

仕 様 書 A-①（知識・技能習得訓練コース）（案）

1 業務名

障がい者民間活用委託訓練事業（知識・技能習得訓練コース）

2 目的と委託先機関

南信工科短期大学校又は長野・松本・佐久技術専門校（以下「技専校等」という。）が、障がい者の就職に必要な職業訓練を、実施公告 1（3）に定める地域におけるあらゆる民間資源を最大限に活用して委託して実施し、受講者の就職の促進を図る。

3 履行期間

訓練コースごとに契約で定める期間

（訓練開始日から就職支援業務が終了する日まで）

4 委託する訓練の内容

（1）知識・技能習得訓練コースの概要

障がい者の就職の促進に資する知識・技能の習得を目的とした、座学及び実技による集合訓練コース。

（2）受講対象者

以下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（昭和 35 年法律第 123 号）第 2 条第 1 号に規定する障害者であって、公共職業安定所（以下「安定所」という。）に求職申し込みを行っている者（ただし、中途障がい等により休職中の者（以下「休職障がい者」という。）については、安定所に求職申し込みを行うことを必ずしも要しない。）

イ 公共職業安定所長（以下「安定所長」という。）による受講指示、受講推薦又は支援指示（以下「受講あっせん」という。）を受けた者（ただし、訓練期間が 2 か月以下の障がい者委託訓練を受講する場合、受講あっせんにより職業訓練を受講した者が当該職業訓練受講修了後 1 年以内に就職の促進のために障がい者委託訓練を受講する場合並びに休職障がい者が障がい者委託訓練を受講する場合については、安定所長の受講あっせんを必ずしも要しない。）

（3）定員、実施地域等

令和 8 年度に実施予定の訓練コースの定員、実施地域、開講時期等については、別添「令和 8 年度障がい者民間活用委託訓練実施計画」に記載のとおり。

（4）訓練期間及び訓練時間

ア 訓練期間は、原則として 3 か月以内とするが、個々の障がい特性への配慮及び地域の企業ニーズに応じ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。

イ 訓練時間は、月あたり 100 時間を標準に、原則として下限の時間を 80 時間とし、受講

仕様書 A-①知識・技能習得訓練コース

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。その際、1 単位時間を 45 分以上 60 分未満とする場合にあっては、当該 1 単位時間を 1 時間とみなす。

ウ 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受講者については、3 月以内の訓練を弾力化した場合は総訓練時間 300 時間・訓練期間 6 月以内で、3 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。

なお、訓練期間を弾力化した場合は、訓練時間について月あたりの下限は設けず、総訓練時間の下限は、弾力化する前の訓練月数に 80 を乗じた時間数とする。

エ 開講式及び修了式及び安定所における就職支援を受ける時間は訓練時間から除くこと。

オ 土曜日、日曜日、国民の祝日については原則として休日とし、夏季（8 月 13 日～15 日）と年末年始（12 月 29 日～翌年 1 月 3 日）も休日とする。なお、受託機関の創立記念日を休日とする可とする。

なお、これらの日以外に訓練上の休日を設定する場合は、技専校等と協議すること。

（5）職業能力講座

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 日間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。

実施する場合は 4 日間で最低 12 時間（1 日当たり 3 時間を目安）行うこと。また職業能力講座は委託先機関が行い、この時間は訓練時間に含めないこと。

なお、職業能力講座を実施しようとする場合は、様式 2「提案書」、様式 3「提案内容説明書」に講座の必要性、内容、実施時期等について記載すること。

（6）職場実習

委託先機関におけ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。

なお、職場実習は、委託先機関が開拓した企業や NPO 法人等に対し、再委託して実施することを原則とする。また、委託先機関は、職場実習先企業等に対し、障がい者の訓練ノウハウの提供等の支援を行うものとする。

（7）受講者の募集・決定

技専校等が安定所を通じて募集し、入校選定により入校者を決定する。

なお、受託候補者は、技専校等の要請に応じ、受講希望者の面接選考等へ参加すること。

（8）委託する業務の内容

① 訓練の実施に係る業務

- ・ 訓練実施場所等の提供
- ・ 訓練指導する講師の確保
- ・ 訓練に使用する機器等の提供
- ・ 職業能力講座の実施に係る業務（実施する場合）
- ・ 1 月未満の職場実習の実施に係る業務（実施する場合）
- ・ 訓練指導

② 訓練実施に伴う業務

- ・ 受講者の出欠席の管理及び指導
- ・ 訓練の指導記録、就職支援記録の作成
- ・ 受講証明書、欠席・遅刻・早退届、添付証明書等に係る事務処理
- ・ 受講者の欠席届等に係る各種証明書等の添付の確認及び提出指導
- ・ 受講者の住所、氏名、金融機関等の変更に係る事務処理
- ・ 受講者の中途退校に係る事務処理
- ・ 災害発生時の連絡、職業訓練生総合保険に関する事務
- ・ 訓練実施状況の把握及び報告
- ・ 受講者の能力習得状況の把握及び報告
- ・ 受講者の雇用保険、職業訓練受講給付金等の申請に係る事務処理
- ・ その他技専校等が必要と認める事項

③ 受講者の就職支援に係る業務

- ・ 就職支援責任者による就職支援の企画立案及び実施
- ・ 受講者へのキャリアコンサルティング等の実施
- ・ その他技専校等が必要と認める事項

④ 実施状況報告及び調査

技専校等の長は、毎月及び訓練修了後、受講者ごとの出欠、能力習得状況、就職状況等について委託先機関から速やかに報告を求めるとともに、必要と認めるときは、障がい者職業訓練コーディネーター等を派遣して訓練期間中の出欠状況確認等の調査を行わせることとする。

⑤ 就職者の把握及び報告

委託先機関は、訓練修了者の修了後 3 か月以内の就職状況及び就職のための中退者の中退時の就職状況について把握し、報告を行うものとする。具体的には、訓練修了時及び訓練修了 3 か月後に、就職状況の把握のための追跡調査を実施することとする。当該調査の実施にあたっては、訓練修了者等からの自筆の就職状況報告書及び添付（証明）書類の提出により就職状況の把握を行うとともに、就職状況報告一覧表により技専校等に報告するものとする。

なお、就職状況に係る報告等の詳細については、受託決定後に技専校等から説明を行うものとする。

5 訓練の実施方法

- （1）通信の方法のうち、テレビ会議システム等を使用し、講師と受講生が映像・音声により互いにやりとりを行う等の同時かつ双方向に行われるもの（以下「オンライン」という。）によっても行うことができる。ただし、委託先機関において、通所の訓練に相当する訓練効果を有すると認められるものに限る。また、障がい者委託訓練においては、手話映像や字幕など、受講者の障がい特性に配慮したものであること。
- （2）オンラインによる訓練は、「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 WEB カメラ、個人認証 ID 及びパスワードの入力、メール、電話等によ

り確認できるものを原則とすること。

- (3) オンラインによる訓練を行う場合には、通所による訓練の時間を総訓練時間の 20%以上確保することを原則とし、集合訓練、個別指導、面接指導等を実施すること。

なお、通所による訓練の実施にあたっては、訓練効果を高める時期に設定すること。

6 訓練実施上の要件

- (1) 事業を適切に運営できる組織体制、職員数を備えており、訓練を実施する上で必要となる教室、設備、備品等を所有又は賃貸借等により常に使用できる状態であること。
- (2) 障がい者の態様に配慮した指導が可能な専門知識、能力、経験を有する講師及び障がい者への支援に係る補助員等が十分に確保されていること。
- (3) 委託先機関は、受講者の出席状況を管理し、少しでも異常が見られるときは、速やかに技専校等へ報告すること。
- (4) 委託先機関は、就職支援責任者を配置し、受講者及び訓練修了者に対する就職支援を行うこと。
- (5) 実習を行う訓練の受講者は、原則として労働者災害補償保険に加入する必要があるため、委託先機関は受講者に対し、当該実習期間中の特別加入について長野県で手続を行う旨の説明を行い、受講者の承諾を得ること。
- (6) 委託先機関は、委託契約書に基づき、訓練実施状況に係る報告を行うとともに、長野県が行う調査（受講者の出席状況、実施した訓練の内容、就職支援の内容等に関するもの、受講者に対する訓練に係るアンケート調査、個人情報取扱状況に関する監査・調査等）に応じること。

なお、調査は訓練終了後に実施するものを含むものとする。

- (7) 委託先機関は、その他訓練実施に必要な事項について、技専校等に協力すること。

7 就職支援業務及び就職支援責任者

(1) 就職支援業務

委託先機関は、就職支援経費に係る業務（以下「就職支援業務」という。）について、安定所と連携を図りながら、訓練期間中及び訓練修了後を通じて受講者の就職促進に努めること。

また、就職支援業務は、受講者の障がい特性や生活状況、関係機関の支援状況等に留意の上実施することとし、技専校等は同業務の実施に対する援助を可能な限り行うこととする。

なお、就職支援業務の内容については、事前に技専校等へ提示し、その内容を委託契約書に明記することとする。

具体的な就職支援業務は、職務経歴書・履歴書の作成指導、面接指導、キャリアコンサルティング、職業相談、求人開拓、求人情報の提供、職業紹介（無料職業紹介の届出又は許可を受けている場合及び有料職業紹介の許可を受けている場合に限る）、就職支援責任者の配置等、受講者の就職に資する取組とする。

就職支援は訓練修了後 3 ヶ月後まで実施する体制を整備し、その旨を受講生に周知すること。技専校等は必要に応じて訓練実施状況及び就職支援の確認を行い、的確な就職支援が行

われていない場合には、委託先機関に対し必要な助言・指導を行うものとする。

(2) 就職支援責任者の業務

委託先機関は、就職支援責任者を配置し、受講者に対して就職支援を行うものとする。就職支援責任者の業務内容は次のとおりとする。

- ① 過去の受講者に係る就職実績を踏まえた障がいの態様に応じた就職支援の企画及び立案
- ② 受講者に対するキャリアコンサルティング等の就職支援の適切な実施及び管理
- ③ 技専校等、福祉施設、障害者就業・生活支援センター、障害者職業センター、安定所等の関係機関及び受講者の就職先候補となる事業主、事業主団体等との連携による受講者の特性や能力等の把握、求人情報の収集及び受講者への情報提供
- ④ 訓練修了者及び就職のための中途退校者の就職状況の把握、管理及び技専校等への報告
- ⑤ その他就職支援に係る業務

8 委託費

(1) 委託費の額

ア 月額単価

原則、受講者 1 人あたり月額 6 万 4 千円（外税。以下同じ。）を上限とし、職業能力講座については、受講者 1 人あたり 8 千円（月額 2 千円）を上限とし、1 月未満の職場実習については、6 時間以上実施した場合は受講者 1 人あたり 1 万円として、委託契約書に定めた額とする。

なお、当該委託費は、個々の経費の積み上げであって、職業訓練の実施にあたって直接的に必要な経費の他、4（8）に掲げる業務に要する経費を含むものとする。

イ 弾力化した場合

3 か月以内の訓練期間を弾力化した場合の委託費については、当該訓練期間について受講者 1 人あたり 21 万円を上限、3 月を超える訓練期間を弾力化した場合の委託費については、当該訓練期間について受講者 1 人あたり 40 万 2 千円を上限として、いずれの場合も弾力化する前の訓練月数により設定するものとする。

ウ 職場実習費

1 か月未満かつ 6 時間以上の職場実習を実施した場合には、委託先機関は、委託費のうちから当該職場実習に係る経費を職場実習の実施先企業に対して支払うことができるものとする。ただし、別途定める職場実習実施報告書により実施結果が提出され、適正に実施されたことが確認できた場合に限り支払うこととする。

(2) 委託費の支払い時期

委託費は、原則として訓練終了後、委託先機関からの請求により支払うものとする。

(3) 委託費の減額

受講者が中途退所した場合又は委託契約を解除した場合等あらかじめ委託契約書で定めた期日前に訓練を終了した場合（以下「中途退所等」という。）の委託料の算定は、次によるものとする。

ア 中途退所等までに実施した訓練時間数が、総訓練時間数に対して 8 割以上である場合は、減額は行わない。

仕様書 A-①知識・技能習得訓練コース

イ 中途退所等までに実施した訓練時間数が、総訓練時間数に対して 8 割に満たない場合は、1 人当たりの委託契約額を総訓練日数（計画日数）で除して委託費日額（円未満切り捨て）を算定し、訓練開始日から中途退所日までに訓練を行った日数を乗じることによって算出された額により委託費を支払うこととする。

ウ 知識・技能習得訓練コースにおいては、職業能力講座、集合訓練、職場実習（障がい者向け日本版デュアルシステムにおける職場実習に限る。）ごとに上記ア及びイの取り扱いとする。

（４） 訓練時間数の算定における例外

受講者が以下に定めるアからウの理由により訓練を欠席した場合は、その期間については、委託費の減額に係る総訓練時間数の 8 割以上の算定にあたって、算定対象としない（訓練時間から除く）ものとする。

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、他の受講者の健康に被害を与え得る受講者が、技専校等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技専校等の長が認める場合。

イ 大規模な災害の発生等により、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 日以上以上の時間が必要となる等、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等の一時的な事象は含まない。）及び当該理由により委託先機関が訓練の実施を取りやめた場合。

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。）又は受講者本人の同居人（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、受講者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、同様の取り扱いとする。

さらに、上記イ及びウの場合において、欠席理由の確認は、官公署長（市町村長、鉄道の駅長等）、その他技専校等の長が適当と認める者の証明書、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。

なお、職場実習の再委託先においても同様の扱いとする。

（５） 委託費の返還

委託先機関が委託契約の内容又は委託契約に付した条件に違反した場合には、技専校等の長は委託先機関に対し、すでに支払った委託費の額の全部又は一部を返還させるものとする。

9 障がい者向け訓練支援機器賃借費

委託先機関が訓練実施期間中に、障害を補うための職業訓練支援機器及びソフトウェア（以下「障がい者向け訓練支援機器等」という。）を賃借契約及び使用許諾契約（以下「賃借契約等」という。）により用意して障害特性に応じた訓練を実施した場合に、障がい者委託訓練を受託した機関に支払う障がい者向け訓練支援機器賃借費（実費）は、1 訓練当たり次のとおりとする。

（1）障がい者向け訓練支援機器賃借費の支給額

障がい者向け訓練支援機器等の賃借等に要した経費は、訓練を実施するため、訓練期間に見合った必要最低限の契約期間となる賃借契約等に係る実費（1 訓練当たり 5 万円を上限。）を支給する。ただし、年度内に複数回の訓練を実施する場合、同一委託先機関につき、年度内の上限は 5 万円までとする。

（2）対象となる訓練支援機器等

障がい者向け訓練支援機器賃借費の対象となる機器等は、障害を補うための職業訓練支援機器及びソフトウェアとする。なお、委託先機関が受講者に無償で貸与又は利用させるものに限ること。

ただし、次に掲げるものは、支給対象としない。

ア 自社製品を賃借する障がい者向け訓練支援機器等の費用

イ 事業主等を代表する者及びその役員が代表者となる法人から賃借する障がい者向け訓練支援機器等の費用

ウ 障害者雇用促進法第 44 条第 1 項に規定する子会社（以下「特例子会社」という。）が同項に規定する親会社、又は、同法第 45 条第 1 項に規定する関係会社から賃借する障がい者向け訓練支援機器等の費用

エ 特例子会社がその親会社又はその関係会社から賃借する障がい者向け訓練支援機器等の費用

オ 特例子会社の親会社がその特例子会社又はその関係会社から賃借する障がい者向け訓練支援機器等の費用

カ 特例子会社の関係会社がその親会社又は親会社の特例子会社から賃借する障がい者向け訓練支援機器等の費用

（3）障がい者向け訓練支援機器賃借費の支払い

障がい者向け訓練支援機器賃借費の支払いについては、8（2）を準用すること。

（4）障がい者向け訓練支援機器賃借費の対象となった機器等の制限及び減額

障がい者向け訓練支援機器等賃借経費の対象となった機器等については、本事業以外のために使用しないこと。

ただし、（1）に規定する上限額を超える障がい者向け訓練支援機器等を賃借契約等することにより、訓練期間以外の部分を委託元となる技専等及び委託先機関が負担している場合は、委託先機関が負担する部分に相当する期間を除き、本事業以外の事業のために使用しないこと。

（5）障がい者向け訓練支援機器賃借費の返還

委託先機関が委託契約の内容又はこれに付した条件に違反した場合には、8（5）を準用すること。

10 就職支援経費

就職支援業務の実施に係る経費相当額として支払う就職支援経費は、次のとおりとする。

（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人あたり2万円（外税）とし、当該訓練に要した月数に応じて支給する。

（2） 対象となる就職者

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も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ないこと

（3） 対象就職者の取扱い

ア 対象期間内に、対象就職者に該当しない労働条件（1週間の所定労働時間が20時間未満である等）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等した場合には、対象就職者に該当するものとする。

イ 上記（2）アの「内定」は、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ものとする。

（4） 対象就職者の確認

委託先機関は、技専校等の長に対し、受講者の就職状況を訓練修了日又は中退の日の翌日から起算して100日以内に報告すること（就職のための中退に係る報告については、修了者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として差し支えない）。この報告にあたっては、各受講者に係る就職状況報告書及び就職状況報告一覧表を添付して行うものとする。

なお、委託先機関は、就職状況が追跡困難又は未回答（以下「追跡困難等」という。）となっている訓練修了者について、就職支援経費の対象となる就職の有無を公共職業安定所の保有する情報により確認を希望する場合、就職状況報告書の回収率が80%以上（受講生が5人未満の場合は50%以上）の場合（受講生が1人のみの場合を除く）であり、かつ技専校等と委託先機関との間で事前に就職支援業務の内容を委託契約書に明記した上で、当該訓練修了者が公共職業安定所から訓練にあっせんされている場合に限り、技専校等の長を通じて当該訓練修了者の職業訓練の受講あっせんを行った公共職業安定所（以下「受講あっせん安定

所」という。)に照会することができる。

委託先機関が照会を希望する場合における就職状況確認の手順等は、以下①及び②のとおりとする。

① 委託先機関は、照会を希望する場合、訓練修了日の翌日から起算して 100 日以内に、就職状況の暫定的な把握結果を技専校等の長に報告し、この際、確認を希望する訓練修了者が追跡困難等となった経緯に係る報告書を併せて提出すること。この報告に当たっては、就職状況報告一覧表を添付して行うものとする。

依頼を受けた技専校等の長は、長野県産業人材育成課を通じ、追跡困難等となった訓練修了者の就職状況を長野労働局職業安定部に確認の上、就職支援経費の対象となる就職の有無を、委託先機関に回答すること。

委託先機関は技専校等の長からの回答を踏まえ、訓練修了日の翌日から起算して 130 日以内に、最終的な就職状況の把握結果を再報告すること。

② 就職状況報告書の回収率は以下のとおり算出すること。

＜就職状況報告書の回収率＞

(修了者のうち就職状況報告書が提出された者の数＋中退就職者数) /

(修了者数＋中退就職者数) × 100

(5) 就職支援経費の返還

委託先機関が委託契約の内容又はこれに付した条件に違反した場合については、8 (5) に準拠することとする。

11 訓練実施にあたっての留意事項

(1) 訓練受講希望者の応募状況等に応じた措置

受講者の数は、定員にかかわらず、応募状況等により増減する場合があること。

また、委託契約候補者は、応募者が著しく少ない場合は、訓練の実施の可否について、技専校等と協議を行うことができるものとする。

(2) 受講者への対応

委託先機関は、訓練期間中及び訓練修了後 3 か月以内の間は、受講者への就職支援、受講者からの苦情、各種手続き、その他の問い合わせ等への対応のための体制整備を図ること。また、総括責任者、就職支援責任者、事務担当者の緊急連絡先を受講者に明示すること。

(3) 受講者の費用負担

受講者からは、原則として受講料を徴してはならないこと。

ただし、受講者の所有となる教科書、教材等に要する経費については、受講者本人の負担とすることができる。有償とする教科書等の内容及び数量は、訓練に真に必要なものに限定するとともに、低廉な価格となるよう配慮すること。(教科書の場合、3 か月訓練で 15,000 円(税込)以内を目安とする。)

また、教科書以外に受講者に負担させることができるものは以下のとおりとする。

- ・ 職場実習の交通費
- ・ 職場実習における健康診断料

なお、受講者の負担となる費用については、募集時等において周知徹底を図ること。

(4) 就職活動日の設定

受講者の就職促進のため、公共職業安定所に就職相談に行く「就職活動日（訓練時間の短い日又は訓練を行わない日）」を訓練期間中に2回程度設定すること。就職活動日の設定に際しては公共職業安定所と相談のうえ設定し、また設定した日を受講者に周知すること。

(5) 訓練の修了

受講者があらかじめ定められた訓練時間を受講し、訓練終了時に受講者の保有する技能及びこれに関する知識の程度が修了に値すると認められる場合に修了させること。

なお、所定の訓練以外に補講等を実施し、その結果、修了に値すると認められた場合にも、訓練を修了させることができること。

また、受講者が、疾病その他やむを得ない事由により所定の訓練の一部を受講していない場合については、当該受講者の訓練受講時間が、教科編成においてあらかじめ定められた学科及び実技の訓練時間のそれぞれ80%に相当する時間以上で、かつ当該受講者の保有する技能及びこれに関する知識の程度が修了に値すると認められる場合に訓練を修了させることができること。なお、上記にかかわらず、養成施設等の指定を受けている委託先機関にあっては、修了の要件が当該指定の要件に適合するものであること。

(6) 退校等の処分

受講者が委託先機関において職員の指示に従わないなど、当該機関内の規律を乱した場合や、欠席、遅刻及び早退が著しく多い等、受講者として相応しくないと認められる場合、また、訓練の修了が見込まれない場合は、技専校等の長は、当該受講者に対し、退校等の処分を行うことができるものとする。

(7) 訓練受講中の事故発生に備えた取扱い

訓練受講中の事故等により受講者が負傷し、あるいは、委託先機関の設備や顧客に損害を与える事態に備え、技専校等は受講者に対して、訓練実施中の受講者の死亡、負傷、他人に対する損害賠償責任に対する民間保険（職業訓練生総合保険）に加入するよう勧奨するものとする。

(8) 職場実習について

職場実習を行う場合は、訓練に関係のない作業に従事させないこと。また、安全、衛生、その他の作業条件について労働基準法及び労働安全衛生法の規定に準じた取扱いをすること。

12 補講等の取扱い

受講料は無料とし、補講等を実施する場合の費用についても、受講者の負担とはしないものとする。ただし、資格取得に係る法定講習（例：介護職員初任者研修課程の資格取得を目指すコース等）であって、無料補講等の実施が困難な訓練コースについては、資格取得のために必要な補講等を実施する場合、その費用を受講者の負担とすることができる。

補講等に係る費用を受講者が負担する必要がある場合は、訓練コースの募集時にあらかじめ訓練受講希望者に対し、費用負担額を周知すること。

なお、当該補講等を実施したことにより、欠席した時間と同程度の受講が認められる場合、あらかじめ定めた訓練時間数を上限とし、受講時間として算出して差し支えないものとする。

13 事業の支援体制

(1) 障がい者職業訓練コーディネーター等の配置

委託先機関をはじめ、関係諸機関との連絡調整を図りながら、受講者の募集、訓練内容の調整、訓練の進捗状況の把握、就労に向けた受講者のフォローアップ等を行うため、各技専校等に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を配置するので、連携して効果的な訓練実施及び就職支援を行うこと。

(2) 外部専門家等の活用

個々の障がい特性にきめ細かく対応し、より効果的な訓練が実施されるよう、訓練ニーズに応じて精神保健福祉士等の外部専門家や手話通訳者を活用することも可能とする。活用を希望する場合は、技専校等へ連絡すること。

14 業務の適正な実施に関する事項

(1) 業務の一括再委託の禁止

委託先機関は、委託先機関が行う業務を一括して第三者に委託し、又は請け負わせることができない。

ただし、業務を効率的に行う上で必要と思われる業務については、技専校等と協議の上、業務の一部を委託することができる。

(2) 安全衛生

委託先機関は、訓練の実施に当たり、職業訓練上または通所途上の事故の防止等、受講者の安全衛生について十分配慮すること。

なお、災害が発生したときは、迅速に対応するとともに、速やかに技専校等の担当者あて連絡すること。

(3) 個人情報の管理

ア 委託先機関が業務を行うにあたり個人情報を取り扱う場合は、個人情報の保護に関する法律（平成 15 年法律第 57 号）に基づき、その取扱いに十分留意し、漏えい、滅失及びき損の防止その他の個人情報の保護に努めること。

イ 受託業務の実施に当たって知り得た受講者に関する個人情報については第三者に漏らしはならないこと。

ウ その他個人情報の管理については、個人情報取扱特記事項（委託訓練契約書の別記）によること。

15 求職者支援制度への対応

(1) 給付手続等のための指定来所日への配慮について

求職者支援制度の対象者である受講者は、月ごとの指定来所日に安定所に来所する必要があるため、安定所が指定来所日の日時を指定するに当たっては、対象者が受講する訓練コースのカリキュラムに配慮し、できる限り受講の継続や訓練の修了に影響が小さい日を選定することとしている。

しかし、それでもなお、指定来所日当日においては、受講者が訓練を欠席または遅刻・早退等せざるを得ない可能性があるため、受講者が欠席または遅刻・早退等により受講できな

い訓練内容については、可能な限り補講等による対応を行うこと。

(2) 職業訓練受講給付金支給申請書への受講証明について

求職者支援制度の対象者である受講者は、指定来所日に安定所に来所し、職業相談を受けるとともに給付金の支給申請を行う必要がある。また、支給申請の際には当該受講者から安定所に「職業訓練受講給付金支給申請書」を提出することが必要であるため、委託先機関においてあらかじめ受講証明を行うこと。

16 事業実施上の留意事項

- (1) 労働関係法令及び長野県の条例等を遵守すること。
- (2) 当該事業は、国からの委託事業として実施するものであるため、「障害者の多様なニーズに対応した委託訓練実施要領」（厚生労働省要領）の内容に沿ったものとする。
- (3) その他、必要に応じて技専校等と協議を行うこと。

17 その他

仕様書に定めのない事項又は業務上疑義が生じた場合は、技専校等と協議の上、業務を進めるものとする。