

**令和4年度障がい者の多様なニーズに対応した委託訓練
「知識・技能習得訓練コース」提案募集要項**

1 目的

障がい者の雇用の促進を図るため、民間教育訓練機関、社会福祉法人、特定非営利活動法人等地域の多様な機関を委託先として、障がい者の能力、適性及び地域の障がい者雇用ニーズに対応した知識・技能の習得を図り、障がい者の就職の促進に資することを目的として実施する、障がい者の多様なニーズに対応した委託訓練「知識・技能習得訓練コース」の訓練カリキュラムの提案を募集する。

2 採択予定コース数

1～3コース程度（令和3年度実績：2コース）

【内訳】

ア 集合訓練コース：1～2コース程度

イ 障がい者向け日本版デュアルシステムコース：1コース程度

3 実施予定地域

岩手県全域

4 訓練の対象者

次のいずれにも該当する障がい者

ア 障害者の雇用の促進等に関する法律第2条第1号に規定する障がい者であって公共職業安定所に求職申込みを行っている者

イ 公共職業安定所長による受講指示、受講推薦及び支援指示を受けた者

5 「知識・技能習得訓練コース」の設定要件

(1) 集合訓練コース

項 目	内 容
ア 訓練内容	<p>(ア) 地域における企業の障がい者雇用ニーズを勘案し、訓練後就職に結びつく内容であること。訓練終了後の就職支援を含むこと。</p> <p>【訓練修了後の目標就職率：69.0%】</p> <p>(イ) 座学及び実技による集合訓練を実施すること。</p> <p>a 働くことの意義や目的の理解、基礎的なビジネスマナー等の習得が不十分であるために、直ちに就職することが困難と見込まれる受講者については、4日以内の基礎的なビジネスマナー等を内容とする講座（以下「職業能力講座」という。）を実施できるものとする。</p> <p>なお、職業能力講座は、受託者自らが行うこととする。</p> <p>b 受託者が実施する訓練で習得した知識・技能の応用、定着を図ることを目的として、集合訓練期間内に1か月未満の職場実習を実施できるものとする。</p> <p>職場実習先企業は、受託者が開拓し、受託者が実習先企業に再委託して実施することを原則とし、訓練終了後、受託者は、内容について職場実習先企業及び訓練生の確認を受けたうえで、委託元に職場実習実施状況について報告するものとする。</p> <p>なお、受託者は実習先企業に障害者の訓練ノウハウを提供するなどの支援をするものとする。</p>
イ 訓練期間	<p>原則として、集合訓練を3か月以内とし、別途4日以内の職業能力講座を実施できるものとする。</p> <p>〔【標準内訳】 集合訓練：3か月 職業能力講座：4日〕</p> <p>（個々の障がい特性への配慮及び地域の企業ニーズに即した効果的な訓練を実施するため、必要に応じて最長6か月までの訓練を実施可能とする。）</p>
ウ 訓練時間	<p>100時間／月を標準（下限80時間／月）</p> <p>（受講者の障がいの程度及び訓練職種に応じて定めるものとする。また、1単位時間を45分以上60分未満とする場合は、当該1単位時間を1時間とみなすものとする。）</p>
エ 訓練時間の弾力化	<p>精神障がい者等、その障がい特性により、短時間の訓練から始めて訓練時間を段階的に延長することが効果的である障がい者については、3か月以内の訓練期間を弾力化した場合は総訓練時間300時間・訓練期間6か月以内で、3か月を超える訓練期間を弾力化した場合は総訓練時間600時間・訓練期間12か月以内で弾力化前の訓練期間を2倍まで延長し弾力化して実施することも可能とする。</p>
オ 訓練定員	<p>1コース3～5人程度（応募の人数によって、調整する場合があること。）</p>
カ 訓練実施時期	<p>訓練は令和4年5月から令和4年12月までの間において実施し、年内に訓練が終了するように設定すること。また新型コロナウイルス感染拡大を防止するため、訓練実施に際して、柔軟に対応できるようにすること。</p> <p>（上記エにより、訓練時間を弾力化した場合も同様。）</p>

キ 委託料の額	<p>訓練受講者1人当たりの額は、以下のとおり。</p> <p>【集合訓練】 上限額：月額6万円（外税）</p> <p>【1カ月未満の職場実習】 上限額：月額1万円（外税）</p> <p>【職業能力講座】 上限額：8千円（日額2千円）（外税）</p> <p>なお、中途退校者については受講日数に応じて委託料が減額される場合があること。</p>
ク 就職支援経費の額	<p>就職支援の実施に係る経費相当額として、一定要件を満たす就職者1人当たり2万円の就職支援経費を支給する。別添「就職支援経費について」を参照のこと。</p>

(2) 障がい者向け日本版デュアルシステムコース

項目	内容
ア 訓練内容	<p>(ア) 地域における企業の障がい者雇用ニーズを勘案し、訓練後就職に結びつく内容であること。訓練終了後の就職支援を含むこと。</p> <p>【訓練修了後の目標就職率：69.0%】</p> <p>(イ) 集合訓練で習得した知識・技能の応用、定着を図るための職場実習（1か月以上）を効果的に組み合わせて実施すること。</p> <p>a 就業経験がない等の理由により、直ちに就職することが困難と見込まれる受講者については、集合訓練の前に、4日以内の職業能力講座を実施できるものとする。</p> <p>なお、職業能力講座は、受託者自らが行うこととする。</p> <p>b 受託者が実施する訓練で習得した知識・技能の応用、定着を図ることを目的として、期間内に1か月以上の職場実習を実施するものとする。</p> <p>職場実習先企業は、受託者が開拓し、受託者が実習先企業に再委託して実施することを原則とし、訓練終了後、受託者は、内容について職場実習先企業及び訓練生の確認を受けたうえで、委託元に職場実習実施状況について報告するものとする。</p> <p>なお、受託者は実習先企業に障害者の訓練ノウハウを提供するなどの支援をするものとする。</p>
イ 訓練期間	<p>原則として、集合訓練と職場実習を通算して6か月以内とし、別途4日以内の職業能力講座を実施できるものとする。</p> <p>〔【標準内訳】 集合訓練：3か月 職場実習：1か月 職業能力講座：4日〕</p> <p>集合訓練は1か月以上5か月以内とし、職場実習は1か月以上3か月以内とする。</p>
ウ 訓練時間	<p>100時間／月を標準（下限80時間／月）</p> <p>（受講者の障がいの程度及び訓練職種に応じて定めるものとする。また、1単位時間を45分以上60分未満とする場合は、当該1単位時間を1時間とみなすものとする。）</p>
エ 訓練時間の弾力化	<p>精神障がい者等、その障がい特性により、短時間の訓練から始めて訓練時間を段階的に延長することが効果的である障がい者については、総訓練時間600時間・訓練期間12か月以内で弾力化前の訓練期間を2倍まで延長し弾力化して実施することも可能とする。</p>
オ 訓練定員	<p>1コース3～5人程度（応募の人数によって、調整する場合があること。）</p>

カ 訓練実施時期	訓練は令和4年5月から令和4年12月までの間において実施し、年内に訓練が終了するように設定すること。また新型コロナウイルス感染拡大を防止するため、訓練実施に際して、柔軟に対応できるようにすること。 (上記エにより、訓練時間を弾力化した場合も同様。)
キ 委託料の額	訓練受講者1人当たりの額は、以下のとおり。 【集合訓練】 上限額：月額6万円(外税) 【職場実習】 上限額：月額10万円(外税) 【職業能力講座】 上限額：8千円(日額2千円)(外税) なお、中途退校者については受講日数に応じて委託料が減額される場合があること。
ク 就職支援経費の額	就職支援の実施に係る経費相当額として、一定要件を満たす就職者1人当たり2万円の就職支援経費を支給する。別添「就職支援経費について」を参照のこと。

6 委託訓練の実施に伴う業務

- (1) 訓練受講者の出欠席の管理及び指導
- (2) 訓練実施状況の把握
- (3) 訓練受講者の能力習得状況の把握及び報告
- (4) 災害発生時の連絡
- (5) 訓練受講者の中途退校に係る事務処理
- (6) 訓練受講者の就職支援
- (7) その他訓練の実施に伴う必要な事項

7 提出書類

企画提案書(別紙様式)に、商号又は名称、代表者職・氏名の記載をし、下記の書類を添付のうえ、提出すること。

- (1) 受託希望機関等の概要(様式1)
- (2) 訓練環境一覧表(様式2)
- (3) 障がい者委託訓練提案書(カリキュラム)(様式3)
- (4) 提案内容説明書(様式4)
- (5) 講師名簿(様式5)
- (6) 就職支援等の状況(様式6)
- (7) 見積書(様式7)

8 留意事項

- (1) 提案内容は、就職を希望する障がい者の受講が見込まれ、かつ、訓練修了後の就職を支援するカリキュラムを取り込む等就職につながる特色ある内容とするよう配慮すること。

訓練終了後の目標就職率は69.0%とすること。(基準日：訓練終了後3か月)

- (2) 訓練で使用する教材等の一部費用を個人負担とすることができる。
- (3) 訓練で習得した知識・技能の応用・定着を図ることを目的として訓練期間内に**職場実習を実施する場合**、実習受入先企業の開拓は受託者が行い、当該企業に再委託して実施するものとする。

なお、受託者は委託料のうちから当該職場実習に係る経費を実習受入先企業に対して支払

うことができる。

- (4) 訓練日程表・時間表は、選定された訓練コースについて委託契約締結時に提出する。
- (5) 委託訓練は、**岩手県立産業技術短期大学校、岩手県立産業技術短期大学校水沢校及び岩手県立宮古高等技術専門校が委託元**となり実施するため、訓練期間及び訓練終了後の訓練生に対する支援は、各校の障がい者訓練担当者、障がい者職業訓練コーディネーター及び障がい者職業訓練コーチと連携のうえ実施すること。
- (6) 新型コロナウイルス感染症対策のため、訓練生等の体調管理を行った上で訓練を実施すること。

9 訓練の委託について

(1) 受託者に関する要件等

ア 次に掲げる要件を満たすこと。

- (ア) 障がい者の態様に配慮した指導ができる専門知識、能力、経験を有する講師が確保されていること。
- (イ) 訓練を適切に運営できる組織体制、職員数を有し、障がい者の態様に応じた訓練の実施に必要な設備等を有すること。
- (ウ) 2年続けて訓練終了後の就職率が30%を下回った場合は、**前年度と同内容での提案は認めない取扱い**とし、受託希望機関は、より効果的な訓練が実施されるよう、**訓練内容の見直しを行った上で事業提案を行うものとする**。また、訓練終了後の就職率が30%を下回った場合で、かつ翌年度の訓練実施を希望する場合は、受託機関に対して訓練内容に係る改善指導又は助言を行うことがあること。

イ 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定に該当しない者であること。

ウ 民事再生法（平成11年法律第225号）に基づき再生手続開始の申立てをしている者若しくは再生手続開始の申立てがされている者（同法第33条第1項に規定する再生手続開始の決定を受けた者を除く。）又は会社更生法（平成14年法律第154号）に基づき更生手続開始の申立てをしている者若しくは更生手続開始の申立てがされている者（同法第41条第1項に規定する更生手続開始の決定を受けた者を除く。）でないこと。

エ 破産法（平成16年法律第75号）第18条若しくは第19条の規定による破産手続開始の申立てをなされていない者であること。旧和議法（大正11年法律第72号）第12条の規定による和議開始の申立てをなされていない者であること。

オ 最近1年間の法人税、事業税、消費税及び地方消費税を滞納していない者であること。

カ 事業者の代表者、役員（執行役員を含む。）又は支店若しくは営業所を代表する者等、その経営に関与する者が、暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条第6号に規定する暴力団員又は暴力団（同法第2条第2号に規定する暴力団をいう。以下同じ。）若しくは暴力団員と密接な関係を有している者でないこと。

キ 企画提案書等申請書類の提出の日から委託候補者を選定するまでの期間に、県から一般委託契約に係る入札参加制限措置基準（平成23年10月5日出第116号）に基づく入札参加制限又は文書警告に伴う入札に参加できない措置を受けていない者であること。

ク 企画提案書等申請書類の提出の日から委託候補者を選定するまでの期間に、県から県営建設

工事に係る指名停止等措置基準（平成7年2月9日建振第281号）、建設関連業務に係る指名停止等措置基準（平成18年6月6日建技第141号）、物品購入等に係る指名停止等措置基準（平成12年3月30日出総第24号）などに基づく指名停止又は文書警告に伴う非指名を受けていない者であること。

(2) 委託先の選定

複数の委員で構成する選考委員会を設置し、受託希望者からの提案内容に基づき、「実施体制・訓練環境」、「訓練内容等」等について総合的に判断し、求職者の就職に資する訓練と認められる提案書の提出機関を契約候補者とし、予算の範囲内で委託する（委託にあたっては、必要に応じて提案内容を変更する場合がある）。

なお、業務の実施が決まり、正式に契約を交わす時点で契約候補者が企画書どおりに実施できない場合（講師、場所が確保できない、見積もりどおりの金額で履行できない等）は、次点者を繰り上げることができる。

また、審査に当たっては、訓練カリキュラムの特徴や独自の工夫及び改善の状況など、提案内容について提出機関から直接説明を聞くことがある。

(3) 選考委員会の開催

選考委員会を開催する日時及び場所等詳細については、応募者あて別途通知する。

ア 開催日 令和4年5月16日(月) (予定)

イ 開催場所 岩手県庁8階8-L会議室

審査項目（合計100点）※ 審査結果が4割に満たない場合は、契約交渉の相手方の対象外とする。

1 実施体制・訓練環境 (30点)	(1) 訓練実施施設において、提案内容を確実に履行可能な組織体制が出来ているか。(10点)
	(2) 受講する障がい者の態様に応じた施設・設備上の配慮がなされているか。(10点)
	(3) 障がい者の態様に配慮した指導ができる専門知識、能力、経験を有する講師が確保されているか。(10点)
2 訓練内容等 (40点)	(1) カリキュラムの内容は、知識や技能の習得とともに訓練修了後の就職を促進するための工夫がなされているか。(10点)
	(2) 訓練の目的が明確であるとともに受講生の態様に配慮した訓練内容となっているか。(10点)
	(3) 訓練コースは地域の障がい者雇用ニーズを勘案し、雇用促進が図られるものとなっているか。(10点)
	(4) 定員の設定は、地域における障がい者の求職状況から判断して妥当か。(10点)
3 就職支援体制 (20点)	(1) 訓練期間中及び訓練修了後における就職支援内容が具体的に記載されているか。(10点)
	(2) 就職率（目標値）の達成が期待できる就職支援内容となっているか。(10点)
4 その他 (10点)	本業務に類する業務の実績は良好か。(10点)

(4) 選考結果は5月下旬を目途に、提案書提出機関等あて通知すること。

10 応募期限等

受託希望者は、作成した提案書を提出期限までに**持参又は郵送**により提出すること。

(1) 提出期限 **令和4年4月28日(木)【17時00分必着】**

(2) 提出方法 下記(3)提出先(担当室)に持参または郵送
(持参する場合は、提出期限まで(ただし、祝祭日、日曜日及び土曜日を

除く。)の午前9時から午後5時までに担当課に提出すること。郵送する場合は、書留郵便等、配達記録が残る方法により、提出期限までに担当課に到達するように送付すること。)

(3) 提出先(担当室)

〒020-8570 岩手県盛岡市内丸10番1号

岩手県商工労働観光部定住推進・雇用労働室雇用推進担当(担当:菅原)

電話:019-629-5592 / FAX:019-629-5589

11 訓練コースの開設例

職 種	訓 練 コ ー ス
○ A 関 連	○A事務科、○Aシステム科、○A経理科等
パ ソ コ ン 関 連	パソコン事務科、パソコンビジネス科等
製 造 加 工 関 連	部品組立作業科、縫製科、段ボール加工科等
介 護 サ ー ビ ス 関 連	訪問介護員養成科、介護実務者養成科、ピア・ヘルパー養成科等
食 品 製 造 ・ 販 売 関 連	食品加工科、喫茶・販売科、パン・菓子製造科等
清 掃 関 連	ハウスクリーニング講習科、ビルクリーニング科等
そ の 他	ダイレクトメール科(封入、結束作業技能の習得)、保育サポート科等

(別添) 就職支援経費について

1 就職支援経費の支給額

就職支援経費の単価は、就職者1人当たり2万円を支給する。

2 対象となる就職者

(1) 当該就職支援経費の対象となる就職者（以下「対象就職者」という。）は、以下のいずれにも該当する者とする。

ア 訓練修了日又は就職のための中退の日の翌日から起算して3か月以内（以下「対象期間内」という。）に雇用保険の被保険者（日雇労働被保険者は除く）として内定を受けた者若しくは雇用された者又は雇用保険適用事業主となった者であること

イ 労働者派遣事業（有期雇用派遣）により派遣される場合は、対象期間内に派遣先に就業（就業予定は除く）した者であること

ウ 障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律（平成17年法律第123号）における障害福祉サービス（就労継続支援事業A型等）により雇用される者ではないこと

(2) 対象就職者の取扱い

ア 対象期間内に、1週間の所定労働時間が20時間未満であるなど対象就職者に該当しない労働条件で就職したものの、同期間内に労働条件の変更が行われることとなり雇用保険の被保険者（日雇労働被保険者は除く）として内定を受けるなどした場合には、対象就職者に該当すること。

イ (1)アの「内定」とは、別紙様式1に規定する就職状況報告により就職予定日が確認できる場合に限ること。

3 対象就職者の確認

委託先機関は、能力開発校の長に対し、受講者の就職状況を訓練修了日又は中退日の翌日から起算して100日以内に報告を行うこと（就職のための中退に係る報告については、修了生の報告期日である訓練修了日の翌日から起算して100日以内の報告と併せて報告することも差し支えない。）この報告に当たっては、各受講者に係る就職状況報告（別紙様式1）及び一覧表（別紙様式2）を添付して行うものとする。

就 職 状 況 報 告

(訓練実施機関代表者) 殿

氏 名	(ふりがな)	住所	
		TEL	
受講コース名		実施期間	令和 年 月 日～令和 年 月 日
実施施設名			

就職状況報告について以下のとおり報告します ◆該当する項目に○印をつけ、必要な記入をお願いします。

1	次の事業所に就職（内定）しました	
	(1) 雇用形態 ①正社員 ②派遣 ③パート ④アルバイト ⑤契約社員 ⑥臨時・季節 ⑦日雇 ⑧その他 (2) 雇用期間 ① 1日以上7日未満 ② 7日以上31日未満 ③ 31日以上4か月(120日)未満 ④ 4か月以上6か月未満 ⑤ 6か月以上1年未満 ⑥ 1年以上 ⑦期間の定め無し ⑧ 期間の定め不明 (3) 1週間の所定労働時間 ① 20時間以上 ② 20時間未満 (4) 雇用保険の対象の有無 ① あり ② なし	
	事業所・派遣先事業所名 _____ 採用担当者氏名 _____ 所在地 _____ TEL _____ 障害福祉サービス(就労継続支援事業A型等) _____ 該当あり ・ 該当なし 就職日・派遣先就業日 _____ 従事する職種・部署 _____ ※ 内定の場合: 内定日 _____ 及び就職日 _____ 派遣労働の場合派遣元企業名 _____	
就職経路	①ハローワーク ②民間職業紹介会社 ③新聞・雑誌等 ④実習先事業者への就職 ⑤訓練実施機関への就職 ⑥友人・知人の紹介 ⑦その他 ()	
2	自営を開始した	
	事業所名 _____ 役職 _____ 所在地 _____ TEL _____ 雇用保険適用事業所番号 _____ 自営開始日 _____ 事業内容・職種 _____	
	3 就職していない	

以上の報告内容は事実と相違ありません。また、留意事項(裏面)に同意の上、報告します。

提出日 年 月 日 氏名(自署) _____

就職先確認日 年 月 日	事業所名 _____
所在地住所 _____	代表者名(又は採用責任者) _____ (印)

(就職先ご担当者の方へ)

この書類は公共職業訓練を受講して就職された方の就職確認の書類です。記載内容の確認にご協力をお願いします。なお、当該書類は、訓練実施機関を経由して都道府県に提出される他、都道府県労働局や就職先事業所を管轄する公共職業安定所に回付されることがありますので、あらかじめご承知おき願います。

《言葉の定義》

① 正社員

常用のうち、勤め先で正社員・正職員などと呼称される正規労働者。（例えば、会社の就業規則に定める正社員規定により雇用された者又は就業規則が無い事業所の場合は従業員のうちフルタイム勤務と同じ雇用条件で雇用された者など。）

② 派遣

労働者派遣事業による派遣先である事業所で就労する者。

③ パート

1週間の所定労働時間が同一の事業所に雇用されている通常の労働者の1週間の所定労働時間に比し短く、勤め先でパートなどと呼称される者。

④ アルバイト

1週間の所定労働時間が同一の事業所に雇用されている通常の労働者の1週間の所定労働時間に比し短く、勤め先でアルバイトなどと呼称される者。

⑤ 契約社員

雇用期間が定められている者（パート、アルバイト、臨時・季節、日雇を除く。）。

⑥ 臨時・季節

臨時とは、雇用契約において1か月以上4か月未満の雇用期間が定められている仕事（労働）をいい、季節とは、季節的な労働需要に対し、又は季節的な余暇を利用して一定の期間（4か月未満、4か月以上の別を問わない。）を定めて就労（労働）する者。

⑦ 日雇

安定所で取り扱われる日々雇用の仕事及び1か月未満の雇用期間が定められている者。

⑧ その他

上記①～⑦に当たらない者。

⑨ 自営

自営を開始した者。

《記載方法等について》

① 1 (1) 雇用形態については、該当する項目に○印をしてください。

② 1 (2) 雇用期間については、雇用契約書などで明記されている期間に該当する番号に○印をしてください。

③ 1 (3) 1週間の所定労働時間については、就業規則又は雇用契約書などで決められた就業時間によって算出し、該当する番号に○印をしてください。その際、就業時間が、1月あたりで決められている場合など1週間当たりの就業時間が単純に算出できない場合は、年間の就業時間を算出した上で、52週で割った時間により判断してください。

④ 就職状況の確認を行うため、就職先事業所において確認欄に記載してください。就職先事業所の記載がない場合は、この報告とあわせて雇用契約書の写しを添付してください。

⑤ 2の自営を開始した者のうち、雇用保険適用事業主となる場合は雇用保険適用事業所番号を記載するとともに雇用保険適用事業所設置届事業主控及び雇用保険被保険者取得確認通知書の写しを添付してください。

《留意事項》

① 就職先への確認について

本報告書の就職先確認欄について、未記入の場合及び各項目の記載内容に不明な点がある場合は、訓練実施機関又は都道府県から就職先に問い合わせる場合があります。

② 個人情報の取扱い

本報告書は、訓練生の訓練修了後3か月以内の就職状況を把握すること、未就職の方の就職支援を行うこと及び職業訓練に関する業務統計の作成に活用することを目的としており、本報告書の記載内容について、訓練実施機関、都道府県、都道府県労働局及びハローワークの間において利用することがあります。

(別紙様式2) 表のみ

就職状況報告一覧

委託先機関名 _____

訓練科名 _____

訓練実施時期 令和 年 月 日 ~ 令和 年 月 日

氏名	修了日 中退日	就職状況	雇用保険適用の 有無	就職日 (内定日)	調査実施 状況	備考
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						
17						
18						
19						
20						

※「就職状況」には「就職」、「未就職」、「追跡困難」又は「未回答」等と記載