

仕 様 書 B (案)

長野技術専門校

項 目	内 容		
コ ー ス 番 号	SN-01		
訓 練 種 類	知識・技能習得訓練コース		
訓 練 科 名	パソコン・スキルアップ科(仮)		
訓 練 期 間	3か月		
定 員	8名		
訓 練 実 施 地 区	長野公共職業安定所管内・篠ノ井公共職業安定所管内		
募 集 時 期	令和8年3月3日(火)～令和8年5月8日(金)	選考日	令和8年5月18日(月)
実 施 時 期	令和8年5月27日(水)～令和8年8月26日(水)		
受 講 対 象 者	仕様書A(知識・技能習得訓練コース)4(2)に該当する者。 パソコン基本操作を習得している者で、早期就職を希望する者。		
訓 練 目 標	パソコン中級者を対象とし、文書作成、表計算ソフトの中級から応用的な技能を習得。簡単なホームページの作成や更新に必要な Web ページの仕組みや構成、HTML の基礎を学び、ビジネスマナーや対人スキルも身に付ける。		
目 標 資 格	日商 PC 検定(文書作成、データ活用)3級及びWebクリエイター能力検定スタンダード又は日商簿記3級と同等の資格。ただし、受験は受講生の任意とする。		
訓 練 内 容	訓練目標を満たし、訓練修了日から3ヶ月以内の早期就職に繋がる効果的な内容とする。		
訓 練 時 間	<ul style="list-style-type: none"> ・ 訓練日及び訓練設定時間は、仕様書A(知識・技能習得訓練コース)4(4)によること。 ・ 公共職業安定所での就職活動を考慮し月に 1 回程度「訓練時間の短い日または休みの日」を設定すること。設定するに当たっては事前に公共職業安定所と相談して設定しまた、設定した日を受講者へ周知すること。 ・ 上記で定める日以外に休日を設定する場合は、長野技術専門校と協議すること。 		
特 記 事 項	<ul style="list-style-type: none"> ・ 募集時期、選考日、実施時期は委託先決定後に変更される場合があること。 ・ コース番号は、委託先決定後実施時期等により変更される場合があること。 ・ 訓練科名は、受講希望者を引き付ける、魅力ある名称を簡潔につけること。 ・ カリキュラムに基本的なコミュニケーションスキル、ビジネスマナー、就職面接のマナー及び応募書類の書き方についての時間を設けること。 ・ パソコンの資格取得に向け、受講者のスキルに応じた支援を行うこと。 ・ 訓練期間中に 6 時間以上かつ 1 ヶ月未満の職場実習を組み込むことができる。この場合、別途定める所定の要件を満たせば、職場実習推進費の対象コースとしてよい。なおカリキュラムに職場実習等を組み込む場合は、仕様書 A(知識・技能習得コース)の4(6)に基づき実施すること。 ・ 受講者及び修了者に対し、仕様書 A(知識・技能習得コース)の7に定める就職支援を行うこと。 ・ ケース会議を実施すること。 ・ 委託費の上限金額、支払条件、その他本仕様書に定めのない事項については、仕様書 A(知識・技能習得訓練コース)によること。 ・ 所定の訓練以外に補講等を実施することで訓練の修了が見込める場合には原則として座学訓練期間中に補講を実施すること。 		

仕 様 書 B (案)

長野技術専門校

項 目	内 容		
コ ー ス 番 号	SN-02		
訓 練 種 類	知識・技能習得訓練コース		
訓 練 科 名	委託先提案型(仮)		
訓 練 期 間	3か月		
定 員	5名		
訓 練 実 施 地 区	長野・篠ノ井・須坂・飯山公共職業安定所管内		
募 集 時 期	令和8年3月26日(木)～令和8年6月5日(金)	選考日	令和8年6月18日(木)
実 施 時 期	令和8年7月1日(水)～令和8年9月30日(水)		
受 講 対 象 者	仕様書A(知識・技能習得訓練コース)4(2)に該当する者。 本職業訓練を受けて、早期就職を目指す者。		
訓 練 目 標	就職に必要な社会人としてのマナーやコミュニケーション能力、及び知識・技能を習得して、早期就職を目指す。		
目 標 資 格	なし		
訓 練 内 容	訓練目標を満たし、訓練修了日から3ヶ月以内の早期就職に繋がる効果的な内容とする。		
訓 練 時 間	<ul style="list-style-type: none"> ・ 訓練日及び訓練設定時間は、仕様書A(知識・技能習得訓練コース)4(4)によること。 ・ 公共職業安定所での就職活動を考慮し月に1回程度「訓練時間の短い日または休みの日」を設定すること。設定するに当たっては事前に公共職業安定所と相談して設定し、また、設定した日を受講者へ周知すること。 ・ 上記で定める日以外に休日を設定する場合は長野技術専門校と協議すること。 		
特 記 事 項	<ul style="list-style-type: none"> ・ 募集時期、選考日、実施時期は委託先決定後に変更される場合があること。 ・ コース番号は、委託先決定後実施時期等により変更される場合があること。 ・ 訓練科名は、受講希望者を引き付ける、魅力ある名称を簡潔につけること。 ・ カリキュラムに基本的なコミュニケーションスキル、ビジネスマナー、就職面接のマナー及び応募書類の書き方についての時間を設けること。 ・ 訓練期間中に6時間以上かつ1ヶ月未満の職場実習を組み込むことができる。この場合、別途定める所定の要件を満たせば、職場実習推進費の対象コースとしてよい。なおカリキュラムに職場実習等を組み込む場合は、仕様書A(知識・技能習得コース)の4(6)に基づき実施すること。 ・ 受講者及び修了者に対し、仕様書A(知識・技能習得コース)の7に定める就職支援を行うこと。 ・ ケース会議を実施すること。 ・ 委託費の上限金額、支払条件、その他本仕様書に定めのない事項については、仕様書A(知識・技能習得訓練コース)によること。 ・ 所定の訓練以外に補講等を実施することで訓練の修了が見込める場合には、原則として座学訓練期間中に補講を実施すること。 		

仕 様 書 B (案)

長野技術専門校

項 目	内 容		
コ ー ス 番 号	SNE-01		
訓 練 種 類	e-ラーニングコース		
訓 練 科 名	在宅就労スキルとWEB制作科（仮）		
訓 練 期 間	3か月		
定 員	5名		
訓 練 実 施 地 区	通信講座(e-ラーニングコース)		
募 集 時 期	令和8年5月21日(木)～令和8年8月5日(水)	選考日	令和8年8月17日(月)
実 施 時 期	令和8年9月3日(木)～令和8年11月26日(木)		
受 講 対 象 者	仕様書A(e-ラーニングコース)4(2)に該当し、訓練施設への通所又は通常の集合訓練が困難な者で、本訓練を受講してスキルを身に付け早期就職を目指す者。		
訓 練 目 標	在宅就労に必要なITスキルとコミュニケーションスキル等を身に付け早期就職を目指す。		
目 標 資 格	なし		
訓 練 内 容	訓練目標を満たし、訓練修了日から3ヶ月以内の早期就職に繋がる効果的な内容とする。		
訓 練 時 間	<ul style="list-style-type: none"> ・ 訓練日及び訓練設定時間は、仕様書A(e-ラーニングコース)4(4)によること。 ・ 開始時に入校式及びオリエンテーション、訓練の修了者に対して修了式を行うこととし、その時間は訓練時間に含めないこと。 ・ 上記で定める日以外に休日を設定する場合は、長野技術専門校と協議すること。 		
特 記 事 項	<ul style="list-style-type: none"> ・ 募集時期、選考日、実施時期は委託先決定後に変更される場合があること。 ・ コース番号は、委託先決定後実施時期等により変更される場合があること。 ・ 訓練科名は、受講希望者を引き付ける、魅力ある名称を簡潔につけること。 ・ カリキュラムに基本的なコミュニケーションスキル、ビジネスマナー、就職面接のマナー及び応募書類の書き方についての時間を設けること。 ・ スクーリングについては、仕様書A(e-ラーニングコース)の5によること。 ・ ケース会議の実現に努めること。 ・ 委託先機関は、仕様書A(e-ラーニングコース)の2に該当する機関であること。 ・ 受講者及び修了者に対し、仕様書A(e-ラーニングコース)の10に定める就職支援を行うこと。 ・ 委託費の上限金額、支払条件、就職支援経費等、その他本仕様書に定めのない事項については、仕様書A(e-ラーニングコース)によること。 		

仕 様 書 B (案)

長野技術専門校

項 目	内 容		
コ ー ス 番 号	SN-03		
訓 練 種 類	知識・技能習得訓練コース		
訓 練 科 名	働くための準備科(仮)		
訓 練 期 間	3か月		
定 員	6名		
訓 練 実 施 地 区	長野公共職業安定所管内・篠ノ井公共職業安定所管内		
募 集 時 期	令和8年6月17日(水)～令和8年8月25日(火)	選考日	令和8年9月4日(金)
実 施 時 期	令和8年9月16日(水)～令和8年12月15日(火)		
受 講 対 象 者	仕様書A(知識・技能習得訓練コース)4(2)に該当する者。 パソコン初心者であり、早期就職を希望する者。		
訓 練 目 標	就職に必要な社会人としてのマナーや自己管理能力、コミュニケーション能力等を身につけ、 パソコンの基本操作(ワード・エクセル等)を習得して一般企業等への早期就職を目指す。		
目 標 資 格	なし		
訓 練 内 容	訓練目標を満たし、訓練修了日から3ヶ月以内の早期就職に繋がる効果的な内容とする。		
訓 練 時 間	<ul style="list-style-type: none"> ・ 訓練日及び訓練設定時間は、仕様書A(知識・技能習得訓練コース)4(4)によること。 ・ 公共職業安定所での就職活動を考慮し月に1回程度「訓練時間の短い日または休みの日」を設定すること。設定するに当たっては事前に公共職業安定所と相談して設定しまた、設定した日を受講者へ周知すること。 ・ 上記で定める日以外に休日を設定する場合は、長野技術専門校と協議すること。 		
特 記 事 項	<ul style="list-style-type: none"> ・ 募集時期、選考日、実施時期は委託先決定後に変更される場合があること。 ・ コース番号は、委託先決定後実施時期等により変更される場合があること。 ・ 訓練科名は、受講希望者を引き付ける、魅力ある名称を簡潔につけること。 ・ カリキュラムに基本的なコミュニケーションスキル、ビジネスマナー、就職面接のマナー及び応募書類の書き方についての時間を設けること。 ・ パソコン初心者を対象とするため Windows の基本操作習得をカリキュラムに入れること。 ・ 訓練期間中に6時間以上かつ1ヶ月未満の職場実習を組み込むことができる。この場合、別途定める所定の要件を満たせば、職場実習推進費の対象コースとしてよい。なおカリキュラムに職場実習等を組み込む場合は、仕様書 A(知識・技能習得コース)の4(6)に基づき実施すること。 ・ 受講者及び修了者に対し、仕様書 A(知識・技能習得コース)の7に定める就職支援を行うこと。 ・ ケース会議を実施すること。 ・ 委託費の上限金額、支払条件、その他本仕様書に定めのない事項については、仕様書 A(知識・技能習得訓練コース)によること。 ・ 所定の訓練以外に補講等を実施することで訓練の修了が見込める場合には原則として座学訓練期間中に補講を実施すること。 		

仕 様 書 B (案)

長野技術専門校

項 目	内 容		
コ ー ス 番 号	SNE-02		
訓 練 種 類	e-ラーニングコース		
訓 練 科 名	在宅就労スキルと IT パスポート習得科(仮)		
訓 練 期 間	3 か月		
定 員	5 名		
訓 練 実 施 地 区	通信講座 (e-ラーニングコース)		
募 集 時 期	令和 8 年 8 月 27 日(木)～令和 8 年 11 月 5 日(木)	選考日	令和 8 年 11 月 16 日(月)
実 施 時 期	令和 8 年 12 月 3 日(木)～令和 9 年 2 月 26 日(金)		
受 講 対 象 者	仕様書A(e-ラーニングコース)4(2)に該当し、訓練施設への通所又は通常の集合訓練が困難な者で、ネット検索やメールができる程度の初心者対象。本訓練を受講してスキルを身に付け早期就職を目指す者。		
訓 練 目 標	在宅就労に必要なITスキルとコミュニケーションスキル等を身に付け早期就職を目指す。		
目 標 資 格	IT パスポート		
訓 練 内 容	訓練目標を満たし、訓練修了日から 3 ヶ月以内の早期就職に繋がる効果的な内容とする。		
訓 練 時 間	<ul style="list-style-type: none"> ・ 訓練日及び訓練設定時間は、仕様書A(e-ラーニングコース)4(4)によること。 ・ 開始時に入校式及びオリエンテーション、訓練の修了者に対して修了式を行うこととし、その時間は訓練時間に含めないこと。 ・ 上記で定める日以外に休日を設定する場合は、長野技術専門校と協議すること。 		
特 記 事 項	<ul style="list-style-type: none"> ・ 募集時期、選考日、実施時期は委託先決定後に変更される場合があること。 ・ コース番号は、委託先決定後実施時期等により変更される場合があること。 ・ 訓練科名は、受講希望者を引き付ける、魅力ある名称を簡潔につけること。 ・ カリキュラムに基本的なコミュニケーションスキル、ビジネスマナー、就職面接のマナー及び応募書類の書き方についての時間を設けること。 ・ スクーリングについては、仕様書A(e-ラーニングコース)の5によること。 ・ ケース会議の実現に努めること。 ・ 委託先機関は仕様書A(e-ラーニングコース)の2に該当する機関であること。受講者及び修了者に対し、仕様書A(e-ラーニングコース)の 10 に定める就職支援を行うこと。 ・ 委託費の上限金額、支払条件、就職支援経費等、その他本仕様書に定めのない事項については、仕様書A(e-ラーニングコース)によること。 		