

青森県障害者の多様なニーズに対応した委託訓練実施要領

最終改正：令和4年4月1日

目次

| | |
|--|----|
| 青森県障害者の多様なニーズに対応した委託訓練実施要領 | 0 |
| 1 目的 | 1 |
| 2 実施主体 | 1 |
| 3 訓練対象者 | 1 |
| 4 委託先機関 | 1 |
| 5 訓練職種 | 2 |
| 6 訓練の実施方法 | 2 |
| 7 訓練コース | 2 |
| 8 訓練人員 | 13 |
| 9 訓練受講料 | 13 |
| 10 委託料 | 13 |
| 11 就職支援経費 | 17 |
| 12 障害者職業訓練コーディネーター等 | 19 |
| 13 委託契約の締結 | 20 |
| 14 適切な障害者委託訓練実施計画の策定と関係機関との連携等 | 22 |
| 15 委託先機関及び受講生に係る支援等 | 22 |
| 16 外部専門家等の活用 | 22 |
| 17 労働者災害補償保険の特別加入 | 22 |
| 18 訓練受講中の事故発生に備えた保険の取扱い | 22 |
| 19 実施計画数及び実績報告 | 23 |
| 20 職場実習の確認方法 | 23 |
| 21 ハローワークシステム（訓練登録・訓練事務処理等）の「受講修了者からの評価」に係る受講者アンケートの実施 | 24 |
| 22 安全衛生 | 24 |
| 附 則 | 24 |

添付資料一覧

要領様式

- 要領様式 1 就職状況報告
- 要領様式 2 就職状況報告一覧
- 要領様式 3 雇用保険実態確認書（疑義がある場合）
- 要領様式 4 雇用保険実態確認書（委託先機関での雇用の場合）
- 要領様式 5 雇用保険実態確認書（抽出調査の場合）

要領別紙

- 要領別紙 1 - 1 障害者の多様なニーズに対応した委託訓練事業契約書（知識・技能習得コース）
- 要領別紙 1 - 2 障害者の多様なニーズに対応した委託訓練事業契約書（実践能力習得訓練コース）
- 要領別紙 1 - 3 障害者の多様なニーズに対応した委託訓練事業契約書（特別支援学校訓練コース）
- 要領別紙 1 - 4 障害者の多様なニーズに対応した委託訓練事業契約書（在職者訓練コース）
- 要領別紙 2 障害者委託訓練実施状況報告
- 要領別紙 3 特別支援学校早期訓練コース実施状況報告
- 要領別紙 4 障害者委託訓練在職者訓練コース実施状況報告
- 要領別紙 5 欠番
- 要領別紙 6 職業能力開発校における精神保健福祉士等による相談支援及び研修の実施状況
- 要領別紙 7 - 1 職場実習実施報告書（参考）
- 要領別紙 7 - 2 職場実習実施報告書 受入先事業所確認票（参考）
- 要領別紙 7 - 3 職場実習実施報告書 受講者確認票（参考）
- 要領別紙 8 - 1 公共職業訓練 受講者アンケート（集合訓練用）
- 要領別紙 8 - 2 公共職業訓練 受講者アンケート（実践能力習得訓練コース用）

1 目的

企業、社会福祉法人、特定非営利活動法人、民間教育訓練機関等地域の多様な委託先を活用し、障害者の能力、適性及び地域の障害者雇用ニーズに対応した職業能力開発促進法（昭和44年法律第64号）第15条の7第3項に規定する委託訓練（以下「障害者委託訓練」という。）を機動的に実施し、就職又は雇用の継続に必要な知識・技能の習得を図ることにより、障害者の就職の促進又は雇用の継続に資する。

なお、本事業は、障害者の多様なニーズに対応した委託訓練を実施することにより、障害者の職業訓練機会の拡充が図られるものであることから、「障害を理由とする差別の解消の推進に関する法律」（平成25年法律第65号）の趣旨の推進に資するものである。

2 実施主体

県立職業能力開発校及び障害者職業訓練校（以下「能開施設」という。）とする。

3 訓練対象者

障害者委託訓練の受講対象者は、次のいずれにも該当する障害者とする。

なお、本実施要領では障害者委託訓練を受講している者を、以下「受講生」とする。

(1) 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。以下「障害者雇用促進法」という。）第2条第1号に規定する障害者であって、公共職業安定所に求職申込を行っている者（ただし、中途障害等により休職中の者（以下「休職障害者」という。）及び雇用契約に基づき企業等に現に在職している障害者（以下「在職障害者」という。）については、公共職業安定所に求職申込みを行うことを必ずしも要しない。）

(2) 公共職業安定所長による「職業訓練受講指示要領」（昭和56年6月8日付け職発第320号、訓発第124号）に定める受講指示、「職業訓練受講推薦要領」（昭和61年1月8日付け職発第11号）に定める受講推薦及び「求職者支援制度業務取扱要領」（平成23年9月1日付け職発0901第4号、能発0901第5号）に定める支援指示（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月以下の障害者委託訓練（特別支援学校早期訓練コースを除く。）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害者委託訓練を受講する場合並びに休職障害者及び在職障害者が障害者委託訓練を受講する場合については、公共職業安定所長の受講あっせんを必ずしも要しない。）

4 委託先機関

障害者委託訓練は、個々の障害者の状況及び個々の企業の人材ニーズ等に応じた多様な内容で実施するため、その委託先機関については、企業、社会福祉法人、特定非営利活

動促進法（平成 10 年法律第 7 号）第 2 条第 2 項に規定する特定非営利活動法人（以下「NPO 法人」という。）、民間教育訓練機関等地域におけるあらゆる民間資源を最大限に活用するものとする。

5 訓練職種

訓練職種は、障害者の態様及び地域の障害者雇用ニーズを勘案し、委託訓練を受講して就職の促進又は雇用の継続が図られると認められる職種を選定するものとする。

6 訓練の実施方法

- (1) 学科の科目については、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。加えて、令和 3 年 2 月 25 日から令和 5 年 3 月 31 日までの間に開講する訓練コースについては、実技の科目についてもオンラインによる実施を可能とする。ただし、民間教育訓練機関において、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、障害者委託訓練においては、手話映像や字幕など、受講生の障害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、訓練受講時に受講生本人であることを 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。
- (4) オンラインによる訓練の実施に先立ち、オンライン接続等の方法を受講生本人に説明するとともに、オンライン接続テストを行うこと。また、訓練中に通信障害等によりオンライン接続が遮断された場合に受講生本人に迅速に連絡をとれる方法を確保し、接続の復旧に向けたアドバイス等を的確に行える体制を整備すること。

7 訓練コース

障害者委託訓練は、職業能力開発促進法施行規則（昭和 44 年労働省令第 24 号）第 9 条に規定する短期課程の普通職業訓練として、求職者である障害者個々の職業能力開発目標を明確にした上で、その目標を達成するために、次の(1)から(4)のうち、最も効果的な訓練コースにより実施し、在職障害者に対しては(5)の在職者訓練コースのみにより実施するものとする。

なお、障害者委託訓練受講後に、委託元の能力開発校において障害者本人の希望、能力等を評価し、再度訓練を実施することが最も適当であると考えられる場合にあっては、評価を踏まえた訓練の目標を明確にした上で障害者委託訓練の訓練コースを複数回受講することができるものとする。ただし、在職者訓練コースについては、同コースを受講した場合であって、修了後1年を経過していない場合、同コースに係る同一科目及び内容の訓練を受講することはできないものとする。

(1) 知識・技能習得訓練コース

知識・技能習得訓練コースは、専門学校、各種学校等の民間教育訓練機関、障害者に対する支援実績のある社会福祉法人等、障害者を支援する目的で設立されたNPO法人等を委託先として、障害者の就職の促進に資する知識・技能の習得を目的として、次により実施するものとする。

イ 知識・技能習得訓練コース（集合訓練）

- ① 座学及び実技による集合訓練を実施するものとし、訓練期間は、原則として3月以内とするが、個々の障害特性への配慮及び地域の企業ニーズに即した効果的な訓練を実施するため、必要に応じて最長6月までの訓練を実施可能とする。

訓練時間は、月当たり100時間を標準に、原則として下限の時間を80時間として、受講生の障害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時間と見なすものとする。

- ② 精神障害者等、その障害特性により、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障害者については、3月以内の訓練期間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。訓練期間を弾力化した場合は、訓練時間について月当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。
- ③ 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生については、概ね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。

なお、職業能力講座は、当該委託先機関が行うこととする。

- ④ 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月未満の職場実習を実施できるものとする。
- ⑤ 職場実習については、当該委託先機関が開拓し、当該委託先機関が企業に再委託し

て実施することを原則とし、訓練終了後、委託先機関は、内容について受入先事業所及び受講生の確認を受けたうえで、委託者に職場実習実施状況について報告するものとする。

なお、知識・技能習得訓練コースを受託した法人等は、職場実習先に障害者の訓練ノウハウを提供するなどの支援をするものとする。

ロ 知識・技能習得訓練コース（障害者向け日本版デュアルシステム）

集合訓練で習得した知識・技能の応用、定着を図るための職場実習を効果的に組み合わせ実施することとし、訓練期間は、原則として集合訓練と職場実習を通算して6月以内とする。ただし、集合訓練は1月以上5月以内とし、職場実習は1月以上3月以内とする。

訓練時間は、月当たり100時間を標準とし、下限の時間を80時間として、受講生の障害の程度及び訓練職種に応じて定めるものとする。また、職場実習部分が月の過半数を占める場合においては、当該月に係る下限の訓練時間を60時間とする。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時間と見なすものとする。

- ① 集合訓練で習得した知識・技能の応用、定着を図るための職場実習を効果的に組み合わせ実施することとし、訓練期間は、原則として集合訓練と職場実習を通算して6月以内とする。ただし、集合訓練は1月以上5月以内とし、職場実習は1月以上3月以内とする。

訓練時間は、月当たり100時間を標準とし、下限の時間を80時間として、受講生の障害の程度及び訓練職種に応じて定めるものとする。また、職場実習部分が月の過半数を占める場合においては、当該月に係る下限の訓練時間を60時間とする。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時間と見なすものとする。

- ② 精神障害者等、その障害特性により短時間の訓練から始めて段階的に訓練時間を延長することが効果的である受講生については、総訓練時間600時間・訓練期間12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を可能とする。訓練期間を弾力化した場合は、訓練時間について、月当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。

- ③ 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生については、概ね4日間の職業能力講座を実施できるものとする。なお、職業能力講座は、当該委託先機関が行うこととする。

- ④ 障害者向け日本版デュアルシステムの実施に当たっては、原則として、あらかじめ集合訓練と職場実習を組み合わせた期間を設定した上で行うこととするが、これに

よりがたい場合には、集合訓練実施中に訓練期間等を変更し、職場実習を追加することで、障害者向け日本版デュアルシステムに訓練コースを変更することを可能とする。

- ⑤ 職場実習については、当該委託先機関が開拓し、当該委託先機関が企業に再委託して実施することを原則とし、訓練終了後、委託先機関は、内容について受入先事業所及び受講生の確認を受けたうえで、委託者に職場実習実施状況について報告するものとする。

なお、知識・技能習得訓練コースを受託した法人等は、職場実習先に障害者の訓練ノウハウを提供するなどの支援をするものとする。

(2) 実践能力習得訓練コース

実践能力習得訓練コースは、企業等を委託先として、事業所現場を活用して障害者の実践的な職業能力の開発・向上を目的として、次により実施するものとする。

イ 訓練期間は、原則として3月以内とするが、個々の障害特性への配慮及び地域の企業ニーズに即した効果的な訓練を実施するため、必要に応じて最長4月までの訓練を実施可能とする。訓練時間は、月当たり100時間を標準とし、下限の時間を60時間とする。

ロ 精神障害者等、その障害特性により、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障害者については、3月以内の訓練期間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400時間・訓練期間8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。訓練期間を弾力化した場合は、訓練時間について、月当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60を乗じた時間数とする。

ハ 訓練は指導担当者を配置して実施する。

ニ 訓練内容は、当該事業所における事業資源を有効活用し、事業主等が実際に実施している業務に関する作業実習（事業所内での座学等を含む。）を中心に、実践的な職業能力の習得を図り、受講生ごとに定めた訓練目標を達成するものとする。

(3) eラーニングコース

eラーニングコースは、インターネットを利用して、教材の配信、受講状況の管理、技能習得指導等を行うeラーニングのノウハウがある在宅就業支援団体（障害者雇用促進法第74条の3に定める法人。以下同じ。）等の機関を委託先とし、障害者の雇用・就業の促進に資するIT技能等の習得を図ることを目的として、次により実施するものとする。

訓練期間は、原則として3月以上とし、上限は6月とする。訓練時間（受講生の自習を含んだ時間）は、月当たり100時間を標準に、下限の時間を80時間として（一部通学に

よる訓練（以下「スクーリング」という。）に要する時間（1月あたり5時間以上20時間以下とすること。）を含む。）、受講生の障害の程度及び訓練内容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時間と見なすものとする。eラーニングコースを受託した機関は、受講生のカリキュラム進捗状況、理解度を一定期間ごとに把握し、適切な方法による添削指導やスクーリングによる面接指導を実施し、その後の効果的な訓練の実施を図るものとする。

また、eラーニングコースを受託した機関は、訓練修了生の雇用・就業機会の確保に努めるものとする。

イ 訓練コース内容

就職が見込まれる分野及び職業に係る内容であって、在宅訓練により、全日・通所制の訓練と同等の訓練効果が見込まれるものであること。また、訓練期間の各日及び1か月単位ごとに受講すべき科目や細目等を示した推奨訓練日程計画を作成することとし、カリキュラムの履修順番、履修すべき期限又は期間、スクーリング及び就職支援日程等とその内容を明記すること。

ロ 訓練人員

当該訓練コースの1単位の受講生数は、5人を標準とすること。

ハ 訓練対象者

当該訓練コースの対象者は、上記3の訓練対象者のうち職業能力開発施設への通所が困難な障害者等であって、自宅に必要な情報通信環境を有しているとともにパソコンの基本操作及びeメールでの通信方法を習得しており、eラーニングでの受講が可能な状態にある者とする。

ニ 訓練カリキュラムの要件等

① 訓練カリキュラム

訓練修了後の仕上がり像を明確にするとともに、就職に際し、関連する知識及び技能を習得するカリキュラムを設定すること。

② 在宅訓練

在宅訓練は次に従い実施すること。

i. eラーニング教材

在宅訓練に用いる教材は、原則として情報通信技術により構成され、かつ提供されるものであること。

教材は、全日・通所制の訓練と同等の訓練効果が期待できるものであれば、表現方法・学習形式・配信方法などを限定しないが、次の(i)及び(ii)で構成されている必要があること。また、教材は、委託先機関が自ら作成したものであることが望ましいが、外部企業等が提供する教材を委託先機関が選択し使用することも可能とすること。

なお、後者の場合においては、訓練の再委託にはあたらないものとする。

(i) 学習パート

講義動画、映像、シミュレーション、説明画面、音声、テキスト、視聴型、操作型。音声読み上げソフト、手話映像や字幕など、受講生の障害特性に対応している必要があること。

(ii) 確認テスト

職業能力に関する専門科目について、適当な単位のまとまりごとにシステム上で習得度確認（以下「確認テスト」という。）を行い、確認テストの実施後は、受講生ごとに評価、採点又は判定等（以下「評価等」という。）を行い、評価等の結果提示及び当該結果に基づき、習得度の向上や応用力の習得のための指導を行い、指導内容の記録を当該受講生と共有するものとする。

また、確認テストは8割以上の得点に達していることで合格とし、一度不合格になった受講生も再度確認テストを受けることができるようにすること。

ii. 在宅訓練における措置

在宅訓練において、上記(3)イにおいてあらかじめ示された推奨訓練日程計画に基づき、習熟度の向上や応用力の修得等のための措置を講ずることが望ましいこと。また、推奨訓練日程計画に基づき、訓練開始日から1月毎の期間において、受講する日の属する期間の翌期間分の訓練を受講することができないよう制限を設け、効果的な訓練受講及び運営を行うこと。

iii. 標準訓練時間

在宅訓練においては、最小訓練単位ごとに標準訓練時間を設定することとし、1日当たりの標準訓練時間は5時間とすること。標準訓練時間は、最小訓練単位ごとの学習パート、確認テストのほか、その他説明、練習問題、習熟のための反復学習など、最小訓練単位ごとに設定される目標到達に必要な全ての訓練を含むものとする。

なお、標準訓練時間の積算においては、土曜日、日曜日、国民の祝日及びeラーニングコースに係る関係機器等システムのメンテナンスによりあらかじめ設定した受講困難な日を除くこと。

iv. 訓練の受講管理（LMS）

在宅訓練に用いる教材は、訓練の受講管理のためのシステム（Learning Management System. 以下「LMS」という。）として次の各機能を備えること。なお、教材とLMSは、同一のシステム上で運用されることが望ましいが、委託先機関の適切な管理の下、複数のシステム・手段を併用することも可能とする。

(i) 訓練履歴の記録

受講生のログイン及びログアウト時刻の記録、訓練時間を暦日ごとに記録、管理できること。

(ii) 訓練の進捗状況及び習得状況の記録

a 受講生のアクセスした教材及び訓練の進捗状況を暦日ごとに記録・管理できるこ

と。

b 教材に付随する確認テストの実施状況と成績の記録及び管理ができること。

(iii) 訓練許可の管理

受講生に対し訓練受講を許可するコンテンツの管理（コンテンツの選択、選択されたコンテンツへのアクセス権付与、ロック及びアンロック等）ができること。

(iv) 訓練履歴の通知

暦日毎のログイン及びログアウト時刻等について、受講生の求めに応じて、受講生に通知することができること。

(v) コミュニケーション

受講生からの訓練内容等に関する質問や相談に対し、適切に対応できる能を有していること。

なお、上記機能を有していないLMSである場合、メールや掲示板、インターネット会議等を用いて委託先機関と受講生がコミュニケーションを行える体制を整備すること。

v. 在宅訓練に必要な設備・推奨環境

在宅訓練に必要な設備（パソコン等）及びインターネット接続環境（モバイルルーター等）は、委託先機関が受講生に無償で貸与できない場合においては、受講生が自ら用意する、又は委託先機関が有償で貸与するものとし、設備に係る費用、通信費は受講生が負担するものとする。

なお、委託先機関は、受講生が一般的な設備・推奨環境で訓練が実施できる訓練コースを設定すること。また、委託先機関においては、上記ニ② i (i) のとおり、eラーニング教材については、音声読み上げソフト、手話映像や字幕など、受講生の障害特性に対応している必要があること。

また、在宅訓練において必要となる設備・推奨環境（委託先機関において用意する設備等があれば、その設備等を含む。）、パソコンスキル等の内容は、受講生募集案内等に明記するほか、受講説明会等においても説明すること。

③ スクーリングによる面接指導

スクーリングは、受講生の在宅理由や居住地における制約等（以下「受講生の事情」という。）に配慮した上で、適切な場所及び訓練効果を高める時期に設定し、集合訓練又は個別指導・面談等を実施すること。

また、原則として、月に1回以上のスクーリングを実施することとし、1日当たり6時間以下とすること、ただし、受講生の1月当たりの実施合計時間は5時間以上20時間以下とすること。

スクーリングの実施において、推奨訓練日程計画で設定した日に、出席できない場合は、別日を設けて実施すること。

なお、障害特性等からスクーリングが困難な場合は、能力開発校と協議の上、訪問

指導により実施することも可能とすること。

また、障害特性等からスクーリングが困難な場合であって、かつ訪問するには相当の時間を要する等の困難性を伴う場合は、能力開発校と協議の上、訪問ではなく、映像付電話等の方法により代替することも可能とすること。ただし、映像付電話等の方法により代替する場合は、雇用保険受給資格者証など本人であると確認できる書類の提示を求めることにより、映像付電話等を行っている者が受講生本人であることの確認を行うこと。

ホ 履修確認

① 受講生本人の確認

在宅訓練における「なりすまし」による不正受講を防止するため、訓練受講時に受講生本人であることを、個人認証 ID 及びパスワードの入力により確認できるものを原則とすること。また、個人認証 ID 及びパスワードの入力以外にも WEB カメラ、メール、電話等により受講生本人であることを確認できることが望ましいこと。

② 訓練受講状況の確認

在宅訓練が適切に実施されていることを、スクーリング以外に LMS 機能を活用して確認するとともに、必要に応じ、LMS 機能以外の手段を適宜組合せて行うこと。その際、在宅訓練の進捗に遅れがみられる受講生に対しては、適切な助言指導を行うこと。

へ 修了要件

eラーニングコースの修了要件については、「職業訓練運用要領」（平成 24 年 3 月 30 日付け能発 0330 第 18 号「職業訓練の運用について」別添）に規定している修了要件によらず、下記の要件の全てを満たす者について、訓練の修了を認めること。なお、在宅訓練においては、遅刻・早退、それに伴う補習・補講という概念がないものとする。

① 在宅訓練において、カリキュラムの全てを受講した者

② 所定の添削指導を修了し、当該受講生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者

③ スクーリングにおいて、8割以上の時間を受講した者

ト 訓練実施体制等の留意事項

① 訓練内容に関する受講生からの質問対応

訓練内容に関する質問等については、外部企業が提供する教材の使用如何に関わらず、委託先機関が対応すること。

② eラーニング教材・LMS の操作等に関する質問

eラーニング教材の操作等に関する質問については、原則として、委託先機関が対応すること。ただし、情報通信機器の専門性を必要とする場合に限り、eラーニング教材または LMS を提供する企業を、委託先機関の代理窓口として対応する

ことも可とするが、この場合であっても、委託先機関と教材等提供企業の間で、間合わせ内容に応じた対応体制を整理するとともに、あらかじめ受講生に確実に周知すること。

チ 委託先機関の選定に係る留意事項

委託先機関の選定に当たっては、真に就職に資するものとなるよう、次の項目に留意し、的確・効果的に行うこと。

- ① eラーニングコースの特性を理解し、効果的な教育訓練コースを提供できる知見を有すること。
- ② 委託先候補機関のこれまでの開講実績等を鑑み、安定した事業運営が可能と認められること。また、就職に資する教育訓練の知見を有すること。
- ③ 契約書に記載する実施すべき業務等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設備、備品等を所有又は賃貸借契約等により常に使用できる状態であること。

リ その他運営上の留意事項

委託先機関は、当該訓練コースの開始時に開講式及びオリエンテーションを実施するとともに、訓練の修了者に対して修了式を実施すること。これらの行事については、受講生を集合させて実施する形式とするが、スクーリングとはみなさないことから、訓練設定時間には含まないこと。

なお、職業訓練の受講が困難な地域に居住する者であって、移動に相当の時間と費用を要すること等により、これらの行事のためだけに集合させることが著しく経済性を欠くと認められる者、及び障害特性等からスクーリングが困難な者については、能開施設の長と協議の上、電話等の方法により代替することも可能とする。

(4) 特別支援学校早期訓練コース

特別支援学校早期訓練コースは、上記3の訓練対象者のうち、特別支援学校高等部、高等学校等（以下「特別支援学校高等部等」という。）に在籍する生徒に対して、就職に向けた職業能力の開発・向上を目的として、次により実施するものとする。

- イ 訓練対象者は、特別支援学校高等部等に在籍する生徒のうち、10月時点で就職先が内定しておらず、翌年3月に卒業予定の就職希望者で、受講推薦により受講するものとする。
- ロ 訓練期間は、原則として3月以内とする。訓練時間は、月当たり100時間を標準とし、下限の時間を60時間とする。
- ハ 短時間の訓練を継続的に実施することが効果的である障害者については、総訓練時間300時間・訓練期間6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。訓練期間を弾力化した場合は、訓練時間について、月当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60を乗じ

た時間数とする。

ニ 訓練は指導担当者を配置して実施する。

ホ 訓練内容は、原則として障害者向け日本版デュアルシステム（職場実習部分が訓練期間の過半を占めるものに限る）又は実践能力習得訓練コースに準じたものとする。

(5) 在職者訓練コース

在職者訓練コースは、在職障害者に対して、雇用継続に資する知識・技能の付与を目的として、次により実施するものとする。

イ 訓練期間は、原則として3月以内とし、訓練時間は下限12時間、上限160時間とし、受講生の障害の程度及び訓練職種に応じて定めるものとする。

ロ 訓練の設定は、以下①から③の3コースとする。なお、訓練受講対象者である障害者を雇用する企業は、当該受講生を対象とした在職者訓練コースを設定することはできないものとする。

① 在職者訓練コース〈知識・技能習得〉

専修学校、各種学校等の民間教育訓練機関、障害者に対する支援実績のある社会福祉法人等、障害者を支援する目的で設立されたNPO法人等を委託先として、知識・技能の習得を目的として、座学型で実施する。

② 在職者訓練コース〈指導員派遣〉

在職障害者が現に勤務する企業等に、委託訓練を受託した民間教育訓練機関、社会福祉法人、NPO法人等の専門家等が赴き、企業の現場に即応した訓練を実施する。

③ 在職者訓練コース〈eラーニング〉

インターネットを利用して、教材の配信、受講状況の管理、技能習得指導等を行うeラーニングのノウハウがある在宅就業支援団体（障害者雇用促進法第74条の3に定める法人）等の機関を委託先とし、IT技能等の習得を図る。在職者訓練コース〈eラーニング〉の受講者については、職業能力開発施設への通所が困難な障害者等であって、在宅勤務をしており、自宅に必要な情報通信環境を有しているとともに、パソコンの基本操作及びeラーニングでの受講が可能な状態にある者とする。

ハ 在職者訓練コース〈知識・技能習得〉及び在職者訓練コース〈eラーニング〉については、1単位時間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時間と見なす。

在職者訓練コース〈eラーニング〉に係る訓練時間の下限12時間、上限160時間には、一部スクリーニングに要する時間（訓練時間に応じて設定することとし、具体的には以下のとおり）を含むこととする。

| 訓練時間 | スクリーニングに要する時間 |
|--------------|---------------|
| 12時間以上30時間未満 | 1時間以上4時間未満 |

| | |
|-------------------|----------------|
| 30 時間以上 50 時間未満 | 2 時間以上 8 時間未満 |
| 50 時間以上 70 時間未満 | 3 時間以上 12 時間未満 |
| 70 時間以上 90 時間未満 | 4 時間以上 16 時間未満 |
| 90 時間以上 110 時間未満 | 5 時間以上 20 時間未満 |
| 110 時間以上 130 時間未満 | 6 時間以上 24 時間未満 |
| 130 時間以上 150 時間未満 | 7 時間以上 28 時間未満 |
| 150 時間以上 160 時間未満 | 8 時間以上 32 時間未満 |

スクーリングは、受講生の事情に配慮した上で、適切な場所及び訓練効果を高める時期に設定し、集合訓練又は個別指導・面談等を実施すること。

また、原則として、月に1回以上のスクーリングを実施することとし、1日当たり6時間以下とすること、ただし、受講者の1月当たりの実施合計時間は5時間以上20時間以下とすること。

スクーリングの実施において、推奨訓練日程計画で設定した日に、出席できない場合は、別日を設けて実施すること。

なお、障害特性等からスクーリングが困難な場合は、能力開発校と協議の上、訪問指導により実施することも可能とすること。

また、障害特性等からスクーリングが困難な場合であって、かつ訪問するには相当の時間を要する等の困難性を伴う場合は、能力開発校と協議の上、訪問ではなく、映像付電話等の方法により代替することも可能とすること。ただし、映像付電話等の方法により代替する場合は、雇用保険受給資格者証など本人であると確認できる書類の提示を求めることにより、映像付電話等を行っている者が受講生本人であることの確認を行うこと。その他、在職者訓練コース（eラーニング）については、7(3)のeラーニングコースに準じた取り扱いとする。

(6)留意事項

- イ 知識・技能習得訓練コースにおける職場実習、実践能力習得訓練コース及び特別支援学校早期訓練コースについては、事業所現場を活用して実施するものであることから、訓練に関係のない作業に従事させないこと及び安全、衛生、その他の作業条件について、労働基準法及び安全衛生法の規定に準ずる取扱を行うことに留意する。
- ロ 開講式や修了式は訓練時間から除くこととする。
- ハ 訓練コースの内容については夜間又は土日のみの訓練を実施するものは不可とする（在職者訓練コースを除く。）。

(7)求職者支援制度の実施に伴う措置等について

- イ 給付手続き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生は、月ごとの指定来所日に公共職業安定所に来所する必要がある。

このため、公共職業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が、それでもなお、指定来所日当日においては、受講生が訓練を欠席又は遅刻・早退等せざるを得ない可能性がある。

受講生が欠席又は遅刻・早退等により訓練受講できない訓練内容については、補講等により、可能な限り対応を行うこと。

ロ 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生は、指定来所日に公共職業安定所に来所し、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り、支給申請の際には、当該受講生から公共職業安定所に「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り、委託先機関において、あらかじめ受講証明を行うこと。

8 訓練人員

委託訓練を行う一単位の受講生数は、訓練コースごとに、委託先機関の受託能力及び訓練効果が認められる人数で設定する。

9 訓練受講料

受講料は、無料とすること。

ただし、受講生本人の所有に帰するテキスト代等は、原則、受講生本人の負担とする。この場合にあっては、訓練に真に必要なものに限定するとともに低廉な額となるよう配慮すること。

また、オンラインによる訓練の受講に必要な設備（パソコン等）及びインターネット接続環境（モバイルルーター等）について、委託先機関が受講生に無償貸与できない場合においては、受講生が自ら用意するものとし、通信費は受講生が負担するものとする。

なお、オンラインによる訓練の受講に必要な設備・推奨環境等（委託先機関において用意する設備等があればその内容を含む。）は、受講生募集案内等に明記するほか、受講説明会等においても説明すること。

10 委託料

(1) 委託費の額

障害者委託訓練を受託した機関に支払う委託料は、受講生1人につき次のとおりとする。

イ 知識・技能習得訓練コース（集合訓練）

原則、受講生1人当たり月額6万円（外税。以下同じ。）を上限とし、職業能力講座

については、受講生1人当たり8千円（日額2千円）を上限として、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人当たり1万円として、委託契約書に定めた額とする。

また、7(1)イ②により、3月以内の訓練期間を弾力化した場合の委託料については、当該訓練期間について受講生1人当たり19万8千円を上限とし、3月を超える訓練期間を弾力化した場合の委託料については、当該訓練期間について受講生1人当たり37万8千円を上限として、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。

なお、1月未満の職場実習を実施した場合には、委託先機関は、委託料のうちから当該職場実習に係る経費を職場実習先企業に対して支払うことができるものとする。

ロ 知識・技能習得訓練コース（障害者向け日本版デュアルシステム）

原則、受講生1人当たり、集合訓練については月額6万円を上限、職場実習については月額10万円を上限とし、職業能力講座については受講生1人当たり8千円（日額2千円）を上限として、委託契約書に定めた額とする。なお、委託先機関は、委託料のうちから当該職場実習に係る経費を職場実習先企業に対して支払うことができるものとする。

また、7(1)ロ②により、訓練期間を弾力化した場合の委託料は、集合訓練については、受講生1人当たり30万8千円を上限、職場実習については、受講生1人当たり30万円を上限とし、いずれも弾力化する前の訓練月数により設定するものとする。

ハ 実践能力習得訓練コース

委託先機関が、中小企業である場合は、受講生1人当たり月額9万円を上限とし、委託先機関が中小企業以外の場合は、受講生1人当たり月額6万円を上限として、委託契約書に定めた額とする。

なお、中小企業の範囲は「中小企業における労働力の確保及び良好な雇用の創出のための雇用管理の改善の促進に関する法律」及び「中小企業における労働力の確保及び良好な雇用の創出のための雇用管理の改善の促進に関する法律施行令」に定める中小企業者であり、具体的には以下のとおりとする。

| | 資本金の額・ 出資の総額 | | 常時雇用する 労働者の数 |
|-------------------------|-----------------|-----|-----------------|
| 小売業（飲食店を含む） | 5,000万円以下 | または | 50人以下 |
| サービス業 | 5,000万円以下 | | 100人以下 |
| 卸売業 | 1億円以下 | | 100人以下 |
| ゴム製品製造業 | 3億円以下 | | 900人以下 |
| ソフトウェア業または 情報処理サービス業 | 3億円以下 | | 300人以下 |
| 旅館業 | 5,000万円以下 | | 200人以下 |

| | | | |
|--------|-------|--|--------|
| その他の業種 | 3億円以下 | | 300人以下 |
|--------|-------|--|--------|

なお、7(2)ロにより、3月以内の訓練期間を弾力化した場合の委託料は、委託先機関が中小企業等の場合については、受講生1人当たり27万円を上限とし、委託先機関が中小企業等以外の場合については、受講生1人当たり18万円を上限として、3月を超える訓練期間を弾力化した場合の委託料は、委託先機関が中小企業等の場合については、受講生1人当たり36万円を上限とし、委託先機関が中小企業等以外の場合については、受講生1人当たり24万円を上限として、いずれも弾力化する前の訓練月数により設定するものとする。

ニ e-ラーニングコース

原則、受講生1人当たり月額6万円を上限として、委託契約書に定めた額とする。

なお、e-ラーニングコースを受託した機関が7(3)ニ③の面接指導として、スクーリング又は訪問指導等を他の機関（e-ラーニングコース委託先機関が在宅就業支援団体でない場合は、在宅就業支援団体又は他の障害者の在宅就業を支援する団体をいう。以下同じ。）と共同又は他の機関（以下「面接指導共同実施機関等」という。）に再委託して実施する場合は、委託料のうちから当該面接指導に係る経費を面接指導共同実施機関等に対して支払うことができるものとする。

ホ 特別支援学校早期訓練コース

訓練内容に応じて、上記ハの取扱いに準じるものとする。

ヘ 在職者訓練コース

原則、受講生1人当たり、訓練時間数に応じた単価の上限を以下のとおりとし、委託契約書に定めた額とする。

| 訓練時間数 | 単価 |
|------------------|----------|
| 12時間以上20時間まで | 20,000円 |
| 20時間を超えて40時間まで | 40,000円 |
| 40時間を超えて60時間まで | 60,000円 |
| 60時間を超えて80時間まで | 80,000円 |
| 80時間を超えて120時間まで | 120,000円 |
| 120時間を超えて160時間まで | 160,000円 |

また、在職者訓練コース（e-ラーニング）を受託した機関が面接指導として、スクーリング又は訪問指導等を他の機関に再委託して実施する場合は、委託料のうちから当該面接指導に係る経費を面接指導共同実施機関等に対して支払うことができるものとする。

(2) 委託料の支払い

委託料については、委託先機関の請求により、訓練の行われた期間又は時間について、

訓練終了後に支払いを行う。

(3) 複数年度の支払い

年度をまたぐ訓練実施に伴い、債務負担行為を活用した複数年度契約を行う場合、契約書に記載された年度毎の契約額の範囲内において、年度毎に要した委託費について委託先機関の請求に基づき支払うものとする。

その場合、契約書に記載された複数年度契約のうち初年度分に要した経費に関しては、その訓練期間、訓練が終了しているか否かに関わらず、当該年度末をもって委託先機関から請求させることとする。

なお、在職者訓練コースについては年度をまたぐ訓練を設定しないこととする。

(4) 委託料の減額

受講生が中途退校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「中途退校等」という。）の委託費の算定は、次によるものとする（在職者訓練コースを除く。）。なお、在職者訓練コースについては、実施した訓練時間に応じた委託費とし、訓練時間が12時間に満たない場合には、1時間当たり1,000円とし、訓練を行った時間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。

イ 中途退校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。

ロ 中途退校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）で除して委託日額（円未満切り捨て）を算定し、訓練開始日から中途退校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。

ハ 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（障害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）ごとに上記イ及びロの取扱いとする。

ニ 受講生が以下に定める①から③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、委託料の減額に係る総訓練時間数の8割以上の算定に当たって、算定対象としないものとする（訓練時間から除くものとする）。

① 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。）に感染し他の受講生の健康に被害を与え得る受講生が、能開施設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能開施設の長が認める場合

② 大規模な災害が起こった等により、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 日以上が必要となるなど、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など一時的な事象は含まない。）なお、上記理由により委託先機関が訓練の実施を取りやめた場合も同様とする。

- ③ 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きにおける証人等）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①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（インフルエンザに効果、効能性を持つ医療機関又は調剤薬局の処方箋や領収証を含む。）を提出させることにより行うものとする。

また、親族（民法 7 2 5 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。）又は受講生本人の同居人（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、受講生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、同様の取扱いとする。

さらに、上記②及び③の場合において、欠席理由の確認は、官公署例えば市町村長、鉄道の駅長による証明、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。

(5) 委託料の返還

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、委託元となる能開施設の長は、当該委託先機関に対し、すでに支払った委託料の額の全額又は一部を返還させるものとする。

1 1 就職支援経費

知識・技能習得訓練コース（集合訓練及び障害者向け日本版デュアルシステム）及び e-ラーニングコースを受託した機関について、就職支援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 人当たり 2 万円を支給する。

(2) 対象となる就職者

イ 当該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。

- ① 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若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
 - ② 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
 - ③ 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
- ロ 対象就職者の取扱い
- ① 対象期間内に、1週間の所定労働時間が20時間未満であるなど対象就職者に該当しない労働条件で就職したものの、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などした場合には、対象就職者に該当すること。
 - ② イ①の「内定」とは、要領様式1に規定する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こと。

(3) 対象就職者の確認

- イ 委託先機関は、能開施設の長に対し、受講生の就職状況を訓練修了日又は中退日の翌日から起算して100日以内に報告を行うこと（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でも差し支えない。）。この報告に当たっては、各受講生に係る就職状況報告（要領様式1）及び一覧表（要領様式2）を添付して行うものとする。
- ロ 能力開発校は、就職支援経費の支給対象となる雇用保険の被保険者（日雇労働被保険者は除く）として雇用された者について、確認の際に、雇用保険の被保険者（日雇労働被保険者は除く）となる雇用実態があるか否か疑義が生じた場合は、雇用保険実態確認書（要領様式3）に就職状況報告等を添付し都道府県労働局職業安定部（以下「安定部」という。）に照会を行うこと。
- ハ 上記ロにより照会を行わなかった者について、委託先機関又はその関連事業主が自ら雇用し就職支援経費を受給する場合は、その全数を、雇用保険実態確認書（委託先機関での雇用の場合）（要領様式4）に就職状況報告等を添付し安定部に照会を行い、委託先機関又はその関連事業主以外の事業主が雇用し就職支援経費を受給する場合は、都道府県単位で対象者のうち一定の母集団（例えば、12月末までに就職支援経費の支給対象となった者の累計など）から1%程度を抽出した者（1人に満たない場合は最低1人）を、雇用保険実態確認書（抽出調査の場合）（要領様式5）に就職状況報告等を添付し安定部に照会を行うこと。

ニ 上記ロ又はハにより照会を受けた安定部は、速やかに就職先事業所を管轄する公共職業安定所（以下「事業所管轄安定所」という。）に当該様式等を回付し、回付を受けた事業所管轄安定所は賃金台帳等の確認や事業所の呼出し等により必要な調査を行い、同様式により安定部を通じ照会元に回答を行う。能力開発校の長は当該回答を踏まえ必要な対応を行うこと。

なお、上記ロ及びハの照会については、安定部を経由せず事業所管轄安定所に照会することとしても差し支えないこと。

(4) 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、上記10(4)を準用すること。

12 障害者職業訓練コーディネーター等

(1) 障害者職業訓練コーディネーターの配置

障害者委託訓練を効率的かつ効果的に実施するため、障害者職業訓練コーディネーターを配置する。

イ 障害者職業訓練コーディネーターの選任

県は、障害者の職業的自立に関する支援の経験者であるとともに、地域の障害者、企業、その他障害者の職業的自立を支援する関係機関の状況に精通しており、関係機関との緊密な連携が可能な人材を障害者職業訓練コーディネーターに選任する。

ロ 障害者職業訓練コーディネーターの職務

- ① 地域の障害者雇用ニーズ及び個々の企業が求める技能レベル等を把握するための公共職業安定所との連絡調整
- ② 個々の障害者に最も効果的な委託先の開拓及び委託訓練カリキュラムのコーディネート
- ③ コーディネイトした委託訓練の進捗状況の管理・評価
- ④ 訓練や職場実習の実施に当たってのアドバイス等、委託先機関及び職場実習先への支援
- ⑤ 障害者委託訓練制度の周知及び受講生の募集業務
- ⑥ 障害者委託訓練の効果的な実施に係る会議、情報交換会、企業向け説明会等の開催に係る事務
- ⑦ 委託先機関に対する委託契約に係る事務手続等の支援
- ⑧ その他関係機関との連絡調整等、訓練の円滑な運営に資する支援

(2) 障害者職業訓練コーチの配置

障害者委託訓練の受講生に対して、事前の訓練方針から訓練修了後の就職支援までの専

門的・総合的な支援を行うため、障害者職業訓練コーチを配置する。

イ 障害者職業訓練コーチの選任

県は、障害者の職業能力開発や職業的自立に関する支援等の経験者であり、関係機関との緊密な連携が可能な人材を障害者職業訓練コーチに選任する。

ロ 障害者職業訓練コーチの職務

- ① 個々の受講生の状況を把握するため、医療、保健、福祉機関等と連携した情報収集及び公共職業安定所との連絡調整
- ② 個々の受講生に係る訓練の進捗状況の管理・評価及び修了後のフォローアップ
- ③ 訓練受講が必要である障害者の障害状況、就職希望、職場実習実施状況、就職に至らなかった者の職業能力開発上の課題等の把握
- ④ 訓練開始前の受講準備支援や委託先機関及び職場実習先におけるきめ細やかな適応支援
- ⑤ 特別支援学校高等部等の生徒に係る就職希望、職場実習実施状況及び就職に至らなかった者の職業能力開発上の課題等の把握
- ⑥ 訓練修了者に関する公共職業安定所、企業、社会福祉法人、NPO法人、民間教育訓練機関等との連絡調整

1.3 委託契約の締結

(1) 能開施設の長は、障害者委託訓練を委託する場合には、要領別紙1-1（知識・技能習得訓練コース用（参考））、要領別紙1-2（実践能力習得訓練コース用（参考））、要領別紙1-3（特別支援学校早期訓練コース用（参考））、要領別紙1-4（在職者訓練コース用（参考））により、契約を締結するものとする。

(2) 委託先機関は、障害者委託訓練の実施及び実施に伴う次の業務を行う。

イ 受講生の出欠席（eラーニングコース・在職者訓練コース〈eラーニング〉においては受講者の本人確認及び受講状況）の管理及び指導

ロ 訓練実施状況の把握

ハ 受講生の能力習得状況の把握及び報告

ニ 災害発生時の連絡

ホ 受講生の中途退校に係る事務処理

へ その他訓練の実施に伴う必要な事項（eラーニングコース・在職者訓練コース〈eラーニング〉においては、訓練受講希望者の募集及び在宅就業支援団体等との提携・面接指導の共同実施を含む）

なお、障害者委託訓練は、当該訓練について適切な指導が可能と認められる者に指導を担当させて実施するものであること。

(3) 委託契約は、次のいずれかに該当するときは変更又は解除することができる。

イ 委託先機関が特別の事情により、能開施設の長に対し、委託契約の変更又は解除の協議をし、同意を得たとき。

ロ 次のいずれかに該当すると能開施設の長が認めたとき。

- ① 委託契約締結後の事情の変更により、契約書に定める業務を実施できなくなった場合
- ② 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

(4) 就職支援経費に係る委託先機関の業務は次のとおりとする。

イ 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、公共職業安定所と連携を図りながら、訓練期間中及び訓練終了後を通じ受講生の就職促進に努めることとする。就職支援業務は、受講生の障害特性や生活状況、関係機関の支援状況等に留意の上実施することとし、能開施設は同業務の実施に対する援助を可能な限り行うこと。

なお、就職支援業務の内容については、事前に委託先機関に対し示し、その内容は委託契約書に明記すること。

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（無料の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、受講生の就職に資する取組とする。

ロ 就職支援責任者の業務

委託先機関に就職支援責任者を設置し、受講生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。

- ・過去の受講生に係る就職実績等を踏まえた障害の態様に応じた就職支援の企画及び立案
- ・受講生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
- ・就職支援に関し、能開施設、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、公共職業安定所等の関係機関及び受講生の就職先候補となる事業主、事業主団体等と連携し、受講生の特性や能力等の把握、求人情報の収集及び受講生への情報提供
- ・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、管理及び能開施設への報告
- ・その他就職支援業務

(5) 不正行為

偽りその他不正な行為を行い、又は行おうとしたことが明らかとなった委託先機関については、能開施設は、不正に係る処分を通知した日から5年以内の期間について定め、受託機会を与えないこととするほか、必要な措置を講ずるものとし、職業訓練の受講あっせんを行う公共職業安定所等関係機関に情報提供を行うこと。

1 4 適切な障害者委託訓練実施計画の策定と関係機関との連携等

労政・能力開発課は、障害者職業訓練コーディネーターが十分機能し、機動的に障害者委託訓練が実施されるよう、関係部局をはじめ、都道府県労働局職業安定部、公共職業安定所、能開施設及び地域におけるその他の関係機関との緊密な連携を図るとともに、障害者委託訓練実施計画の策定、進行管理を行う。

1 5 委託先機関及び受講生に係る支援等

能開施設は、障害者委託訓練が円滑に運営されるよう委託先機関に対して支援を行うとともに、当該受講生に対する指導・援助及び訓練修了後の就職支援に十分配慮するものとする。

1 6 外部専門家等の活用

労政・能力開発課においては、個々の障害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と業務契約を結び、必要に応じて委託先機関において活用することとする。

1 7 労働者災害補償保険の特別加入

知識・技能習得訓練コースにおける職場実習、実践能力習得訓練コース及び特別支援学校早期訓練コースについては、労働者災害補償保険法（昭和22年法律第50号）第33条に定める労働者災害補償保険（以下「労災保険」という。）の特別加入の対象者とし、その取扱いは、「委託訓練実施要領」（平成13年12月3日付け能発第519号別添）に準じるものとする。

1 8 訓練受講中の事故発生に備えた保険の取扱い

知識・技能習得訓練コースにおける職場実習、実践能力習得訓練コース及び特別支援学校早期訓練コースについては、実際の企業現場で訓練を実施することから、訓練中の事故等により受講生が負傷し、あるいは企業の設備や顧客に損害を与える事態に備え、受講生に対して、自身の死亡、負傷、他人に対する損害賠償責任に対する民間保険への加入を勧奨することとする。

1 9 実施計画数及び実績報告

(1) 実施計画数

能開施設は、労政・能力開発課の指示に基づき、障害者委託訓練の実績及びニーズを検討した上で、訓練の計画を行う。

(2) 実績報告

イ 能開施設は、要領別紙2により、各月開始者ごとの障害者委託訓練の実施状況を四半期毎の翌月10日までに労政・能力開発課に報告する。

また、労政・能力開発課は実施状況については、四半期毎の翌月25日までに、年度計の実施状況については翌年度の7月10日までに、厚生労働省人材開発統括官付特別支援室（以下「特別支援室」という。）に報告する。

なお、四半期毎実施状況の報告にあたっては、就職者数及び就業者数について、当該四半期までの最新の帰趨状況を把握の上、記載する。

ロ 能開施設は、訓練開始者数、訓練修了者数等及び訓練受講後1か月以内及び3か月以内の就職・就業状況を把握し、労政・能力開発課に報告するものとする。なお、3か月以降の就職・就業状況についても把握できたものについては適宜報告すること。

ハ 能開施設は、7(4)の特別支援学校早期訓練コースを実施した場合は、要領別紙4により訓練終了月の翌月の10日までに、労政・能力開発課に報告する。

また、労政・能力開発課は、翌年度の7月10日までに特別支援室に報告するものとする。

ニ 7(5)の在職者訓練コースを実施した場合には、

- ① 能開施設は、要領別紙5により四半期ごとの在職者訓練コースの実施状況を、各四半期の翌月10日までに労政・能力開発課に報告する。し、また、訓練修了後1ヶ月時点の雇用継続状況についても把握し、労政・能力開発課に報告すること。
- ② 労政・能力開発課は、四半期ごとの在職者訓練コースの実施状況を取りまとめ、各四半期の翌月25日までに特別支援室に報告するものとする。
- ③ 労政・能力開発課は、年度計の実施状況については、「職業能力開発行政定例業務統計報告」により報告する。なお、雇用継続者数については、各四半期までの最新の状況を把握の上、記載する。

2 0 職場実習の確認方法

知識・技能習得訓練コース及び同コースを準用した特別支援学校早期訓練コースにおける職場実習について、委託先機関は、職場実習を実施した場合は、訓練終了後に「職場実習実施報告書」（要領別紙7-1又は準じた任意様式）を委託者に提出すること。提出に当たっては、内容について受入先事業所の確認を受けたことがわかる書類（要領別紙7-2「職場実習実施報告書 受入先事業所確認票」又は準じた任意様式）及び訓練生の確認を受けたことがわかる書類（要領別紙7-3「職場実習実施報告書 受講者

確認票」又は準じた様式)を添付すること。

2.1 ハローワークシステム(訓練登録・訓練事務処理等)の「受講修了者からの評価」に係る受講者アンケートの実施

委託先機関は、受講修了者に対して、集合訓練の場合は、「公共職業訓練 受講者アンケート(集合訓練用)」(要領別紙8-1)を、実践能力習得訓練コース等の場合は「公共職業訓練 受講者アンケート(実践能力習得訓練コース用)」(要領別紙8-2)を配付し、記入依頼を行い、回収を行うことを原則とする。ただし、委託訓練において、全部又は一部を能開施設が行うこととしても差し支えない。

委託先機関がアンケートを回収した場合は、回収したアンケートを所管の能開施設に送付すること。その際、アンケートの集計を委託先機関において行わせ、送付時に報告を求めることとしても差し支えない。

なお、要領別紙8-1及び8-2について、(1)の①、②、(2)の①、②、③、(3)の①、②、③、(3)の①、②、③、(4)の①、②、③及び(5)の①、②、③の設問は必ず設定すること、その回答の選択肢は維持すること(自由記載欄も追加することを排除するものではない)、その回答を様式に記載した方法に従い採点して合計点を出すこと以外は、編集可能とすること。また、上記の設問について、その趣旨が変わらない範囲での文言の変更や補足の追記をすること、自由記載欄を追加することは差し支えない。

2.2 安全衛生

障害者委託訓練を実施するに当たり、訓練期間中における受講生の安全衛生については十分配慮するものとする。

附 則

- 1 本要領は、令和4年4月1日から施行し、施行後に開校するコースから適用する。
- 2 本要領の施行日前に開講している訓練コースについては、なお従前の例による。

就職状況報告

(訓練実施機関代表者) 殿

| | | | |
|--------|--------|------|-------------------------|
| 氏名 | (ふりがな) | 住所 | |
| | | TEL | |
| 受講コース名 | | 実施期間 | (年号) 年 月 日 ~ (年号) 年 月 日 |
| 実施施設名 | | | |

就職状況について以下のとおり報告します。 ◆該当する項目に○印をつけ、必要な記入をお願いします。

| | | |
|---|--|--|
| 1 | 次の事業所に就職 (内定) しました | |
| | (1) 雇用形態 ①正社員 ②派遣 ③パート ④アルバイト ⑤契約社員 ⑥臨時・季節 ⑦日雇 ⑧その他 | |
| | (2) 雇用期間 ①1日以上7日未満 ②7日以上31日未満 ③31日以上4ヶ月(120日)未満 ④4ヶ月以上6ヶ月未満 ⑤6ヶ月以上1年未満 ⑥1年以上 ⑦期間の定め無し ⑧期間の定め不明 | |
| | (3) 1週間の所定労働時間 ①20時間以上 ②20時間未満 (4) 雇用保険被保険者適用有無 ①あり ②なし | |
| 事業所・派遣先事業所名 _____ 採用担当者氏名 _____ 所在地 _____ TEL _____ 障害福祉サービス(就労継続支援事業A型等) 該当あり ・ 該当なし _____ 就職日・派遣先就業日 _____ 従事する職種・部署 _____ ※ 内定の場合: 内定日 _____ 及び就職日 _____ 派遣労働の場合派遣元企業名 _____ | | |
| 就職経路 ①ハローワーク ②民間職業紹介会社 ③新聞・雑誌等 ④実習先事業所への就職 ⑤訓練実施機関への就職 ⑥友人・知人の紹介 ⑦その他() | | |
| 2 | 自営を開始した | |
| | 事業所名 _____ 役職 _____ 所在地 _____ TEL _____ 雇用保険適用事業所番号 _____ 自営開始日 _____ 事業内容・職種 _____ | |
| | 3 就職していない | |

以上の報告内容は事実と相違ありません。また、留意事項(裏面)に同意の上、報告します。

提出日 年 月 日 氏名(自署) _____

| | | | |
|--------|-------|---------------|-------|
| 就職先確認日 | 年 月 日 | 事業所名 | _____ |
| 所在地住所 | _____ | | |
| | | 代表者名(又は採用責任者) | _____ |

(就職先ご担当者の方へ)
 この書類は公共職業訓練を受講して就職された方の就職確認の書類です。記載内容の確認にご協力をお願いします。なお、当該書類は、訓練実施機関を経由して都道府県に提出される他、都道府県労働局や就職先事業所を管轄する公共職業安定所に回付されることがありますので、あらかじめご承知おきます。

《言葉の定義》

① 正社員

常用のうち、勤め先で正社員・正職員などと呼称される正規労働者。(例えば、会社の就業規則に定める正社員規定により雇用された者又は就業規則が無い事業所の場合は従業員のうちフルタイム勤務と同じ雇用条件で雇用された者など。)

② 派遣

労働者派遣事業による派遣先である事業所で就労する者。

③ パート

1週間の所定労働時間が同一の事業所に雇用されている通常の労働者の1週間の所定労働時間に比し短く、勤め先でパートなどと呼称される者。

④ アルバイト

1週間の所定労働時間が同一の事業所に雇用されている通常の労働者の1週間の所定労働時間に比し短く、勤め先でアルバイトなどと呼称される者。

⑤ 契約社員

雇用期間が定められている者(パート、アルバイト、臨時・季節、日雇を除く。)

⑥ 臨時・季節

臨時とは、雇用契約において1ヶ月以上4ヶ月未満の雇用期間が定められている仕事(労働)をいい、季節とは、季節的な労働需要に対し、又は季節的な余暇を利用して一定の期間(4ヶ月未満、4ヶ月以上の別を問わない。)を定めて就労(労働)する者。

⑦ 日雇

安定所で取り扱われる日々雇用の仕事及び1ヶ月未満の雇用期間が定められている者。

⑧ その他

上記①～⑦に当たらない者。

⑨ 自営

自営を開始した者。

《記載方法等について》

① 1(1)雇用形態については、該当する項目に○印をしてください。

② 1(2)雇用期間については、雇用契約書などで明記されている期間に該当する番号に○印をしてください。

③ 1(3)1週間の所定労働時間については、就業規則又は雇用契約書などで決められた就業時間によって算出し、該当する番号に○印をしてください。その際、就業時間が、1月あたりで決められている場合など1週間当たりの就業時間が単純に算出できない場合は、年間の就業時間を算出した上で、52週で割った時間により判断してください。

④ 就職状況の確認を行うため、就職先事業所において確認欄に記載してください。就職先事業所の記載がない場合は、この報告とあわせて雇用契約書の写しを添付してください。

⑤ 2の自営を開始した者のうち、雇用保険適用事業主となる場合は雇用保険適用事業所番号を記載するとともに雇用保険適用事業所設置届事業主控及び雇用保険被保険者取得確認通知書の写しを添付してください。

《留意事項》

① 就職先への確認について

本報告書の就職先確認欄について、未記入の場合及び各項目の記載内容に不明な点がある場合は、訓練実施機関又は都道府県から就職先に問い合わせる場合があります。

② 個人情報の取扱い

本報告書は、訓練生の訓練修了後3か月以内の就職状況を把握すること、未就職の方の就職支援を行うこと及び職業訓練に関する業務統計の作成に活用することを目的としており、本報告書の記載内容について、訓練実施機関、都道府県、都道府県労働局及びハローワークの間において利用することがあります。

就職状況報告一覧(参考)

委託先機関名

訓練科名

訓練実施時期(年号) 年 月 日 ~ (年号) 年 月 日

| 氏名 | 修了日 中退日 | 就職状況 | 雇用保険適用の有無 | 就職日 (内定日) | 調査実施 状況 | 備考 |
|----|------------|------|-----------|--------------|------------|----|
| 1 | ○月○日 | | | ○月○日 () | | |
| 2 | | | | | | |
| 3 | | | | | | |
| 4 | | | | | | |
| 5 | | | | | | |
| 6 | | | | | | |
| 7 | | | | | | |
| 8 | | | | | | |
| 9 | | | | | | |
| 10 | | | | | | |
| 11 | | | | | | |
| 12 | | | | | | |
| 13 | | | | | | |
| 14 | | | | | | |
| 15 | | | | | | |
| 16 | | | | | | |
| 17 | | | | | | |
| 18 | | | | | | |
| 19 | | | | | | |
| 20 | | | | | | |
| 21 | | | | | | |
| 22 | | | | | | |
| 23 | | | | | | |
| 24 | | | | | | |
| 25 | | | | | | |
| 26 | | | | | | |
| 27 | | | | | | |
| 28 | | | | | | |
| 29 | | | | | | |
| 30 | | | | | | |

※「就職状況」には「就職」、「未就職」、「追跡困難」又は「未回答」等と記載

令和 年 月 日

〇〇労働局職業安定部 経由
事業所管轄公共職業安定所雇用保険部門 あて

障害者の多様なニーズに対応した委託訓練事業に係る就職支援経費の支給対象となる就職者のうち雇用保険の被保険者として雇用された者について、確認事務の過程で雇用保険の被保険者となる雇用実態があるか否か疑義が生じたので、関係書類を添えて照会します。

| 疑義が生じている確認対象者の情報 | |
|------------------|--|
| 氏名 | |
| 生年月日 | |
| 性別 | |
| 就職年月日 | |
| 事業所の情報 | |
| 事業所名 | |
| 事業所所在地 | |
| 電話番号 | |
| 代表者名 | |

〇〇 (都道府県) 〇〇能力開発校〇〇部門
担当者：〇〇
担当者連絡先：〇〇-〇〇〇-〇〇〇〇

令和 年 月 日

〇〇 (都道府県) 〇〇能力開発校〇〇部門担当者 あて

上記の者について確認を行ったところ、雇用保険の被保険者となる雇用実態は以下のとおりです。

有 ・ 無

〇〇公共職業安定所雇用保険部門
担当者：〇〇
担当者連絡先：〇〇-〇〇〇-〇〇〇〇

令和 年 月 日

〇〇労働局職業安定部 経由
事業所管轄公共職業安定所雇用保険部門 あて

障害者の多様なニーズに対応した委託訓練事業に係る就職支援経費の支給対象となる就職者のうち雇用保険の被保険者として雇用された者（別紙様式3により照会を行った者は除く）について、委託先機関又はその関連事業主が自ら雇用し就職支援経費を受給するケースに係る対象就職者に関し、雇用保険の被保険者となる雇用実態があるか否か関係書類を添えて照会します。

| 確認対象者の情報 | |
|----------|--|
| 氏名 | |
| 生年月日 | |
| 性別 | |
| 就職年月日 | |
| 事業所の情報 | |
| 事業所名 | |
| 事業所所在地 | |
| 電話番号 | |
| 代表者名 | |

〇〇（都道府県） 〇〇能力開発校 〇〇部門
担当者連絡先：〇〇-〇〇〇-〇〇〇〇

令和 年 月 日

〇〇（都道府県） 〇〇能力開発校 〇〇部門担当者 あて

上記の者について確認を行ったところ、雇用保険の被保険者となる雇用実態は以下のとおりです。

有 ・ 無

〇〇公共職業安定所雇用保険部門
担当者：〇〇
担当者連絡先：〇〇-〇〇〇-〇〇〇〇

令和 年 月 日

〇〇労働局職業安定部 経由
事業所管轄公共職業安定所雇用保険部門 あて

障害者の多様なニーズに対応した委託訓練事業に係る就職支援経費の支給対象となる就職者のうち雇用保険の被保険者として雇用された者（別紙様式3により照会を行った者は除く）について、委託先機関又はその関連事業主以外の事業主が雇用し就職支援経費を受給するケースに係る対象就職者に関し、雇用保険の被保険者となる雇用実態があるか否か関係書類を添えて照会します。

確認対象者リスト (計〇名)

| 確認対象者の情報 | |
|----------|--|
| 氏名 | |
| 生年月日 | |
| 性別 | |
| 就職年月日 | |
| 事業所の情報 | |
| 事業所名 | |
| 事業所所在地 | |
| 電話番号 | |
| 代表者名 | |

| 確認対象者の情報 | |
|----------|--|
| 氏名 | |
| 生年月日 | |
| 性別 | |
| 就職年月日 | |
| 事業所の情報 | |
| 事業所名 | |
| 事業所所在地 | |
| 電話番号 | |
| 代表者名 | |

〇〇 (都道府県) 〇〇能力開発校〇〇部門
担当者：〇〇
担当者連絡先：〇〇-〇〇〇-〇〇〇〇



令和 年 月 日

〇〇（都道府県）〇〇能力開発校〇〇部門担当者 あて

上記の者について確認を行ったところ、雇用保険の被保険者となる雇用実態は以下のとおりです。

| 確認対象者氏名 | 被保険者となる雇用実態 |
|---------|-------------|
| | 有 ・ 無 |
| | 有 ・ 無 |

〇〇公共職業安定所雇用保険部門

担当者：〇〇

担当者連絡先：〇〇－〇〇〇－〇〇〇〇

(年号) ○○年度障害者の多様なニーズに対応した委託訓練事業契約書

委託者 青森県

受託者

上記当事者間において、障害者の多様なニーズに対応した委託訓練事業の委託のため、次のとおり契約を締結した。

(委託業務)

第1条 委託者は、別表に定める職業訓練の実施及び就職支援の実施並びにこれらに伴う業務(以下「委託業務」という。)を受託者に委託する。

(契約期間)

第2条 契約期間は、この契約を締結した日から(年号) ○○年○月○日までとする。

(委託料)

第3条 委託料の単価は、次のとおりとする。

- (1) 訓練実施経費(職業能力講座に係るものを除く。)の月額単価は、受講生1人当たり○○円(外税)とする。
 - (2) 職業能力講座の日額単価は、受講生1人当たり○○円(外税)とする。
 - (3) 就職支援経費は、就職者1人当たり20,000円(外税)とする。
- 2 委託者が、受託者に対して受託業務に必要な経費として支払う委託料は、別表の9に定める算式により算出した額とする(次項の場合を除く。)
- 3 受講生が、公共職業安定所長の指示、訓練期間中における就職、自己都合、能力習得状況の確認の結果を踏まえた受講打ち切り等により中途退校等した場合の当該受講生に係る委託料の算定は、次によるものとする。
- (1) 中途退校等までに受託者が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、別表の9に定める算式により算出した額とする
 - (2) 中途退校等までに受託者が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、別表の9に定める1人当たりの額を総訓練日数(計画日数)で除して委託日額(円未満切り捨て)を算定し、訓練開始日から中途退校日までに受託者が訓練を実施した日数(当該受講生の受講の如何を問わない)を乗じることによって算出された額とする。
- 4 受託者は別表の6に定める訓練期間の最終日の翌日から起算して5日以内に、別表の5に定める報告を委託者に行う。
- 5 受託者は、別表6に定める訓練期間の最終日又は就職のための中退の日の翌日から起算して100日以内に別表10に定める就職支援状況報告を委託者に行う。
- 6 委託者は、第4項及び第5項の報告を受けたときは速やかに検査を行い、その結果を通知する。

要領別紙 1 - 1 (知識・技能習得訓練コース(集合訓練・就職支援経費対象コース)用)

7 受託者は、前項の検査に合格したときは、第2項の委託料(減額事由が生じたときは、当該減額を行った後の額)を請求書により委託者に請求する。

8 委託者は、前項の請求書を受領した日から起算して30日以内に、受託者に対して前項の委託料を支払うものとする。

(就職支援業務)

第4条 受託者は、訓練期間中及び訓練終了後を通じ受講生の就職促進に努めることとする(就職支援内容は、別表の3のとおり)。

2 受託者は、委託訓練実施機関に就職支援責任者を設置し、受講生に対して就職支援を行うものとする。

(権利譲渡等の制限)

第5条 受託者は、この契約により生じる権利又は義務を第三者に譲渡し、又は承継させてはならない。ただし、あらかじめ書面により委託者の承認を受けた場合は、この限りではない。

(再委託の禁止)

第6条 受託者は、委託業務の全部又は一部を第三者に委託し又は請け負わせてはならない。ただし、あらかじめ委託者の承認を受けた場合はこの限りではない。

(委託業務の内容の変更)

第7条 受託者は、委託業務の内容を変更しようとする場合又は委託業務を中止しようとする場合は、事前に委託者の承認を受けなければならない。

2 受託者は、委託業務の遂行が困難となった場合は、速やかにその旨を委託者に報告し、その指示に従うものとする。

(運営状況の報告及び調査)

第8条 受託者は、委託者に対して別表の5に定めるところにより受託業務の運営状況に関する報告を行わなければならない。また、委託者の行う運営状況の調査を正当な理由なく拒み、妨げ、若しくは忌避してはならない。

2 委託者は、前項の調査の結果、特に必要があると認めるときは、受託者と協議し、委託業務の実施に必要な指示を受託者に行うことができる。

(守秘義務)

第9条 受託者は、委託業務の実施に際して知り得た訓練生の個人情報のみだりに他人に漏らしてはならない。

2 受託者は、この契約による業務を処理するに当たって、個人情報を取り扱う際には別記1「個人情報取扱注意事項」を遵守しなければならない。

(書類の整備及び保存)

第10条 受託者は、委託事業の実施経過及び職業訓練に係る関係書類を整備し、委託者からの照会等に対応できるようにしなければならない。

2 受託者は、前項の書類等を委託業務の終了(中止又は廃止の承認を受けた場合を含む。)の日の属する年度の終了後5年間、又は現に監査、検査、訴訟等における対象となっている場合に

要領別紙1-1 (知識・技能習得訓練コース(集合訓練・就職支援経費対象コース)用)

においては、当該監査、検査、訴訟等が終了するまでの間のいずれか遅い日までの間保存しなければならない。

(事故・災害等不測の事態発生への報告)

第11条 受託者は、事故・災害等不測の事態の発生により、次の事態が生じた場合には、速やかにその旨を委託者に報告しなければならない。

- (1) 受講生が職業訓練受講中に事故や災害の被害を受けた時
- (2) 委託訓練の実施に支障が生じ、又は、今後生じることが予想される時
- (3) 委託内容の変更が必要となった時(受託者の代表者の変更を含む。)

(不正行為)

第12条 委託者は、偽りその他不正な行為を行い、又は行おうとしたことが明らかになったときは、受託者に対し、委託料の全部又は一部を返還させ、又は契約を解除することができるものとする。

2 第1項の際には、不正に係る処分を通知した日から5年以内の期間について定め、受託機会を与えないこととするほか、必要な措置を講ずるものとする。

(委託業務実施上の損害賠償)

第13条 委託業務の実施に当たり受託者に生じた損害は、委託者の責めに帰する理由による場合を除き、受託者の負担とする。

2 委託業務の実施に当たり受託者が委託者又は第三者に与えた損害は、委託者の責めに帰する理由による場合を除き、受託者の負担においてその賠償をするものとする。

(契約の解除)

第14条 委託者は、受託者が次の各号のいずれかに該当するときは、受託者に対し、委託料の支払いを停止し、支払った委託料の全部若しくは一部を返還させ、又は契約を解除することができる。この場合において、受託者に損害が生じても、委託者は、その責任を負わないものとする。

- (1) 受託者が、委託業務を実施しなかったとき、又は委託業務を実施する見込みがないと明らかに認められるとき。
- (2) 委託業務の実施状況が著しく不相当又は不誠実であると認められるとき。
- (3) 受託者が法令違反による処罰又は損害賠償責任の訴の対象となり、若しくは国又は地方公共団体(一部事務組合及び広域連合を含む。)の徴収金に係る滞納処分の対象となり、委託業務の実施に重大な支障を生じると認められるとき。
- (4) その他受託者がこの契約に違反したとき。

2 次に掲げる者がこの契約を解除した場合は、前項第1号に該当する場合とみなす。

- (1) 受託者について破産法(平成16年法律第75号)の規定により破産手続開始の決定があった場合における同法の破産管財人
- (2) 受託者について会社更生法(平成14年法律第154号)の規定により更生手続開始の決定があった場合における同法の管財人
- (3) 受託者について民事再生法(平成11年法律第225号)の規定により再生手続開始の決定があった場合における同法の再生債務者等

3 前項の規定により、この契約が解除された場合においては、受託者は、委託者と受託者との

間の協議に基づき、責任を持って委託業務の残務の処理を完了するものとする。

(違約金)

- 第15条 委託者は、第14条の規定によりこの契約を解除した場合は、第3条に定める委託料(減額事由が生じたときは、当該減額を行った後の額)の100分の5に相当する額を違約金として受託者から徴収する。この場合において、違約金の額が100円未満であるとき、又はその額に100円未満の端数があるときは、その金額又は端数を切り捨てるものとする。
- 2 委託者は、前項の違約金を委託料から控除するものとする。ただし、違約金の額が、支払を完了していない委託料の額を超えるときは、受託者は、当該超えた額を委託者の請求により支払うものとする。
- 3 受託者は、契約の履行を理由として、前各項の違約金を免れることができない。

(遅延利息)

- 第16条 受託者が第15条に規定する違約金を委託者の指定する期日までに支払わないときは、受託者は、当該期日を経過した日から支払をする日までの日数に応じ、年 . %の割合で計算した額の遅延利息を委託者の指示に基づき支払わなければならない。

(契約解除に基づく損害賠償)

- 第17条 委託者は、第14条の規定により本契約を解除した場合は、これにより受託者に生じた損害について、何ら賠償ないし補償することは要しない。
- 2 受託者は、委託者が第14条の規定により本契約を解除した場合において、委託者に損害が生じたときは、その損害を賠償するものとする。

(暴力団の排除)

- 第18条 受託者は、「暴力団排除に係る特記事項(別記2)」を守らなければならない。

(協議事項)

- 第19条 この契約書に定めのない事項については、委託者、受託者双方が協議して決定するものとする。

この契約成立の証として契約書2通を作成し、委託者、受託者記名押印の上、委託者、受託者それぞれ1通を保有するものとする。

(年号) 年 月 日

委託者

所在地(住所)

組織名 ○○(能力開発施設名)

代表者職名

氏名

印

受託者

要領別紙 1 - 1 (知識・技能習得訓練コース (集合訓練・就職支援経費対象コース) 用)

所在地 (住所)

商号 (組織名) △△ (受託機関名)

代表者職名

氏名

印

(年号)〇〇年度障害者の多様なニーズに対応した委託訓練事業契約書 別表

1 訓練科・コース名

2 訓練内容

3 就職支援内容

(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、職業相談の実施、求人企業等の開拓、求人情報の提供、職業紹介事業(許可を受けている場合)の実施、就職支援責任者の配置等)

4 講師名簿

5 職業訓練の実施に伴う業務(下線部は、オンラインによる訓練を実施する場合に追記すること)

- (1) 受講生の出欠席の管理及び指導
- (2) 訓練の指導記録の作成
- (3) 受講証明書及び職業訓練受講給付金等に係る事務処理
- (4) 受講生の出欠届等に係る各種証明書等の添付の確認及び提出指導
- (5) 受講生の住所、氏名、金融機関等の変更に係る事務処理
- (6) 受講生の中途退校に係る事務処理
- (7) 受講証明書、欠席・遅刻・早退届、添付証明書等の提出
- (8) 事故・災害等不測の事態発生時の連絡
- (9) 訓練実施状況の把握及び報告
- (10) 受講生の能力習得状況の把握及び報告
- (11) その他、委託者が必要と認める事項
- (12) オンラインによる訓練における受講生の本人確認(なりすまし等の防止)
- (13) オンラインによる訓練を受講するための受講生への説明、接続テスト等
- (14) オンラインによる訓練における、通信障害時等の受講生との連絡方法の確立

6 訓練期間 (年号) 年 月 日から (年号) 年 月 日まで
(総訓練日数 日)

訓練時間計画

| | | | |
|------------|-----|---|----------------|
| 1月目 | 時間・ | 日 | |
| 2月目 | 時間・ | 日 | ←*訓練期間を弾力化した場合 |
| 3月目 | 時間・ | 日 | |
| 4月目 | 時間・ | 日 | |
| 5月目 | 時間・ | 日 | |
| 6月目 | 時間・ | 日 | |
| 計 | 時間・ | 日 | |
| <弾力化前の訓練月数 | | 月 | > |

7 訓練定員 人

8 訓練実施場所

(下線部は、オンラインによる訓練を実施する場合に追記すること)

イ 通所による訓練

名 称

所在地

ロ オンラインによる訓練

受講生の自宅等、オンラインによる訓練に必要な設備及びインターネット環境が整備された場
所

(職場実習の予定) 有・無

9 委託料

(1) 訓練実施経費 (職業能力講座に係るものを除く。)

第3条(1)に定める単価×訓練月数×訓練人数×消費税率

※訓練機関を弾力化した場合 ○○○○円

(2) 職業能力講座

第3条(2)に定める単価×訓練日数×訓練人数×消費税率

(3) 就職支援経費

就職者1人当たり 20,000円×○○人×消費税率

就職支援経費は、就職状況に応じて就職者1人当たり 20,000円を支払うものとする。

就職支援経費の対象となる就職は、訓練修了日又は就職のため中退の日の翌日から起算して3か月以内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若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をいう(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)における社会福祉サービス(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)。

10 訓練受講生の就職状況の把握及び報告

(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か月以内の就職状況を把握し、訓練修了日又は中退の日の翌日から100日以内に書面により報告を行うこと(就職のための中退に係る報告については、修了生に係る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でも差し支えない)

(年号)〇〇年度障害者の多様なニーズに対応した委託訓練事業契約書 別記1

個人情報取扱注意事項

- 第1 受託者は、この契約による業務を処理するに当たって、個人情報を取り扱う際には、個人の権利利益を侵害することのないように努めなければならない。
- 第2 受託者は、この契約による業務を処理するに当たって知り得た個人情報を他に漏らしてはならない。
- 2 受託者は、その使用する者がこの契約による業務を処理するに当たって知り得た個人情報を、他に漏らさないよう対処しなければならない。
- 3 前2項の規定は、この契約が終了し、又は解除された後においても、また同様とする。
- 第3 受託者は、この契約により取扱う個人情報の漏えい、滅失又はき損等の防止に必要な安全管理措置を講じなければならない。
- 第4 受託者は、この契約により取扱う個人情報の管理責任者を定めて書面により、委託者に通知しなければならない。
- 2 管理責任者は常に個人情報の所在及び自己の管理状況を把握・管理し、必要な指導を行う。
- 第5 受託者は、この契約による業務を処理するに当たっては、必要最小限の役員・従業員(以下「使用者」という。)を管理責任者の監督の下で従事させるものとする。
- 2 受託者は、使用者に対して、第2の秘密保持について徹底して指導しなければならない。
- 3 受託者は、使用者の退任、退職後の行為も含めて責任を負わなければならない。
- 第6 受託者は、この契約による業務を第三者に委託し、又は請け負わせてはならない。ただし、あらかじめ、委託者が書面により承諾した場合は、この限りではない。
- 2 受託者は、前項ただし書きにより再委託をする場合は、再委託先に対して、個人情報保護に関する法令等を遵守させることとし、個人情報の漏洩等の事故が発生した場合にあっては、受託者の責任において対処するものとする。
- 第7 受託者は、この契約による業務を処理するに当たって、委託者から提供された個人情報が記録された資料等を、この契約による業務以外の目的で複写し、又は複製をしてはならない。
- 第8 受託者は、この契約による業務を処理するに当たって、委託者から提供された個人情報を目的外に使用し、又は第三者に提供してはならない。
- 第9 受託者は、この契約による業務を処理するに当たって、委託者から提供された個人情報が記録された資料等(複写、複製したものを含む。)を、業務完了後すみやかに委託者に返還又は消去するものとする。ただし、委託者が別に指示したときは、その方法によるものとする。

要領別紙 1 - 1 (知識・技能習得訓練コース (集合訓練・就職支援経費対象コース) 用)

第 10 委託者は、定期的又は必要と認めたとき、受託者の事業所に立ち入り、個人情報保護に関する監査又は受託者に対して報告を求めることができる。

第 11 受託者は、個人情報取扱注意事項に違反する事態が生じ、又は生ずるおそれのあることを知ったときは、速やかに委託者に報告し、委託者の指示に従うものとする。

第 12 委託者は、受託者が個人情報取扱注意事項に違反していると認めたときは、契約の解除及び損害賠償の請求をすることができる。損害賠償の額は、委託者と受託者と協議の上、別に定める。

(年号) ○○年度障害者の多様なニーズに対応した委託訓練事業契約書 別記 2

暴力団排除に係る特記事項

(総則)

第 1 受託者は、青森県暴力団排除条例(平成 23 年 3 月 青森県条例第 9 号)の基本理念に則り、この特記事項が添付される契約 (以下「本契約」という。) 及びこの特記事項を守らなければならない。

(暴力団排除に係る契約の解除)

第 2 委託者は、受託者 (第 1 号から第 5 号までに掲げる場合にあつては、受託者又はその支配人 (受託者が法人の場合にあつては、受託者又はその役員若しくはその支店若しくは契約を締結する事務所の代表者)) が次の各号のいずれかに該当するときは、本契約を解除することができる。

- (1) 暴力団員 (暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律 (平成 3 年法律第 77 号) 第 2 条第 6 号に規定する暴力団員をいう。第 5 号及び第 6 号において同じ。) であると認められるとき。
- (2) 自己若しくは第三者の不正な利益を図り又は第三者に損害を与える目的で暴力団 (暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律第 2 条第 2 号に規定する暴力団をいう。以下この項において同じ。) の威力を利用したと認められるとき。
- (3) 暴力団の威力を利用する目的で金品その他財産上の利益の供与 (以下この号及び次号において「金品等の供与」という。) をし、又は暴力団の活動若しくは運営を支援する目的で相当の対価を得ない金品等の供与をしたと認められるとき。
- (4) 正当な理由がある場合を除き、暴力団の活動を助長し、又は暴力団の運営に資することとなることを知りながら金品等の供与をしたと認められるとき。
- (5) 暴力団員と交際していると認められるとき。
- (6) 暴力団又は暴力団員が実質的に経営に関与していると認められるとき。
- (7) その者又はその支配人 (その者が法人の場合にあつては、その者又はその役員若しくはその支店若しくは契約を締結する事務所の代表者) が第 1 号から前号までのいずれかに該当することを知りながら当該者とこの契約に係る下請契約、材料等の購入契約その他の契約を締結したと認められるとき。
- (8) 第 1 号から第 6 号までのいずれかに該当する者を契約の相手方とするこの契約に係る下請契約、材料等の購入契約その他の契約 (前号に該当する場合の当該契約を除く。) について、委託者が求めた当該契約の解除に従わなかったとき。

2 前項の規定により契約を解除した場合の契約保証金の帰属、違約金及び損害賠償については、本契約の規定による。

(不当介入に係る報告・通報)

第 3 受託者は、受託者及び下請負者等に対して暴力団員等による不当介入があつた場合は、委託者及び警察へ報告・通報しなければならない。また、警察の捜査上必要な協力を行うものとする。

(年号) ○○年度障害者の多様なニーズに対応した委託訓練事業契約書

委託者 青森県

受託者

上記当事者間において、障害者の多様なニーズに対応した委託訓練事業の委託のため、次のとおり契約を締結した。

(委託業務)

第1条 委託者は、別表に定める職業訓練の実施及び訓練の実施に伴う業務（以下「委託業務」という。）を受託者に委託する。

(契約期間)

第2条 契約期間は、この契約を締結した日から（年号）○○年○月○日までとする。

(委託料)

第3条 委託料の月額単価は、受講生1人当たり○○円（外税）とする。

- 2 委託者が、受託者に対して委託業務に必要な経費として支払う委託料は、別表の7に定める算式により算出した額とする。
- 3 受講生が、公共職業安定所長の指示、訓練期間中における就職、自己都合、能力習得状況の確認の結果を踏まえた受講打ち切り等により中途退校等した場合の当該受講生に係る委託料の算定は、次によるものとする。
 - (1) 中途退校等までに受託者が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、別表の7に定める算式により算出した額とする
 - (2) 中途退校等までに受託者が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、別表の7に定める1人当たりの額を総訓練日数（計画日数）で除して委託日額（円未満切り捨て）を算定し、訓練開始日から中途退校日までに受託者が訓練を実施した日数（当該受講生の受講の如何を問わない）を乗じることによって算出された額と
- 4 受託者は別表の4に定める訓練期間の最終日の翌日から起算して5日以内に、別表の3に定める報告を行う。
- 5 委託者は、前項の報告を受けたときは速やかに検査を行い、その結果を通知する。
- 6 受託者は、前項の検査に合格したときは、第2項の委託料（減額事由が生じたときは、当該減額を行った後の額）を請求書により委託者に請求する。
- 7 委託者は、前項の請求書を受理した日から起算して30日以内に、受託者に対して前項の委託料を支払うものとする。

(訓練の実施)

第4条 受託者は、次のことに留意して、職業訓練を実施する。

- (1) 訓練に関係のない作業に従事させないこと

- (2) 訓練で作業を行う場合には、安全、衛生、その他の作業条件について、労働基準法及び安全衛生法の規定に準ずる取扱を行うこと
- (3) 指導担当者を配置して訓練を実施すること

(権利譲渡等の制限)

第5条 受託者は、この契約により生じる権利又は義務を第三者に譲渡し、又は承継させてはならない。ただし、あらかじめ書面により委託者の承認を受けた場合は、この限りではない。

(再委託の禁止)

第6条 受託者は、委託業務の全部又は一部を第三者に委託し又は請け負わせてはならない。

(委託業務の内容の変更)

第7条 受託者は、委託業務の内容を変更しようとする場合又は委託業務を中止しようとする場合は、事前に委託者の承認を受けなければならない。

- 2 受託者は、委託業務の遂行が困難となった場合は、速やかにその旨を委託者に報告し、その指示に従うものとする。

(運営状況の報告及び調査)

第8条 受託者は、委託者に対して別表の3に定めるところにより委託業務の運営状況に関する報告を行わなければならない。また、委託者の行う運営状況の調査を正当な理由なく拒み、妨げ、若しくは忌避してはならない。

- 2 委託者は、前項の調査の結果、特に必要があると認めるときは、受託者と協議し、委託業務の実施に必要な指示を受託者に行うことができる。

(守秘義務)

第9条 受託者は、委託業務の実施に際して知り得た訓練生の個人情報をみだりに他人に漏らしてはならない。

- 2 受託者は、この契約による業務を処理するに当たって、個人情報を取り扱う際には別記1「個人情報取扱注意事項」を遵守しなければならない。

(書類の整備及び保存)

第10条 受託者は、委託業務の実施経過及び職業訓練に係る関係書類を整備し、委託者からの照会等に対応できるようにしなければならない。

- 2 受託者は、前項の書類等を委託業務の終了(中止又は廃止の承認を受けた場合を含む。)の日の属する年度の終了後5年間、又は現に監査、検査、訴訟等における対象となっている場合においては、当該監査、検査、訴訟等が終了するまでの間のいずれか遅い日までの間保存しなければならない。

(事故・災害等不測の事態発生時の報告)

第11条 受託者は、事故・災害等不測の事態の発生により、次の事態が生じた場合には、速やかにその旨を委託者に報告しなければならない。

- (1) 受講生が職業訓練受講中に事故や災害の被害を受けた時

- (2) 委託訓練の実施に支障が生じ、又は、今後生じることが予想される時
- (3) 委託内容の変更が必要となった時 (受託者の代表者の変更を含む。)

(不正行為)

- 第12条 委託者は、偽りその他不正な行為を行い、又は行おうとしたことが明らかになったときは、受託者に対し、委託料の全部又は一部を返還させ、又は契約を解除することができるものとする。
- 2 第1項の際には、不正に係る処分を通知した日から5年以内の期間について定め、受託機会を与えないこととするほか、必要な措置を講ずるものとする。

(委託業務実施上の損害賠償)

- 第13条 委託業務の実施に当たり受託者に生じた損害は、委託者の責めに帰する理由による場合を除き、受託者の負担とする。
- 2 委託業務の実施に当たり受託者が委託者又は第三者に与えた損害は、委託者の責めに帰する理由による場合を除き、受託者の負担においてその賠償をするものとする。

(契約の解除)

- 第14条 委託者は、受託者が次の各号のいずれかに該当するときは、受託者に対し、委託料の支払いを停止し、支払った委託料の全部若しくは一部を返還させ、又は契約を解除することができる。この場合において、受託者に損害が生じても、委託者は、その責任を負わないものとする。
- (1) 受託者が、委託業務を実施しなかったとき、又は委託業務を実施する見込みがないと明らかに認められるとき。
 - (2) 委託業務の実施状況が著しく不適當又は不誠実であると認められるとき。
 - (3) 受託者が法令違反による処罰又は損害賠償責任の訴の対象となり、国又は地方公共団体(一部事務組合及び広域連合を含む。)の徴収金に係る滞納処分の対象となり、委託業務の実施に重大な支障を生じると認められるとき。
 - (4) その他、受託者がこの契約に違反し、その違反によって契約の目的を達することができな
いとき、又は委託業務を遂行することが困難であると委託者が認めたとき
- 2 次に掲げる者がこの契約を解除した場合は、前項第1号に該当する場合とみなす。
- (1) 受託者について破産法(平成16年法律第75号)の規定により破産手続開始の決定があ
った場合における同法の破産管財人
 - (2) 受託者について会社更生法(平成14年法律第154号)の規定により更生手続開始
の決定があった場合における同法の管財人
 - (3) 受託者について民事再生法(平成11年法律第225号)の規定により再生手続開始の決
定があった場合における同法の再生債務者等3 前項の規定により、この契約が解除され
た場合においては、受託者は、委託者と受託者との間の協議に基づき、責任を持って委託
業務の残務の処理を完了するものとする。

(違約金)

- 第15条 委託者は、前条の規定によりこの契約を解除した場合は、第3条に定める委託料(減額事由が生じたときは、当該減額を行った後の額)の100分の5に相当する額を違約金とし

て受託者から徴収する。この場合において、違約金の額が100円未満であるとき、又はその額に100円未満の端数があるときは、その金額又は端数を切り捨てるものとする。

2 委託者は、前項の違約金を委託料から控除するものとする。ただし、違約金の額が、支払を完了していない委託料の額を超えるときは、受託者は、当該超えた額を委託者の請求により支払うものとする。

3 受託者は、契約の履行を理由として、前各項の違約金を免れることができない。

(遅延利息)

第16条 受託者が第15条に規定する違約金を委託者の指定する期日までに支払わないときは、受託者は、当該期日を経過した日から支払をする日までの日数に応じ、年・%の割合で計算した額の遅延利息を委託者の指示に基づき支払わなければならない。

(契約解除に基づく損害賠償)

第17条 委託者は、第14条の規定により本契約を解除した場合は、これにより受託者に生じた損害について、何ら賠償ないし補償することは要しない。

2 受託者は、委託者が第14条の規定により本契約を解除した場合において、委託者に損害が生じたときは、その損害を賠償するものとする。

(暴力団の排除)

第18条 受託者は、「暴力団排除に係る特記事項(別記2)」を守らなければならない。

(協議事項)

第19条 この契約書に定めのない事項については、委託者、受託者協議して決定するものとする。

この契約成立の証として契約書2通を作成し、委託者、受託者記名押印の上、委託者、受託者それぞれ1通を保有するものとする。

(年号) 年 月 日

委託者

所在地(住所)

組織名 ○○(能力開発施設名)

代表者職名

氏名

印

受託者

所在地(住所)

商号(組織名) △△(受託機関名)

代表者職名

氏名

印

(年号) ○○年度障害者の多様なニーズに対応した委託訓練事業契約書別表
(訓練対象者毎に作成)

1 訓練対象者、障害種別

2 訓練目標、訓練内容

| | | |
|--------------|-----------------------|-------------------------|
| 訓練目標 | | |
| 訓練 内 容 | 作業訓練内容 (使用する機械器具等) | |
| | その他の訓練内容 | |
| 実施時間 | | 時 分 ~ 時 分 (うち休憩時間 分) |
| 訓練休日 | | |

3 職業訓練の実施に伴う業務

- (1) 受講生の出欠席の管理及び指導
- (2) 訓練の指導記録の作成
- (3) 受講証明書及び職業訓練受講給付金等に係る事務処理
- (4) 受講生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
- (5) 受講生の住所、氏名、金融機関等の変更に係る事務処理
- (6) 受講生の中途退校に係る事務処理
- (7) 受講証明書、欠席・遅刻・早退届、添付証明書等の提出
- (8) 事故・災害等不測の事態発生時の連絡
- (9) 訓練実施状況の把握及び報告
- (10) 受講生の能力習得状況の把握及び報告
- (11) その他、委託者が必要と認める事項

4 訓練期間 (年号) 年 月 日から (年号) 年 月 日まで
(総訓練日数 日)

訓練時間計画

| | | | |
|-----|-----|---|----------------|
| 1月目 | 時間・ | 日 | |
| 2月目 | 時間・ | 日 | ←*訓練期間を弾力化した場合 |
| 3月目 | 時間・ | 日 | |
| 4月目 | 時間・ | 日 | |
| 5月目 | 時間・ | 日 | |
| 6月目 | 時間・ | 日 | |
| 計 | 時間・ | 日 | |

<弾力化前の訓練月数 月>

5 訓練定員 人

6 訓練実施場所

7 委託料

第3条に定める単価×訓練月数×訓練人数×消費税率

(年号) ○○年度障害者の多様なニーズに対応した委託訓練事業契約書別記1

個人情報取扱注意事項

- 第1 受託者は、この契約による業務を処理するに当たって、個人情報を取り扱う際には、個人の権利利益を侵害することのないように努めなければならない。
- 第2 受託者は、この契約による業務を処理するに当たって知り得た個人情報を他に漏らしてはならない。
- 2 受託者は、その使用する者がこの契約による業務を処理するに当たって知り得た個人情報を、他に漏らさないよう対処しなければならない。
- 3 前2項の規定は、この契約が終了し、又は解除された後においても、また同様とする。
- 第3 受託者は、この契約により取扱う個人情報の漏えい、滅失又はき損等の防止に必要な安全管理措置を講じなければならない。
- 第4 受託者は、この契約により取扱う個人情報の管理責任者を定めて書面により、委託者に通知しなければならない。
- 2 管理責任者は常に個人情報の所在及び自己の管理状況を把握・管理し、必要な指導を行う。
- 第5 受託者は、この契約による業務を処理するに当たっては、必要最小限の役員・従業員（以下「使用者」という。）を管理責任者の監督の下で従事させるものとする。
- 2 受託者は、使用者に対して、第2の秘密保持について徹底して指導しなければならない。
- 3 受託者は、使用者の退任、退職後の行為も含めて責任を負わなければならない。
- 第6 受託者は、この契約による業務を第三者に委託し、又は請け負わせてはならない。ただし、あらかじめ、委託者が書面により承諾した場合は、この限りではない。
- 2 受託者は、前項ただし書きにより再委託をする場合は、再委託先に対して、個人情報保護に関する法令等を遵守させることとし、個人情報の漏洩等の事故が発生した場合にあっては、受託者の責任において対処するものとする。
- 第7 受託者は、この契約による業務を処理するに当たって、委託者から提供された個人情報が記録された資料等を、この契約による業務以外の目的で複写し、又は複製をしてはならない。
- 第8 受託者は、この契約による業務を処理するに当たって、委託者から提供された個人情報を目的外に使用し、又は第三者に提供してはならない。
- 第9 受託者は、この契約による業務を処理するに当たって、委託者から提供された個人情報が記録された資料等（複写、複製したものを含む。）を、業務完了後すみやかに委託者に返還又は消去するものとする。ただし、委託者が別に指示したときは、その方法によるものとする。

第 10 委託者は、定期的又は必要と認めたとき、受託者の事業所に立ち入り、個人情報保護に関する監査又は受託者に対して報告を求めることができる。

第 11 受託者は、個人情報取扱注意事項に違反する事態が生じ、又は生ずるおそれのあることを知ったときは、速やかに委託者に報告し、委託者の指示に従うものとする。

第 12 委託者は、受託者が個人情報取扱注意事項に違反していると認めたときは、契約の解除及び損害賠償の請求をすることができる。損害賠償の額は、委託者と受託者と協議の上、別に定める。

(年号) ○○年度障害者の多様なニーズに対応した委託訓練事業契約書別記 2

暴力団排除に係る特記事項

(総則)

第 1 受託者は、青森県暴力団排除条例(平成 23 年 3 月 青森県条例第 9 号)の基本理念に則り、この特記事項が添付される契約(以下「本契約」という。)及びこの特記事項を守らなければならない。

(暴力団排除に係る契約の解除)

第 2 委託者は、受託者(第 1 号から第 5 号までに掲げる場合にあつては、受託者又はその支配人(受託者が法人の場合にあつては、受託者又はその役員若しくはその支店若しくは契約を締結する事務所の代表者))が次の各号のいずれかに該当するときは、本契約を解除することができる。

- (1) 暴力団員(暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律(平成 3 年法律第 77 号)第 2 条第 6 号に規定する暴力団員をいう。第 5 号及び第 6 号において同じ。)であると認められるとき。
- (2) 自己若しくは第三者の不正な利益を図り又は第三者に損害を与える目的で暴力団(暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律第 2 条第 2 号に規定する暴力団をいう。以下この項において同じ。)の威力を利用したと認められるとき。
- (3) 暴力団の威力を利用する目的で金品その他財産上の利益の供与(以下この号及び次号において「金品等の供与」という。)をし、又は暴力団の活動若しくは運営を支援する目的で相当の対価を得ない金品等の供与をしたと認められるとき。
- (4) 正当な理由がある場合を除き、暴力団の活動を助長し、又は暴力団の運営に資することとなることを知りながら金品等の供与をしたと認められるとき。
- (5) 暴力団員と交際していると認められるとき。
- (6) 暴力団又は暴力団員が実質的に経営に関与していると認められるとき。
- (7) その者又はその支配人(その者が法人の場合にあつては、その者又はその役員若しくはその支店若しくは契約を締結する事務所の代表者)が第 1 号から前号までのいずれかに該当することを知りながら当該者とこの契約に係る下請契約、材料等の購入契約その他の契約を締結したと認められるとき。
- (8) 第 1 号から第 6 号までのいずれかに該当する者を契約の相手方とするこの契約に係る下請契約、材料等の購入契約その他の契約(前号に該当する場合の当該契約を除く。)について、委託者が求めた当該契約の解除に従わなかったとき。

2 前項の規定により契約を解除した場合の契約保証金の帰属、違約金及び損害賠償については、本契約の規定による。

(不当介入に係る報告・通報)

第 3 受託者は、受託者及び下請負者等に対して暴力団員等による不当介入があつた場合は、委託者及び警察へ報告・通報しなければならない。また、警察の捜査上必要な協力を行うものとする。

(年号) ○○年度障害者の多様なニーズに対応した委託訓練事業契約書

委託者 青森県

受託者

上記当事者間において、障害者の多様なニーズに対応した委託訓練事業の委託のため、次のとおり契約を締結した。

(委託業務)

第1条 委託者は、別表に定める職業訓練の実施及び訓練の実施に伴う業務（以下、「委託業務という。」）を受託者に委託する。

(契約期間)

第2条 契約期間は、この契約を締結した日から（年号）○○年○月○日までとする。

(委託料)

第3条 委託料の月額単価は、受講生1人当たり○○円（外税）とする。

- 2 委託者が、受託者に対して委託業務に必要な経費として支払う委託料は、別表の8に定める算式により算出した額とする。
- 3 受講生が、公共職業安定所長の指示、訓練期間中における就職、自己都合、能力習得状況の確認の結果を踏まえた受講打ち切り等により中途退所等した場合の当該受講生に係る委託料の算定は、次によるものとする。
 - (1) 中途退校等までに受託者が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、別表の8に定める算式により算出した額とする
 - (2) 中途退校等までに受託者が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、別表の8に定める1人当たりの額を総訓練日数（計画日数）で除して委託日額（円未満切り捨て）を算定し、訓練開始日から中途退校日までに受託者が訓練を実施した日数（当該受講生の受講の如何を問わない）を乗じることによって算出された額とする。
- 4 受託者は、別表の5に定める訓練期間の最終日の翌日から起算して5日以内に、別表の4に定める報告を行う。
- 5 委託者は、前項の報告を受けたときは速やかに検査を行い、その結果を通知する。
- 6 受託者は、前項の検査に合格したときは、第2項の委託料（減額事由が生じたときは、当該減額を行った後の額）を請求書により委託者に請求する。
- 7 委託者は、前項の請求書を受理した日から起算して30日以内に、受託者に対して前項の委託料を支払うものとする。

(訓練の実施)

第4条 受託者は、次のことに留意して、職業訓練を実施する。

- (1) 訓練に関係のない作業に従事させないこと

- (2) 訓練で作業を行う場合には、安全、衛生、その他の作業条件について、労働基準法及び安全衛生法の規定に準ずる取扱を行うこと
- (3) 指導担当者を配置して訓練を実施すること

(権利譲渡等の制限)

第5条 受託者は、この契約により生じる権利又は義務を第三者に譲渡し、又は承継させてはならない。ただし、あらかじめ書面により委託者の承認を受けた場合は、この限りではない。

(再委託の禁止)

第6条 受託者は、委託業務の全部又は一部を第三者に委託し又は請け負わせてはならない。

(委託業務の内容の変更)

第7条 受託者は、委託業務の内容を変更しようとする場合又は委託業務を中止しようとする場合は、事前に委託者の承認を受けなければならない。

- 2 受託者は、委託業務の遂行が困難となった場合は、速やかにその旨を委託者に報告し、その指示に従うものとする。

(運営状況の報告及び調査)

第8条 受託者は、委託者に対して別表の4に定めるところにより委託業務の運営状況に関する報告を行わなければならない。また、委託者の行う運営状況の調査を正当な理由なく拒み、妨げ、若しくは忌避してはならない。

- 2 委託者は、前項の調査の結果、特に必要があると認めるときは、受託者と協議し、委託業務の実施に必要な指示を受託者に行うことができる。

(守秘義務)

第9条 受託者は、委託業務の実施に際して知り得た訓練生の個人情報をみだりに他人に漏らしてはならない。

- 2 受託者は、この契約による業務を処理するに当たって、個人情報を取り扱う際には別記1「個人情報取扱注意事項」を遵守しなければならない。

(書類の整備及び保存)

第10条 受託者は、委託業務の実施経過及び職業訓練に係る関係書類を整備し、委託者からの照会等に対応できるようにしなければならない。

- 2 受託者は、前項の書類等を委託業務の終了(中止又は廃止の承認を受けた場合を含む。)の日の属する年度の終了後5年間、又は現に監査、検査、訴訟等における対象となっている場合においては、当該監査、検査、訴訟等が終了するまでの間のいずれか遅い日までの間保存しなければならない。

(事故・災害等不測の事態発生時の報告)

第11条 受託者は、事故・災害等不測の事態の発生により、次の事態が生じた場合には、速やかにその旨を委託者に報告しなければならない。

- (1) 受講生が職業訓練受講中に事故や災害の被害を受けた時
- (2) 委託訓練の実施に支障が生じ、又は、今後生じることが予想される時
- (3) 委託内容の変更が必要となった時 (受託者の代表者の変更を含む。)

(不正行為)

第12条 委託者は、偽りその他不正な行為を行い、又は行おうとしたことが明らかになったときは、受託者に対し、委託料の全部又は一部を返還させ、又は契約を解除することができるものとする。

2 第1項の際には、不正に係る処分を通知した日から3年以内の期間について定め、受託機会を与えないこととするほか、必要な措置を講ずるものとする。

(委託業務実施上の損害賠償)

第13条 委託業務の実施に当たり受託者に生じた損害は、委託者の責めに帰する理由による場合を除き、受託者の負担とする。2 委託業務の実施に当たり受託者が委託者又は第三者に与えた損害は、委託者の責めに帰する理由による場合を除き、受託者の負担においてその賠償をするものとする。

(契約の解除)

第14条 委託者は、受託者が次の各号のいずれかに該当するときは、受託者に対し、委託料の支払いを停止し、支払った委託料の全部若しくは一部を返還させ、又は契約を解除することができる。この場合において、受託者に損害が生じても、委託者は、その責任を負わないものとする。

- (1) 受託者が、委託業務を実施しなかったとき、又は委託業務を実施する見込みがないと明らかに認められるとき。
- (2) 委託業務の実施状況が著しく不適當又は不誠実であると認められるとき。
- (3) 受託者が法令違反による処罰又は損害賠償責任の訴の対象となり、若しくは国又は地方公共団体 (一部事務組合及び広域連合を含む。) の徴収金に係る滞納処分の対象となり、委託業務の実施に重大な支障を生じると認められるとき。
- (4) その他、受託者がこの契約に違反し、その違反によって契約の目的を達することができな

2 次に掲げる者がこの契約を解除した場合は、前項第1号に該当する場合とみなす。

- (1) 受託者について破産法 (平成16年法律第75号) の規定により破産手続開始の決定があった場合における同法の破産管財人
- (2) 受託者について会社更生法 (平成14年法律第154号) の規定により更生手続開始の決定があった場合における同法の管財人
- (3) 受託者について民事再生法 (平成11年法律第225号) の規定により再生手続開始の決定があった場合における同法の再生債務者等

(違約金)

第15条 委託者は、第14条の規定によりこの契約を解除した場合は、第3条に定める委託料

(減額事由が生じたときは、当該減額を行った後の額) の 100分の5に相当する額を違約金として受託者から徴収する。この場合において、違約金の額が100円未満であるとき、又はその額に100円未満の端数があるときは、その金額又は端数を切り捨てるものとする。

- 2 委託者は、前項の違約金を委託料から控除するものとする。ただし、違約金の額が、支払を完了していない委託料の額を超えるときは、受託者は、当該超えた額を委託者の請求により支払うものとする。
- 3 受託者は、契約の履行を理由として、前各項の違約金を免れることができない。

(遅延利息)

第16条 受託者が第15条に規定する違約金を委託者の指定する期日までに支払わないときは、受託者は、当該期日を経過した日から支払をする日までの日数に応じ、年 . %の割合で計算した額の遅延利息を委託者の指示に基づき支払わなければならない。

(契約解除に基づく損害賠償)

- 第17条 委託者は、第14条の規定により本契約を解除した場合は、これにより受託者に生じた損害について、何ら賠償ないし補償することは要しない。
- 2 受託者は、委託者が第14条の規定により本契約を解除した場合において、委託者に損害が生じたときは、その損害を賠償するものとする。

(暴力団の排除)

第18条 受託者は、「暴力団排除に係る特記事項(別記2)」を守らなければならない。

(協議事項)

第19条 この契約書に定めのない事項については、委託者、受託者協議して決定するものとする。

この契約成立の証として契約書2通を作成し、委託者、受託者記名押印の上、委託者、受託者それぞれ1通を保有するものとする。

(年号) 年 月 日

委託者

所在地(住所)

組織名 ○○(能力開発施設名)

代表者職名

氏名

印

受託者

所在地(住所)

商号(組織名) △△(受託機関名)

要領別紙 1 - 3 (特別支援学校早期訓練コース (実践能力習得訓練コース準拠) 用)

代表者職名

氏名

印

(年号) ○○年度障害者の多様なニーズに対応した委託訓練事業契約書 別表

1 訓練科目、障害者種別

2 訓練目標、訓練内容

| | | |
|------|-----------------------|-------------------------|
| 訓練目標 | | |
| 訓練内容 | 作業訓練内容 (使用する機械器具等) | |
| | その他の訓練内容 | |
| 実施時間 | | 時 分 ~ 時 分 (うち休憩時間 分) |
| 訓練休日 | | |

3 職業訓練の実施に伴う業務

- (1) 受講生の出欠席の管理及び指導
- (2) 訓練の指導記録の作成
- (3) 受講証明書及び職業訓練受講給付金等に係る事務処理
- (4) 受講生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
- (5) 受講生の住所、氏名、金融機関等の変更に係る事務処理
- (6) 受講生の中途退校に係る事務処理
- (7) 受講証明書、欠席・遅刻・早退届、添付証明書等の提出
- (8) 事故・災害等不測の事態発生への報告
- (9) 訓練実施状況の把握及び報告
- (10) 受講生の能力習得状況の把握及び報告
- (11) その他、委託者が必要と認める事項

4 訓練期間 (年号) 年 月 日から (年号) 年 月 日まで
(総訓練日数 日)

訓練時間計画

| | | | |
|-----|-----|---|----------------|
| 1月目 | 時間・ | 日 | |
| 2月目 | 時間・ | 日 | ←*訓練期間を弾力化した場合 |
| 3月目 | 時間・ | 日 | |
| 4月目 | 時間・ | 日 | |
| 5月目 | 時間・ | 日 | |
| 6月目 | 時間・ | 日 | |
| 計 | 時間・ | 日 | |

要領別紙 1 - 3 (特別支援学校早期訓練コース (実践能力習得訓練コース準拠) 用)

<弾力化前の訓練月数 月>

5 訓練定員 人

6 訓練実施場所

7 委託料

第3条に定める単価×訓練月数×訓練人数×消費税率

(年号) ○○年度障害者の多様なニーズに対応した委託訓練事業契約書 別記 1

個人情報取扱注意事項

- 第1 受託者は、この契約による業務を処理するに当たって、個人情報を取り扱う際には、個人の権利利益を侵害することのないように努めなければならない。
- 第2 受託者は、この契約による業務を処理するに当たって知り得た個人情報を他に漏らしてはならない。
- 2 受託者は、その使用する者がこの契約による業務を処理するに当たって知り得た個人情報を、他に漏らさないよう対処しなければならない。
- 3 前2項の規定は、この契約が終了し、又は解除された後においても、また同様とする。
- 第3 受託者は、この契約により取扱う個人情報の漏えい、滅失又はき損等の防止に必要な安全管理措置を講じなければならない。
- 第4 受託者は、この契約により取扱う個人情報の管理責任者を定めて書面により、委託者に通知しなければならない。
- 2 管理責任者は常に個人情報の所在及び自己の管理状況を把握・管理し、必要な指導を行う。
- 第5 受託者は、この契約による業務を処理するに当たっては、必要最小限の役員・従業員（以下「使用者」という。）を管理責任者の監督の下で従事させるものとする。
- 2 受託者は、使用者に対して、第2の秘密保持について徹底して指導しなければならない。
- 3 受託者は、使用者の退任、退職後の行為も含めて責任を負わなければならない。
- 第6 受託者は、この契約による業務を第三者に委託し、又は請け負わせてはならない。ただし、あらかじめ、委託者が書面により承諾した場合は、この限りではない。
- 2 受託者は、前項ただし書きにより再委託をする場合は、再委託先に対して、個人情報保護に関する法令等を遵守させることとし、個人情報の漏洩等の事故が発生した場合にあっては、受託者の責任において対処するものとする。
- 第7 受託者は、この契約による業務を処理するに当たって、委託者から提供された個人情報が記録された資料等を、この契約による業務以外の目的で複写し、又は複製をしてはならない。
- 第8 受託者は、この契約による業務を処理するに当たって、委託者から提供された個人情報を目的外に使用し、又は第三者に提供してはならない。
- 第9 受託者は、この契約による業務を処理するに当たって、委託者から提供された個人情報が記録された資料等（複写、複製したものを含む。）を、業務完了後すみやかに委託者に返還又は消去するものとする。ただし、委託者が別に指示したときは、その方法によるものとする。

第 10 委託者は、定期的又は必要と認めたとき、受託者の事業所に立ち入り、個人情報保護に関する監査又は受託者に対して報告を求めることができる。

第 11 受託者は、個人情報取扱注意事項に違反する事態が生じ、又は生ずるおそれのあることを知ったときは、速やかに委託者に報告し、委託者の指示に従うものとする。

第 12 委託者は、受託者が個人情報取扱注意事項に違反していると認めたときは、契約の解除及び損害賠償の請求をすることができる。損害賠償の額は、委託者と受託者と協議の上、別に定める。

(年号) ○○年度障害者の多様なニーズに対応した委託訓練事業契約書 別記 2

暴力団排除に係る特記事項

(総則)

第 1 受託者は、青森県暴力団排除条例(平成 23 年 3 月 青森県条例第 9 号)の基本理念に則り、この特記事項が添付される契約 (以下「本契約」という。) 及びこの特記事項を守らなければならない。

(暴力団排除に係る契約の解除)

第 2 委託者は、受託者 (第 1 号から第 5 号までに掲げる場合にあつては、受託者又はその支配人 (受託者が法人の場合にあつては、受託者又はその役員若しくはその支店若しくは契約を締結する事務所の代表者)) が次の各号のいずれかに該当するときは、本契約を解除することができる。

- (1) 暴力団員 (暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律 (平成 3 年法律第 77 号) 第 2 条第 6 号に規定する暴力団員をいう。第 5 号及び第 6 号において同じ。) であると認められるとき。
- (2) 自己若しくは第三者の不正な利益を図り又は第三者に損害を与える目的で暴力団 (暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律第 2 条第 2 号に規定する暴力団をいう。以下この項において同じ。) の威力を利用したと認められるとき。
- (3) 暴力団の威力を利用する目的で金品その他財産上の利益の供与 (以下この号及び次号において「金品等の供与」という。) をし、又は暴力団の活動若しくは運営を支援する目的で相当の対価を得ない金品等の供与をしたと認められるとき。
- (4) 正当な理由がある場合を除き、暴力団の活動を助長し、又は暴力団の運営に資することとなることを知りながら金品等の供与をしたと認められるとき。
- (5) 暴力団員と交際していると認められるとき。
- (6) 暴力団又は暴力団員が実質的に経営に関与していると認められるとき。
- (7) その者又はその支配人 (その者が法人の場合にあつては、その者又はその役員若しくはその支店若しくは契約を締結する事務所の代表者) が第 1 号から前号までのいずれかに該当することを知りながら当該者とこの契約に係る下請契約、材料等の購入契約その他の契約を締結したと認められるとき。
- (8) 第 1 号から第 6 号までのいずれかに該当する者を契約の相手方とするこの契約に係る下請契約、材料等の購入契約その他の契約 (前号に該当する場合の当該契約を除く。) について、委託者が求めた当該契約の解除に従わなかったとき。

2 前項の規定により契約を解除した場合の契約保証金の帰属、違約金及び損害賠償については、本契約の規定による。

(不当介入に係る報告・通報)

第 3 受託者は、受託者及び下請負者等に対して暴力団員等による不当介入があつた場合は、委託者及び警察へ報告・通報しなければならない。また、警察の捜査上必要な協力を行うものとする。

(年号) ○○年度障害者の多様なニーズに対応した委託訓練事業契約書

委託者 青森県

受託者

上記当事者間において、障害者の多様なニーズに対応した委託訓練事業の委託のため、次のとおり契約を締結した。

(委託業務)

第1条 委託者は、別表に定める職業訓練の実施及び訓練の実施に伴う業務（以下「委託業務」という。）を受託者に委託する。

(契約期間)

第2条 契約期間は、この契約を締結した日から（年号）○○年○月○日までとする。

(委託料)

第3条 委託料の単価は、受講者1人当たり○○円（外税）とする。

- 2 委託者が受託者に対して委託業務に必要な経費として支払う委託料は、別表の8に定める算式により算出した額とする。
- 3 中途退校等した受講生の委託料は、退校等までに実施した訓練時間に応じた単価により前項に基づき算定した額とし、当該訓練時間が12時間に満たない場合には、1時間当たり1,000円とし、訓練を行った時間を乗じることによって算出された額を委託料とする。
- 4 受託者は、別表の5に定める訓練期間の最終日の翌日から起算して5日以内に、別表の4に定める報告を行う。
- 5 委託者は、前項の報告を受けたときは速やかに検査を行い、その結果を受託者に通知する。
- 6 受託者は、前項の検査に合格したときは、第2項の委託料（減額事由が生じたときは、当該減額を行った後の額）を請求書により委託者に請求する。
- 7 委託者は、前項の請求書を受理した日から起算して30日以内に、受託者に対して前項の委託料を支払うものとする。

(権利譲渡等の制限)

第4条 受託者は、この契約により生じる権利又は義務を第三者に譲渡し、又は承継させてはならない。ただし、あらかじめ書面により委託者の承認を受けた場合は、この限りではない。

(再委託の禁止)

第5条 受託者は、委託業務の全部又は一部を第三者に委託し又は請け負わせてはならない。

(委託業務の内容の変更)

第6条 受託者は、委託業務の内容を変更しようとする場合又は委託業務を中止しようとする場合は、事前に委託者の承認を受けなければならない。

- 2 受託者は、委託業務の遂行が困難となった場合は、速やかにその旨を委託者に報告し、その指示に従うものとする。

(運営状況の報告及び調査)

第7条 受託者は、委託者に対して別表の4に定めるところにより委託業務の運営状況に関する報告を行わなければならない。また、委託者の行う運営状況の調査を正当な理由なく拒み、妨げ、若しくは忌避してはならない。

- 2 委託者は、前項の調査の結果、特に必要があると認めるときは、受託者と協議し、委託業務の実施に必要な指示を受託者に行うことができる。

(守秘義務)

第8条 受託者は、委託業務の実施に際して知り得た訓練生の個人情報をみだりに他人に漏らしてはならない。

- 2 受託者は、この契約による業務を処理するに当たって、個人情報を取り扱う際には別記1「個人情報取扱注意事項」を遵守しなければならない。

(書類の整備及び保存)

第9条 受託者は、委託業務の実施経過及び職業訓練に係る関係書類を整備し、委託者からの照会等に対応できるようにしなければならない。

- 2 受託者は、前項の書類等を委託業務の終了（中止又は廃止の承認を受けた場合を含む。）の日の属する年度の終了後5年間、又は現に監査、検査、訴訟等における対象となっている場合においては、当該監査、検査、訴訟等が終了するまでの間のいずれか遅い日までの間保存しなければならない。

(事故・災害等不測の事態発生時の報告)

第10条 受託者は、事故・災害等不測の事態の発生により、次の事態が生じた場合には、速やかにその旨を委託者に報告しなければならない。

- (1) 受講生が職業訓練受講中に事故や災害の被害を受けた時
- (2) 委託訓練の実施に支障が生じ、又は、今後生じることが予想される時
- (3) 委託内容の変更が必要となった時（受託者の代表者の変更を含む。）

(不正行為)

第11条 委託者は、偽りその他不正な行為を行い、又は行おうとしたことが明らかになったときは、受託者に対し、委託料の全部又は一部を返還させ、又は契約を解除することができるものとする。

- 2 第1項の際には、不正に係る処分を通知した日から5年以内の期間について定め、受託機会を与えないこととするほか、必要な措置を講ずるものとする。

(委託業務実施上の損害賠償)

第12条 委託業務の実施に当たり受託者に生じた損害は、委託者の責めに帰する理由による場合を除き、受託者の負担とする。

- 2 委託業務の実施に当たり受託者が委託者又は第三者に与えた損害は、委託者の責めに帰する

理由による場合を除き、受託者の負担においてその賠償をするものとする。

(契約の解除)

第13条 委託者は、次の各号のいずれかに該当するときは、契約を解除することができる。この場合において、受託者に損害が生じても、委託者は、その責任を負わないものとする。

- (1) 受託者が、委託業務を実施しなかったとき、又は委託業務を実施する見込みがないと明らかに認められるとき。
- (2) 委託業務の実施状況が著しく不適當又は不誠実であると認められるとき。
- (3) 受託者が法令違反による処罰又は損害賠償責任の訴の対象となり、若しくは国又は地方公共団体（一部事務組合及び広域連合を含む。）の徴収金に係る滞納処分の対象となり、委託業務の実施に重大な支障を生じると認められるとき。
- (4) その他、受託者がこの契約に違反し、その違反によって契約の目的を達することができないとき、又は委託業務を遂行することが困難であると委託者が認めたとき

2 次に掲げる者がこの契約を解除した場合は、前項第1号に該当する場合とみなす。

- (1) 受託者について破産法（平成16年法律第75号）の規定により破産手続開始の決定があった場合における同法の破産管財人
- (2) 受託者について会社更生法（平成14年法律第154号）の規定により更生手続開始の決定があった場合における同法の管財人
- (3) 受託者について民事再生法（平成11年法律第225号）の規定により再生手続開始の決定があった場合における同法の再生債務者等3 前項の規定により、この契約が解除された場合においては、受託者は、委託者と受託者との間の協議に基づき、責任を持って委託業務の残務の処理を完了するものとする。

(違約金)

第14条 委託者は、第13条の規定によりこの契約を解除した場合は、第3条に定める委託料（減額事由が生じたときは、当該減額を行った後の額）の100分の5に相当する額を違約金として受託者から徴収する。この場合において、違約金の額が100円未満であるとき、又はその額に100円未満の端数があるときは、その金額又は端数を切り捨てるものとする。

2 委託者は、前項の違約金を委託料から控除するものとする。ただし、違約金の額が、支払を完了していない委託料の額を超えるときは、受託者は、当該超えた額を委託者の請求により支払うものとする。

3 受託者は、契約の履行を理由として、前各項の違約金を免れることができない。

(遅延利息)

第15条 受託者が第14条に規定する違約金を委託者の指定する期日までに支払わないときは、受託者は、当該期日を経過した日から支払をする日までの日数に応じ、年 . %の割合で計算した額の遅延利息を委託者の指示に基づき支払わなければならない。

(契約解除に基づく損害賠償)

第16条 委託者は、第13条の規定により本契約を解除した場合は、これにより受託者に生じた損害について、何ら賠償ないし補償することは要しない。

2 受託者は、委託者が第 13 条の規定により本契約を解除した場合において、委託者に損害が生じたときは、その損害を賠償するものとする。

(暴力団の排除)

第 17 条 受託者は、「暴力団排除に係る特記事項(別記 2)」を守らなければならない。

(協議事項)

第 18 条 この契約書に定めのない事項については、委託者、受託者協議して決定するものとする。

この契約成立の証として契約書 2 通を作成し、委託者、受託者記名押印の上、委託者、受託者それぞれ 1 通を保有するものとする。

(年号) 年 月 日

委託者

所在地(住所)

組織名 ○○(能力開発施設名)

代表者職名

氏名

印

受託者

所在地(住所)

商号(組織名) △△(受託機関名)

代表者職名

氏名

印

- 1 訓練科目 (職種)
 - 2 訓練内容
 - 3 訓練目標
 - 4 職業訓練の実施に伴う業務 (下線部は、オンラインによる訓練を実施する場合に追記すること)
 - (1) 受講生の出欠席の管理及び指導
 - (2) 訓練の指導記録の作成
 - (3) 受講証明書等に係る事務処理
 - (4) 受講生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
 - (5) 受講生の住所、氏名、金融機関等の変更に係る事務処理
 - (6) 受講生の中途退校に係る事務処理
 - (7) 受講証明書、欠席・遅刻・早退届、添付証明書等の提出
 - (8) 事故・災害等不測の事態発生時の報告
 - (9) 訓練実施状況の把握及び報告
 - (10) 受講生の能力習得状況の把握及び報告
 - (11) その他、委託者が必要と認める事項
 - (12) オンラインによる訓練における受講生の本人確認 (なりすまし等の防止)
 - (13) オンラインによる訓練を受講するための受講生への説明、接続テスト等
 - (14) オンラインによる訓練における、通信障害時等の受講生との連絡方法の確立
 - 5 訓練期間 (年号) 年 月 日から (年号) 年 月 日まで
(総訓練日数 日、総訓練時間 時間)
 - 6 訓練定員 人
 - 7 訓練実施場所 (下線部は、オンラインによる訓練を実施する場合に追記すること)
 - ※イ 通所による訓練
 - 名称
 - 所在地
 - ※ロ オンラインによる訓練
 - ※受講生の自宅等、オンラインによる訓練に必要な設備及びインターネット環境が整備された場所
 - 8 委託料
第3条に定める単価×訓練人数×消費税率
- ※中途退校等した場合の単価 (訓練生 1 人あたり)
- 1 2 時間以上 2 0 時間まで ○○○円

20時間を超えて40時間まで ○○○円

個人情報取扱注意事項

- 第1 受託者は、この契約による業務を処理するに当たって、個人情報を取り扱う際には、個人の権利利益を侵害することのないように努めなければならない。
- 第2 受託者は、この契約による業務を処理するに当たって知り得た個人情報を他に漏らしてはならない。
- 2 受託者は、その使用する者がこの契約による業務を処理するに当たって知り得た個人情報を、他に漏らさないよう対処しなければならない。
- 3 前2項の規定は、この契約が終了し、又は解除された後においても、また同様とする。
- 第3 受託者は、この契約により取扱う個人情報の漏えい、滅失又はき損等の防止に必要な安全管理措置を講じなければならない。
- 第4 受託者は、この契約により取扱う個人情報の管理責任者を定めて書面により、委託者に通知しなければならない。
- 2 管理責任者は常に個人情報の所在及び自己の管理状況を把握・管理し、必要な指導を行う。
- 第5 受託者は、この契約による業務を処理するに当たっては、必要最小限の役員・従業員（以下「使用者」という。）を管理責任者の監督の下で従事させるものとする。
- 2 受託者は、使用者に対して、第2の秘密保持について徹底して指導しなければならない。
- 3 受託者は、使用者の退任、退職後の行為も含めて責任を負わなければならない。
- 第6 受託者は、この契約による業務を第三者に委託し、又は請け負わせてはならない。ただし、あらかじめ、委託者が書面により承諾した場合は、この限りではない。
- 2 受託者は、前項ただし書きにより再委託をする場合は、再委託先に対して、個人情報保護に関する法令等を遵守させることとし、個人情報の漏洩等の事故が発生した場合にあっては、受託者の責任において対処するものとする。
- 第7 受託者は、この契約による業務を処理するに当たって、委託者から提供された個人情報が記録された資料等を、この契約による業務以外の目的で複写し、又は複製をしてはならない。
- 第8 受託者は、この契約による業務を処理するに当たって、委託者から提供された個人情報を目的外に使用し、又は第三者に提供してはならない。
- 第9 受託者は、この契約による業務を処理するに当たって、委託者から提供された個人情報が記録された資料等（複写、複製したものを含む。）を、業務完了後すみやかに委託者に返還又は消去するものとする。ただし、委託者が別に指示したときは、その方法によるものとする。

第 10 委託者は、定期的又は必要と認めたとき、受託者の事業所に立ち入り、個人情報保護に関する監査又は受託者に対して報告を求めることができる。

第 11 受託者は、個人情報取扱注意事項に違反する事態が生じ、又は生ずるおそれのあることを知ったときは、速やかに委託者に報告し、委託者の指示に従うものとする。

第 12 委託者は、受託者が個人情報取扱注意事項に違反していると認めたときは、契約の解除及び損害賠償の請求をすることができる。損害賠償の額は、委託者と受託者と協議の上、別に定める。

暴力団排除に係る特記事項

(総則)

第1 受託者は、青森県暴力団排除条例(平成23年3月 青森県条例第9号)の基本理念に則り、この特記事項が添付される契約(以下「本契約」という。)及びこの特記事項を守らなければならない。

(暴力団排除に係る契約の解除)

第2 委託者は、受託者(第1号から第5号までに掲げる場合にあつては、受託者又はその支配人(受託者が法人の場合にあつては、受託者又はその役員若しくはその支店若しくは契約を締結する事務所の代表者))が次の各号のいずれかに該当するときは、本契約を解除することができる。

- (1) 暴力団員(暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律(平成3年法律第77号)第2条第6号に規定する暴力団員をいう。第5号及び第6号において同じ。)であると認められるとき。
- (2) 自己若しくは第三者の不正な利益を図り又は第三者に損害を与える目的で暴力団(暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律第2条第2号に規定する暴力団をいう。以下この項において同じ。)の威力を利用したと認められるとき。
- (3) 暴力団の威力を利用する目的で金品その他財産上の利益の供与(以下この号及び次号において「金品等の供与」という。)をし、又は暴力団の活動若しくは運営を支援する目的で相当の対価を得ない金品等の供与をしたと認められるとき。
- (4) 正当な理由がある場合を除き、暴力団の活動を助長し、又は暴力団の運営に資することとなることを知りながら金品等の供与をしたと認められるとき。
- (5) 暴力団員と交際していると認められるとき。
- (6) 暴力団又は暴力団員が実質的に経営に関与していると認められるとき。
- (7) その者又はその支配人(その者が法人の場合にあつては、その者又はその役員若しくはその支店若しくは契約を締結する事務所の代表者)が第1号から前号までのいずれかに該当することを知りながら当該者とこの契約に係る下請契約、材料等の購入契約その他の契約を締結したと認められるとき。
- (8) 第1号から第6号までのいずれかに該当する者を契約の相手方とするこの契約に係る下請契約、材料等の購入契約その他の契約(前号に該当する場合の当該契約を除く。)について、委託者が求めた当該契約の解除に従わなかったとき。

2 前項の規定により契約を解除した場合の契約保証金の帰属、違約金及び損害賠償については、本契約の規定による。

(不当介入に係る報告・通報)

第3 受託者は、受託者及び下請負者等に対して暴力団員等による不当介入があつた場合は、委託者及び警察へ報告・通報しなければならない。また、警察の捜査上必要な協力を行うものとする。

校名: _____

特別支援学校早期訓練コース実施状況報告(令和〇〇年度報告)

(単位:人)

| | 特別支援学校等在学中の状況 | | | | | | | | | | | | | | |
|-------|---------------|--------------|---------------|----------|----------|----------|-----------|----|--|----------|----------|----------|-----------|----|--|
| | 3年生の 在籍生徒数 | うち 就職希望者数 | 早期委託訓練コース開始者数 | | | | | | 訓練修了後3ヶ月時点での内定状況 (訓練修了後3ヶ月時点で、在学中の場合) | | | | | | |
| | | | 小計 | 視覚 障害 | 聴覚 障害 | 知的 障害 | 肢体 不自由 | 病弱 | 小計 | 視覚 障害 | 聴覚 障害 | 知的 障害 | 肢体 不自由 | 病弱 | |
| 10月時点 | | | | | | | | | | | | | | | |
| 11月時点 | | | | | | | | | | | | | | | |
| 12月時点 | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1月時点 | | | | | | | | | | | | | | | |
| 2月時点 | | | | | | | | | | | | | | | |
| 3月時点 | | | | | | | | | | | | | | | |
| 合計 | | | | | | | | | | | | | | | |

| 卒業後の進路 | 卒業生全体 | | | | | |
|--------------------|----------|----------|----------|-----------|----|--|
| | うち訓練受講者 | | | | | |
| | 視覚 障害 | 聴覚 障害 | 知的 障害 | 肢体 不自由 | 病弱 | |
| 進学 | | | | | | |
| 教育訓練機関等 | | | | | | |
| 就職 | | | | | | |
| 社会福祉施設 ・医療機関入所者 | | | | | | |
| その他 | | | | | | |
| 合計 | | | | | | |

※ 重複障害の者については、主たる障害の方へ計上すること。

※ 「3年生の在籍生徒数」…各特別支援学校に在籍する3年生全体の生徒数と特別支援学校以外の当該訓練対象となる生徒数の計を計上すること。

職業能力開発校における精神保健福祉士等による相談支援及び研修の実施状況

校名: _____

1. 精神保健福祉士等による相談業務(四半期報告)

| | 職業能力開発校名称 | 当該年度定員 (人) | 相談人数(人) | | 相談件数(延べ) (件) | 主な相談内容 |
|-----|-----------|---------------|---------|------------|-----------------|--------|
| | | | | うち精神、発達障害者 | | |
| 4月 | | | | | | |
| 小計 | | | | | | |
| 5月 | | | | | | |
| 小計 | | | | | | |
| 6月 | | | | | | |
| 小計 | | | | | | |
| 7月 | | | | | | |
| 小計 | | | | | | |
| 8月 | | | | | | |
| 小計 | | | | | | |
| 9月 | | | | | | |
| 小計 | | | | | | |
| 10月 | | | | | | |
| 小計 | | | | | | |
| 11月 | | | | | | |
| 小計 | | | | | | |
| 12月 | | | | | | |
| 小計 | | | | | | |
| 1月 | | | | | | |
| 小計 | | | | | | |
| 2月 | | | | | | |
| 小計 | | | | | | |
| 3月 | | | | | | |
| 小計 | | | | | | |

2. 精神保健福祉士等による相談業務(年度報告)

| | 職業能力開発校名称 | 当該年度定員 (人) | 相談人数(人) | | 相談件数(延べ) (件) | 主な相談内容 |
|----|-----------|---------------|---------|------------|-----------------|--------|
| | | | | うち精神、発達障害者 | | |
| 年度 | | | | | | |
| 合計 | | | | | | |

3. 研修(年度報告)

| | 職業能力開発校名称 | 研修の実施回数 | 受講人数(人) | 主な研修内容 |
|----|-----------|---------|---------|--------|
| 年度 | | | | |
| 合計 | | | | |

※1 「相談人数(人)」は、対象期間における実人数を記載すること。

※2 「うち精神、発達障害者」欄は、入校選考や本業務による相談等の過程で、障害者の雇用の促進等に関する法律に基づく精神、発達障害者であることを把握している場合、その人数を記載すること。

※3 「主な相談内容」は、「うつ状態に伴う職業訓練の継続に関する相談」、「他の訓練生とのコミュニケーションに関する相談」など主なものを簡潔に記載すること。

職場実習実施報告書（参考）

| | |
|----------|------------|
| ■訓練実施機関名 | |
| ■訓練科名 | |
| ■訓練コース番号 | ※不明な場合は空欄可 |

◎訓練開始後に訓練を中途退校した者も含めて記載してください。

※受講者に見せないこと

| | 受講者名 | 職場実習を行った事業所名（実施日） | 職場実習内容 | 職場実習の合計時間数 |
|----|------|---------------------------|--------|------------|
| 1 | あ | ●●（XX年XX月XX日～XX月XX日（◎時間）） | 〇〇 | ◎時間 |
| 2 | い | ●●（XX年XX月XX日～XX月XX日（◎時間）） | 〇〇 | ◎時間 |
| 3 | う | ●●（XX年XX月XX日～XX月XX日（◎時間）） | 〇〇 | ◎時間 |
| 4 | え | ●●（XX年XX月XX日～XX月XX日（◎時間）） | 〇〇 | ◎時間 |
| 5 | お | ●●（XX年XX月XX日～XX月XX日（◎時間）） | 〇〇 | ◎時間 |
| 6 | か | ●●（XX年XX月XX日～XX月XX日（◎時間）） | 〇〇 | ◎時間 |
| 7 | き | ●●（XX年XX月XX日～XX月XX日（◎時間）） | 〇〇 | ◎時間 |
| 8 | く | ●●（XX年XX月XX日～XX月XX日（◎時間）） | 〇〇 | ◎時間 |
| 9 | け | ●●（XX年XX月XX日～XX月XX日（◎時間）） | 〇〇 | ◎時間 |
| 10 | こ | ●●（XX年XX月XX日～XX月XX日（◎時間）） | 〇〇 | ◎時間 |
| 11 | | | | |
| 12 | | | | |
| 13 | | | | |
| 14 | | | | |
| 15 | | | | |

（注）受入先事業所及び受講者の確認票を添付すること。

職場実習実施報告書 受入先事業所確認票(参考)

| | | | |
|----------|--|----------|---|
| ■訓練実施機関名 | | | |
| ■訓練科名 | | ■訓練コース番号 | ※ |

※不明な場合は空欄可

1 受入先事業所名(所在地)

株式会社〇〇(●県●市1-2-3)

2 受入日時

・令和〇年〇月〇日(〇)〇:〇から〇:〇まで(〇時間)

・令和〇年〇月〇日(〇)〇:〇から〇:〇まで(〇時間)

3 職場実習内容

4 受入受講者の氏名

| | | | |
|-----|------|----|--|
| 1 あ | 6 か | 11 | |
| 2 い | 7 き | 12 | |
| 3 う | 8 く | 13 | |
| 4 え | 9 け | 14 | |
| 5 お | 10 こ | 15 | |

5 受入事業所担当者署名

上記の記載内容に間違いありません。

署名:

職場実習実施報告書 受講者確認票(参考)

| | | | |
|----------|--|----------|---|
| ■訓練実施機関名 | | | |
| ■訓練科名 | | ■訓練コース番号 | ※ |

※不明な場合は空欄可

- 1 職場実習を行った事業所名(実施日)
●● (XX年XX月XX日～XX月XX日 (◎時間))

2 職場実習内容

| |
|--|
| |
|--|

上記の記載内容に間違いありません。

署名:

公共職業訓練 受講者アンケート（集合訓練用）

本アンケートは、公共職業訓練を受講された皆様に、受講した内容を振り返っていただき、訓練に対するご意見・ご感想を今後のカリキュラムの内容や訓練等の改善・見直しに活かしていくためのものです。

アンケート実施の趣旨をご理解いただき、ご協力をお願いいたします。

| | | | |
|------|--|---------|--|
| 訓練科名 | | 訓練実施施設名 | |
| | | | |

設問1. 受講した訓練について該当するものに○を付けてください。

（1）訓練カリキュラム等

- ① 就職活動にあたり必要な技能・技術が身に付いた。 (はい ・ いいえ)
- ② 訓練を受けた職種に関する理解が深まった。 (はい ・ いいえ)
- ③ 訓練期間について。 (長い ・ 適切 ・ 短い)
- ④ 1日当たりの訓練時間について。 (長い ・ 適切 ・ 短い)
- ⑤ 訓練の難易度について。 (難しい ・ 普通 ・ 簡単)
- ⑥ 訓練の内容、カリキュラムについて。 (満足 ・ 不満)
- ⑦ ⑥の項目で「不満」と回答した方は、理由や要望等を記入してください。

-
- ⑧ 訓練を受講して、今後追加したほうがよいと思われる内容や、もっと時間をとって学びたかったカリキュラム等があれば記入してください。
-

（2）講師の教え方

- ① 教え方が分かりやすかった。 (はい ・ いいえ)
- ② 声の大きさや話す早さが適切であった。 (はい ・ いいえ)
- ③ 質問に丁寧に対応してくれた。 (はい ・ いいえ)
- ④ 授業の進行速度について (速い ・ 丁度よい ・ 遅い)

（3）施設・設備、教材

- ① 施設（教室の広さ、空調、トイレ等）や受講設備（パソコン、プロジェクター等）について、受講環境に問題はなかった。 (はい ・ いいえ)
- ② 受講者数に対し、訓練用の機器は不足していなかった。 (はい ・ いいえ)
- ③ 教科書など、分かりやすい教材を使用していた。 (はい ・ いいえ)

（4）就職支援

- ① 面接や履歴書作成等の指導が役立った。 (はい ・ いいえ)
 - ② 受講者の立場になり、親身に相談に乗ってくれた。 (はい ・ いいえ)
 - ③ キャリアコンサルティングが自己理解や就職活動に役立った。 (はい ・ いいえ)
 - ④ 就職相談・支援や就職に関する情報提供について (満足 ・ 不満)
 - ⑤ ④の項目で「不満」と回答した方は、理由や要望等を記入してください。
-

（5）その他

- ① 訓練実施機関事務局の窓口の対応（施設内の場合：事務手続きなど、訓練以外の指導員や他の職員の対応）は丁寧だった。 （ はい ・ いいえ ）
- ② クラスの雰囲気も良く、積極的に訓練に取り組むことができた。 （ はい ・ いいえ ）
- ③ オリエンテーションや、入校説明会などで十分な訓練内容の説明があった。 （ はい ・ いいえ ）

設問2. 今回受講された公共職業訓練について、ご意見・ご要望あれば記入してください。

| |
|--|
| |
| |
| |

ご回答ありがとうございました。（〇〇高等技術専門校）

公共職業訓練 受講者アンケート（実践能力習得訓練コース用）

本アンケートは、公共職業訓練を受講された皆様に、受講した内容を振り返っていただき、訓練に対するご意見・ご感想を今後のカリキュラムの内容や訓練等の改善・見直しに活かしていくためのものです。

アンケート実施の趣旨をご理解いただき、ご協力をお願いいたします。

| | | | |
|------|--|---------|--|
| 訓練科名 | | 訓練実施施設名 | |
| | | | |

設問1. 受講した訓練について該当するものに○を付けてください。

（1）訓練カリキュラム等

- ① 就職活動にあたり必要な技能・技術が身に付いた。 （ はい ・ いいえ ）
- ② 訓練を受けた職種に関する理解が深まった。 （ はい ・ いいえ ）
- ③ 訓練期間について。 （ 長い ・ 適切 ・ 短い ）
- ④ 1日当たりの訓練時間について。 （ 長い ・ 適切 ・ 短い ）

（2）指導担当者の教え方

- ① 教え方が分かりやすかった。 （ はい ・ いいえ ）
- ② 質問に丁寧に対応してくれた。 （ はい ・ いいえ ）

（3）施設・設備、教材

事業所施設（作業環境の広さ、空調、トイレ等）や作業・業務

- ① 等に必要な設備について、作業・業務環境として問題はなかった。 （ はい ・ いいえ ）
- ② 作業・業務用の機器は不足していなかった。 （ はい ・ いいえ ）
- ③ 作業マニュアルなど、分かりやすい教材を使用していた。 （ はい ・ いいえ ）

（4）就職支援

- ① 事業所又は職業能力開発校の担当者から、面接や履歴書作成等の指導が役立った。 （ はい ・ いいえ ）
- ② 受講者の立場になり、親身に相談に乗ってくれた。 （ はい ・ いいえ ）
- ③ 職業に関する相談（キャリアコンサルティング等）が、自己理解や就職活動に役立った。 （ はい ・ いいえ ）

（5）その他

- ① 訓練受講中の事務手続き等に係る機関（施設）の窓口の対応は丁寧だった。 （ はい ・ いいえ ）
- ② 事業所や現場の雰囲気良く、積極的に訓練に取り組むことができた。 （ はい ・ いいえ ）
- ③ 訓練開始前に、十分な訓練内容の説明があった。 （ はい ・ いいえ ）

設問2. 今回受講された公共職業訓練について、ご意見・ご要望あれば記入してください。

| |
|--|
| |
| |
| |

ご回答ありがとうございました。（〇〇高等技術専門学校）

(参考) アンケート集計表 (運用基準で定めています。)

太枠内に、アンケート結果を記入すること。灰色は国指作成項目、白色は県作成項目。自由記載についても、回答者毎に入力すること。

| 訓練科名 | | 訓練実施施設名 | 整理番号 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 合計① | 合計② | 合計③ | | |
|---|---|---|-------------------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|-----|-----|-----|---|---|
| 訓練期間 | | 訓練生数 | 回答者人数 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 設 問 1 | (1) 訓練カリキュラム等 | ① 就職活動にあたり必要な技能・技術が身に付いた。 | (はい ・ いいえ) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 0 | 0 | | | |
| | | ② 訓練を受けた職種に関する理解が深まった。 | (はい ・ いいえ) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 0 | 0 | | | |
| | | 合計値 | | | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| | | ③ 訓練期間について。 | (長い ・ 適切 ・ 短い) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 0 | 0 | 0 | | |
| | | ④ 1日当たりの訓練時間について。 | (長い ・ 適切 ・ 短い) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 0 | 0 | 0 | | |
| | | ⑤ 訓練の難易度について。 | (難しい ・ 普通 ・ 簡単) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 0 | 0 | 0 | | |
| | | ⑥ 訓練の内容、カリキュラムについて。 | (満足 ・ 不満) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 0 | 0 | 0 | | |
| | | ⑦ ⑥の項目で「不満」と回答した方は、理由や要望等を記入してください。(自由記載) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 設 問 1 | (2) 講師の教え方 | ① 教え方が分かりやすかった。 | (はい ・ いいえ) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 0 | 0 | | | |
| | | ② 声の大きさや話す早さが適切であった。 | (はい ・ いいえ) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 0 | 0 | | | |
| | | ③ 質問に丁寧に対応してくれた。 | (はい ・ いいえ) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 0 | 0 | | | |
| | | 合計値 | | | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | |
| 設 問 1 | (3) 備、施設・教材・設 | ① 施設(教室の広さ、空調、トイレ等)や受講設備(パソコン、プロジェクター等)について受講環境に問題はなかった。 | (はい ・ いいえ) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 0 | 0 | | | |
| | | ② 受講者数に対し、訓練用の機器は不足していなかった。 | (はい ・ いいえ) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 0 | 0 | | | |
| | | ③ 教科書など、分かりやすい教材を使用していた。 | (はい ・ いいえ) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 0 | 0 | | | |
| | | 合計値 | | | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | |
| 設 問 1 | (4) 就職支援 | ① 面接や履歴書作成等の指導が役立った。 | (はい ・ いいえ) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 0 | 0 | | | |
| | | ② 受講者の立場になり、親身に相談に乗ってくれた。 | (はい ・ いいえ) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 0 | 0 | | | |
| | | ③ キャリアコンサルティング(施設内の場合:ジョブカードの作成やジョブカフェの講義等)が自己理解や就職活動に役立った。 | (はい ・ いいえ) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 0 | 0 | | | |
| | | 合計値 | | | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | |
| | | ④ 就職相談・支援や就職に関する情報提供について | (満足 ・ 不満) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 0 | 0 | | | |
| ⑤ ④の項目で「不満」と回答した方は、理由や要望等を記入してください。(自由記載) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 設 問 1 | (5) その他 | ① 訓練実施機関事務局の窓口の対応(施設内の場合:事務手続きなど、訓練以外の指導員や他の職員の対応)は丁寧だった。 | (はい ・ いいえ) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | ② クラスの雰囲気も良く、積極的に訓練に取り組むことができた。 | (はい ・ いいえ) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | ③ オリエンテーションや、入校説明会などで十分な訓練内容の説明があった。 | (はい ・ いいえ) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 合計値 | | | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | | | |
| 設 問 2 | 今回受講された公共職業訓練について、ご意見・ご要望あれば記入してください。(自由記載) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

・設問1の(2)から(5)までのそれぞれについて、①から③までのうち「はい」に2つ以上〇が付いている場合は、1点。

| | | | | | | | |
|---------------|-----|-----|-----|-----|-----|------|-------|
| ハローワークシステム入力値 | (1) | (2) | (3) | (4) | (5) | 合計点数 | 回答者人数 |
| | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |

※アンケート集計後は、回答者人数と全員分の合計点をハローワークシステムに入力する。