2027年度 愛知県雇用セーフティネット対策訓練（委託訓練）
（長期高度人材育成コース）仕様書

第１　委託業務の概要 2
１　事業の名称 2
２　事業の概要 2
３　事業の目的 2
４　訓練コースの種類 2
第２　委託業務の内容 3
１　業務内容 3
２　委託費 4
３　訓練実施の要件 6
（１）訓練内容 6
（２）訓練の実施地域に応じた高等技術専門校 7
（３）実施施設及び設備 7
（４）訓練の修了 7
（５）欠席率が高い受講生の取扱い 7
（６）受講生の自己負担 8
（７）訓練実績 8
（８）運営体制 9
（９）求職者支援制度の実施に伴う措置等 9
(10) 受講生の安全衛生及び訓練環境への配慮 10
４　講師要件 11
５　受講生の受入れ 11
６　就職支援 13
７　定着支援 14
８　業務に係る報告等 15
第３　その他 16

第１　委託業務の概要

１　事業の名称

愛知県雇用セーフティネット対策訓練(委託訓練)
長期高度人材育成コース

２　事業の概要

愛知県雇用セーフティネット対策訓練（委託訓練）は、職業能力の開発を必要とする離職者、若年未就職者（学卒未就職者を含む。）、定住外国人等の就職促進を支援するため、民間教育訓練機関等（以下「訓練実施施設」という。）を活用した職業訓練である。

この中で長期高度人材育成コースは、国家資格の取得等を目指す長期の教育訓練講座を活用した高度な知識及び技能を習得する訓練コースとして実施する。

３　事業の目的

正社員就職を希望する非正規雇用労働者等が、安定した雇用環境への転換を図るため、企業が求める国家資格等の高い職業能力を習得することを支援し、正社員就職の実現を目指すことを目的とする。

４　訓練コースの種類

長期高度人材育成コースとして、次の訓練コースを実施する。

（１）介護福祉士養成コース

訓練期間：２年　１コース定員上限：６名
介護福祉士資格の取得を目指すコース

（２）保育士養成コース

訓練期間：２年　１コース定員上限：６名
保育士資格の取得を目指すコース

（３）職業実践専門課程コース

訓練期間：２年　１コース定員上限：７名
専修学校の専門課程における職業実践専門課程として認定されたコース
（介護福祉士資格及び保育士資格の取得を目指すコースは除く。）

（４）１年課程コース

訓練期間：１年　１年コース定員上限：７名
公的資格のうち国家資格の資格取得を目指すコース
（介護・医療・福祉分野の訓練であること）

※各コースともに定員上限を超えて受講生の受入れが可能な場合には、企画提案時点の受入可能定員の上限数を企画提案書に記載すること。

第２　委託業務の内容

１　業務内容

職業訓練の実施及び就職支援の実施並びにこれに伴う以下の業務を委託する。

（１）訓練科の設定

次のうち、提案するコースの該当する訓練科名を設定すること。

ア　介護福祉士養成コース：介護福祉士養成科

イ　保育士養成コース：保育士養成科

ウ　職業実践専門課程コース：職業実践専門課程として認定を受けている科名

エ　１年課程コース：取得を目標とする国家資格に基づく科名

（２）訓練実施に伴う業務

ア　受講生の出欠席の管理及び指導

※特に欠席が多い受講生については、委託先は本人の受講意思の確認に努めること。

イ　訓練の指導記録、就職支援記録の作成

ウ　欠席届、遅刻届、早退届（以下「欠席届等」という。）、添付証明書等の提出、事務処理及び受講生に対する提出指導

エ　受講証明書、失業認定申告書、雇用保険受給に係る通所届等の提出及び事務処理

オ　受講生の住所、氏名の変更等に係る事務処理

カ　受講生の中途退校に係る事務処理

キ　災害発生時の連絡、訓練生総合保険に関する事務処理

ク　受講生の安全衛生への配慮

ケ　出席簿を含む訓練実施状況の把握、確認及び報告

コ　受講生の能力評価及び修了認定の実施

サ　就職状況報告書の提出及びその内容確認に関する協力

シ　受講生の就職活動調査の実施に係る高等技術専門校による説明機会等の設置、調査書回収等への協力

※受講生は、訓練受講指示要領、訓練受講推薦要領に基づき、就職状況の情報提供について、同意書を公共職業安定所（以下、「安定所」という。）に提出済み。

ス　安定所が行う就職相談への勧奨及び協力

セ　受講生の募集の協力

ソ　選考に係る適性検査の内容とその合否基準の提出

タ　選考に係る適性検査及び抽選の実施並びに結果報告書の提出

チ　特定求職者に係る訓練受講給付金の申請に係る事務処理

ツ　入校式・オリエンテーション・修了式等の実施

※入校式、修了式は訓練時間には含まない。

テ　その他、高等技術専門校が訓練実施に必要と認める事項

２　委託費

委託費は、委託訓練に必要な個々の経費の積上げによる実費として月額単価を設定することとし、一般の受講生の授業料等と比較するなど合理的な額を設定すること。

月額単価の上限金額や支払については、国が定める委託訓練実施要領に基づき、訓練コースに応じて以下のとおりとする。

（１）訓練コース別の単価について

ア　介護福祉士養成コース・保育士養成コース

（ア）訓練実施経費

受講生１人当たり月額単価９０，０００円（外税）を上限とする。

（イ）定着支援費

訓練を修了し訓練修了後３か月以内に、訓練に関連する職種に就職（内定、日雇い、１週間の所定労働時間が２０時間未満の雇用契約及び自営を除く。）した者（以下「修了就職者」という。）について、就職後の定着支援として定着支援業務を行い、就職後６か月間（就職した日から起算して１８０日間）継続して雇用されていた場合（以下「継続雇用」という。）は、定着支援に必要な経費相当額として、当該継続雇用された修了就職者について、１人当たり５０，０００円（外税）を支払うものとする。

有期労働契約の更新やグループ会社間での転籍等については、雇用契約期間に空白のないものであれば、継続雇用に該当することとする。

イ　職業実践専門課程コース・１年課程コース

（ア）訓練実施経費

受講生１人当たり月額単価１２０，０００円（外税）を上限とする。

（イ）定着支援費

訓練を修了し訓練修了後３か月以内に、訓練に関連する職種に就職（内定、日雇い、１週間の所定労働時間が２０時間未満の雇用契約及び自営を除く。）した者（以下「修了就職者」という。）について、就職後の定着支援として定着支援業務を行い、就職後６か月間（就職した日から起算して１８０日間）継続して雇用されていた場合（以下「継続雇用」という。）は、定着支援に必要な経費相当額として、当該継続雇用された修了就職者について、１人当たり５０，０００円（外税）を支払うものとする。

有期労働契約の更新やグループ会社間での転籍等については、雇用契約期間に空白のないものであれば、継続雇用に該当することとする。

（２）委託費の支払について

ア　委託費の支払及び支払時期

（ア）訓練実施経費

訓練実施経費は、訓練の行われた期間について訓練終了後に支払う。

なお、複数年度契約により実施した訓練については、年度ごとに要した委託費について委託先の請求に基づき支払う。

その場合、初年度分に要した経費に関しては、当該年度末をもって委託先から請求するものとする。

（イ）定着支援費

定着支援費は、就業状況の報告後に支払う。

イ　訓練実施経費の支払対象

①　訓練実施経費の額は受講生１人につき全て暦月ごとに算定する。

なお、暦月ごとにおいて、訓練設定時間の８０％に相当する時間を受講した者を対象に委託費を算定し、委託先に支払う（当該要件を満たす月について以下「支払対象月」という。）。

②　暦月ごとにおいて、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、訓練開始年度内におさまる算定基礎期間、次年度に支払いを行う算定基礎期間を単位とし、それぞれの期間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受講生に対しては、当該年度の全算定基礎期間について支払対象月とする。ただし、受講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は、当該日までを算定基礎期間とする。

なお、音信不通となり訓練受講の意思が確認できないまま訓練終了日となった受講生に対しては、最終の受講日までを算定基礎期間とし、訓練実施経費を算定する。

③　例外として、訓練期間中に、夏季冬季等の休日がある場合、当該休日を訓練を受講した日とみなして取り扱うこととする。

ウ　委託費の支払額

支払対象月に１人当たりの月額単価を乗じた額を支払う。

なお、委託先機関における一般の受講者が中途退校した場合において、中途退校した日までの受講料を日割りで支払うこととしている場合は、委託費も同様に取り扱うものとする。

３　訓練実施の要件

（１）訓練内容

ア　訓練科の種類

職業能力開発促進法施行規則第９条に規定する普通課程の普通職業訓練(通信の方法によって行う訓練を除く。）として訓練を実施すること。

適切な訓練目標と内容(カリキュラム）を設定し、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訓練科であることを要件とする。また、昼間課程の訓練科であること。

この職業能力の付与の具体的な目標となる資格取得・検定等について明示すること。

イ　訓練時間・訓練期間

訓練時間は、１単位時間を４５分以上６０分未満とする場合にあっては、当該１単位時間を１時間とみなし、１単位時間が９０分とするものは、当該１単位時間を２時間とみなす。

１年間の訓練時間は７００時間以上とすることとし、訓練期間は１年を超え２年以下とする。

ウ　訓練コースごとの訓練内容

（ア）　介護福祉士養成コース・保育士養成コース

厚生労働省から、2027 年度に愛知県内で修業年限２年の介護福祉士養成課程又は保育士養成課程を開講する養成施設として指定を受けている者であり、養成施設の指定基準を満たした訓練であること。

また、養成施設の指定基準を満たした指導体制がある実習先を確保すること。

（イ）　職業実践専門課程コース

学校教育法に基づく専修学校の専門課程のうち、文部科学大臣が職業実践専門課程として認定した訓練であること。

なお、医療専門課程以外の訓練において、訓練実施上、身体接触の不可避なものの企画提案は対象外とする。

また、職業実践専門課程で認定を受けている企業等と連携した実習、演習等の実施、又は認定を受けている企業等と講師契約を締結した実習・演習等を実施すること。

（ウ）　１年課程コース

介護・医療・福祉分野（※）の訓練のうち、公的職業資格のうち国家資格の取得を訓練目標とするコース（当該国家資格の取得に当たり、他の国家資格の所持を前提としないものに限る。）であり、国家資格に係る法律に基づき所管大臣等が指定する養成施設で１年以上の習得を必要とされていること。

※介護・医療・福祉系業種への就職を見込んでいること。

エ　受講生の身分

訓練は、2027 年４月に開講する既存の課程の空き定員を活用し、委託に係る受講生を受け入れること。

受講生には訓練を実施する専修学校又は短期大学の生徒としての身分を持たせることとし、あわせて愛知県立高等技術専門校の職業訓練生の身分を持たせること。

このため、訓練修了の際には、専修学校又は短期大学の卒業証書と愛知県立高等技術専門校の修了証書等を授与すること。

（２）訓練の実施地域に応じた高等技術専門校

訓練を愛知県内の下記の市町村で実施できること。

委託者	訓練実施地域(市町村名)
名古屋高等 技術専門校	【尾張地域】 名古屋市、一宮市、瀬戸市、半田市、春日井市、津島市、犬山市、常滑市、江南市、小牧市、稲沢市、東海市、大府市、知多市、尾張旭市、岩倉市、豊明市、日進市、愛西市、清須市、北名古屋市、弥富市、あま市、長久手市、愛知郡（東郷町)、西春日井郡（豊山町)、丹羽郡（大口町・扶桑町)、海部郡（大治町・蟹江町・飛島村)、知多郡（阿久比町・東浦町・南知多町・美浜町・武豊町）
三河高等 技術専門校	【西三河地域】 岡崎市、碧南市、刈谷市、豊田市、安城市、西尾市、知立市、高浜市、みよし市、額田郡（幸田町）
	【東三河地域】 豊橋市、豊川市、蒲郡市、新城市、田原市、北設楽郡（設楽町・東栄町・豊根村）

（３）実施施設及び設備

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契約等しており、常に使用できる状態であること（企業実習先においても同じ。）。

また、提案する訓練目標の達成に必要な設備・機器、企業実習先等は、受講生の人数分を用意すること。

使用する教室（実習場・ほ場）は１名当たり面積を 1.65 ㎡以上とすること。

訓練を行う教室は、事務スペースとは分離し、照明、空調、換気等が整備されているなど受講生の安全衛生に配慮された環境であること。

（４）訓練の修了

受講生に対し、職業能力付与の確認として、修了認定（修了試験を含む）を適切に行うこと。

修了要件については、次のとおりとする。

ア　介護福祉士養成コース・保育士養成コース

総訓練設定時間の８０％以上の訓練受講時間があり、養成施設の指定の要件となる養成課程の修了（卒業）要件に適合するものであること。

イ　職業実践専門課程コース

総訓練設定時間の８０％以上の訓練受講時間があり、委託先の定める卒業要件を修了要件とする。

ウ　１年課程コース

総訓練設定時間の８０％以上の訓練受講時間があり、養成施設の指定の要件となる養成課程の修了（卒業）要件に適合するものであること。

（５）欠席率が高い受講生の取扱い

欠席が多い受講生については、委託先は本人の受講意思の確認の上、訓練受講継続の意思がある場合には、補講等により訓練を修了できるよう努めるものとする。意思がない場

合には、退校手続を行うこととする。

また、訓練受講継続の意思があっても、受講時間数が教科編成においてあらかじめ定められた総訓練設定時間数の８割を下回り修了の見込みがなくなった場合又は訓練期間中に修了要件が満たせないことが明らかな場合、若しくは２年次へ進級できなくなった場合は、上記の意思がない場合と同様に取り扱う。

なお、退校手続決定前に受講時間数等の受講状況について訓練生に充分に説明し、訓練の継続について確認すること。

（６）受講生の自己負担

ア　授業料

受講生の授業料は無料とすること。

入学選考料、入学金、訓練に必要な実習費等も無料とすること。

訓練に直接関連しない学園祭や旅行などの学校行事については、参加するか否かは受講生が判断することとし、訓練に必要な実費とせず、受講生の自己負担の算定には含めないこと。

なお、一般の受講生の授業料に材料費等の一部の教材費が含まれ、その額が訓練の受講生と同額の場合は、その材料費等の一部の教材費は授業料に含め無料とすることができる。

イ　受講生の自己負担

教科書、教材、作業服等受講生の所有物になる訓練に必要なもの、国家資格等の受験料、手数料等は、受講生の自己負担とすること。

自己負担とする教科書等の内容、数量等は、訓練に真に必要なものに限定すること。

自己負担とする金額は、募集案内に明記し、領収書を発行すること。

企業実習等で受講生に交通費等の負担が発生する見込みがある場合は、募集案内に見込額を記載すること。

ウ　自己負担額の上限

自己負担額の上限は、次のとおりとする。

①　介護福祉士養成コース・保育士養成コース　２年間の合計 125,000 円

②　職業実践専門課程コース　２年間の合計 500,000 円

③　１年課程コース　１年間の合計 125,000 円

（７）訓練実績

企画提案には次の実績があり、就職につながる訓練が実施できることを要件とする。

なお、下記ア及びイの実績は、公共職業訓練として実施した就職実績がある場合は、その就職実績とする。

ア　介護福祉士養成コース・保育士養成コース

提案する訓練の養成施設として受講生を就職させ、就職率８０％以上の実績があること。なお、要件とする実績は、2024 年度入校生の就職実績、又は 2023 年度入校生と 2024 年度入校生の平均の就職実績とする。

イ　職業実践専門課程コース

提案する訓練の職業実践専門課程として受講生を就職させ、正社員就職率８０％以上の実績があること。なお、要件とする実績は、2024 年度入校生の就職実績、又は 2023 年度入校生と 2024 年度入校生の平均の就職実績とする。

ウ　１年課程コース

提案する訓練の養成施設として受講生を就職させ、正社員就職率８０％以上の実績があること。なお、要件とする実績は、2025 年度入校生の就職実績、又は 2024 年度入校生の就職実績と 2025 年度入校生の平均の就職実績とする。

（８）運営体制

訓練実施責任者を配置するとともに、事務処理や連絡を円滑・遅滞なく行うために訓練事務担当者を訓練実施施設に常駐させるなど、受講生の受講状況等に的確かつ公正に対応するために必要な運営体制と職員配置があること。

ア　訓練実施責任者

訓練運営について、施設・設備・訓練指導体制・受講生指導等の訓練全般を担当する訓練実施責任者を定めること。

訓練実施責任者は、原則として訓練施設の責任者とすることとし、他の施設との兼務は認めない。

また、訓練実施責任者は、対象の訓練施設に常駐すること。

イ　訓練事務担当者

高等技術専門校との連絡を行う常駐の訓練事務担当者を１名以上配置するとともに、高等技術専門校が受講生の状況等を適宜把握することができるような体制とすること。

なお、うち１名は自社社員（派遣社員含む。）であること。

訓練事務担当者は、高等技術専門校と常時連絡できることが必要であるため、原則として教務主任を兼務することはできない。

複数の訓練事務担当者を配置し、常時連絡ができる体制があれば、訓練事務担当者の教務主任の兼務は、例外として認めることとする。

ウ　個人情報の取扱い

個人情報の保護に関する法律（平成１５年法律第５７号）に基づき、受講生及び訓練受講希望者の個人情報の適切な管理を行うこと。

なお、契約時は個人情報の取扱いについては、個人情報取扱事務委託基準に、情報セキュリティについては、情報セキュリティに関する特約条項に定めるところによる。

（９）求職者支援制度の実施に伴う措置等

ア　給付手続き等のための指定来所日への配慮について

求職者支援制度の対象者である者は、月ごとの指定来所日に安定所に来所する必要がある。

このため、安定所が指定来所日の日時を指定するに当たっては、対象者が受講する訓練コースのカリキュラムに配慮し、できる限り受講の継続や訓練の修了に影響が小さい日を選定することとしているが、それでもなお、指定来所日当日においては、受講生が訓練を欠席又は遅刻・早退等せざるを得ない可能性がある。

受講生が欠席又は遅刻・早退等により訓練受講できない訓練内容については、補講等により、可能な限り対応を行うこと。

イ　職業訓練受講給付金支給申請書への受講証明について

求職者支援制度の対象者である受講生は、指定来所日に安定所に来所し、職業相談を受けるとともに、給付金の支給申請を行う必要がある。支給申請の際には、当該受講生から安定所に職業訓練受講給付金支給申請書を提出することが必要なため、委託先においてあらかじめ受講証明を行うこと。

ウ　欠席等の問い合わせについて

求職者支援制度の対象者である受講生からの問い合わせには、本人から必ず受講あっせんをした安定所に確認させること（失業給付受給者と混同した取扱いをしないこと。）。

（10）受講生の安全衛生及び訓練環境への配慮

訓練期間中の安全を第一に考え、定期的に訓練環境の安全点検を行うとともに、受講生の安全衛生について十分配慮すること。

また、訓練実施中の事故に備え、訓練実施中の受講生の死亡、負傷、他人に対する損害賠償責任に対応する訓練生総合保険等の民間保険に加入することを推奨する。

４　講師要件

（１）講師体制

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適切に確保されていること。

実施する訓練施設として該当する設置基準（短期大学設置基準、専修学校設置基準、社会福祉士介護福祉士養成施設指定規則、指定保育士養成施設指定基準等）に定められた教員を配置すること。

（２）教務主任

訓練を主として担当し、訓練実施の責任を負う講師として教務主任を１名定めること。

同時に複数の訓練コースを実施する場合は、訓練コースごとに教務主任を配置すること。

教務主任は、開講した訓練コースの責任者であり、複数の訓練コースの兼務は認めない。

５　受講生の受入れ

（１）受講生対象者

安定所に求職申込みをした者であって、安定所長が訓練を受講することが適職に就かせるために必要と認め、受講指示、受講推薦又は求職者支援制度による支援指示を受けた者とし、以下のいずれにも該当する者とする。ただし、新規学卒未就職者（受講申込時点で学校卒業後１年以上経過している者は除く。）は対象外とする。

① 概ね５５歳未満の者（介護福祉士養成コース及び保育士養成コースを除く。）

ただし、５５歳以上の者であっても、以下②から⑥までの要件を満たす場合は、当該求職者の状況に応じて対象者として取り扱って差し支えないこと。

② 有期労働契約などによる非正規雇用労働者など、就業経験において不安定就労の期間が長いこと若しくは安定就労の経験が少ないことにより能力開発機会が乏しかった者又は出産・育児等により長期間離職していた女性等（介護福祉士養成コース及び保育士養成コースを除く。）

③ 国家資格等高い知識及び技能を習得し、正社員就職を希望する者

④ 当該訓練コースを修了し、対象資格等を取得する明確な意思を有する者

⑤ 安定所における職業相談において、ジョブ・カードを活用したキャリアコンサルティングを受け、職業経験の棚卸し及び職業生活設計等の結果、当該訓練の受講が必要と認められる者

⑥ 過去に当該訓練コース及び１年以上の公共職業訓練（委託訓練）を受講（正当な理由のない中途退校も含む。）したことのない者

（２）訓練（授業）開始以前における協力業務

委託先候補として決定した際は、次の業務を訓練実施の事前準備として協力することとする。

なお、協力業務にかかる費用については委託先候補として決定した事業者の負担とする。

① 募集案内の原稿作成

② 受講希望者に対する訓練内容等の説明

③ 選考に係る適性検査（選考試験）の実施協力

（３）受講生の募集

受講生の募集は、高等技術専門校が委託先の協力を得て行うものとし、委託先は募集案内に用いるイラスト、案内図等を含んだ募集案内素案の電子データによる提供等の協力を行うものとする。

また、募集案内のイラスト等は、著作権の侵害にならないものを提供すること。

なお、募集案内には、訓練を受講するために必要な条件（資格、学歴）を明示することとし、学則等により一般の受講生も適用される上限年齢を設定している場合には、上限年齢を明示できることとする。

（４）受講生の募集説明会

委託先は、受講希望者に対する訓練内容等の説明として受講生募集説明会を開催することとする。

募集説明会は、訓練周知開始から募集期間終了までの間で実施することとし、入校説明会や学校見学会として開催すること。

また、委託先は、受講希望者からの訓練内容等の問い合わせにも対応すること。

（５）適性検査（選考試験）

委託先は応募者に対して入校選考に係る適性検査（選考試験）を実施することとし、次の業務を行うこと。

① 選考に係る適性検査（選考試験）内容とその合否基準の提出

② 選考に係る適性検査（選考試験）の実施

③ 選考に係る適性検査（選考試験）の実施報告

高等技術専門校は委託先から適性検査（選考試験）の実施報告を受け、適性検査（選考試験）の合格者のうち得点の高い受験者から定員に達するまで入校者として決定する。

また、あわせて受講定員の拡大について、委託先と高等技術専門校が企画提案に記載された最大受入人数の範囲において協議して対応することとする。

（６）受講生数の確定

委託費支払の基礎数となる受講生数は、訓練受講候補者が受講開始までの間に就職などの事由により受講を辞退することがあるため、開講日当日に確定する。

６　就職支援

（１）就職支援の実施

委託先は、訓練期間中及び訓練終了後を通じ受講生の就職促進に努めることとし、必ず独自の就職支援活動（面接指導、求人開拓、就職情報の提供（職業紹介事業が可能な場合に限る。）等）を行うこと。

また、就職活動調査書に基づいて安定所から提供される求人情報を活用し、就職支援に努めること。

【具体的な就職支援内容の例】

・ジョブ・カードを活用したキャリアコンサルティング
・職務経歴書、履歴書の作成指導
・面接指導、職業相談
・求人開拓、求人情報の提供
・職業紹介（無料の職業紹介の届出又は許可を受けている場合及び有料職業紹介の許可を受けている場合に限る。）
・その他受講生の就職に資する各種の取組

（２）就職支援体制

就職支援責任者、就職支援担当者を配置し、受講生に対して就職支援を実施すること。

また、受講生の就職促進に努めるため、国家資格であるキャリアコンサルタント、国家技能検定の合格者である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（以下「キャリアコンサルタント等」という。）を配置して、ジョブ・カードを活用したキャリアコンサルティングを実施すること。ただし、2018 年度以降に新たに長期高度人材育成コースを委託する委託先機関については、キャリアコンサルタント等の配置を必須としない。

（３）就職支援責任者

就職支援業務の管理者として就職支援責任者を配置すること。

就職支援責任者は、キャリアコンサルタント等であることが望ましい。

就職支援責任者は、訓練実施日数のうち７５％以上の日数について当該訓練実施施設にて業務を行うこととする。

就職支援責任者の業務内容は、次のとおりとする。

①過去の受講生の就職実績等を踏まえ、受講生に対する就職支援を企画、立案すること。
②受講生に対するキャリアコンサルティング、ジョブ・カードの作成支援等の就職支援が適切に実施されるよう管理すること。
③就職支援に関し、高等技術専門校、安定所等の関係機関及び訓練修了生の就職先候補となる事業主、事業主団体等と連携し、求人情報を確保又は提供し、訓練修了生に情報提供を行うこと。
④訓練修了生及び就職を理由として中途退校した者の就職状況を把握、管理するとともに、高等技術専門校を経由して安定所に情報提供すること。

就職支援責任者が、就職支援担当者として受講生に対する就職支援を実施することや、講師として就職支援の講義をすることは許容する。

（４）就職支援担当者

受講生に対して就職支援を実施する担当者として、就職支援担当者を配置すること。就職支援担当者は、キャリアコンサルタント等であることが望ましい。

（５）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

キャリアコンサルタント等がジョブ・カードの下記様式を活用したキャリアコンサルティングを実施すること。

（様式１）キャリア・プランシート

（様式２）職務経歴シート

（様式３－1）職業能力証明（免許・資格）シート

（様式３－２）職業能力証明（学習歴・訓練歴）シート

（様式３－３－２－２）職業能力証明（訓練成果・実務成果）シート

（６）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時期等

訓練期間中にキャリアコンサルティングを３回以上行うことが望ましいが、実施に当たっては、受講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。

（７）能力評価の実施

委託先は受講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（様式３－３－２－２）」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。

７　定着支援

委託先は修了就職者に対して、以下の支援を行うこと。

（１）就業状況の確認

就職後６か月間において、最低月に１回以上の頻度で修了就職者に就業状況を対面、電話、メール等によりヒアリングを行うこと。

また、離職し、求職中であることを把握した場合は、安定所の利用等を促すこと。

なお、ヒアリングを行った場合は、就業状況ヒアリング記録管理簿を作成すること。

（２）フォローアップ

就業状況の確認により、受講した職業訓練において習得した知識又は技能について、修了就職者が課題を抱えていることが認められた場合は、適切な助言又は必要に応じて補講を行うこと。

なお、この補講において発生する費用は、あらかじめ修了就職者の同意を得た上で自己負担として実施すること。

８　業務に係る報告等

（１）訓練実施計画届の提出

訓練実施計画届を高等技術専門校に届け出るものとする。

（２）訓練の修了報告

受講生があらかじめ定められた訓練時間を受講し、訓練終了時に受講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、修了させる受講生として高等技術専門校に報告すること。

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。

（３）就職者の把握と報告

ア　就職者の把握

委託先は、訓練修了者及び就職のための中退者（以下「訓練修了者等」という。）の就職状況について、訓練修了後速やかに（就職のための中退者の場合は、中退時）訓練修了者等からの書面の提出により把握を行うこと。

このとき、以下のとおり就職率を算出すること（雇用期間が１か月未満の者及び安定所で取り扱われる日々雇用に該当する者は、就職者から除く。）。

＜就職率計算式＞

$$\frac{\text{（訓練修了３か月後の就職者数＋就職のための中退者数）}}{\text{（訓練修了者数＋就職のための中退者数）}} \times １００$$

※就職者数には「雇用期間が１か月未満の者及び安定所で取り扱われる日々雇用に該当する者」を含まない。

イ　高等技術専門校への報告

高等技術専門校に対し、当該把握結果を訓練終了日から１週間後までに報告すること。

また、報告の際には、訓練修了者等からの就職確認書面を添付するものとする。

ウ　訓練終了までに就職が決定しなかった場合

訓練修了１か月後及び３か月後の就職状況を本人に確認し、高等技術専門校に報告することとし、高等技術専門校への報告は、訓練修了日の翌日から起算して１００日以内とする。

修了生の就職状況については、高等技術専門校から愛知労働局及び安定所へ提供する。

（４）定着者数の把握及び報告

委託先は修了就職者が就職後６か月間（就職した日から起算して１８０日間）継続して雇用されているかどうかを、修了就職者からの就業状況報告書の提出により把握を行うこと。

当該把握結果を就業状況報告一覧表にまとめて訓練修了日の翌日から起算して２９０日以内に高等技術専門校に報告すること。

なお、報告の際には、就業状況報告書の写しを添付すること。

第３　その他

１　訓練の質の向上

厚生労働省は、平成２３年１２月に職業訓練サービスの質向上を目指す「民間教育機関における職業訓練サービスガイドライン」を策定し、平成２６年７月から「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。）を実施している。

訓練実施責任者等に当該研修を受講させるなど、一層の訓練の質の向上に努めること。

２　独自の広報活動について

独自の広報活動については、別紙の広報活動等に係るガイドライン（以下「ガイドライン」という。）に沿って実施すること。

独自の広報活動は全て高等技術専門校に対して事前に報告することとし、承認を得ない広報活動は認めない。

高等技術専門校がガイドラインに反した広報活動と判断した場合には、広報活動を中止させることができることとする。

独自の広報活動の実施については、委託先の判断により実施することとし、広報活動に係る経費等については、委託先が負担する。

未承認の広報活動に対する高等技術専門校からの中止の指示や、高等技術専門校の判断による承認の取消し等を行った場合についても、広報活動に係る経費は委託先が負担すること。

３　その他

受講生の人権に配慮し、個人情報の保護について細心の注意を払うこと。

高等技術専門校は、委託先に対し、必要に応じ調査及び指導を行うことができる。