

仕 様 書 B (案)

松本技術専門校

項 目	内 容		
コ ー ス 番 号	NM-09		
訓 練 種 類	知識等習得コース		
訓 練 科 名	医療事務・調剤薬局事務科（仮）		
訓 練 期 間	2 か月		
定 員	15 名		
訓 練 実 施 地 区	松本公共職業安定所管内		
募 集 時 期	令和8年8月3日(月)～令和8年10月2日(金)	選考日	令和8年10月8日(木)
実 施 時 期	令和8年10月22日(木)～令和8年12月21日(月)		
受 講 対 象 者	医療現場への就職を目指す、対象となる求職者。		
訓 練 目 標	医療現場の専門的な事務処理能力（受付業務、レセプト作成、カルテ管理等）の知識・技能を習得し、医療分野への早期就職を目指す。		
コース目標資格	メディカルクラーク（医科）及び調剤報酬請求事務技能認定と同等の資格を目指す。		
訓 練 内 容	訓練目標、目標資格を満たし、就職に繋がる効果的な内容とする。		
訓 練 時 間	1 目標資格を医療事務（医科）に絞り、2 か月の訓練とすること。 2 訓練実施日及び時間は仕様書 A 6（4）、総訓練設定時間及び訓練期間は仕様書 A 4 の（知識等習得コース）によること。 3 やむを得ずその他の休日を設ける場合は、松本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医療事務（医科）の資格取得に必要な履修科目をカリキュラムに入れること。 ③医療関係従事者として必要なコミュニケーション能力向上及びビジネスマナーに関するカリキュラムを入れること。 ④情報セキュリティに関する内容をカリキュラムに入れること。 2 その他の委託条件 ①仕様書 A 10 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、全て委託費に係る事項を参照のこと。 ④受講生が公共職業安定所へ就職相談する日（就職活動日）を月 1 回程度設けること（1 回当たり 1 日とし、訓練時間に算入しないこと）。就職相談する日の設定に際しては公共職業安定所と相談のうえ設定するよう努め、また設定した日を受講生に周知すること。		

仕 様 書 B (案)

松本技術専門校

項 目	内 容		
コ ー ス 番 号	NM-10		
訓 練 種 類	知識等習得コース		
訓 練 科 名	パソコン基礎科（仮）		
訓 練 期 間	3か月		
定 員	12名		
訓 練 実 施 地 区	大町公共職業安定所管内		
募 集 時 期	令和8年9月10日(木)～令和8年11月9日(月)	選考日	令和8年11月13日(金)
実 施 時 期	令和8年12月1日(火)～令和9年2月26日(金)		
受 講 対 象 者	パソコン操作が初級の、対象となる求職者。		
訓 練 目 標	企業実務に役立つパソコンの知識・技能（文書作成、データ活用、プレゼン資料作成等）やコミュニケーション能力を習得し、一般事務等への早期就職を目指す。		
コース目標資格	日商PC検定（データ活用、文書作成）3級と同等の資格を目指す。		
訓 練 内 容	訓練目標、目標資格を満たし、就職に繋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A6（4）、総訓練設定時間及び訓練期間は仕様書A4の（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、松本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。 ②Windowsの基本操作の習得をカリキュラムに入れること。 ③Officeソフト（Word、Excel、PowerPoint）による書類・資料作成の実習を行うこと。 ④ビジネスマナー及びコミュニケーション力向上に関するカリキュラムを入れること。 ⑤生成AIサービス(ChatGPT等)及びオンラインソフト(Zoom等)に関するカリキュラムを極力、入れること。 ⑥情報セキュリティに関する内容をカリキュラムに入れること。 2 その他の委託条件 ①仕様書A10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、全て委託費に係る事項を参照のこと。 ④受講生の就職意欲の喚起及び職業相談を目的に、次のとおり設定すること。 (1)公共職業安定所の職員が訓練実施施設へ訪問して職業講話を行うため、その時間を訓練開始1か月経過後を目途に1コマ設けること（訓練時間に算入すること）。 (2)受講生が公共職業安定所へ就職相談する日（就職活動日）を月1回程度設けること（1回当たり1日とし、訓練時間に算入しないこと）。就職相談する日の設定に際しては公共職業安定所と相談のうえ設定するよう努め、また設定した日を受講生に周知すること。		

仕 様 書 B (案)

松本技術専門校

項 目	内 容		
コ ー ス 番 号	NM-11 (デジタル分野訓練特例コース・WEB デザイン)		
訓 練 種 類	知識等習得コース		
訓 練 科 名	Webクリエイター科 (仮)		
訓 練 期 間	3か月		
定 員	13名		
訓 練 実 施 地 区	松本公共職業安定所管内		
募 集 時 期	令和8年9月21日(月)～令和8年11月20日(金)	選考日	令和8年11月27日(金)
実 施 時 期	令和8年12月11日(金)～令和9年3月10日(水)		
受 講 対 象 者	パソコン操作が中級の対象となる求職者。		
訓 練 目 標	企業実務に役立つパソコンによる文書作成、データ活用及びWebに関する知識・技能の習得及びビジネスマナーを身に付け、一般事務等への早期就職を目指す。		
コース目標資格	WEBクリエイター能力認定試験エキスパート及び日商PC検定 (文書作成・データ活用) 2級と同等資格を目指す。		
訓 練 内 容	訓練目標、目標資格を満たし、就職に繋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A6(4)、総訓練設定時間及び訓練期間は仕様書A4の(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、松本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。 ②Officeソフト(Word、Excel、PowerPoint)による書類・資料作成の実習を行うこと。 ③Webページ作成に関する知識・技能の習得の授業をカリキュラムに入れること。 ④ビジネスマナー及びコミュニケーション力向上に関するカリキュラムを入れること。 ⑤生成AIサービス(ChatGPT等)及びオンラインソフト(Zoom等)に関するカリキュラムを極力、入れること ⑥情報セキュリティに関する内容をカリキュラムに入れること。 2 その他の委託条件 ① 仕様書A10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、全て委託費に係る事項を参照のこと。 ④受講生が公共職業安定所へ就職相談する日(就職活動日)を月1回程度設けること(1回当たり1日とし、訓練時間に算入しないこと)。就職相談する日の設定に際しては公共職業安定所と相談のうえ設定するよう努め、また設定した日を受講生に周知すること。 ⑤応募時に、委託費に係る事項の5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。		

仕 様 書 B (案)

松本技術専門校

項 目	内 容		
コ ー ス 番 号	NM-12		
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	12名		
訓 練 実 施 地 区	松本公共職業安定所管内		
募 集 時 期	令和8年10月16日(金)～令和8年12月16日(水)	選考日	令和8年12月22日(火)
実 施 時 期	令和9年1月13日(水)～令和9年3月12日(金)		
受 講 対 象 者	介護職場への就職を目指す、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の取得及び介護サービス利用者に対するコミュニケーション能力や技能を習得して、介護分野への早期就職を目指す。		
コース目標資格	介護職員初任者研修課程の修了。		
訓 練 内 容	訓練目標、目標資格を満たし、就職に繋がる効果的な内容とする。		
訓 練 時 間	1 目標資格を介護職員初任者研修課程に絞り、2か月の訓練とすること。 2 訓練実施日及び時間は仕様書A6(4)、総訓練設定時間及び訓練期間は仕様書A4の（知識等習得コース）によること。 3 やむを得ずその他の休日を設ける場合は、松本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介護職員初任者研修科の履修科目をカリキュラムに入れること。また介護職員初任者研修における修了評価の実施時間は、訓練時間に含むこと。 ③介護利用者へのコミュニケーション能力向上及びビジネスマナーに関するカリキュラムを入れること。 ④情報セキュリティに関する内容をカリキュラムに入れること。 2 その他の委託条件 ① 仕様書A 10に定める就職指導及び就職支援等を実施すること。 ② ②実施公告6(2)⑦記載の手続きを行うこと。 ③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、原則として補講を実施すること。 ④委託費等の支払条件及び上限金額については、全て委託費に係る事項を参照のこと。 ⑤受講生が公共職業安定所へ就職相談する日（就職活動日）を月1回程度設けること（1回当たり1日とし、訓練時間に算入しないこと）。就職相談する日の設定に際しては公共職業安定所と相談のうえ設定するよう努め、また設定した日を受講生に周知すること。		