

離職者等再就職訓練仕様書（e ラーニングコース）

1 事業の目的

公共職業安定所に求職の申し込みを行い、職業能力の開発を必要とする求職者向けに、専修学校・特定非営利活動法人（以下「NPO法人」という。）・企業等がもつ教育訓練資源を最大に活用した多様な訓練を実施し、円滑な再就職を支援する。

2 委託業務名

離職者等再就職訓練（e ラーニングコース）

3 訓練対象者

次の条件をすべて満たしている者

- ①公共職業安定所に求職申込みを行っている者で、申込みをする分野に関連する職種への就職を希望し、公共職業安定所長の受講あっせん（受講指示、受講推薦または支援指示）を受けることができる者。
- ②原則として、公共職業訓練等を受講修了後、1年を超える者。
- ③下記ア～ウのいずれかに該当する者
 - ア 育児（小学校（義務教育学校の前期課程を含む）に就学前の子に限る。）・介護等により外出が制限される者
 - イ 居住地域から通所可能な範囲に訓練実施機関がないこと等により通所制の職業訓練の受講が困難な者
 - ウ 勤務時間がシフト制の労働者など不安定な就労状態にある者等の在職中の求職者
- ④パソコンの基本操作及びeメールでの通信方法を習得している者。
- ⑤自宅に在宅訓練に必要な情報通信環境及びパソコン等を有する等、e ラーニングコースでの訓練受講が可能な者。（委託先機関がパソコン等の貸与を行わない場合）

4 実施場所

本訓練の実施場所は、日本国内とする。ただし、入校式、修了式及びスクーリングの実施場所については千葉県内とする。

5 受講料

本訓練の受講料は、無料とする。ただし、以下の経費については、訓練受講生本人の負担とする。

- ① 訓練受講生個人の私有となる教科書や教材等による経費
- ② 訓練受講に必要なパソコン通信費（委託先機関が通信費を負担する場合を除く）

6 定員

1コースあたり概ね10名～30名

7 コースの概要

就職に必要な資格取得及びその他、就職に結びつく技能の習得を目的とした訓練を行うものとする。

8 訓練期間

2か月又は3か月

9 委託費等

(1) 契約単価（消費税及び地方消費税抜き）

①訓練実施経費

ア 上限額 63,000円（一人当たり月額単価）

イ 積 算

（直接訓練を実施することにかかる個別の経費の積み上げた総額） ÷ （訓練月数×定員）

※ 訓練実施経費の一人当たりの月額単価は、直接訓練を実施することにかかる個別の経費の積み上げた総額を訓練月数及び定員で除した額とすること。

なお、一月当たりの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。）が 54 時間未満の月においては、訓練設定時間を 54 時間で除した率に一人あたりの上限額を乗じた額を当該月の上限額とする。

②通信機器貸与費(③ア又はイの資格取得を目指すコースに限る)

ア 上限額 15,000円（貸与した訓練生 1 人・1 月当たり単価）

イ 積 算

訓練実施期間中に、パソコン及びモバイルルーター等の情報通信機器をリース又はレンタル契約等により用意し、訓練生に対し在宅訓練に必要な設備として貸与した場合のリース又はレンタルに要した経費の実費。（通信費を含む）

③デジタル訓練促進費

ITSS レベル 1 以上又は別添 WEB デザイン関係の資格取得を目指す資格取得コースと、DX 推進スキル標準対応コースの場合に支給。ただし、資格取得コースと DX 推進スキル標準対応コースの要件を併用した場合、ア又はイの要件によるデジタル訓練促進費が支給されない場合に限ってウのデジタル訓練促進費を支給する。

ア ITSS レベル 1(別添 1)以上の資格取得を目指す場合

デジタル資格取得率及びデジタル訓練促進費就職率	1 人 1 月当たりの額
ITSS レベル 1 以上の資格取得率 35% 以上かつデジタル訓練促進費就職率 70% 以上	10,000円
ITSS レベル 1 以上の資格取得率 35% 未満又はデジタル訓練促進費就職率 70% 未満	0円

※ デジタル訓練促進費の単価は、ITSS レベル 1 以上の資格取得率及びデジタル訓練促進費就職率に応じて上記の額とする。

なお、一月当たりの訓練設定時間が 54 時間未満の月においては、訓練設定時間を 54 時間で除した率に一人当たりの月額単価を乗じた単価を当該月の月額単価とする。

ITSS レベル 1 以上の資格取得率 35% 以上とは、訓練修了者又は就職のために中退した者の 35% 以上が、訓練コースの目標に設定された ITSS レベル 1 以上の資格を、訓練開始日以降で、かつ、訓練修了日の翌日から起算して 3 か月以内（就職のために中退した者については中退日まで）に新規に取得した場合を指す。ただし、訓練受講者が複数の資格を新規に取得しても、新規資格取得者としては 1 人として数える。

また、訓練コースの目標に設定された ITSS レベル 1 以上の資格の全てを既に取得している者が当該訓練コースを受講した場合は、ITSS レベル 1 以上の資格取得率の算定から除外する。

※ IT スキル標準(ITSS) レベル 1 以上の資格について

ITSS レベル 1 以上の資格とは、NPO 法人スキル標準ユーザー協会が作成する「ITSS キャリアフレームワークと認定試験・資格とのマップ」に掲載されているものとし、訓練生募集案内等に明記するものとする。なお、複数の資格の取得を目指すコースも設定可能とする。

イ WEB デザイン関係（別添 2）の資格取得を目指す場合

デジタル資格取得率及びデジタル訓練促進費就職率	1人1月当たりの額
WEB デザイン関係資格取得率 50 %以上かつデジタル訓練促進費就職率 70 %以上	10,000 円
WEB デザイン関係資格取得率 50 %未満又はデジタル訓練促進費就職率 70 %未満	0 円

※ デジタル訓練促進費の単価は、WEB デザイン関係資格取得率及びデジタル訓練促進費就職率に応じて上記の額とする。

なお、一月当たりの訓練設定時間が 54 時間未満の月においては、訓練設定時間を 54 時間で除した率に一人当たりの月額単価を乗じた単価を当該月の月額単価とする。

WEB デザイン関係資格取得率 50 %以上とは、訓練修了者又は就職のために中退した者の 50 %以上が、訓練コースの目標に設定された WEB デザイン関係の資格を、訓練開始日以降で、かつ、訓練修了日の翌日から起算して 3か月以内（就職のために中退した者については中退日まで）に新規に取得した場合を指す。ただし、訓練受講者が複数の資格を新規に取得しても、新規資格取得者としては 1 人として数える。

また、訓練コースの目標に設定された WEB デザイン関係の資格の全てを既に取得している者が当該訓練コースを受講した場合は、WEB デザイン関係資格取得率の算定から除外する。

※ WEB デザイン関係の資格について

WEB デザイン関係の資格とは、別添 2 に掲載されているものとし、訓練生募集案内等に明記するものとする。なお、複数の資格の取得を目指すコースも設定可能とする。

ウ DX 推進スキル標準対応コースについて

DX 推進スキル標準スキルにおいて整理された共通スキルリストのカテゴリーである「ビジネス変革」、「データ活用」、「テクノロジー」、「セキュリティ」のうち、複数のカテゴリーの学習項目が科目に盛り込まれたカリキュラムとなっているコースとし、デジタル訓練促進費は、訓練生 1 人 1 月当たり 5,000 円とする。

なお、一月当たりの訓練設定時間が 54 時間未満の月においては、訓練設定時間を 54 時間で除した率に一人当たりの月額単価を乗じた単価を当該月の月額単価とする。

(2) 支払額の算定

①訓練実施経費

ア 支払額の算定

委託費の額は訓練受講生一人につき算定し、下記イに定める「支払対象月」となった月に對して一人当たりの月額単価を乗じ、委託費を算定する。

イ 支払対象月について

算定基礎月（1 日から当該月の最終日までを指す。ただし、訓練開始月は訓練開始日から当該月の最終日まで、訓練終了月は 1 日から当該月の終了日まで、中途退校した場合の退校月においては、退校した日までを指す。）において、訓練受講生が推奨訓練日程計画における在宅訓練の訓練設定時間及びスクーリングの訓練設定時間の合計時間数（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場合、支払対象月とする。

ただし、各算定基礎月において、訓練受講生が訓練設定時間の 80 %に相当する時間の訓練を受講していない場合であっても、訓練期間（訓練受講生が中途退校した場合は退校までの期間、また訓練期間が年度をまたぐ場合は年度末までの期間若しくは翌年度の初日から訓練終了日までの期間）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者に対しては、当該期間のすべての算定基礎月を支払対象月とする。

ウ 支払について

委託費は訓練終了後に支払うものとする。ただし、訓練期間が年度をまたぐ場合は、年度内に終了した訓練にかかる支払対象月分について支払うものとする。

エ 中途退校者に係る支払額の算定

訓練受講生が中途退校等をした場合又は委託契約を解除した場合で、算定基礎月において推奨訓練日程計画における在宅訓練の日数及びスクーリングの日数を合計した日数（以下「訓練実施日数」という。）が16日以上又は推奨訓練日程計画における在宅訓練の時間数及びスクーリングの時間数の合計時間数（以下「訓練実施時間」という。）が48時間以上のいずれにも該当しない場合、当該受講生に係る訓練単価は、訓練すべき日（日曜日、国民の祝日その他委託先機関が休日とした日を除いた日。）の日数を分母に、中途退校日までの訓練実施日数を分子にして得た率に、一人当たりに対する月額単価を乗じて得た額を支払う額とする（1円未満の端数は切り捨てる。）。

② 通信機器貸与費

通信機器貸与費の額は通信機器貸与者一人につき算定し、利用した月に対して一人当たりの月額単価を乗じ、貸与費を算定する。

また、中途退校等による早期終了及び訓練生の事情により貸与サービスの利用を中止した場合の取り扱いについては、当該日が属する算定基礎月における訓練をすべき日数を分母に、訓練実施日数（訓練生の事情により貸与サービスの利用を中止した場合は中止した日までの訓練実施日数）を分子にして得た率に通信機器貸与費の貸与サービス単価を乗じることにより算出して得た額を、支払うこととする（1円未満の端数は切り捨てる。）。

③ デジタル訓練促進費

（ITSS レベル1以上又は別添WEBデザイン関係の資格取得を目指す場合）

ア 支払額の算定

（訓練受講者数）×（デジタル資格取得率及びデジタル訓練促進費就職率に応じたデジタル訓練促進費の単価）×（下記イに定める「対象月数」）

イ 対象月数について

「対象月数」については、訓練期間の月数とする。

ただし、対象月のうち、「支払対象月」に該当しない月がある者については、当該月を対象月としない。

ウ デジタル資格取得率の算定

新規資格取得者数 ÷ (訓練修了者数 + 就職のために中退した新規資格取得者数) × 100

エ 新規資格取得者

新規資格取得者とは、訓練修了者又は就職のために中退した者であって、訓練コースの目標に設定されたITSS レベル1以上又は別添2 WEBデザイン関係の資格を、訓練開始日以降で、かつ、訓練修了日の翌日から起算して3か月以内（就職のために中退した者については中退日まで）に新規に取得した者とする。ただし、訓練受講者が複数の資格を新規に取得しても、新規資格取得者としては1人として数える。

なお、訓練コースの目標に設定されたITSS レベル1以上又は別添2 WEBデザイン関係の資格の全てを既に取得している者が受講した場合は、資格取得率の算定から当該者を除外する。

オ デジタル訓練促進費就職率の算定

対象就職者数 ÷ (訓練修了者 + 対象就職者のうち就職のための中退者) × 100

カ 対象就職者

対象就職者は、訓練修了後3か月以内に就職（就職のための中退者を含む。）又は内定した者のうち、一週間の所定労働時間が20時間以上であり、且つ「雇用期間の定め無し」又は「4か月以上」の雇用期間の雇用契約により雇い入れられた者及び自営を開始した者（訓練修了後3か月以内に設立又は開業し、かつ法人設立届出書又は個人事業開廃届出書の写しを提出した者に限る。）とする。

キ 中途退校者に係る支払額の算定

訓練受講生が中途退校等をした場合又は委託契約を解除した場合で、算定基礎月において推奨訓練日程計画における在宅訓練の日数及びスクーリングの日数を合計した日数（以下「訓練実施日数」という。）が16日以上又は推奨訓練日程計画における在宅訓練の時間数及びスク

ーリングの時間数の合計時間数（以下「訓練実施時間」という。）が48時間以上のいずれにも該当しない場合、当該受講生に係る訓練単価は、訓練すべき日（日曜日、国民の祝日その他委託先機関が休日とした日を除いた日。）の日数を分母に、中途退校日までの訓練実施日数を分子にして得た率に、一人当たりに対する月額単価を乗じて得た額を支払う額とする（1円未満の端数は切り捨てる。）。

（DX 推進スキル標準対応コースの場合）

ア 支払額の算定

（訓練受講者数）×5,000円×（下記イに定める「対象月数」）

イ 対象月数について

「対象月数」については、訓練期間の月数とする。

ただし、対象月のうち、「支払対象月」に該当しない月がある者については、当該月を対象月としない。

ウ 中途退校者に係る支払額の算定

訓練受講生が中途退校等をした場合又は委託契約を解除した場合で、算定基礎月において推奨訓練日程計画における在宅訓練の日数及びスクーリングの日数を合計した日数（以下「訓練実施日数」という。）が16日以上又は推奨訓練日程計画における在宅訓練の時間数及びスクーリングの時間数の合計時間数（以下「訓練実施時間」という。）が48時間以上のいずれにも該当しない場合、当該受講生に係る訓練単価は、訓練すべき日（日曜日、国民の祝日その他委託先機関が休日とした日を除いた日。）の日数を分母に、中途退校日までの訓練実施日数を分子にして得た率に、一人当たりに対する月額単価を乗じて得た額を支払う額とする（1円未満の端数は切り捨てる。）。

10 業務の内容

- ①訓練の実施
- ②受講生の就職支援
- ③訓練及び就職支援の実施に伴う業務
- ④その他、目的を達成のために必要と認められる業務

11 訓練の内容

① 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って、真に就業に必要な教育訓練と認められるとともに、訓練の適切な実施及び受講が可能であり、次の要件を全て満たしていること。

ア 受講生の状況や企業(雇用主)のニーズに踏まえた訓練生の仕上がり像を設定していること。

イ カリキュラムは、訓練の仕上がり像と整合性を有すること。

ウ 訓練の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・技術であること。

エ e ラーニングの特性を理解して効果的な訓練を提供でき、在宅訓練が全日・通所制の訓練と同様の訓練効果が見込まれること。

オ 訓練の受講管理のためのシステム（Learning Management System）の各機能を使用した Web 配信講座や研修等を実施した実績があること（企画提案実施施設以外の施設における実績でも可）。

カ 資格の取得率や訓練生の就職率等について、目標を設定し、その達成に向けた訓練となっていること。なお、訓練生の就職率に関する目標については、必ず設定し、その率は、75%以上とすること。

② 次のいずれにも該当しないこと

ア 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。

イ 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。

ウ 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。

エ 業務独占資格（法令の規定により当該資格を有しない者による当該資格に係る業務への従事が禁止されている資格をいう。以下同じ。）又は名称独占資格（法令の規定により当該資格を有しない者の当該資格の名称の使用が禁止されている資格をいう。以下同じ。）の存する職業に係るものであって、当該資格取得に資するために1年以上の訓練コース設定が必要なもの。

オ 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。

カ 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。

キ その他就業に必要な職業能力習得に資する訓練コース設定とするためには、委託訓練期間、委託費等の要件に明らかに当てはまらないもの。

ク 船員職業安定法第6条第1項に規定する船員の養成に係るもの。

ケ 夜間又は土日のみ訓練を実施するもの。

③ 訓練分野の特性に応じ、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訓練設定時間の中で設定すること。また、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。

④ 実施した訓練コースの就職率が35%未満であり、当該訓練コースと同種の訓練をする訓練コースを提案する場合は、就職率向上の見込めるカリキュラムでの提案をすること。なお、実施した訓練コースの就職率が、2回連続して35%未満である場合は、それ以降の同種の訓練コースの提案は受理しない。

ただし、受託者が独自に実施した同種の訓練コースの就職率が35%以上となった場合は、受理するものとする。

なお、就職率は、就職者数 ÷ (訓練修了者 + 就職のための中退者) × 100 で算定する。就職者は、訓練修了後3か月以内に就職（就職のための中退者を含むが、訓練中に転職し継続受講した者及び現在の就業先で継続して雇用される者は含まない。）又は内定した者及び自営を開始した者（訓練修了後3か月以内に設立又は開業し、かつ法人設立届出書又は個人事業開廃届出書の写しを提出した者に限る。）とする。

1.2 訓練スケジュール

(1) 訓練期間の設定

訓練期間は8に定める期間とし、訓練開始日は開講月の初日（当該日が土日、祝日及び年末年始等の休日（以下「休日等」という。）の場合は、その日後において最も近い休日等でない日）とし、訓練修了日は修了月の月末（当該日が休日等の場合は、その日前において最も近い休日等でない日）とし、訓練開始日には入校式を、訓練終了日には修了式を実施する。

(2) 訓練時間の設定

訓練設定時間は、入校式・オリエンテーション及び修了式を除き、訓練を行う時間とし、以下のとおりとする。

ア 訓練は、原則として土日祝日を除く平日に行い、1か月当たりの訓練設定時間は54時間以上60時間以下とすること（一部通学による訓練（以下「スクーリング」という。）を含む。）。

イ 在宅訓練においては、最小訓練単位ごとに標準訓練時間を設定し、1日当たりの標準訓練設定時間は3時間とすること。

ウ 月に1回以上のスクーリングを実施することとし、1日当たり6時間以下とする。ただし、1月当たりの実施合計時間は3時間以上12時間以下とする。

エ 就職支援は、スクーリングで実施することとし、就職支援に係る総設定時間は、12時間以上36時間以下とする。

オ 訓練時間については、1単位時間を45分以上60分以内とする。

カ スクーリングで、ジョブ・カードを活用したキャリアコンサルティングを行うものとする。

1 3 訓練の実施

(1) 訓練の実施

- ① 企画提案したカリキュラム、推奨訓練日程計画及び本仕様に基づいた訓練内容を実施すること。
- ② 訓練の実施に先立ち、必要な他の関係法令等に基づく手続きについては適正に行い、当該手続きについて完了したことを証する書面の写しを委託契約締結までに提出すること。
- ③ 受講申込者数が、企画提案時に受託者が設定した開講可能最少人数を超えた場合は、必ず訓練を実施すること。なお、選考試験日までに受講申し込みの辞退等があり、開講可能最少人数を下回った場合においても、必ず訓練を実施すること。
- ④ 受講申込者数が、企画提案時に受託者が設定した開講可能最少人数を下回った場合は、訓練実施について、千葉県と別途協議を行い、訓練の実施または中止を決定する。なお、訓練の実施を決定した場合は、いかなる場合においても訓練を実施すること。

(2) 訓練の実施体制

① 運営体制

- ア 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、また受講生からの問い合わせ等に常時対応する窓口として事務担当者を1名以上配置できる体制が講じられていること。
- イ 在宅訓練の実施にあたり、事業を適切に運営できる組織体制を整備し、必要な職員を配置していること。
- ウ スクーリング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使用できること。
- エ 障害者から現に社会的障壁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、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。

(3) 訓練の実施方法

① 教材

原則として情報通信技術により構成され、かつ提供されるものであること。教材は、全日・通所制の訓練と同等の訓練効果が期待できるものであれば、表現方法・学習形式・配信方法などを限定しないが、次のア及びイで構成されている必要があること。

また、教材は、受託者が自ら作成したものであることが望ましいが、外部企業等が提供する教材を受託者が選択し使用することも可能とすること。

なお、後者の場合においては、訓練の再委託にはあたらないものとする。

ア 学習パート

講義動画、映像、シミュレーション、説明画面、音声、テキスト、視聴型、操作型。

イ 確認テスト

職業能力に関する専門科目について、最小訓練単位ごとにシステム上で習得度確認(以下「確認テスト」という。)を行い、確認テストの実施後は、訓練受講生ごとに評価、採点又は判定等(以下「評価等」という。)を行い、評価等の結果提示及び当該結果に基づく添削指導を行うものであること。

なお、1日以内の訓練内容を確認できることが望ましいが、訓練内容に応じて1週間以内の訓練内容を対象とした確認テストでも可能とする。

また、確認テストは8割以上の得点に達していることで合格とし、一度不合格になった訓練受講生も再度確認テストを受けることができるようすること。

② 推奨訓練日程計画の作成

「1 2 訓練スケジュール」に基づき「推奨訓練日程計画(様式第3号-2-1~3)」を作成するとともに、習熟度の向上や応用力の修得等のための措置を講ずること。

標準訓練時間は、最小訓練単位ごとの学習パート、確認テストのほか、その他説明、練習問題、

習熟のための反復学習など、最小訓練単位ごとに設定される目標到達に必要な全ての訓練を含むものとすること。

なお、標準訓練時間の積算においては、土日祝日及びe ラーニングコースに係る関係機器等システムのメンテナンスによりあらかじめ設定した受講困難な日を除くこと。

また、推奨訓練日程計画に基づき、各算定基礎月において、受講する日の属する期間の翌期間分の訓練を受講することができないよう制限を設け、効果的な訓練受講及び運営を行うこと。

③訓練の受講管理 (LMS)

在宅訓練に用いる教材は、訓練の受講管理のためのシステム (Learning Management System. 以下「LMS」という。) として次の各機能を備えること。

なお、教材とLMSの各機能は、同一のシステム上で運用されることが望ましいが、受託者の適切な管理の下、複数のシステム・手段を併用することも可能とする。

ア 訓練履歴の記録

訓練生のログイン及びログアウト時刻の記録、訓練時間を暦日ごとに記録、管理できること。

イ 訓練の進捗状況及び習得状況の記録

訓練生のアクセスした教材及び訓練の進捗状況を暦日ごとに記録・管理できること。

また、教材に付随する確認テストの実施状況と成績の記録及び管理ができること。

ウ 訓練許可の管理

訓練生に対し訓練受講を許可するコンテンツの管理 (コンテンツの選択、選択されたコンテンツへのアクセス権付与、ロック及びアンロック等) ができること。

エ 訓練履歴の通知

暦日毎のログイン及びログアウト時刻等について、訓練生の求めに応じて、訓練生に通知することができること。

オ コミュニケーション

訓練生からの訓練内容等に関する質問や相談に対し、適切に対応できる機能を有していること。

なお、上記機能を有していないLMS である場合、メールや掲示版、インターネット会議等を用いて受託者と訓練生がコミュニケーションを行える体制を整備すること。

④在宅訓練に必要な設備・推奨環境等

在宅訓練に必要な設備 (パソコン等、周辺機器、ソフトウェア等) 及びインターネット接続環境は、訓練生が自ら用意するものとし、設備に係る費用及び通信費は訓練生が負担する。なお、委託先機関が貸与する際は、委託先機関と訓練生の間で誓約書を取り交わすこと。

受講生と委託受託者との連絡手段としてパソコン等で受信できるメールアドレスは受講生が準備する。

受託者は、受講生が一般的な設備及びインターネット接続環境で訓練が実施できるコースを設定すること。

受託者のホームページ等で在宅訓練に必要なパソコン等やソフトウェア、インターネット環境をチェックできることが望ましい。

⑤スクーリング

スクーリングは、訓練生の在宅理由や居住地における制約等 (以下「訓練生の事情」という。) に配慮した上で、千葉県内の適切な場所及び訓練効果を高める時期に設定し、集合訓練又は個別指導・面談等を実施すること。

スクーリングの実施において、推奨訓練日程計画で設定した日に、出席できない場合は、原則同一の算定基礎月内に別日を設けて実施すること。

なお、対面による個別指導等が困難な者にあっては、映像付電話等の方法により代替することを可能とする。ただし、訓練生本人であるとの確認を行うこと。

⑥履修確認

ア 訓練生本人の確認

在宅訓練は、「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、個人認証ID 及びパスワードの入力により確認できるものを原則とすること。また、個人認証ID 及びパスワードの入力以外にも、WEB カメラ、メール、電話等により訓練生本人

であることを確認できることが望ましいこと。

イ 訓練受講状況の確認

在宅訓練が適切に実施されていることを、スクーリング以外にLMS 機能を活用して確認するとともに、必要に応じ、LMS 機能以外の手段を適宜組合せて行うこと。その際、在宅訓練の進捗に遅れがみられる訓練生に対しては、適切な助言指導を行うこと。

1 4 就職支援の実施

(1) 就職支援の実施

過去の訓練生等に対する就職実績を踏まえ、次の事項を考慮し、訓練生に対する就職支援の提案をすること。また、企画提案の内容及び本仕様に基づき、就職支援を実施することとなるので、実現可能な提案であること。

- ア 受講生のジョブ・カード作成支援及びジョブ・カードを活用した職業相談を実施すること。
- イ 職業相談を含む個別面接の実施、職務経歴書及び履歴書作成の指導等を含めた有効な就職支援を実施すること。
- ウ 対象とする訓練生の属性等を考慮した上で、一般的な就業に必要とされる汎用的な職業能力又はコミュニケーションスキルを習得する社会人基礎力に関しても行うこと。
- エ 原則として、訓練期間中にキャリアコンサルティングを受講生に対して1人ずつ実施すること。また、初回のキャリアコンサルティングは特別の事情がない限り、訓練開始月に実施することとし、実施回数は月に1回以上が望ましいが、訓練内容に応じて可能な回数を設定すること。
- オ 受講生に対して、公共職業安定所及びその他職業紹介機関から提供された求人情報の提供を適宜行うこと。
- カ 適宜、就職相談等を実施し、訓練修了後の早期就職に向けた支援を行うこと。
- キ 本仕様書に明記されていない内容であっても、訓練修了後の早期就職に向けた独自の就職支援の実施も可とする。

(2) 就職支援の体制

就職支援の実施にあたっては、次の要件を満たし、適切に運営できる組織体制を提案すること。

- ア 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）又は職業訓練指導員免許を保有する者を1人以上配置すること。

- イ 就職支援責任者を1人配置すること。

- ウ 上記以外にも就職支援実施に必要な人員を配置することもできる。

1 5 訓練及び就職支援の実施に伴う業務

- ① 受講生に対する訓練指導（スクーリングを含む。）の実施及び報告
- ② 受講生の在宅訓練における受講状況の管理及び報告
- ③ 訓練の指導記録の作成
- ④ 雇用保険給付及び職業訓練受講給付金等に係る事務処理
- ⑤ 受講生の在宅訓練受講簿等に係る各種証明書等の添付の確認及び提出指導
- ⑥ 受講生の住所、氏名、金融機関等の変更に係る事務処理
- ⑦ 受講生の中途退校に係る事務処理
- ⑧ 受講証明書、在宅訓練受講簿等、添付証明書等の提出
- ⑨ 事故・災害発生時の連絡及び事務処理
- ⑩ 在宅訓練におけるe ラーニング教材の提供
- ⑪ 受講生の能力習得状況の把握及び報告
- ⑫ 就職状況報告の取りまとめ及び就職状況報告一覧の作成報告
- ⑬ デジタル資格取得状況の確認及びデジタル資格取得報告書の作成報告
- ⑭ その他県が必要と認める事務

1 6 個人情報の取扱い

受講生に関するすべての個人情報について、個人の権利、利益を侵害するがないよう適正に

管理すること。

17 その他

(1) 訓練生の募集について

- ① 訓練生募集パンフレットの作成、公共職業安定所で実施する受講生募集に関する説明会など受講生の募集について必要な協力をを行うこと。別添の ITSS レベル 1 以上又は WEB デザイン関係の資格取得を目指すコースについては、目指す資格を訓練生募集案内等に明記すること。
- ② 千葉県が指定する受講生募集の申込受付期間中に施設見学会を設定すること。

(2) 受講生の選考

受講生の選考として、書類選考（応募動機、就職意欲の確認等）、面接試験等を実施する際には、千葉県立テクノスクールの求めに応じ、必要な協力をを行うこと。

(3) その他

- ① 本仕様書に定めのないものについては、国の委託訓練実施要領（平成 13 年 1 月 3 日能発第 519 号）、関係法令の規定及び、千葉県の指示に従うこと。
- ② 事務処理の取扱いについては、別途定めたものに従うこと。

別添 1

ITSS レベル 1 認定試験・資格

- 一般社団法人 IT 検証産業協会
IT 検証技術者 レベル 1
- Oracle
OCJP Silver(Oracle Certified Java Programmer, Silver SE)
ORACLE MASTER Bronze DBA 2019
OCA SA(Oracle Certified Associate, Oracle Solaris System Administrator)
Certified Foundations Associate
- LPI-Japan
HTML5 L1
- LPI
LPIC-1(Linux Professional Institute)
- 特定非営利活動法人 LPI-JAPAN
LinuC-1
- UMTP 特定非営利活動法人 UML モデリング推進協議会
UMTP L1
- OMG (Object Management Group)
OCUP-Fundamental
- PeopleCert
ITIL Foundation
- Red Hat
RHCSA(認定システム管理者)
- 日本 HP データセンター研修コース
CDCP(データセンター・プロフェッショナル認定コース)
- CompTIA
CompTIA A+
CompTIA Network+
CompTIA Cloud Essentials+
- Ruby
Ruby Association Certified Ruby Programmer Silver
- 一般社団法人 BOSS-CON JAPAN PHP 技術者認定機構
PHP 技術者認定初級試験
ウェブ・セキュリティ基礎
- 一般社団法人 Python エンジニア育成推進協会
Python3 エンジニア認定データ分析
Python3 エンジニア認定基礎
- アマゾンウェブサービスジャパン合同会社
Cloud Practitioner
- グーグル
Cloud Digital Leader
- マイクロソフト
Azure Fundamentals
Azure Data Fundamentals
- シスコシステムズインク
CCT(Cisco Certified Technician)
CCNA(Cisco Certified Network Associate) 【レベル 2】
- 独立行政法人情報処理推進機構
基本情報技術者試験 【レベル 2】
- IT パスポート 【レベル 1】

別添2

WEB デザイン関係 認定試験・資格 (国素案・未確定)

●株式会社サーティファイ

WEB クリエイター能力認定試験 (エキスパート)

Illustrator クリエイター能力認定試験 (エキスパート)

Photoshop クリエイター能力認定試験 (エキスパート)

●全日本能率連盟

Web 検定 (デザイン、ディレクション、プロデュース)

●公益財団法人画像情報教育振興協会

CG-ARTS 検定

CG クリエイター検定 (エキスパート)

Web デザイナー検定 (エキスパート)

画像処理エンジニア検定 (エキスパート)

CG エンジニア検定 (エキスパート)

マルチメディア検定 (エキスパート)

●アドビシステムズ社

アドビ認定プロフェッショナル (Photoshop、Illustrator、Premiere Pro)

●インターネットスキル認定普及協会

ウェブデザイン技能検定 1～3級