

令和6年度 岩手県委託訓練事業

プロポーザル募集要項「eラーニングコース（8～12月生）」

岩手県では、離職者等の再就職を促進するため、民間教育訓練機関等を活用した職業訓練を実施します。

委託訓練「eラーニングコース」は、育児や介護等のため、訓練実施機関へ毎日通所することが難しいが、訓練を受けて就職することを希望する方を対象に、在宅のままパソコンを活用した受講を通じて、就職を目指す公共職業訓練です。

1 業務名

令和6年度 岩手県離職者等委託訓練事業「eラーニングコース（8～12月生）」

2 目的

本事業は職業能力開発促進法にもとづき、求職者に対し、職業訓練受講機会の確保・拡大を図り、再就職を促進するため、職業能力の開発及び向上について適切と認められた民間教育訓練機関等に、一定の職業能力を習得するための訓練（以下「委託訓練」という。）のうち情報通信機器を活用した在宅による訓練（以下、「eラーニング」という。）を委託して実施します。

3 募集内容

（別表1）

訓練番号	訓練科名	訓練開始時期	訓練期間	訓練定員	摘要
132	eラーニングコース (デジタル分野)	8月	3か月	15人	
133	eラーニングコース (デジタル分野)	9月	3か月	15人	
134	eラーニングコース (デジタル分野)	10月	3か月	14人	
135	eラーニングコース (デジタル分野)	11月	3か月	14人	
136	eラーニングコース (デジタル分野)	12月	3か月	14人	

(1) eラーニングコースは、就職が見込まれる分野及び職業に係る内容であって、在宅訓練により、全日・通所制の訓練と同等の訓練効果が見込まれるものとします。

また、訓練期間の各日及び1箇月単位ごとに受講すべき科目や細目等を示した推奨訓練日程計画表（様式10）を作成することとし、カリキュラムの履修順番、履修すべき期限又は期間、スクーリング及び就職支援日程等とその内容を明記することとします。

- (2) 「デジタル分野」とは、下記のいずれかとします。
 - ① DX推進スキル標準対応コース
 - ② デジタル資格取得コース
 - ③ DX推進スキル標準対応コース・デジタル資格取得併用コース
- (3) 訓練科名は、受託決定者と岩手県が協議し変更する場合があります。
- (4) 訓練期間は、受託決定者と岩手県が協議のうえ決定します。なお、訓練は行政機関の休日に関する法律（昭和63年法律第91号）に規定する行政機関の休日には、原則として実施しないものとします。
- (5) 訓練生の募集期間は、概ね1箇月間を予定しています。

4 訓練の対象者

- (1) 次のいずれにも該当する者とします。
 - ア 公共職業安定所に求職申込をしている者
 - イ 公共職業安定所長から職業訓練の受講指示、受講推薦又は支援指示を受けた者
- (2) 上記に加え次のいずれかに該当する者とします。
 - 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。）または介護等により外出が制限される求職者など、全日・通所制の離職者訓練の受講が困難な者
 - イ 居住地から通所可能な範囲に職業訓練を実施する機関が存在せず、事実上、離職者訓練を受講することができない者
 - 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等、実施日時が特定された科目のみで構成される離職者訓練の受講が困難な者
- (3) 上記（1）、（2）に加え、自宅に在宅訓練を受講するためのパソコン（タブレットやスマートフォンは対象外）を備え、通信費を負担できる者（パソコン等通信機器を貸与するコースを除く）

5 委託訓練に関する業務

[別添委託訓練実施計画等（eラーニングコース）](#)によるものとします。

6 契約期間（3か月）

- | | |
|----------|---------------------|
| 8月開校コース | 契約締結日から令和7年3月30日（月） |
| 9月開校コース | 契約締結日から令和7年4月30日（水） |
| 10月開校コース | 契約締結日から令和7年5月30日（金） |
| 11月開校コース | 契約締結日から令和7年6月30日（月） |
| 12月開校コース | 契約締結日から令和7年7月31日（木） |

7 参加資格

次に掲げる条件をすべて満たす事業者とします。

- (1) 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。
- (2) 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。）又は民事再生法（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なされている者（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。）でないこと。
- (3) 募集要領の配布開始の日から審査結果の公表の日までの期間に、岩手県が発注する業務について、入札参加停止等の措置を受けている者に該当する者でないこと。
- (4) 役員等が、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2号に規定する暴力団、暴力団員（同法第2条6号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。）又は暴力団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。
- (5) スクーリングを実施するための適切な場所を岩手県内に設定できること。
- (6) 平成26年度から実施されている職業訓練サービスの質向上を目指す「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」（平成23年策定）を活用した「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」を修了し、委託契約を締結する日において有効な受講証明書を有する者が委託訓練先に在籍していること。
ISO29993（公式教育外の学習サービス（非公式教育・訓練における学習サービス及びISO21001（教育機関－教育機関に対するマネジメントシステム－要求事項及び利用の手引）を取得していること。

8 委託費

単価契約によるものとします。委託費の内容は次のとおりです。

(1) 訓練実施経費

ア 契約単価

受講者1人あたり1か月にかかる単価（経費の積み上げによる実績）を提案してください。

契約単価は、eラーニングコース訓練生1人あたり月額60,000円（外税）を上限に支給されます。ただし、中途退校者については訓練実施日数に応じて減額される場合があります。

イ 支払等

訓練を実施した各月※（以下「訓練実施月」という。）の訓練実績を訓練修了後にとりまとめるうえ支払うものとします。

※ 訓練開始日を起算日とし、翌月のこれに相当する日の前日までを1か月とします。

① 支払対象について

訓練実施月において、あらかじめ定められた訓練時間（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とする。以下、同じ)の80%に相当する時間の訓練を受講した者を支払対象とします。

また、訓練実施月において、あらかじめ定められた訓練時間の80%に相当する訓練を受講していない場合であっても、全訓練期間(受講者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とします。

② 受校者数について

委託費の支払対象となる受講者数は開校日において確定するものとします。(合格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。)

③ 委託費の減額について

発注者は、受注者が委託契約の内容またはこれに付した条件に違反した場合は、契約不適合の程度に応じて減額できるものとします。

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について

訓練生が以下に定める(ア)から(ウ)の理由により、対面によるスクーリング及び就職支援を欠席した場合は、その期間については、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(訓練設定時間から除くものとする)。ただし、訓練終了日までに、可能な限り行うものとします。

(ア) インフルエンザ等の感染症(学校保健安全法施行規則(昭和33年文部省令第18号)第18条に規定する感染症をいう。以下同じ。)に感染し、他の訓練生の健康に被害を与え得る訓練生が、能開施設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能開施設の長が認める場合。

(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等)、診療明細書や領収証を含む。)を提出させることにより行うものとする。また、親族(民法725条に規定する親族、すなわち6親等以内の血族、配偶者及び3親等以内の姻族をいう。以下同じ。)又は訓練生本人の同居人(上記親族以外の者を指す。以下「同居人」という。)がイ

ンフルエンザ等の感染症に感染し、医師又は担当医療関係者が、訓練生本人を含む親族又は同居人の自宅待機が必要と判断した場合についても、同様の取扱いとする。さらに、上記の(イ)から(ウ)の場合において、欠席理由の確認は、官公署等(市町村長、鉄道の駅長など)から、被災証明書、罹災証明書、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。

(2) デジタル訓練促進費対象コース

国が定める「デジタル分野の訓練に係る特例」の規定に基づき、デジタル分野における人材の質的・量的な確保を図ることを目的に、資格取得率(同項イ※1参照)及びデジタル訓練促進費就職率(同項イ※2参照)について一定の要件を満たす場合は、訓練生1人1か月につき最大10,000円(税抜き)(同項イ※3参照)を支払います。

ア 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(1つのカテゴリーのみ盛り込まれている場合は該当しません。)をDX推進スキル標準対応コース(又は併用コース)として実施する場合デジタル訓練促進費が支給されます。

1月当たりの訓練設定時間が100時間の場合、訓練生1人1月当たり5,000円(外税)が支給されます。

なお、1月当たりの訓練設定時間が100時間未満の場合は、上記の金額を訓練設定時間の割合で按分します。

イ 資格取得を目指すコースについて

次のいずれかの資格を対象とします。

① ITスキル標準(ITSS)で定めるレベル1以上の資格

NPO法人スキル標準ユーザー協会が作成する「ITSSのキャリアフレームワークと認定試験・資格とのマップ」(以下、「マップ」という。)に掲載されているものとします。「マップ」掲載レベル1以上の資格のうち複数の資格取得を目指すコースも可とします。)

② WEBデザイン関係の資格

- ・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)
- ・Web検定(デザイン、ディレクション、プロデュース)
- ・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）
- ・アドビ認定プロフェッショナル（Photoshop、Illustrator、PremierePro）
- ・ウェブデザイン技能検定1～3級

（上記のうち複数の資格の取得を目指す訓練コースも可）

（※1）資格取得率が、①については35%以上、②については50%以上であることを要件します。資格取得率の算出方法はつぎのとおりです。

$$\text{資格取得率} = B \div (A + C) \times 100$$

A：修了者

B：新規資格取得者※

C：就職のために中途退校した新規資格取得者

※「新規資格取得者」とは、訓練修了者又は就職のために中途退校した者であって、訓練コースの目標に設定された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（就職のために中途退校した者については中途退校日まで）に取得した者。ただし、受講者が複数の資格を取得しても、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、資格取得率の算定から除外する。

（※2）デジタル訓練促進費就職率が70%以上であることを要件とする。デジタル訓練促進費就職率の算出方法はつぎのとおり。

$$\text{デジタル訓練促進費就職率} = B \div (A + C) \times 100$$

A：修了者

B：対象就職者※

C：就職のために中途退校した対象就職者

※「対象就職者」とは、訓練修了日の翌日から起算して3か月以内（就職のために中途退校した者については中途退校日まで）に就職または内定した者のうち、1週間の所定労働時間が20時間以上で、かつ雇用期間の定めなし、または4か月以上の雇用期間により就職した者及び自営業を開始した者。

なお、入校時に在職中の者が就職した場合は対象就職者となるが、在職中の就業先へ復帰した場合は対象就職者とはならない。

（※3）消費税に係る課税事業者の場合。免税事業者の場合は10,000円。

ウ 支払等 受講者数×デジタル促進費×対象月数（※4）

（※4）対象となっている月については、[本項（1）イ①](#)のとおりとします。

（3）通信機器貸与費

デジタル分野のコースについては、受注者が訓練実施期間中に、パソコン及びモバイルルーター等の情報通信機器（以下「パソコン等通信機器」という）をリースまたはレンタル契約等により用意し、受講者に対し在宅訓練に必要な設備として貸与した場合に、通信機器貸与費として、パソコン等通信機器のリースまたはレンタルに要した経費（通信費を含む。）の実費について、貸与した受講者1人1月当たり、最大15,000円（税抜）を支払います。（消費税に係る課税事業者の場合。免税事業者の場合は15,000円）

※ パソコン及びモバイルルーター等の情報通信機器双方を貸与した場合に限る。

※ 貸与にあたっては、受講者との間で誓約書を取り交わすこと。また、訓練終了後、リースまたはレンタル等に要した経費及び貸与した人数を確認できる書類を提出すること。

※ 中途退校等によりパソコン等通信機器の貸与を中止した場合は、訓練が行われた日について日割計算（中途退校者は在籍日数）によって得た額を支払うことを原則とする。

9 提出書類

提案する訓練科について次の資料を提出（正本1部及び副本3部）してください。

なお、複数の訓練科に提案する場合、(11)及び(12)については1部ずつの提出で構いません。

- (1) 岩手県委託訓練事業企画提案書（様式1）
- (2) 受託希望機関の概要（様式2）
- (3) 訓練環境一覧表（様式3）
- (4) 提案内容説明書（様式4）
- (5) 就職支援の状況（様式5）
- (6) 訓練カリキュラム（様式6）
- (7) 講師一覧（様式7）
- (8) 講師履歴（様式8）
- (9) 推奨訓練日程計画（様式10）
- (10) 誓約書（様式11）
- (11) 見積書（様式12）
- (12) 履歴事項全部証明書（写）又はそれに類するもの
- (13) 財務諸表類2年分（貸借対照表、損益計算書、キャッシュ・フロー計算書等）
- (14) DX推進スキル標準対応コース及びDX推進スキル標準対応コース・デジタル資格取得併用コースは(1)～(11)の資料に加え、「スキル項目・学習項目チェックシート」（様式9）を提出させるとともに、学習項目に対応する訓練カリキュラムの該当箇所がわかる資料等の書類を併せて提出すること。

※ 上記提出書類に加え、追加資料の提出を求めることがあります。

10 委託候補者の選定

(1) eラーニングの特性を理解し、効果的な教育訓練コースを提供できる知見を有する受託機関であり、運営体制及び訓練環境、カリキュラム内容等および就職支援体制等について総合的に判断し、もっとも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選定し委託します。

なお、契約の際、必要に応じて提案内容を変更する場合があります。

(2) 審査に当たっては、提出書類の記載内容について提出機関から直接説明をお聞きする場合があります。

(3) 審査項目

(別表2)

審査項目	審査観点
1 実施体制等	(1) eラーニングの特性を理解し、効果的な教育訓練コースを提供できる知見を有する受託機関であるか。
	(2) 訓練生の職業能力開発及び再就職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。
	(3) スクーリング会場の確保がなされているか。
2 提案内容等	(1) eラーニング教材について科目の内容や時間は就職に結びつくものか。また、資格・免許との関連が図られているか。
	(2) 就職を支援する体制が整備されているか。また、資格取得を支援する取組みがあるか。
	(3) 訓練を効果的に受講できるような体制ができているか。また、安定就労を希望する訓練生に対する配慮がなされているか。
3 事業内容等	(1) ジョブ・カード作成支援体制や就職支援及び、資格取得への取組みは適切か。
	(2) 修了率、就職率等から業務目標を達成することは可能か。
	(3) 職業訓練サービスガイドライン適合事業所認定事業所であるか。
	(4) 受講者に対するハラスメント防止対策がなされているか。
4 総合評価	訓練の実施に当たり独自の工夫等特記すべき点が認められるか。

11 応募方法

(1) 提案書提出期限 令和6年5月24日(木)午後5時必着

(2) 提案書提出先

岩手県商工労働観光部定住推進・雇用労働室

(〒020-0023) 岩手県盛岡市内丸10-1

(3) 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してください。

ア 1 訓練科につき 1 つの提案しかできません。

イ 持参の場合は、祝日、日曜日及び土曜日を除く午前 9 時から午後 5 時までの間に直接提出してください。

ウ 郵送の場合は、封筒の表に「企画提案書」在中の旨、朱書きしてください。

(4) 選考結果は、6 月中旬頃までに文書により各応募者あて通知します。

(5) 応募に要する費用は、応募者の負担となります。

12 提案書の無効

次の各号に掲げるいずれかの要件に該当した場合は、選考の対象から除外します。

(1) 提出された書類に虚偽の記載があったとき。

(2) 取締役が刑法の定める容疑により逮捕又は起訴されたとき。

(3) 威圧その他の行為により公正かつ円滑な選考を妨げたとき。

13 その他

(1) 企画提案会は、開催しません。

(2) 審査委員会の審査員は、公表しません。

(3) 提出書類は返却しません。

委託訓練実施計画等（eラーニングコース）

1 訓練内容

- (1) 訓練科名 (1 募集内容の訓練科名によること。)
- (2) 訓練目標
- (3) 仕上がり像
- (4) 教科内容
- (5) 訓練期間等
- ア 訓練期間
3か月
- イ 訓練実施日
原則として土・日曜日及び休日を除く平日とする。（スクーリングを含む。）
- ウ 訓練時間
- ① 1日あたりの在宅訓練時間は標準3時間とし、1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（スクーリングを含む）。
 - ② 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。
 - ③ 就職支援は、スクーリングで実施することとし、就職支援に係る総訓練設定時間は、12時間以上36時間以下とする。
 - ④ 1時間は1時限（45分以上60分以内）とする。
 - ⑤ 開校式・オリエンテーション及び修了式はスクーリングとはみなさず、訓練時間に含まれない。

2 eラーニングコースの実施に伴う業務

- (1) カリキュラムの作成（就職支援の内容含む）
- (2) 推奨訓練日程計画（別添）の作成
- (3) 募集等広報用資料作成の協力、素材の提供
- (4) 訓練コース受講説明会の実施または担当者派遣等の協力
- (5) 入所式、オリエンテーション及び修了式の実施
- (6) カリキュラム及び推奨訓練日程計画に基づく訓練の実施
- (7) LMSを使用した訓練方法の説明と指導
- (8) 訓練受講に関する不正行為を防止するための取り組み及び報告
- (9) 推奨訓練日程計画に基づく訓練実施方法等の指導
- (10) スクーリング実施（代替措置も含む）
- (11) 受講状況に問題のある訓練生に対する指導
- (12) 訓練生の訓練意欲の維持・向上のための取り組み・働きかけ
- (13) 訓練生からの苦情、その他質問・訓練に関する相談等への適切な対応
- (14) 訓練実施状況の把握及び報告
- (15) 訓練生の能力取得状況の把握及び報告
- (16) 就職支援担当者の配置及び就職支援の実施
- (17) ジョブ・カードを活用したキャリアコンサルティング及び能力評価の実施及び報告

- (18) 公共職業訓練等受講届・受講証明等雇用保険制度に係る事務処理
- (19) 訓練生の中途退校に係る事務処理
- (20) 修了者等の就職状況等の把握及び報告
- (21) 訓練生の住所、氏名、金融機関等の変更に係る事務処理
- (22) 上記業務の適切な実施のための管理担当者の配置
- (23) その他能開施設の長が必要と認める事項

3 委託訓練の種類、対象者等

職業能力開発促進法施行規則第9条に規定する短期課程の普通職業訓練として、eラーニング方式による次の委託訓練を実施します。(各委託訓練の概要は、別表「令和6年度岩手県離職者等委託訓練事業「eラーニングコース」募集要項のとおり。

(1) 訓練コースの種類

名 称		内 容
デ ジ タ ル 分 野	① DX推進スキル標準 対応コース	共通スキルリストのカテゴリである「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、複数のカテゴリの学習項目が科目に 盛り込まれたカリキュラム
	② デジタル資格取得コ ース	ソフトウェア開発やWEBプログラミング、ネット ワーク構築、システム運用管理、ネットワーク セキュリティ対策、WEBデザイン等 ※「デジタル資格コース」として、ITスキル標 準(ITSS)で定めるレベル1以上の資格や、WEB デザイン関係の資格取得を目指すコースの設定 も可

- (2) [受講対象者](#)
 - (3) [定員](#)
- } R6年度岩手県離職者等委託訓練事業「eラーニン
グコース」募集要項のとおり。

4 業務実施体制等

(1) 訓練体制

- ア 訓練生全員が修了できるような指導体制ができていること。
- イ 訓練担当者は、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(昭和44年法律第64号)第30条の2第2項の規定に該当する者であり、職業訓練の適切な指導が可能であると認められる者(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、又は、学歴又は資格によって担当する科目の訓練内容に関する指導能力を明らかに有すると判断される者等職業訓練の適切な指導が可能なる者を含む。)であること。
- ウ 各科目の内容に添った専門の訓練担当者を配置すること。

エ 訓練担当者は訓練に専念して従事すること。（同時間帯に他の講座との掛け持ち授業はしないこと。）

（2）eラーニング教材

ア 在宅訓練に用いる教材は、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。

なお、教材の一部をDVDやメモリーカードなどで提供しても構わないものとする。

イ 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①及び②で構成されている必要があること。

なお、受注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選択し使用することも可とする（後者の場合は、訓練の再委託にはあたらない。）

① 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。

② 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。）を行うものとする。確認テスト実施後は、受講者ごとに評価、採点または判定等（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こと。

※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も可とする。

※8割以上の得点に達している受講者を合格とするが、不合格になった場合でも再度受験できるようにすること。

（3）推奨訓練日程計画（別添）

訓練実施にあたり「本計画書1 訓練内容及び2 委託訓練の種類、対象等」に基づき推奨訓練日程計画（様式10）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。また、訓練教程及び訓練予定表に基づき、訓練開始日から1月毎の期間において、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。

（4）受講管理

在宅訓練に用いる教材は、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、受注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 訓練履歴の記録受講者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

① 受講者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。

② 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 訓練許可の管理受講者に対し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を、受講者の求めに応じて通知することができること。

オ 受講者の本人確認

在宅訓練における「なりすまし」による不正受講を防止するため、訓練受講時に受講者本人であることを、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。（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、電話等により受講者本人であることを確認できることが望ましい。）

カ 受講者からの質問・相談への対応

訓練内容に関する質問等については、外部企業が提供する教材の使用如何に関わらず、受注者が対応すること。

また、受講者からの訓練内容等に関する質問や相談に対し、メール、掲示板・チャット、電話、WEBカメラなどの手段を適宜組み合わせることにより、受注者と受講者がコミュニケーションを行える体制を整備し、受講者に対して適切な助言指導を行うこと。

(5) パソコンの動作環境等

在宅訓練におけるパソコンの動作環境及びインターネット接続環境は次のとおりとする。

なお、在宅訓練に必要な設備（パソコン、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、受講者が自ら用意するものとし、設備に係る費用及び通信費は受講者が負担する。※（受注者のホームページ等で在宅訓練に必要なパソコンやインターネット環境をチェックできることが望ましい。）

※パソコン等通信機器を貸与するコースを除く。

ア OS

訓練開講期間中において、サポートが継続しているバージョンの Microsoft Windows に対応していること。加えて、macOS に対応しているとなおよい。

イ ブラウザ

Microsoft Edge または Google Chrome に対応していること。（macOS は Safari または Google Chrome）

ウ インターネット接続環境

常時接続 1 Mbps 以下であっても十分な学習環境を提供できること。

エ ソフトウェア

受講者が訓練を行う上で必要なアプリケーションは、技術革新の進展に適切に対応しているものを指定すること。

なお、教材の配信においては、特別なソフトウェアをインストールせず、ブラウ

ザ上で受講できることが望ましい（ただし、動画再生ソフト及びPDFファイル表示ソフトを除く）。

オ 周辺機器

eラーニング教材の提供はインターネットを經由して配信することが望ましいが、一部をDVDやメモリーカードなどで提供しても構わない。その際はDVDドライブやメモリーカードリーダーなどの周辺機器を受講者が自ら用意するものに加えることができる。

カ メールアドレス

受講者と受注者との連絡手段としてパソコンで受信できるメールアドレスについては受講者が準備する。

(6) スクーリング

スクーリングは、受講者の在宅理由や居住地における制約等に配慮した上で、岩手県内の適切な場所及び訓練効果を高める時期に設定し、集合訓練または個別指導・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、原則同一月内※に別日を設けて実施すること。

また、対面による個別指導等が困難な受講者については、映像付電話等の方法により代替することを可とする。

※訓練開始日を起算日とし、翌月のこれに相当する日の前日までの期間

(7) 訓練内容に関する受講者からの質問対応

訓練内容に関する質問等については、外部企業が提供する教材の使用如何に関わらず、受注者が対応すること。

(8) eラーニング教材及びLMSのサポート対応

受講者がeラーニング教材及びLMSを正常に動作できるように受注者が確実にサポートすること。

また、eラーニング教材及びLMSの操作等に関する質問については、原則として受注者が対応すること。ただし、外部企業が提供するeラーニング教材やLMSを使用する際は外部企業を代理窓口としても構わない。

(9) 就職支援体制

ア 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（実施時期等については、訓練期間中に3回以上行うことが望ましいが、実施に当たっては、訓練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。）。キャリアコンサルティング実施にあたって、キャリアコンサルタント（国家資格）、キャリアコンサルティング技能士（1級・2級）及び職業訓練指導員免許のいずれかの保持者を配置すること。

イ 就職支援に関し、能力開発施設、公共職業安定所等の関係機関及び訓練修了者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、訓練修了者に情報提供を行うこと。

ウ 訓練修了者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、公共職業安定所に情報提供すること。

エ 原則スクーリングを実施する日に就職支援を行う時間を設けることとするが、対面による個別指導等が困難な者については、スクーリングによる扱いに準じて行うこととする。

(10) 個人情報保護の取扱い

ア 個人情報保護法に基づく体制が整備されていること。

イ 個人情報保護法の教育研修がなされていること。

ウ 情報漏洩対策・電子文書保全のセキュリティ対策がなされていること。

エ 外部犯罪対策（サイバーアタック対策、不正侵入防止、ウイルス対策、情報セキュリティ点検）がなされていること。

オ 個人情報の取扱いに関する社内規程等が整備されていること及び、別記「個人情報取扱注意事項」を遵守すること。

(11) その他

ア 雇用保険受給に係る諸届等の事務処理を適切に行うこと。

イ 事務処理等、管理全般を訓練実施とともに委託するので、運営できる組織体制を整え、必要な関係職員を配置すること。

ウ 在宅訓練における受講時間の管理を厳格に行うこと。

エ 在宅訓練が適切に実施されていることを確認し、在宅訓練の進捗に遅れがみられる受講者に対しては適切な助言指導を行うこと。

5 報告書の提出

受注者は委託訓練の適正な実施を確保するため、契約期間中、次のとおり報告書を提出してください。

(1) 実施状況について

ア 訓練実施にあたって「委託訓練実施報告書（様式1）」を提出すること。

イ 雇用保険等受給者に該当する受講者が「公共職業訓練等受講証明書」及び欠席理由が明らかになる書類等を提出した場合は、添付書類と併せて発注者に報告すること。

ウ 訓練修了後、「委託訓練修了報告書（様式2）」を提出すること。

(2) 就職状況について

ア 訓練終了後、1箇月後、2箇月後及び3箇月後各々に就職状況報告を行うこと。

イ 訓練修了日の翌日から起算して3か月間の訓練受講修了者の就職状況について「就職状況報告書（様式3）」及び訓練修了者等就職状況報告書（様式4）を提出すること。

(3) デジタル分野の訓練について

デジタル資格取得コースについては、訓練修了日の翌日から起算して3か月经過する日までの訓練受講修了者（資格取得後に就職のために中途退校した者を含む。）の資格取得状況について、資格取得を証明する書類の提出により把握し、「資格取得状況報告書」を提出すること。

(4) 完了報告について

受託業務が終了した場合は、事業完了報告書（様式5）を提出すること。

6 その他の留意点

(1) 受講者が負担する費用

受講料は無料とします。ただし、次の項目については、受講者の負担とし、受講者の募集時に内容及び金額を明示し、その金額以上の負担を負わせないものとします。

ア テキスト代及び教材費

自作のテキスト等販売価格の無い教材は、無償配布を原則としますが、やむを得ない場合は、受講者が客観的に見て妥当と思われる金額を設定すること。

なお、入校前に、訓練受講を辞退する者が出た場合、テキスト代等は、発注者、受講者とも負担しません。

(※必要最小限に留め、15,000円を上限とします。)

イ 在宅訓練に必要な設備（パソコン、周辺機器、ソフトウェア等）及び通信費（パソコン等通信機器を貸与するコースを除く）

(2) 修了要件

以下の要件の全てを満たす者について、訓練の修了を認めます。

なお、在宅訓練においては、遅刻・早退、それに伴う補習・補講という概念はありません。

ア 在宅訓練において、カリキュラムの全てを受講した者

イ 在宅訓練において、全ての確認テストで8割以上の得点に達した者

ウ スクーリングにおいて、8割以上の時間に出席した者

(3) その他

ア 委託訓練事業の財務処理を他の事業と明確に区分し、会計帳簿や決算書類等、委託訓練事業の収支の状況を明らかにする書類を整備してください。

イ 委託訓練事業を法令及び県の定めるところにより適切に実施し、発注者から必要な指示、指導を受けた場合は、速やかに従ってください。

ウ 受講者の訓練に係る書類等、委託訓練事業に関わる書類を整備し、その管理を確実に行ってください。

エ 個人情報管理状況及び訓練実施状況等確認のため、発注者が立ち入り検査、抜き打ち検査を行う場合がありますが、この受検を拒否することはできません。

オ 受講者に対するハラスメント防止に係る組織体制の整備、マニュアルの策定、研修の実施、相談窓口の設置及び周知など、受講者に対するハラスメント防止対策に努めてください。

カ 感染症予防のため、日頃から手洗いや咳エチケットなどの基本的な対策を徹底するとともに、適切な訓練環境の保持に努めてください。また、国内や県内で特定の感染症がまん延している場合には、厚生労働省等の国機関や県が示す対策に沿った対応を行ってください。

キ 受注者は、この契約について委託業務の全部を一括して、または主たる部分を第三者に委任、または請け負わせることはできません。

ク 受注者が受講者に対して実施する、発注者の定めた「公共職業訓練受講者アンケート」の結果及び当該訓練科の就職率について、ハローワークシステムにおい

て公開する予定です。

- ケ 就職支援、就職状況把握、アンケート調査に係る費用については、全て委託費の中で賄ってください。
- コ その他、本計画書に定めのない事項については、岩手県財務規則、国が定める委託訓練実施要領及び岩手県委託訓練実施要領に基づくほか、発注者と受注者が協議の上決定するものとします。

(別記)

個人情報取扱注意事項

- 第1 乙は、この契約による業務を処理するに当たって、個人情報を取り扱う際には、個人の権利利益を侵害することのないように努めなければならない。
- 第2 乙は、この契約による業務を処理するに当たって知り得た個人情報を他に漏らしてはならない。
- 2 乙は、その使用する者がこの契約による業務を処理するに当たって知り得た個人情報を、他に漏らさないよう対処しなければならない。
- 3 前2項の規定は、この契約が終了し、又は解除された後においても、また同様とする。
- 第3 乙は、この契約により取り扱う個人情報の漏えい、滅失又はき損等の防止に必要な安全管理措置を講じなければならない。
- 第4 乙は、この契約により取扱う個人情報の管理責任者を定めて書面により、甲に通知しなければならない。
- 2 管理責任者は常に個人情報の所在及び自己の管理状況を把握・管理し、必要な指導を行う。
- 第5 乙は、この契約による業務を処理するに当たっては、必要最小限の役員・従業員（以下「使用者」という。）を管理責任者の監督の下で従事させるものとする。
- 2 乙は、使用者に対して、第2の秘密保持について徹底して指導しなければならない。
- 3 乙は、使用者の退任、退職後の行為も含めて責任を負わなければならない。
- 第6 乙は、この契約による業務を第三者に委託し、又は請け負わせてはならない。ただし、あらかじめ、甲が書面により承諾した場合は、この限りではない。
- 2 乙は、前項ただし書きにより再委託をする場合は、再委託先に対して、個人情報保護に関する法令等を遵守させることとし、個人情報の漏洩等の事故が発生した場合にあっては、乙の責任において対処するものとする。
- 第7 乙は、この契約による業務を処理するに当たって、甲から提供された個人情報が記録された資料等を、この契約による業務以外の目的で複写し、又は複製をしてはならない。

第8 乙は、この契約による業務を処理するに当たって、甲から提供された個人情報を目的外に使用し、又は第三者に提供してはならない。

第9 乙は、この契約による業務を処理するに当たって、甲から提供された個人情報が記録された資料等（複写、複製したものを含む。）を、業務完了後速やかに甲に返還又は消去するものとする。ただし、甲が別に指示したときは、その方法によるものとする。

第10 甲は、定期的又は必要と認めたとき、乙の事業所に立ち入り、個人情報保護に関する監査又は乙に対して報告を求めることができる。

第11 乙は、個人情報取扱注意事項に違反する事態が生じ、又は生ずるおそれのあることを知ったときは、速やかに甲に報告し、甲の指示に従うものとする。

第12 甲は、乙が個人情報取扱注意事項に違反していると認めたときは、契約の解除及び損害賠償の請求をすることができる。損害賠償の額は、甲と乙と協議の上、別に定める。