

離職者等再就職訓練(〇〇コース)業務委託仕様書

【参考】

1 目的

この仕様書は、福島県(以下「甲」という。)が△△△(以下「乙」という。)に委託する職業訓練業務を円滑かつ効果的に運営するために必要な事項を定めることを目的とする。

2 趣旨

本業務は、離職者等の再就職を促進するため、公共職業安定所(以下「安定所」という。)より当該職業訓練の受講指示等された求職者を対象に実施する。乙はこの趣旨を考慮し、委託業務を実施しなければならない。

3 訓練実施委託業務の内容

(1) 内容

乙は、訓練生に対し別紙カリキュラムに従い訓練を実施し、訓練目標を達成することとする。

(2) 委託業務の内容は、以下のとおりとする。

- ア 規定の訓練日程及びカリキュラムによる訓練の実施
- イ 指導日誌による訓練内容の記録
- ウ 訓練生出席簿の管理
- エ 使用機器等の管理
- オ 訓練生に対する就職支援

就職支援の実施にあたっては、次の(ア)～(オ)に掲げる業務を担当する就職支援責任者を配置する。また、就職支援責任者は、乙に配置したキャリアコンサルタント、ジョブ・カード作成アドバイザー、キャリアコンサルティング技能士(1級または2級)または職業訓練指導員免許を有する者であることが望ましい。

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。

なお、訓練実施施設は、訓練終了時に就職支援責任者の出勤を証明できる書類(任意様式)を提出すること。

- (ア) 過去の訓練生に対する就職実績等を踏まえ、訓練生に対する就職支援を企画、立案すること。
 - (イ) 訓練生に対するキャリアコンサルティング、ジョブ・カードの作成及びジョブ・カードを活用した職業相談及び安定所その他職業紹介機関から提供された求人情報の提供等の就職支援を適切に実施すること。
 - (ウ) 訓練修了1か月前を目途に、就職先が決まっていない訓練生について、必ず安定所へ誘導し、職業相談を受けさせること。
 - (エ) 職業紹介事業者として許可を受けている場合は、甲、安定所等の関係機関及び訓練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、訓練生に就職支援を行うこと。
 - (オ) 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、甲や安定所等に情報提供すること。
- カ 乙にジョブ・カード作成アドバイザー等を配置し、訓練生に対し、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し、ジョブ・カードの作成支援を行うこと。
- キ その他円滑に訓練を遂行するための一切の業務

- (3) カリキュラム
別紙のとおり
- (4) 訓練期間
年 月 日から 年 月 日まで (実訓練日数 日)
- (5) 訓練時間
午前 時 分から午後 時 分まで (実訓練時間 1日当り 時間)
又は、別紙訓練日程のとおり
なお、訓練期間、訓練時間の変更は甲乙協議して定めることができるものとする。
- (6) 訓練場所
〇〇〇 (住所 〇〇〇)
〇〇〇 (住所 〇〇〇) 再委託先
- (7) 訓練担当者
当該職業訓練指導員免許を有する者又は学歴、実務経験等の要件に適合するなど、職業訓練の適切な指導が可能であると認められる者とする。なお、学歴、実務経験等の要件に適合するとは、職業能力開発促進法第30条の2第2項に該当する者、担当する科目の訓練内容に関する実務経験を5年以上有する者等とし、訓練内容が実技のものにあつては訓練生15人につき1人の割合で置くものとする。また、学科の指導にあつては、訓練生概ね30人までは1人の割合で置くものとする。
- (8) 教材
乙が準備した教材を使用する。

4 委託費

- (1) 甲は、乙に対して本業務に必要な経費として、契約書に定める委託費をそれぞれ支払うものとする。
- (2) 委託費支払い基準

ア 訓練実施委託費

訓練実施委託費の額は訓練生1人につき訓練開始後1か月(訓練開始日又はそれに応当する日を起算日とし、翌月の応当する日の前日までの区切られた期間を「1か月」として取り扱う。以下「算定基礎月」という。)ごとに算定することとし、当該算定基礎月において、あらかじめ定められた訓練時間(以下「訓練設定時間」という。)の80%に相当する時間の訓練を受講した者を対象に訓練実施委託費を算定し、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。)

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、訓練開始日から訓練終了日までの全訓練期間(訓練生が中途退校した場合は退校までの期間)における訓練時間の80%に相当する時間の訓練を受講した者に対しては、全訓練期間について支払対象月とする。

イ 職場見学等推進費

職場見学等の実施時間が6時間以上であり、職場見学等実施率が80%以上の場合に支払うこととする。

〈職場見学等実施率算出方法〉

職場見学等実施率 = $(b + c) \div (a + c - d) \times 100$ ※小数点以下切捨

a : 訓練修了生

b : 訓練修了生のうち2か所以上職場見学等に出席した者

c : 中途退校者のうち2か所以上職場見学等に出席した者

d : 訓練修了生のうちやむを得ない理由(4委託費(4))により2か所以上職場見学等に出席できなかった者

(3) 支払額

ア 訓練実施委託費

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。

なお、訓練の開始日又はそれに相当する日を起算日とし、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は、委託費の額は1か月ごとに算定し、当該支払対象月について、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」という。)が96時間以上であるときは月額単価とし、訓練日数が16日以上又は訓練時間が96時間以上のいずれにも該当しない場合は、訓練をすべき日数(日曜日、国民の祝日その他委託先機関が休日とした日(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く。)を分母に、訓練実施日数を分子にして得た率に、月額単価を乗じて得た額を当該月の支払額とする(1円未満の端数は切り捨てる。)

イ 職場見学等推進費

受講者数に1人あたりの単価を乗じた委託費を支払うものとする。

(4) 委託費支払いの算定基準において例外となる欠席についての取扱い

訓練生が以下に定めるアからウの理由により訓練を欠席した場合は、その期間については、訓練実施委託費支払いの出席要件80%以上の算定に当たって、算定対象としないものとする。(訓練時間から除くものとする)

ア インフルエンザ等の感染症に感染し他の訓練生の健康に被害を与え得る訓練生が、各校の長の指示により出席停止となった場合、又は自宅待機が必要であったと各校の長が認める場合。

イ 大規模な災害が起こった等により、当該地域一帯が災害等の影響によって交通機関の運行が終日ストップする、局地的な災害ではあるが交通が遮断されるなど回復するために1日以上が必要となるなど、当該実施日において訓練実施施設に通所することが困難な場合(ただし、人身事故や交通事故で一時的に交通機関の運行がストップする場合など一時的な事象は含まない。)

ウ 法律による裁判への参加や出廷(裁判員又は補充裁判員、刑事又は民事訴訟手続きにおける証人等)並びに裁判員候補者として裁判員等選任手続の期日における裁判所への出頭が必要な場合。

なお、上記のアの場合において、感染したことの確認は、医師又は担当医療関係者の証明書等の証明書類(薬剤情報提供書(医療機関又は調剤薬局の処方箋)診療明細書や領収証を含む。)、さらに、上記イからウの場合において、欠席理由の確認は、官公署長等(例えば市町村長、鉄道の駅長からの証明書、裁判所書記官など)から、被災証明書、呼出状、案内状等を提出させることにより行うものとする。

(5) 補講等の取扱い

受講料は無料とし、補講等を実施する場合の費用についても、訓練生の負担とはしないものとする。なお、当該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、予め定めた訓練時間数を上限とし、受講時間として算出することとする。

ただし、資格取得に係る法定講習があるコースにおいて、無料補講等の実施が困難な科目の補講等を実施する場合、その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、受講時間の算定に含めないこととする。

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、訓練コースの募集時に予め訓練受講希望者に対し、費用負担額を周知すること。

(6) 委託費の返還

乙が委託契約の内容又はこれに付した条件に違反した場合には、甲は乙に対し、すでに支払った委託費の額の全部又は一部を返還させるものとする。

5 訓練実施報告等

(1) 委託契約書第10条第1項に定める委託訓練実績報告書については第1号様式、訓練生出席簿については第2号様式、指導日誌については第3号様式のとおりとしかつ、職場見学等実施報告書については第4号様式、職場見学等事業所確認票については第5号様式、職場見学等訓練生確認票については第6号様式のとおりとし、甲の指示する日までに提出するものとする。

(2) 乙は、訓練生の出席状況を常に把握し、中途退校者又はそのおそれのある者がいる場合は、その旨を遅滞なく甲に報告すること。

また、甲から委託訓練生出席簿の提示を求められた場合、遅滞なく提示すること。

(3) 甲は、必要と認めるときは関係職員等（巡回就職支援指導員等を含む。）を通して訓練中の出欠状況確認等の調査を行う。

6 安全・衛生

当該訓練の実施にあたっては事故等がないように、乙は安全、衛生に十分に注意すること。

なお、職場見学等を実施する場合は、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、甲及び乙は訓練生に対して、訓練受講中の訓練生の死亡、負傷、他人に対する損害賠償責任に対する民間保険への加入を訓練生に義務付けること。

また、乙は、訓練生が訓練受講中に事故等に遭ったときは、速やかにその旨を甲に通知するものとする。

7 その他

この仕様書に定めのない事項及びこの仕様書に定める内容について疑義が生じたときは、甲乙が協議のうえ定める。