

令和 8 年度県立産業技術学院委託訓練に係る仕様書（4～7 月開始分）

県立産業技術学院において実施する委託訓練に係る内容について次に定める。

- 1 訓練科
- 2 訓練内容
- 3 仕上がり像
- 4 訓練期間
- 5 訓練時間の基準
- 6 定員
- 7 委託内容
 - (1) 委託訓練の実施
 - (2) 委託訓練に付随する業務（チラシの作成、募集協力を含む）
 - (3) 訓練修了後の就労支援
- 8 委託訓練実施にあたっての要件

委託訓練実施にあたっては、次に掲げる要件のすべてを満たすこと。

 - (1) 教育訓練機関が事業を適切に運営できる組織体制、職員数を備えており、教育訓練を実施する上で必要となる教室、設備、備品等を所有又は賃貸借契約等により常に使用できる状態であり、具体的には、次のとおりである。
 - ア 上記 6 の定員設定が可能であること
 - イ 訓練運営に当たって、施設・設備及び訓練指導体制等の訓練全般に係る責任者 1 名を訓練開設校舎ごとに配置でき、また受講者からの問い合わせ等に対応する窓口としての事務担当者を 1 名以上配置できる体制が講じられていること
※なお、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にあつては、上記ア、イのほか、次のとおりであること
 - ・パソコンについては 1 人 1 台の割合で設置されていること
 - ・ソフトウェアについて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
 - ウ 新型コロナウイルス感染症への対策として、施設内のこまめな換気等適切な訓練環境を保持するとともに、基本的な感染症対策の徹底を行うこと
 - エ 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受講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委託先期間が ISO 29993（公式教育外の学習サービス—サービス要求事項）及び ISO 21001（教育機関—教育機関に対する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（以下「ガイドライン研修の受講要件」という。）を委託の原則とする
 - (2) 教育訓練を効果的に指導できる専門知識、能力、経験を有する講師が、訓練を適正に運営するために十分確保されており、具体的には、次のとおりである。
 - ア 講師は、実技にあつては受講生 15 人までは 1 人、15 人を超えるときは 2 人以上（助

手を含む)の配置を標準とし、学科にあつては受講生 30 人までは 1 人の配置を標準とすること

イ 訓練の指導を担当する者は、職業訓練指導員免許を有する者又は職業能力開発促進法第 30 条の 2 第 2 項の規定に該当する者等であり、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

ウ 特に、情報通信関連分野に関しては、当該分野の専門的な指導経験、IT 機器導入の支援の業務等、日常的に IT 機器の利用法等についてユーザーに説明する業務に従事した経験等がある等の講師として相応しい者であること

(3) 実施しようとする教育訓練の目的・目標、カリキュラム内容、実施時間、実施場所等が、求職者の職業能力の開発及び向上に資する教育訓練であつて、真に就業に必要な教育訓練と認められるとともに、適切な実施が可能であり、具体的には、次のとおりである。

ア カリキュラム内容が教育訓練の目標、仕上がり像と整合性を有するものであること

イ 教育訓練の目標、仕上がり像及びカリキュラム内容が真に就業に資するための技能・技術の習得であること

ウ 就職支援の時間を 30 時間以上設けること

エ 教育訓練の実施時間は、別に定める場合を除き、1 日を 6 時間、1 か月 100 時間以上を標準とする。なお、1 単位時間が 45 分以上 60 分未満とする場合は 1 時間とみなす。

オ 訓練実施場所については、訓練生の通学等を考慮して適した場所であること

カ 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に限り、オンラインによつても行うことができること（ただし通所による訓練時間を総訓練設定時間の 20%以上確保することを原則とし、なりすまし不正受講の防止対策、オンライン接続テストの実施及び接続遮断時の体制を整備すること）

キ 基礎的なデジタルリテラシーの要素を含むカリキュラムを組み込むこと（昨年度から必須）

(4) 仕様書（別紙）における以下の訓練科においては、上記（1）～（3）までの条件に加え、次表に示す訓練科毎の条件を満たしている者であること。

訓練科【仕様書（別紙）】	条件
1 調理師養成科	ア、イ、エ
2 【IT 枠】IT 初級・ビジネス実践科	エ
3 【IT 枠】デジタル技術活用科	ウ
4 【会計事務枠】会計事務実践科	エ
5 【医療事務枠】医療事務・調剤事務・医師事務作業補助科	ア、イ、エ

ア 訓練定員分の企業（施設）実習先を確保できる者であること

イ 企業（施設）実習先への指導、訓練実施状況の報告、就職状況調査が適正かつ効果的に実施できる者であること

ウ 別添「デジタル分野訓練について」によること

エ 別添「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」をもとに、デジタルリテラシーを含むカリキュラム設定を行うことができる者であること
（【IT 枠】IT 初級・ビジネス実践科は、オフィスソフトの操作に加えてその他のデジタルリテラシーを含むカリキュラム設定を行うこと）