

令和7年度後期 民間活用委託訓練実施計画

(別紙)

※訓練科名は仮称ですので委託先決定後に提案された科名に変更します。また、コース番号も訓練開始月日によって変更になる場合があります。

コース番号(仮)	コース種別	特例コース	訓練科名	定員	実施予定地 区	開始月	訓練期間	訓練内容	実施主体	
NK-04	知識等習得	デジタル特例 (DX推進スキル)	パソコン基礎 + デジタルリテラシー科 (仮)	20名	上田市	10月	3か月	パソコン及びアプリケーションソフトの基礎知識を習得し、日商PC検定3級と同等資格の取得、及びITパスポート資格取得を目指す。また、オンラインツールやパワーポイント等を利用したプレゼンテーションの実習を積みパソコン応用力を身につけ、事務系分野等での早期就職を目指す。セキュリティミスの予防、マルウェアへの対応も実践する。また、ホームページ作成の知識も習得し、WEB対応力とネットエチケットについても学習し、ネット社会への対応基礎知識を習得する。 【目標資格：ITパスポート、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】	工科短期大学校	
NK-05	知識等習得		福祉サービス職員養成科 (仮)	15名	上田市	12月	3か月	福祉サービスを提供する職員に求められる知識・技能を習得すると共に、介護・福祉の専門職として必要な能力を身につけ、実践力のある職員として介護・福祉分野で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】		
2コース		1コース	小 計	35名						
N2-06	知識等習得		介護サービス科 (仮)	15名	上伊那	11月	2か月	介護職員初任者研修修了資格取得として必要な介護の知識・マナー・技術を習得し、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】		
N2R-01	育児等両立		PC基礎科 (仮)	5名	上伊那	12月	3か月	パソコン初心者を対象とし、企業実務に役立つパソコンの知識・技能を習得し、日商PC検定・MOS検定などPC関連の資格を取得すると共に、一般事務等への早期就職を目指す。 【目標資格：日商PC検定3級またはMicrosoft Office Specialist asosieアソシエート (Word365/Excel365) と同等資格、秘書検定3級又は2級と同等資格】	南信工科短期大学校	
N2-07	知識等習得		PC基礎科 (仮)	15名	上伊那	12月	3か月	パソコン初心者を対象とし、企業実務に役立つパソコンの知識・技能を習得し、日商PC検定・MOS検定などPC関連の資格を取得すると共に、一般事務等への早期就職を目指す。 【目標資格：日商PC検定3級またはMicrosoft Office Specialist asosieアソシエート (Word365/Excel365) と同等資格、秘書検定3級又は2級と同等資格】		
3コース			小 計	35名						
NN-14	知識等習得	デジタル特例 (IT資格 + DX推進スキル)	プログラミング基礎科 (仮)	18名	長野	10月	4か月	汎用プログラミング言語であるJavaを学ぶとともにITSSレベル1以上の資格を取得し、就職を目指す。 【目標資格：ITスキル標準(ITSS)レベル1以上の資格】		
NNS-01	高齢求職者		パソコン実務初級科 (仮)	15名	飯山又は須坂	10月	3か月	パソコン初心者を対象とし、日商PC検定3級と同等資格の取得、ビジネススキル、コミュニケーション能力を向上し、就職を目指す。 【目標資格：日商PC検定（データ活用、文書作成）3級と同等以上の資格】		
NN-15	知識等習得		介護職員初任者研修科 (仮)	15名	長野市	10月	3か月	介護職員初任者研修課程の資格取得及び介護現場で必要となるコミュニケーション能力を習得し、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】		
NN-16	知識等習得	デジタル特例 (WEB資格 + DX推進スキル)	パソコン・Web制作実務科 (仮)	18名	長野又は篠ノ井	11月	4か月	キーボード操作及びファイル操作ができる者を対象とし、日商PC検定2級と同等及びWEBクリエイター能力認定 (エキスパート) の資格を取得し、就職を目指す。 【目標資格：WEBクリエイター能力認定 (エキスパート) 及び日商PC検定（データ活用、文書作成）2級と同等以上の資格】	長野技術専門学校	
NN-17	知識等習得		パソコン会計実務初級科 (仮)	18名	長野又は篠ノ井	11月	3か月	パソコン初心者を対象とし、日商PC検定3級及び日商簿記3級と同等資格の取得、会計ソフトを使用した経理・会計の幅広い知識を習得し、就職を目指す。 【目標資格：日商PC検定（データ活用、文書作成）3級と同等以上の資格及び日商簿記検定3級と同等の資格】		
NN-18	知識等習得		医療・介護事務科 (仮)	18名	長野市	12月	3か月	医療事務・調剤薬局等に必要知識・技能を習得し、資格の取得・認定に取り組み、医療分野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)、ドクターズクラーク (医師事務作業補助)、調剤薬局報酬技能認定資格と同等資格】		
6コース		2コース	小 計	102名						
NMS-01	高齢求職者		パソコンスキルアップ科 (仮)	10名	松本	10月	3か月	高齢求職者でパソコン初心者を対象とし、日商PC検定（文書作成、データ活用）3級と同等のパソコンの資格を取得し、ビジネススキル、コミュニケーション能力を向上させ、就職を目指す。 【目標資格：日商PC検定（文書作成、データ活用）3級と同等資格】		
NM-09	知識等習得		医療事務調剤薬局事務科 (仮)	18名	松本	10月	2か月	医療事務・調剤薬局事務に必要な知識・技能習得及びメディカルクラーク (医科) / 調剤報酬請求事務技能認定資格を2か月の短期間で取得して、医療機関、薬局等への就職を目指す。 【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資格】		
NM-10	知識等習得		介護・パソコン基礎科 (仮)	15名	松本	11月	3か月	介護職員初任者研修課程修了と日商PC検定（文書作成、データ活用）3級と同等のパソコンの資格の取得及びコミュニケーション能力や技術を習得して、介護分野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、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】	松本技術専門学校	
NM-11	知識等習得		パソコン基礎科 (仮)	15名	大町	11月	3か月	パソコン初心者を対象とし、日商PC検定（文書作成、データ活用）3級と同等のパソコンの資格を取得し、ビジネススキル、コミュニケーション能力を向上させ、就職を目指す。 【目標資格：日商PC検定（文書作成、データ活用）3級と同等資格】		
NM-12	知識等習得	デジタル特例 (WEB資格 + DX推進スキル)	Webクリエイター科 (仮)	20名	松本	12月	3か月	Word,Excelを使用した文書作成、表計算の経験がある者を対象とし、日商PC検定2級資格とWEBクリエイター能力認定資格 (エキスパート) を習得すると共に、ビジネススキル、コミュニケーション能力を向上させ、就職を目指す。 【目標資格：日商PC検定2級資格と同等資格及びWEBクリエイター能力認定資格 (エキスパート)】		
NM-13	知識等習得		介護職員初任者研修科 (仮)	15名	松本	1月	2か月	訓練期間が2か月の短期間で、介護職員初任者研修課程修了と介護サービス利用者とのコミュニケーション能力や技術を習得して、介護分野への就職を目指す。 【目標資格：介護職員初任者研修修了資格】		
6コース		1コース	小 計	93名						
NOR-01	育児等両立		ゆっくり学べるPCと簿記科	10名	諏訪又は岡谷	11月	3か月	主にPC初級者を対象に、企業実務に必要なPC技能と簿記会計の知識を習得することにより、企業等の事務部門への就職を目指す。 【目標資格：日商PC検定3級と同等資格・日商簿記検定3級と同等資格】		
NO-07	知識等習得		ゆっくり学べるPCと簿記科	11名	諏訪又は岡谷	11月	3か月	主にPC初級者を対象に、企業実務に必要なPC技能と簿記会計の知識を習得することにより、企業等の事務部門への就職を目指す。 【目標資格：日商PC検定3級と同等資格・日商簿記検定3級と同等資格】	岡谷技術専門学校	
NO-08	知識等習得		医科・歯科・医療事務科	15名	諏訪又は岡谷	11月	3か月	医療事務の知識と技術を学び、メディカルクラーク (医科・歯科) の資格を習得し、医療機関や調剤薬局等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・歯科)】		
NO-09	知識等習得		福祉・介護・初任者科	15名	諏訪又は岡谷	1月	2か月	介護職員初任者研修課程の修了資格取得を目標に、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現場の状況を踏まえ、早期に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】		
4コース			小 計	51名						

コース番号(仮)	コース種別	特例コース	訓練科名	定員	実施予定地区	開始月	訓練期間	訓練内容	実施主体	
N1-05	知識等習得		簿記会計中級+パソコン基礎科(仮)	20名	飯田	10月	4か月	簿記3級程度の知識がある者を対象とし、日商簿記検定2級及び日商PC検定3級と同等資格の取得とコミュニケーション能力等を向上し、事務・経理系職への早期就労を目指す。【目標資格：日商簿記検定2級と同等資格、日商PC検定(文書作成、データ活用)3級と同等資格】	飯田技術専門学校	
N1O-02	大型自動車一種		大型1種ドライバー育成科2(仮)	10名	飯田・下伊那	10月	2か月	自動車運送業界における各種法令等の基礎やITスキルの習得と一週間程度の企業実習を組み合わせた実践的なコミュニケーション力も習得し、自動車運送業界の大型自動車運転手として早期就職を目指す。【目標資格：大型自動車一種免許、フォークリフト運転技能講習修了資格】		
N1-06	知識等習得		介護職員養成+PC基礎科(仮)	15名	飯田	10月	3か月	介護福祉関連分野の未経験者を対象に、介護職員初任者研修課程修了と日商PC検定3級(文書作成、データ活用)と同等のパソコン資格を取得し、介護サービス利用者とのコミュニケーション能力や技術を習得して、介護分野への早期就労を目指す。【目標資格：介護職員初任者研修修了資格、日商PC検定(文書作成、データ活用)3級と同等資格】		
N1-07	知識等習得	デジタル特例(WEB資格+DX推進スキル)	PC中級+Webクリエイター科2(仮)	20名	飯田	11月	3か月	PCスキルの向上希望者を対象に、日商PC検定2級(文書作成、データ活用)と同等以上の資格及び仕様書A(知識等習得コース)の2(4)アb記載資格のいずれかの資格を取得し、PC応用力を身につけ事務系・WEB系への早期就労を目指す。【目標資格：仕様書A(知識等習得コース)の2(4)アb記載資格のいずれか及び日商PC検定2級(文書作成、データ活用)と同等資格】		
N1K-03	建設人材		産業車両オペレーター科3(仮)	20名	飯田・下伊那	12月	3か月	建設業界未経験者を対象に、大型特殊免許・小型移動式クレーン・玉掛け・フォークリフトと車両系建設機械運転技能資格を取得し、合わせて建設業に関する基礎知識とパソコン基本操作も習得して、現場の即戦力として早期就職を目指す。【目標資格：車両系建設機械運転技能講習(整地・運搬・積み込み・掘削)・小型移動式クレーン運転技能講習、玉掛け技能講習、フォークリフト運転技能講習、大型特殊自動車運転免許】		
5コース		1コース	小計	85名						
NS-04	知識等習得		医療事務科(仮)	15名	佐久	10月	3か月	医療現場における窓口業務等の知識と実践力を身に付け、医療事務業務に携われる知識を習得し、早期就職を目指す。【目標資格：メディカルクラーク(医科)、ドクターズクラーク(医療事務作業補助)・調剤報酬請求事務技能認定と同等資格】	佐久技術専門学校	
NS-05	知識等習得		介護職員初任者研修科(仮)	15名	佐久	11月	3か月	介護職員初任者研修課程ほかの資格取得及び介護福祉関係の就職に役立つ知識・技能を習得し、介護・福祉分野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及びその他介護福祉関係資格】		
NS-06	知識等習得		PCスキルアップ科(仮)	15名	佐久	12月	3か月	日商PC検定(文書作成、データ作成、プレゼン資料作成)3級又は2級を習得し、事務系職種への早期就職を目指す。【目標資格：日商PC検定(文書作成、データ活用、プレゼン資料作成)3級または2級と同等資格】		
NS-07	知識等習得	デジタル特例(WEB資格+DX推進スキル)	PC中級・WEB制作科(仮)	15名	佐久	12月	3か月	日商PC検定(文書作成、データ活用)各2級及びWEBクリエイター能力検定(エキスパート)を習得し、関連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(エキスパート)及び日商PC検定(文書作成、データ活用)と同等資格】		
4コース		1コース	小計	60名						
NA-02	知識等習得		就職パソコン実践科(仮)	15名	木曽	12月	3か月	パソコン操作の初級者を対象に、企業業務に必要なパソコン技能、コミュニケーション能力を習得し、早期就職をめざす。【目標資格：ソフトウェア活用能力認定委員会Excel表計算・Word文書処理技能認定試験3級と同等資格】	上松技術専門学校	

令和7年度後期計	6コース	31コース	476名
----------	------	-------	------

- (1) 特例コース欄の「DX推進スキル」は、令和7年度後期民間活用委託訓練事業業務委託公募型プロポーザル実施公告の1(8)⑤に記載の特例コースとして、企画提案時に所定の届出をすれば、デジタル訓練促進費の支給対象とできます。なお「DX推進スキル」としての届出を行うことが、当該コースへの応募に際しての必須要件ではありません。
- (2) コース番号は、開講日が決定した際に振り直されます。訓練科名は仮称であり委託先決定後に、提案された訓練科名に差し替えられます。
- (3) 実施予定地区が、例えば「諏訪または岡谷」という場合は、「ハローワーク諏訪所管内またはハローワーク岡谷所管内で訓練を実施予定」ということです。
- (4) 育児等との両立コースと知識等習得コースを合同開催する場合、応募状況に応じて両コースの定員を調整することは可能です。

知識等習得	19コース	295
知識等習得(育児等に配慮)		
知識等習得/デジタル特例(IT資格+DX推進スキル)	1コース	18
知識等習得/デジタル特例(WEB資格+DX推進スキル)	4コース	73
知識等習得/デジタル特例(DX推進スキル)	1コース	20
育児等両立	2コース	15
高齢求職者	2コース	25
建設人材	1コース	20
大型自動車一種	1コース	10
デュアル		
計	31コース	476

事務系	15コース	215
デジタル	6コース	111
F P		
介護系	8コース	120
製造系		
建設人材	1コース	20
大型自動車	1コース	10
計	31コース	476