職場実習費、就職支援経費等、全ての経費について、定員人数全員が修了・就職する見込で作成すること。
・各コースの仕様書に記載する単価を上限とし、個々の経費の積み上げによる実費とすること。県が設定する上限単価を超えた参考見積書の提出があった場合、その申請については失格とする。
・長期高度人材育成コースにおいては、委託先機関における一般の受講者の授業料等を比較する等、一般の訓練コースにおける授業料等も勘案した上で、合理的な額を設定すること。
○施設案内略図、教室等配置図　【任意様式、A4 縦】
●沖縄県の県税事務所が発行する県税（全税目）に係る納税証明書
※ｅラーニングコースにおいて、沖縄県内に事業所がない場合は、本社等を管轄する都道府県税事務所が発行する納税証明書
（滞納がないことの証明書）
●税務署が発行する消費税及び地方消費税に係る納税証明書
（未納がないことの証明書）
●登記事項証明書（履歴事項全部証明書又は現在事項全部証明書）　※法人の場合
●申請者の本籍地市区町村長が発行する身分証明書　※個人の場合
（禁治産・準禁治産宣告の通知、後見登記の通知、破産宣告・破産手続開始決定の通知を受けていないことの証明）

●法務局が発行する登記されていないことの証明書　※個人の場合
（成年被後見人、被保佐人等に該当しないことの証明）
〇雇用保険適用事業所設置届けの写し
〇職業紹介事業の許可、届出を証明する書類の写し　※該当する場合
（職業紹介事業を行う場合は、厚生労働大臣の許可又は届出が必要です）
〇講師の免許・資格に関する証明書の写し　※該当する場合
〇直近２年間の実績（受講者数、正社員就職者数を明記）　【任意様式、A4 縦】
※長期高度人材育成コースのみ
〇キャリアコンサルタント等に係る登録証の写し
※長期高度人材育成コースの新規委託先機関(H30 年度以降)は提出について必須ではありませんが、該当ある場合は加点となりますので提出してください。
〇職業訓練サービスガイドライン研修の修了証書の写し又は ISO２９９９３及び ISO２１００１の審査登録証の写し
※長期高度人材育成コースの委託先機関は提出について必須ではありませんが、該当ある場合は加点となりますので提出してください。
〇職業訓練サービスガイドライン適合事業所認定証の写し
※認定取得済みの場合、加点要素となる。
〇実施施設紹介パンフレット等
〇（別紙）開講希望月調査
※長期高度人材育成コースを除くコースのうち、様式３において「開講月変更対応可否」で「可」に〇を付けたコースを実施する場合、１応募者につき１部提出
〇商工関係認証制度（所得向上応援企業認証制度、経営革新計画認証制度、人材育成企業認証制度、ワーク・ライフ・バランス企業認証制度、パートナーシップ構築宣言企業）の認証を受けている場合は、認証書等の写し　※該当する場合
※認証済みの場合、加点要素となる
〇その他、職業能力開発校が求める書類

※　●印のものについては写しでも可（発行から３か月以内のもの）
※　委託先候補として選定後、本事業の契約締結時には、単価設定の積算内訳として、見積書の提出がありますが、その際、さらに客観的に確認できる書類の提出を求める場合があります。

(2)　提出・申請期限

長期高度人材育成コース：令和８年 12 月 23 日（水）　17:00

その他の委託訓練コース：令和９年１月６日（水）　17:00

※期限厳守（期限を過ぎたものは受理できません）

(3)　提出方法

Excel データ及びその他添付資料（添付資料については上記第 7（１）掲載順に１つの

PDF データにまとめてください）を沖縄県電子申請サービスにて提出してください。
（URL: https://apply.e-tumo.jp/pref-okinawa-u/offer/offerList_detail?tempSeq=7499）
なお、申請後は申込完了画面が表示されること、到達通知メールが届いたことを確認してください。

★特記事項
原則として、開講月につき１分野１コースの申請とすること。
※注意事項　同時期に重複開講が不可にも関わらず、複数の提案を行ったと判明した場合は、被っているコース全て無効とする。
同一企業が複数コースを申請する場合、必ず１コースごとに申請様式及び添付資料一式を電子申請にて提出してください（（別紙）開講希望月調査については１企業につき１部の提出で構いません）。複数コース分について、様式のみ、あるいは様式３以降のみ（様式１、様式２の添付なし）も見受けられます。
様式・添付資料一式以外の提出については、受理いたしません。

(4)　選定方法
提出された書類及び現地調査（調査日は職業能力開発校より連絡します）に基づき以下の項目を評価し、選定委員会でコースを選定します。
① 訓練実績に関すること
② 設備、訓練環境に関すること
③ カリキュラム内容に関すること
④ 就職支援状況に関すること
⑤ 運営状況、事務処理に関すること

(5)　その他
応募書類は理由の如何を問わず返却しません。
書類提出後の差し替えは認めません（県が補正等を求める場合を除く）。
選定委員会は非公開とし、審査内容に係る質問や異議は一切受け付けません。
候補として選定された委託訓練の内容等につきましては、選定後（契約時点）に訓練定員、訓練科名及び訓練カリキュラム等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。

第８　説明会の開催・質問の受付

(1)　説明会について
令和８年度沖縄県委託訓練の企画提案公募に係る業務説明会を開催しますので、参加を希望する機関は、下記の方法にて申し込みの上ご参加くださいますようお願いいたします。なお、説明会への参加は任意であり、参加状況が選定に影響を与えることはありません。また、説明会における質疑応答の内容については、後日 HP に掲載します。

開催日時：令和８年 12 月 10 日　14 時～15 時（13 時 30 分受付開始）
開催場所：※沖縄県庁第 14 階　商工労働部会議室（沖縄県泉崎 1-2-2　14F）
※参加申込人数が想定を大きく上回った場合、開催場所等の内容が変更となる場合やオンライン（ZOOM）での参加となることがあります。変更する場合は改めてご連絡します。
参加方法：参加申込様式を沖縄県労働政策課 HP よりダウンロードし、必要事項をご記入の上、令和８年 12 月４日（金）までにメールにてご提出ください。
（沖縄県労働政策課人材投資推進班　登野原あて：aa058009@pref.okinawa.lg.jp）
その他：・質問がある場合は、参加申込様式に記載してください。なお、当日は事前にいただいた質問を優先して回答しますが、時間の都合上 HP 上での回答になることもありますので、ご了承ください。
・当日の資料の配布はありませんので、お手数ですが各自公募要領等を印刷の上ご持参いただくか、お持ちの PC 等でご確認お願いします。
・駐車場には限りがありますので、なるべく公共交通機関をご利用ください。（お車で来場される場合、当説明会終了後は障害者向け委託訓練の説明会を行いますので、そちらに参加されない場合はお車の速やかな移動にご協力ください）
・遠隔地の事業者様を対象に、同時にオンライン（Zoom）の説明会を実施します。オンラインでの参加を希望される方は、参加申込様式にその旨記載してください。なお、前日までに接続テストを実施しますが、詳細は個別に連絡します。

(2)　質問の受付について
提案に係る質問については、沖縄県労働政策課 HP に掲載した質問様式により労働政策課担当までメールにて送信してください（沖縄県労働政策課人材投資推進班　登野原あて：aa058009@pref.okinawa.lg.jp）。なお、電話や来所等による問い合わせには対応しません。
回答は労働政策課の HP に掲示します。
＜疑義照会日程については、以下を予定しています＞
○１回目・・・質問期限：令和８年 12 月４日（金）
回答日：令和８年 12 月９日（水）
○２回目・・・質問期限：令和８年 12 月 11 日（金）※最終質問受付
回答日：令和８年 12 月 16 日（水）

第９　委託先候補決定からの業務の流れ

当初計画分の選定結果については、応募のあった全ての機関に対し文書で通知します。
その後の業務の詳細については、委託元となる職業能力開発校の指示に従うこととします。
選定後、委託先候補機関の都合により候補を辞退した場合は、次年度以降の選定でその点を考慮した選定を行う場合があります。
また、当初計画分の候補としては選定しないが、定員割れや閉講により追加訓練を実施する場合に繰り上げ選定する可能性があります（長期高度人材育成コースを除く）。繰り上げ選定した場合は改めて通知を行い、職業能力開発校と開講月や定員等について協議を行います。なお、繰り上げ選

定時点で訓練実施が難しく、辞退したとしても、そのことにより応募者が今後の選定において不利益を被ることはありません。

～主な業務の流れ～

委託先候補決定・・・・（当初計画分採択結果通知）	長期高度人材育成コース：　令和９年１月中旬 その他のコース：　令和９年２月下旬
募集案内作成・・・・・	職業能力開発校の指示により募集案内を作成。 定められた期限内に職業能力開発校へ送付。
受講生募集・・・・・・	各ハローワークで受付後、職業能力開発校から委託先へ願書のコピーを送付。
選考試験・・・・・・・	委託先で実施、結果を職業能力開発校へ。職業能力開発校は合否を判定し名簿作成、委託先へ送付。
受講生合格発表・・・・	委託先で実施。受講指示者に対し、訓練初日に認定変更の手続きを行うよう指示。
訓練開始・・・・・・・	委託先は初日にオリエンテーションを行う。 受講指示者はハローワークで認定変更手続きあり。
訓練期間中・・・・・・	訓練及び就職支援の他、職業能力開発校の指示により各種報告、書類作成等を行う。
訓練最終日・・・・・・	訓練最終日には、オリエンテーションを行う。
訓練修了後・・・・・・	受講者全員の就職状況等の報告。（終了時、１か月後、３か月後）

第 10　デジタルリテラシーの向上促進について

デジタル分野以外の全ての訓練コースにおいて、以下の取組を行ってください。

(1)　デジタルリテラシー習得を促進するための取組み（必須）

① 訓練受講者のデジタルリテラシー習得を促進するため、その必要性・重要性を周知することにより、デジタルリテラシー習得の意欲を喚起すること

② 独立行政法人情報処理推進機構（IPA）が運営する、自らデジタルリテラシーやデジタルスキルを基礎から学び、身に付けることができるポータルサイト「マナビDX（デラックス）」（URL: https://manabi-dx.ipa.go.jp）の使い方（無料講座の検索方法等）等を周知すること

③ 全ての訓練受講者に資料「デジタルリテラシー」（別紙1）を配付するとともに（白黒、両面等の形式は自由）、厚労省ホームページには当該資料のカラー版も掲載されていることを周知すること

④ 全ての訓練受講者にリーフレット（別紙2）を配布すること

(2)　就職に必要なデジタルリテラシーの実践による習得（必須）

訓練受講者が各訓練分野の就職に必要なデジタルリテラシーを実践により身に付けるため、デジタルリテラシーを含むカリキュラムの例をまとめた様式11「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」を参考に各訓練分野において就職に必要と考えられるデジタルリ

テラシーを検討し、DXリテラシー標準のいずれかの項目に該当する内容を含むカリキュラムを設定すること。また、設定したカリキュラムについて「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」に入力し提出すること。（長期高度人材育成コースは除く）

なお、以下の事項に留意してください。

① 県の定める訓練設定時間の中で設定すること

② デジタルリテラシーを含むカリキュラムのみで単独の科目を設定することを求めるものではないこと

③ 必ずしもパソコン等のデジタル機器の操作を求めるものではないこと

④ 様式11のチェックシートに記載のカリキュラムを参考に別紙3のDXリテラシー標準の項目に沿うものを設定すること（その場合はその他の欄に内容を記載すること）

⑤ 訓練コースの申請にあたり、記入済みの様式11のチェックシート及び訓練内容の該当箇所がわかる資料等の書類を企画提案書提出時に併せて提出すること

第11　障害者に対する合理的配慮について

障害を理由とする差別の解消の推進に関する法律（平成二十五年法律第六十五号）第五条及び第八条に基づき、障害者（同法第二条第一号の障害者をいう。）から現に社会的障壁（同法第二条第二号の社会的障壁をいう。）の除去を必要としている旨の意思の表明があった場合において、その実施に伴う負担が過重（以下「過重な負担」という。）でないときは、障害者の権利利益を侵害することとならないよう、当該障害者の性別、年齢及び障害の状態に応じて、社会的障壁の除去（自ら設置する施設の構造の改善及び設備の整備、関係職員に対する研修等）の実施について必要かつ合理的な配慮をすること。なお、過重な負担となる場合は、合理的配慮の提供義務に反しないものの、他の方法で社会的障壁の除去ができないか当該障害者とともに解決策の検討に努めること。

第12　契約保証金について

応募者が集まった時点で管轄とする職業能力開発校との契約締結時に委託費支払限度額（定員又は応募者数のいずれか低い方で算定）の10%を乗じて得た額の契約保証金を納付してください。ただし、下記のいずれかに該当する場合は、契約保証金の納付が免除されます。

①契約の相手方が国（独立行政法人、公社及び公団を含む。）又は地方公共団体と種類及び規模をほぼ同じくする契約を締結した実績を有し、これらのうち過去２箇年の間に履行期限が到来した２以上の契約を全て誠実に履行し、かつ、契約を履行しないこととなるおそれがないと認められるとき。

②委託費支払限度額が 50 万円未満かつ、契約の相手方が契約を履行しないこととなるおそれがないとき。

契約保証金について、沖縄県財務規則第 105 条に定める通り、地方自治法第 234 条の２第２項本文の規定に該当する場合を除き、契約履行の確認又は検査終了後に還付します。

【参考】地方自治法第 234 条の２第２項

普通地方公共団体が契約の相手方をして契約保証金を納付させた場合において、契約の相手方が契約上の義務を履行しないときは、その契約保証金（政令の定めるところによりその納付に代えて提供された担保を含む。）は、当該普通地方公共団体に帰属するものとする。ただし、損害の賠償又は違約金について契約で別段の定めをしたときは、その定めたところによるものとする。

第 13　求職者に対する説明会等の広報について

求職者に対し、訓練実施機関による説明会や見学会等の訓練の内容について理解を促すための機会を設けることは、求職者が訓練コースに係るパンフレット等以上の詳細情報を得ることができ、受講への抵抗感・不安感をなくすことや、求職者の希望する訓練内容と受講を申し込む訓練コースと のミスマッチを解消し、中途退校を防ぐためにも有効なものです。

つきましては、説明会等を実施していない訓練実施機関については積極的に説明会等の実施について検討をお願いします。

また、説明会等の実施に当たっては、 説明会を踏まえて受講を検討する時間を確保する観点から、受講申込締切日まで一定の間隔を空けた上での実施や、求職者が希望する日時で説明会等に参加できるようにするため、複数日程での実施となるようご配慮をお願いします。

なお、募集期間開始月の前月であれば説明会を実施することは可とします。ただし、説明会において、募集期間について誤解を招くことのないよう丁寧に説明するとともに、令和９年度の沖縄県予算の成立及び職業能力開発校との委託契約をもって正式に訓練の実施が決定されることについても説明してください。

※説明会等開催に限らず、募集用パンフレット作成以外の広報計画がある場合は加点要素となりますので、様式２の ４ に記載してください（募集用パンフレットの作成についても記載してください）。

※ポスティングの実施等も可能ですが、実施前に配布物および配布方法について職業能力開発校の許可を受けてください。

第 14　訓練生の選考に関する注意事項

委託先において訓練生の選考を行っていただきますが、面接の際に現在結婚・妊娠しているか、今後の結婚・妊娠の可能性など、適性・能力に関係の無い事項に関する質問をすることは、非常に不適切ですので控えてください。

また、集団面接試験時には、プライバシーに関すること等、個人的な事情により他の受験者の前で発言しにくい場合は無理に返答する必要が無い旨を面接開始前に周知したり、文書（面接シート等）で回答を求めたりするなど、発言者（受験生）の個人情報が他の受験生に知られることがないように配慮してください。

第 15　労働者災害補償保険の特別加入について

職場実習等（職場見学・職場体験は含まない）を要する訓練コースにあたっては、災害が発生した場合に、それを補償するため訓練生について労働者災害補償保険法（昭和 22 年法律 50 号）第

33 条に定める労働者災害補償保険の特別加入の対象者とします。
　特別加入の対象となる期間は、企業等での職場実習を実施する期間であり、講習や演習等の座学の期間は加入の対象とはなりません。
　特別加入及びその後の関係事務は沖縄県労働政策課において行いますが、対象となる訓練生に対しては、実習期間中の特別加入について、沖縄県労働政策課において手続きを行う旨の説明を委託先より行い、承諾を得てください。
　なお、保険料については国から沖縄県に対して交付される予算から支弁することとし、委託先や訓練生が負担するものではありません。

第 16　訓練受講中の事故発生に備えた取扱い

　訓練受講中の事故等により訓練生が負傷し、あるいは、委託先機関等の設備や顧客に損害を与える事態に備え、訓練生に対して、訓練実施中の訓練生の死亡、負傷、他人に対する損害賠償責任に対する民間保険に加入するよう勧奨すること。
　なお、上記にかかわらず、一部のコース（知識等習得コース（介護分野）（デジタルのうち職場実習を実施するコース）・企業実習付（デュアルシステム）コースについては上記民間保険への加入が義務づけられているので、各コースの仕様書を確認すること。

第 17　再委託について

　本事業においては、委託先が委託業務の全部を一括して第三者に再委託すること、委託業務を分割し、その全部を第三者に再委託すること、契約の主たる部分について再委託することを禁止します。
　ただし、職場実習等を行うコースについては、あらかじめ職業能力開発校に再委託承認申請書を提出し、職業能力開発校の書面による承認を得た場合に限り、その部分のみ再委託することができます。その場合において、委託先が本公募の参加者に業務の再委託を行うこと、再委託先が再委託業務の
全部を一括又は分割して第三者に再委託することを禁止します。また、関係会社等との取引であることのみを選定理由とした再委託は原則禁止であり、相見積り徴収の上、最低価格を提示した者を選定すること。なお、相見積りによらない場合又は最低価格を提示した者を選定しない等の場合には選定理由を明らかにした理由書を提出し、その合理性を示すこと。

第 18　厚生労働省が実施するご意見・ご要望をいただく仕組みのご案内

　都道府県から委託を受けた公共職業訓練を現在実施している訓練機関（法人）や今年度または前年度に公共職業訓練を実施したことのある訓練機関（法人）を対象に、公的職業訓練の運営や事務手続き等に関するご意見・ご要望をいただくための Web ページが厚生労働省により公開されています。詳細は、厚生労働省 Web ページ（https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/koyou_roudou/jinzaikaihatsu/hellotraining_iken.html）をご確認ください。
　なお、本公募に関する質問については、上記 Web ページではなく、第８記載の方法により受け付

733　けますのでご注意ください。
734

735　第 19　令和９年度の各種日程案

令和9年度沖縄県委託訓練　募集業務日程表

		4月開講 （長期高度人材育成コースのみ）	6月開講	7月開講	8月開講	9月開講	10月開講	11月開講	12月開講	R10.1月開講
募集期間		R9.1.26(火) ～ R9.2.24(水)	R9.4.1(木) ～ R9.4.20(火)	R9.5.6(木) ～ R9.5.25(火)	R9.6.1(火) ～ R9.6.24(木)	R9.7.1(木) ～ R9.7.23(金)	R9.8.2(月) ～ R9.8.24(火)	R9.9.1(水) ～ R9.9.22(水)	R9.10.1(金) ～ R9.10.22(金)	R9.11.2(火) ～ R9.11.22(月)
選考試験日		R9.3.9(火)	R9.5.7(金)	R9.6.7(月)	R9.7.7(水)	R9.8.5(木)	R9.9.6(月)	R9.10.6(水)	R9.11.5(金)	R9.12.6(月)
合格発表		R9.3.25(木)	R9.5.24(月)	R9.6.22(火)	R9.7.23(金)	R9.8.24(火)	R9.9.22(水)	R9.10.22(金)	R9.11.22(月)	R9.12.21(火)
知識等習得 デュアル 高齢求職者 定住外国人 Eラーニング 大型自動車 （2～6ヶ月）	入校日（式）	－	R9.6.1(火)	R9.7.1(木)	R9.8.2(月)	R9.9.1(水)	R9.10.1(金)	R9.11.1(月)	R9.12.1(水)	R10.1.4(火)
	認定変更日	－	R9.6.1(火) 午後	R9.7.1(木) 午後	R9.8.2(月) 午後	R9.9.1(水) 午後	R9.10.1(金) 午後	R9.11.1(月) 午後	R9.12.1(水) 午後	R10.1.4(火) 午後
母子家庭の母等 （父子含む） （3ヶ月）	準備講習 （5日間）	－	R9.6.1(火) ～ R9.6.7(月)	R9.7.1(木) ～ R9.7.7(水)	R9.8.2(月) ～ R9.8.6(金)	R9.9.1(水) ～ R9.9.7(火)	R9.10.1(金) ～ R9.10.7(木)	R9.11.1(月) ～ R9.11.8(月)	R9.12.1(水) ～ R9.12.7(火)	－
	入校日（式）	－	R9.6.8(火)	R9.7.8(木)	R9.8.9(月)	R9.9.8(水)	R9.10.8(金)	R9.11.9(火)	R9.12.8(水)	－
	認定変更日	－	R9.6.8(火) 午後	R9.7.8(木) 午後	R9.8.9(月) 午後	R9.9.8(水) 午後	R9.10.8(金) 午後	R9.11.9(火) 午後	R9.12.8(水) 午後	－
長期高度人材育成コース	入校日（式）	各校による ※4/2(金)あるいはそれ以降とする。	－	－	－	－	－	－	－	－
	認定変更日	入校日と同日 （午後）	－	－	－	－	－	－	－	－

736

737

738　※デュアルについては 9 月までに開講、高齢求職者、定住外国人、ｅラーニング 10 月までに開講
739　（4 か月のｅラーニングは 9 月まで）、大型自動車については 11 月までに開講すること。
740

741　第 20　参考資料

742　（参考 1）各職種に係る兼務の可否確認表

	①事務担当者(常勤)	②就職支援責任者 (常勤・非常勤)	③キャリアコンサルタント等 (常勤・非常勤)	④講師(常勤・非常勤)
①事務担当者(常勤)		○ ②と④が兼務の場合×	○ ③と④が兼務の場合×	×
②就職支援責任者 (常勤・非常勤)	○ ②と④が兼務の場合×		○	○ ①と②が兼務の場合×
③キャリアコンサルタント等 (常勤・非常勤)	○ ③と④が兼務の場合×	○		○ ①と③が兼務の場合×
④講師(常勤・非常勤)	×	○ ①と②が兼務の場合×	○ ①と③が兼務の場合×	

※事務担当者と講師が重複しないように設定すること

（参考２）能開法第 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

（職業訓練指導員免許）
第二十八条　準則訓練のうち普通職業訓練（短期間の訓練課程で厚生労働省令で定めるものを除く。以下この項において同じ。）における職業訓練指導員は、都道府県知事の免許を受けた者（都道府県又は市町村が設置する公共職業能力開発施設の行う普通職業訓練における職業訓練指導員にあつては、厚生労働省令で定める基準に従い当該都道府県又は市町村の条例で定める者）でなければならない。
２　前項の免許（以下「職業訓練指導員免許」という。）は、厚生労働省令で定める職種ごとに行なう。

（参考３）能開法第 30 条の２第２項の規定に該当する者

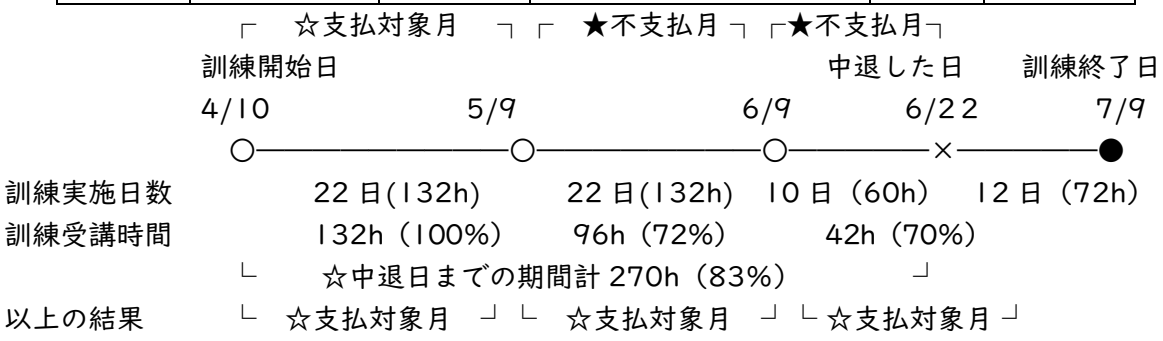
※職業訓練指導員免許を受けた者及び職業訓練指導員試験において「指導方法」に合格した者以外においては「48 講習」の修了者に限る

①教科に関し、応用課程の高度職業訓練を修了した者で、その後１年以上の実務の経験を有する者
②教科に関し、専門課程の高度職業訓練を修了した者で、その後３年以上の実務の経験を有する者
③教科に関し、大学（短期大学を除く。）を卒業した者で、その後４年以上の実務の経験を有する者
④教科に関し、短期大学又は高等専門学校を卒業した者で、その後５年以上の実務を有する者
⑤教科に関し、職業訓練指導員試験の免除を受けることができる者
　・大学又は高等専門学校において免許職種に関する学科を修めて卒業した者　など
⑥①～⑤に掲げる者と同等以上の能力を有すると認められる者
　・実技の教科に関し、普通課程の普通職業訓練を修了した者で、その後 5 年以上の実務経験を有する者
　・実技の教科に関し、短期課程の普通職業訓練であって総訓練時間が 700 時間以上のものを修了した者で、その後６年以上の実務の経験を有する者　など

※記載されている「実務経験」とは講師としての「指導経験」とします
※国や県が指定した基準により実施される介護系訓練については、個別の基準に準じます。

（参考４）委託費の計算例（知識等習得コース）

訓練期間	訓練設定時間 H/月	訓練設定日/月	80%要件	中退したか	16日/96時間以上
3か月	１３２	２２	１月目○　２,３月目×	○	×



＜算出方法＞

訓練設定時間は、全ての月について１月当たり 100 時間以上であるため、月額単価上限が月額単価となる。

３か月目において、中退日までの訓練実施日数が１６日以上又は訓練実施時間数が９６時間以上のいずれにも該当しないため、中退者が発生した月の委託費は日割計算する。

１か月目において、訓練設定時間の８０%以上を受講（１００%）しているため、支払対象月となる。また、２か月目及び中退者が発生した３か月においては、８０%未満の受講のため、支払い対象とならなかったが、中退日までの訓練設定時間の８０%以上（２７０時間÷３２４時間＝８３%）の受講のため、中退日までの訓練期間について、支給対象となる。

＜算出式＞

訓練実施日数（6/10～6/22）：１０日、訓練すべき日数（6/10～7/9）：２２日

【訓練実施経費】

56,000 円×（１０日÷２２日）　＝　25,454 円　（円未満の端数は最後に切捨て）

【就職支援経費】

10,000 円×（１０日÷２２日）　＝　4,545 円　（円未満の端数は最後に切捨て）

＜支払額＞	【訓練実施経費】	【就職支援経費】	
・4/10～5/9	56,000 円	10,000 円	
・5/10～6/9	56,000 円	10,000 円	
・6/10～6/22	25,454 円	4,545 円	計 161,999 円

（参考５）オンラインでのキャリアコンサルティングの実施について

ジョブ・カードを活用したキャリアコンサルティングについては、民間教育訓練機関において、通所の訓練に相当する訓練効果を有すると認められるもの及び以下（1）～（4）を満たすものに限り、実施できることとします。

(1) オンラインによる訓練は、「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 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こと。

(2) オンラインによる訓練の実施に先立ち、オンライン接続等の方法を訓練生本人に説明するとともに、オンライン接続テストを行うこと。また、訓練中に通信障害等によりオンライン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的確に行える体制を整備すること。

(3) オンラインによる訓練の受講に必要な設備（パソコン等）及びインターネット接続環境（モバイルルーター等）について、委託先機関が訓練生に無償で貸与できない場合は、訓練生が自ら用意する、又は委託先機関が有償で貸与するものとし、通信費は訓練生が負担するものとする。

(4) オンラインによる訓練の受講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、訓練生募集案内等に明記するほか、受講説明会等においても説明すること。