**運営・就職支援体制**

**１　訓練実施・運営体制**

|  |  |
| --- | --- |
| 訓練実施責任者 | (職･氏名) |
| 連絡先 | ＴＥＬ　　　　　　　　　　ＦＡＸ |
| 区分 | □自社社員 |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 区分 | | 訓練事務担当者 | 訓練事務担当者 |
| 担当者名 | |  |  |
| 該当に○ | 自社社員  （派遣社員含む） |  |  |
| 施設常駐 |  |  |
| 連絡先 | | ＴＥＬ　　　　　　　　　　　ＦＡＸ  メールアドレス　　　　　　　　＠ | |

|  |  |
| --- | --- |
| ISO29990  ISO29993 | □ISO29990又はISO29993を取得している |
| 認証番号　　　　　　　　　有効期限　　　　年　　　月　　　日 |
| 職業訓練サービスガイドライン適合事業所 | □職業訓練サービスガイドライン適合事業所の認証を得ている |
| 認証番号　　　　　　　　　有効期限　　　　年　　　月　　　日 |

※該当の場合は□にチェック

**２　職業訓練の質の向上**

（１）職業訓練に係る職員教育・連絡体制

|  |
| --- |
| ○スタッフ・講師の教育体制  ○スタッフ・講師の連絡体制 |

（２）運営の改善措置

高等技術専門校からの運営改善の指導（文書によるものに限る）

□　過去２年以内に指導を受けて改善済　□指導を受け改善中　□受けていない

|  |
| --- |
| <指導を受けた内容と改善措置を記載> |

**３　就職支援体制**

（１）就職支援担当者名簿

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 担当者名 | 該当に○ | | | |
| 責任者 | 自社雇用 | 常駐※１ | 国家資格である  キャリアコンサルタント等※２ |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

※１　訓練実施日数のうち７５％以上の日数を、当該訓練実施施設で業務に従事することを常駐とします。

※２　キャリアコンサルタント、キャリアコンサルティング技能士（１級又は２級）又は職業能力開発促進法第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を指します。

※３　上表の証拠となるキャリアコンサルタント証、キャリアコンサルティング技能検定合格証書の写し又は職業訓練指導員免許の写しを添付してください。

（２）キャリアコンサルティング等の実施方法

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | キャリアコンサルティング等の実施方法 | 該当 |
|  | 国家資格であるキャリアコンサルタント等が訓練期間中にキャリアコンサルティングを実施 |  |
|  | 国家資格であるキャリアコンサルタント等が訓練施設に常駐し、職業相談又はキャリアコンサルティングを実施 |  |

　※　該当する項目に「○」を記載してください（複数記載も可）。

（３）就職支援業務

|  |
| --- |
| 独自の就職支援の方法 |
|  |

４　兼務状況の確認

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 担当者名 | 訓練実施責任者 | 訓練事務担当 | 就職支援担当 | 教務主任 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| 計 | | 人 | 人 |  |

※兼務状況を確認　担当業務に○

※就職支援担当者（訓練事務担当者が就職支援担当者を兼務している場合を含む）が就職支援講話等の訓練を担当する場合は、講師の兼務として○をつける必要はありません。

※訓練事務担当者と教務主任は原則兼務を認めませんが、訓練事務担当者を複数配置し、高等技術専門校と常時連絡ができる体制があれば例外として認めます。