

仕 様 書 B (案)

岡谷技術専門校

項 目	内 容		
コ ー ス 番 号	NO-01		
訓 練 種 類	知識等習得コース		
訓 練 科 名	初めての方もリスキリングの方も学べるPC基礎科(仮)		
訓 練 期 間	3か月		
定 員	15名		
訓 練 実 施 地 区	諏訪公共職業安定所管内 及び 諏訪公共職業安定所岡谷出張所管内		
募 集 時 期	令和7年2月7日(金) ~ 令和7年4月14日(月)	選考日	令和7年4月23日(水)
実 施 時 期	令和7年5月8日(木) ~ 令和7年8月7日(木)		
受 講 対 象 者	企業の事務部門等への就職を目指す、本訓練の受講対象となる求職者。		
訓 練 目 標	パソコンの初心者を対象にワード、エクセルの基礎を学び日商PC検定3級と同程度の資格を取得し、一般事務職への就職を目指す。		
目 標 資 格	日商PC検定3級(文書作成、データ活用、プレゼン資料作成)と同等資格 ただし、受験は訓練生の任意とする。		
訓 練 内 容	訓練目標、目標資格を満たし、就職につながる効果的な内容とする。		
訓 練 時 間	1 訓練実施日及び時間は仕様書A(共通事項)の5(3)、総訓練設定時間及び訓練期間は仕様書A(知識等習得コース)によること。 2 やむを得ずその他の休日を設ける場合は、岡谷技術専門校と協議すること。		
特 記 事 項	<p>1 コースの仕様</p> <ul style="list-style-type: none"> ① 訓練科名は、求職者を引き付ける、魅力ある名称とすること。 ② 就労時に必要なビジネスマナー及びコミュニケーション能力向上の演習をカリキュラムに入れること。 ③ 目標資格の難易度や実用性について、受講生が理解できるよう伝え、目標意識・達成感を感じることができるよう指導すること。 <p>2 その他の委託条件</p> <ul style="list-style-type: none"> ① 仕様書A(共通事項)の8に定める就職指導及び就職支援等を実施すること。 ② 訓練期間終了時に修了に値すると認められなくなることが予測される受講生について、当該受講生を補講により修了させることが出来る場合は、原則として座学訓練期間中に補講を実施すること。 ③ 委託費等の支払条件及び上限金額については、全て仕様書Aを参照のこと。 ④ 受講生が公共職業安定所(ハローワーク)へ就職相談する日(就職活動日)を月1回程度設定すること(1回当たり1日とし、訓練時間に参入しないこと)。また設定に当たっては事前にハローワークと相談の上で取り決めるよう努め、また設定した日を訓練生に周知すること。 ⑤ 上記の募集時期、選考日及び実施時期は予定であり変更もありうること。 		

仕 様 書 B (案)

岡谷技術専門校

項 目	内 容
コ ー ス 番 号	NO-02
訓 練 種 類	知識等習得コース
訓 練 科 名	早期就職！介護職員養成科（仮）
訓 練 期 間	2か月
定 員	15名
訓 練 実 施 地 区	諏訪公共職業安定所管内及び諏訪公共職業安定所岡谷出張所管内
募 集 時 期	令和7年2月28日（金）～令和7年5月7日（水） 選考日 令和7年5月14日（水）
実 施 時 期	令和7年5月29日（木） ～ 令和7年7月28日（月）
受 講 対 象 者	介護施設等への就職を目指す、本訓練の受講対象となる求職者
訓 練 目 標	介護職への理解を深め、介護における基本的な技術、コミュニケーションスキルを身に 着け介護職員初任者研修終了者の資格を取得し、介護系職種への早期就職を目指す。
目 標 資 格	介護職員初任者研修修了資格
訓 練 内 容	訓練内容、目標資格の条件を満たし、就職につながる効果的内容とする。
訓 練 時 間	1 訓練実施日及び時間は仕様書A（共通事項）の5（3）、総訓練設定時間及び訓練 期間は仕様書A（知識等習得コース）によること。 2 やむを得ずその他の休日を設ける場合は、岡谷技術専門校と協議すること。
特 記 事 項	<p>1 コースの仕様</p> <ul style="list-style-type: none"> ① 訓練科名は、求職者を引き付ける、魅力ある名称とすること。 ② 就労時に必要なビジネスマナー及びコミュニケーション能力向上の演習をカリキュラムに入れること。 ③ 目標資格の難易度や実用性について、受講生が理解できるよう伝え、目標意識・達成感を感じることができるよう指導すること。 <p>2 その他の委託条件</p> <ul style="list-style-type: none"> ① 仕様書A（共通事項）の8に定める就職指導及び就職支援等を実施すること。 ② 訓練期間終了時に修了に値すると認められなくなるのが予測される受講生について、当該受講生を補講により修了させることが出来る場合は、原則として座学訓練期間中に補講を実施すること。 ③ 委託費等の支払条件及び上限金額については、全て仕様書Aを参照のこと。 ④ 受講生が公共職業安定所（ハローワーク）へ就職相談する日（就職活動日）を月1回程度設定すること（1回当たり1日とし、訓練時間に参入しないこと）。また設定に当たっては事前にハローワークと相談の上で取り決めるよう努め、また設定した日を訓練生に周知すること。 ⑤ 実施公告6（2）7記載の手続きを行うこと。 ⑥ 上記の募集時期、選考日及び実施時期は予定であり変更もありうること。

仕 様 書 B (案)

岡谷技術専門校

項 目	内 容
コ ー ス 番 号	NO-03
訓 練 種 類	知識等習得コース（デジタル分野訓練特例／DX推進スキル）
訓 練 科 名	事務職で求められるPC&Web科（仮）
訓 練 期 間	3か月
定 員	15名
訓 練 実 施 地 区	諏訪公共職業安定所管内 及び 諏訪公共職業安定所岡谷出張所管内
募 集 時 期	令和7年3月18日(火)～令和7年5月23日(金) 選考日 令和7年6月4日(水)
実 施 時 期	令和7年6月19日(木)～令和7年9月18日(木)
受 講 対 象 者	企業等の事務部門への就職を目指す、本訓練の受講対象となる求職者
訓 練 目 標	企業実務に求められるオフィスアプリの操作技術の向上と、ホームページの作成や管理、オンラインやWebなどの情報技術に携わるために必要なスキルを習得し、事務系職種への早期就職を目指す。
目 標 資 格	Webクリエイター能力認定（スタンダード）及び日商PC検定3級（文書作成、データ活用、プレゼン資料作成）と同等資格
訓 練 内 容	訓練目標、目標資格を満たし、就職につながる効果的な内容とする。
訓 練 時 間	1 訓練実施日及び時間は仕様書A（共通事項）の5（3）、総訓練設定時間及び訓練期間は仕様書A（知識等習得コース）によること。 2 やむを得ずその他の休日を設ける場合は、岡谷技術専門校と協議すること。
特 記 事 項	1 コースの仕様 ① 訓練科名は、求職者を引き付ける、魅力ある名称とすること。 ② 就労時に必要なビジネスマナー及びコミュニケーション能力向上の演習をカリキュラムに入れること。 ③ 目標資格の難易度や実用性について、受講生が理解できるよう伝え、目標意識・達成感を感じることができるよう指導すること。 2 その他の委託条件 ① 仕様書A（共通事項）の8に定める就職指導及び就職支援等を実施すること。 ② 訓練期間終了時に修了に値すると認められなくなることが予測される受講生について、当該受講生を補講により修了させることが出来る場合は、原則として座学訓練期間中に補講を実施すること。 ③ 委託費等の支払条件及び上限金額については、全て仕様書Aを参照のこと。 ④ 受講生が公共職業安定所（ハローワーク）へ就職相談する日（就職活動日）を月1回程度設定すること（1回当たり1日とし、訓練時間に参入しないこと）。また設定に当たっては事前にハローワークと相談の上で取り決めるよう努め、また設定した日を訓練生に周知すること。 ⑤ 応募時に、仕様書A（知識等習得コース）の2（4）イ①で定める書面を提出し、要件を満たしていることが確認できればDX推進スキル標準コースとして所定のデジタル訓練促進費の対象とできる。 ⑥ 上記の募集時期、選考日及び実施時期は予定であり変更もありうること。

仕 様 書 B (案)

岡谷技術専門校

項 目	内 容
コ ー ス 番 号	NO-04
訓 練 種 類	知識等習得コース
訓 練 科 名	医療事務で役立つ調剤とPC操作科(仮)
訓 練 期 間	3か月
定 員	15名
訓 練 実 施 地 区	諏訪公共職業安定所管内 及び 諏訪公共職業安定所岡谷出張所管内
募 集 時 期	令和7年4月10日(木)～令和7年6月16日(月) 選考日 令和7年6月25日(水)
実 施 時 期	令和7年7月16日(水)～令和7年10月15日(水)
受 講 対 象 者	医療機関、調剤薬局等への就職を目指す、本訓練の受講対象となる求職者。
訓 練 目 標	医療事務、調剤薬局事務、医事コンピューターの知識と技術を習得し、医療機関、調剤薬局への早期就職を目指す。
目 標 資 格	メディカルクラーク(医科)・調剤報酬請求事務技能認定・メディカルオペレータと同等資格。ただし、受験は訓練生の任意とする。
訓 練 内 容	訓練目標、目標資格を満たし、就職につながる効果的な内容とする。
訓 練 時 間	1 訓練実施日及び時間は仕様書A(共通事項)の5(3)、総訓練設定時間及び訓練期間は仕様書A(知識等習得コース)によること。 2 やむを得ずその他の休日を設ける場合は、岡谷技術専門校と協議すること。
特 記 事 項	1 コースの仕様 ① 訓練科名は、求職者を引き付ける、魅力ある名称とすること。 ② 就労時に必要なビジネスマナー及びコミュニケーション能力向上の演習をカリキュラムに入れること。 ③ 目標資格の難易度や実用性について、受講生が理解できるよう伝え、目標意識・達成感を感じることができるよう指導すること。 2 その他の委託条件 ① 仕様書A(共通事項)の8に定める就職指導及び就職支援等を実施すること。 ② 訓練期間終了時に修了に値すると認められなくなることが予測される受講生について、当該受講生を補講により修了させることが出来る場合は、原則として座学訓練期間中に補講を実施すること。 ③ 委託費等の支払条件及び上限金額については、全て仕様書Aを参照のこと。 ④ 受講生が公共職業安定所(ハローワーク)へ就職相談する日(就職活動日)を月1回程度設定すること(1回当たり1日とし、訓練時間に参入しないこと)。また設定に当たっては事前にハローワークと相談の上で取り決めるよう努め、また設定した日を訓練生に周知すること。 ⑤ 上記の募集時期、選考日及び実施時期は予定であり変更もありうること。

仕 様 書 B (案)

岡谷技術専門校

項 目	内 容
コ ー ス 番 号	NO-05
訓 練 種 類	知識等習得コース（デジタル分野訓練特例／WEBデザイン）
訓 練 科 名	デジタル・Webエキスパート科（仮）
訓 練 期 間	4か月
定 員	15名
訓 練 実 施 地 区	諏訪公共職業安定所管内 及び 諏訪公共職業安定所岡谷出張所管内
募 集 時 期	令和7年5月16日(金)～令和7年7月22日(火) 選考日 令和7年7月30日(水)
実 施 時 期	令和7年8月20日(水)～令和7年12月19日(金)
受 講 対 象 者	パソコン経験者で、アプリケーション活用やプログラミングによるWebページの作成スキル習得に意欲がある、本訓練の受講対象となる求職者。
訓 練 目 標	エクセルやワードといった企業で一般的に求められるPC技能の習得と動画などを含むスマホ対応のWebページの作成方法を学び、事務系職種への早期就職を目指す。
目 標 資 格	①仕様書A(知識等習得コース) 2(4) ア b 記載資格のいずれか。(検定受験は必須) ②日商PC検定(データ活用、文書作成、プレゼン資料作成) 2級と同等資格。(検定受験は受講生の任意)
訓 練 内 容	訓練目標、目標資格を満たし、就職につながる効果的な内容とする。
訓 練 時 間	1 訓練実施日及び時間は仕様書A(共通事項)の5(3)、総訓練設定時間及び訓練期間は仕様書A(知識等習得コース)によること。 2 やむを得ずその他の休日を設ける場合は、岡谷技術専門校と協議すること。
特 記 事 項	<p>1 コースの仕様</p> <ul style="list-style-type: none"> ① 訓練科名は、求職者を引き付ける、魅力ある名称とすること。 ② 就労時に必要なビジネスマナー及びコミュニケーション能力向上の演習をカリキュラムに入れること。 ③ 目標資格の難易度や実用性について、受講生が理解できるよう伝え、目標意識・達成感を感じることができるよう指導すること。 <p>2 その他の委託条件</p> <ul style="list-style-type: none"> ① 仕様書A(共通事項)の8に定める就職指導及び就職支援等を実施すること。 ② 訓練期間終了時に修了に値すると認められなくなることが予測される受講生について、当該受講生を補講により修了させることが出来る場合は、原則として座学訓練期間中に補講を実施すること。 ③ 委託費等の支払条件及び上限金額については、全て仕様書Aを参照のこと。 ④ 受講生が公共職業安定所(ハローワーク)へ就職相談する日(就職活動日)を月1回程度設定すること(1回当たり1日とし、訓練時間に参入しないこと)。また設定に当たっては事前にハローワークと相談の上で取り決めるよう努め、また設定した日を訓練生に周知すること。 ⑤ 応募時に、仕様書A(知識等習得コース)の2(4)イ①で定める書面を提出し、要件を満たしていることが確認できればDX推進スキル標準コースとして所定のデジタル訓練促進費の対象とできるが、デジタル資格コースのデジタル訓練促進費が支給されない場合に限り支給する。 ⑥ 上記の募集時期、選考日及び実施時期は予定であり変更もありうること。

仕 様 書 B (案)

岡谷技術専門校

項 目	内 容		
コ ー ス 番 号	NO-06		
訓 練 種 類	知識等習得コース		
訓 練 科 名	介護職員初任者研修科（仮）		
訓 練 期 間	2か月		
定 員	15名		
訓 練 実 施 地 区	諏訪公共職業安定所管内 及び 諏訪公共職業安定所岡谷出張所管内		
募 集 時 期	令和7年6月18日(水)～令和7年9月3日(水)	選考日	令和7年9月10日(水)
実 施 時 期	令和7年9月30日(火)～令和7年11月28日(金)		
受 講 対 象 者	介護施設等への就職を目指す、本訓練の受講対象となる求職者		
訓 練 目 標	介護職員初任者研修課程の資格取得を目標に、被介護者とのコミュニケーションや接遇マナー等を習得する。職場見学等の訓練を通じて幅広い介護職場の状況を踏まえ、自分のライフスタイルに合った就職を目指す。		
目 標 資 格	介護職員初任者研修修了資格、ただし、受験は訓練生の任意とする。		
訓 練 内 容	訓練目標、目標資格を満たし、就職につながる効果的な内容とする。		
訓 練 時 間	1 訓練実施日及び時間は仕様書A（共通事項）の5（3）、総訓練設定時間及び訓練期間は仕様書A（知識等習得コース）によること。 2 やむを得ずその他の休日を設ける場合は、岡谷技術専門校と協議すること。		
特 記 事 項	1 コースの仕様 ① 訓練科名は、求職者を引き付ける、魅力ある名称とすること。 ② 就労時に必要なビジネスマナー及びコミュニケーション能力向上の演習をカリキュラムに入れること。 ③ 目標資格の難易度や実用性について、受講生が理解できるよう伝え、目標意識・達成感を感じることができるよう指導すること。 2 その他の委託条件 ① 仕様書A（共通事項）の8に定める就職指導及び就職支援等を実施すること。 ② 訓練期間終了時に修了に値すると認められなくなることが予測される受講生について、当該受講生を補講により修了させることが出来る場合は、原則として座学訓練期間中に補講を実施すること。 ③ 委託費等の支払条件及び上限金額については、全て仕様書Aを参照のこと。 ④ 受講生が公共職業安定所（ハローワーク）へ就職相談する日（就職活動日）を月1回程度設定すること（1回当たり1日とし、訓練時間に参入しないこと）。また設定に当たっては事前にハローワークと相談の上で取り決めるよう努め、また設定した日を訓練生に周知すること。 ⑤ 実施公告6（2）7記載の手続きを行うこと。 ⑥ 上記の募集時期、選考日及び実施時期は予定であり変更もありうること。		