

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5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	2
2 実施主体	2
3 訓練対象者	2
4 委託先機関	2
5 訓練職種	3
6 訓練の実施方法	3
7 訓練コース	3
8 訓練人員	14
9 訓練受講料	14
10 委託料	14
11 障害者向け訓練支援機器貸借借費	18
12 就職支援経費	19
13 障害者職業訓練コーディネーター等	21
14 委託契約の締結	22
15 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	24
16 委託先機関及び受講生に係る支援等	24
17 外部専門家等の活用	24
18 労働者災害補償保険の特別加入	24
19 訓練受講中の事故発生に備えた保険の取扱い	24
20 実施計画数及び実績報告	25
21 職場実習の確認方法	25
22 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	26
23 障害者向け訓練支援機器貸借借費の確認方法	26
24 安全衛生	27

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）
- 要領別紙 9 - 1 障害者向けの訓練支援機器貸借借費に係る訓練実施計画書
- 要領別紙 9 - 2 障害者向けの訓練支援機器貸借借費に係る訓練実績明細書

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 6 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、1日当たり3時間を目安とした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、1日当たり3時間を目安とした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

当該訓練コースの一単位の受講生数は、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 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、組み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。この場合にあつては、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機会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機会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 障害者向け訓練支援機器賃貸借費

委託先機関が7(1)～(5)の訓練実施期間中に、障害を補うための職業訓練支援機器（以下「障害者向けの訓練支援機器」という。）を賃貸借契約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、障害者委託訓練を受託した機関に支払う障害者向け訓練支援機器賃貸借費（実費）は、1訓練当たり次のとおりとする。

(1) 障害者向け訓練支援機器賃貸借費の支給額

障害者向けの訓練支援機器の賃貸借契約に要した経費は、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

当該障害者向け訓練支援機器賃貸借費の対象となる機器は、障害を補うための職業訓練支援機器とする。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。

イ 自社製品を賃借する障害者向けの訓練支援機器の費用

ロ 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害者向けの訓練支援機器の費用

ハ 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害者向けの訓練支援機器の費用

ニ 特例子会社とその親会社又はその関係会社から賃借する障害者向けの訓練支援機器の費用

ホ 特例子会社の親会社とその特例子会社又はその関係会社から賃借する障害者向けの訓練支援機器の費用

ヘ 特例子会社の関係会社とその親会社又は親会社の特例子会社から賃借する障害者向けの訓練支援機器の費用

(3) 障害者向け訓練支援機器賃貸借費の支払い

障害者向け訓練支援機器賃貸借費の支払いについては、上記 10(2)を準用すること。

(4) 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については、上記 10(3)を準用すること。

(5) 障害者向け訓練支援機器賃貸借費の減額

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により障害者向けの訓練機器の貸与又は利用を中止した場合は、上記 10(4)を準用すること。ただし、上記 10(4)を準用して算出した結果、訓練期間に 1 月未満の期間が生じ、日割に寄りがたい場合は、1 月未満の期間を 1 月とみなす。

(6) 障害者向け訓練支援機器賃貸借費の返還

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ついては、上記 10(5)を準用すること。

1.2 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。

1.3 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

1.4 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るとき。

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 5 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 6 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 7 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 8 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 9 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。

2 0 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 1 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。

2.2 障害者向け訓練支援機器貸借借費の確認方法

障害者向け訓練支援機器貸借借費について、委託先機関は、訓練開始前に、委託元に「障害者向け職業訓練支援機器貸借借費に係る訓練実施計画書」（別紙8-1又は準じた任意様式）を貸借借契約等に要する経費が確認できる書類（見積書又は契約書等）及び訓練期間に見合った必要最低限の契約期間であることが確認できる書類（パンフレット等）とともに提出し、委託元と協議の上障害者向け訓練支援機器の名称、製造会社・型番号及び障害特性等を契約書に定めること。

また、委託先機関は、訓練終了後に、委託元に「障害者向け職業訓練支援機器貸借借費に係る実績明細書」（別紙8-2又は準じた任意様式）及び貸借借契約等に要した経費が確認できる書類（契約書又は領収書等）を提出すること。

2.3 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9-1）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9-2）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9-1及び9-2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。

2.4 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（令和4年4月1日付け青労能第4号）

- 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。

附 則（令和5年4月3日付け青労能第4号）

- 1 本要領は令和5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校している訓練コースについては、なお従前の例による。