令和９年度滋賀県委託訓練事業に係る企画提案公募要領

１　事業の概要

（１）事業の名称

令和９年度滋賀県委託訓練事業

（２）事業の目的

職業能力の開発を必要とする求職者に対して、民間教育訓練機関等を活用して多様な職業訓練の受講機会を提供し、再就職の促進を図る。

（３）事業の内容

求職者の応募・就職が見込まれる職業訓練および就職支援等の実施

（４）委託（履行）期間

訓練科ごとに契約で定める期間（令和９年度委託訓練実施計画および仕様書を参照すること。）

（５）予定価格

コースごとに仕様書に記載している委託費の額

（６）その他

本事業は、「国との協議が整うこと」を前提に事業化される停止条件付き事業である。そのため、国との協議が整わなければ提案を公募したことに留まり、いかなる効力も発生しない。

審査の結果にかかわらず、契約の締結ができない場合であっても、当該企画提案に係る経費は応募者の負担とする。

２　プロポーザルに参加する者に必要な資格

次に掲げる要件を全て満たしていること。

（１）地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の４に規定する者に該当しない者であること。

（２）滋賀県財務規則第195条の２各号のいずれにも該当しない者であること。

（３）滋賀県物品関係入札参加停止基準による入札参加停止の措置期間中でないこと。

（４）会社更生法（平成14年法律第154号）、民事再生法（平成11年法律第225号）等による手続きを行っている団体でないこと。

（５）滋賀県内に事業所を有する者にあっては、最近１事業年度の県税に係る徴収金を完納していること。

（６）滋賀県内に事業所を有しない者にあっては、主たる事務所の所在地の都道府県における最近１事業年度の都道府県税に係る徴収金を完納していること。

（７）最近１事業年度の消費税および地方消費税に係る徴収金を完納していること。

（８）労働保険、厚生年金保険、全国健康保険協会管掌健康保険または船員保険の未適用およびこれらに係る保険料の未納がないこと。

（９）滋賀県物品の買入れ等に係る競争入札参加者の資格等に関する要綱（昭和57年滋賀県告示第142号）に規定する資格を有すると認められて、競争入札参加資格者名簿に次のとおり登録されている者であること。

・営業種目

次の種目が希望営業種目に登録されていること。

大分類：「役務」、中分類：「諸サービス」、小分類：「委託訓練」または

大分類：「役務」、中分類：「その他の役務の提供」、小分類：「その他の役務の提供」

なお、新たに入札に参加する資格を得ようとする者は、次に示す場所において資格審査の申請を行うこと。ただし、この場合には、今回の公募型プロポーザルに係る手続きに間に合わないことがある。

物品・役務電子調達システムおよび滋賀県会計管理局管理課
〒520-8577 大津市京町四丁目１－１
TEL：077-528-4314

(10) 滋賀県内において事業を適切に運営できる組織体制を備えていること。また、教育訓練が適切かつ効果的に実施することができる教室、設備および備品等を所有または賃貸借契約等により準備できること。

(11) 「民間教育訓練機関における職業訓練サービスガイドライン研修」について、委託契約を締結する日において有効な受講証明書を有する者が在籍していること。ただし、受講していない者については令和９年度中に受講すること。

３　プロポーザル実施に係る日程、手続き等

（１）公募要領および業務仕様書等の配布方法

滋賀県ホームページに電子データを掲載する。紙媒体での配布は行わない。

（２）説明会の日時および会場

日時：令和８年 12 月９日（水曜日）午後２時から午後３時
場所：滋賀県庁北新館５階　５－Ｅ会議室
ただし、参加を希望する場合は、別添１「説明会参加申込書」を 12 月８日（火曜日）正午までに労働雇用政策課能力開発支援係あてにメールまたはFAXにより提出すること。
なお、説明会への参加は入札参加の必須要件とはしない。

（３）参加申込書の提出

当プロポーザルに参加を希望する場合は、あらかじめ、次のとおり別添２「プロポーザル参加申込書」を提出すること。参加申込がない場合は、企画提案書等を受け付けない。

ア　提出期限

令和８年12月11日（金曜日）午後５時まで

イ　提出方法

メール、FAXまたは郵送（簡易書留等の差出、受領の記録が残る方法に限る。）とし、上記で定める提出期限までに到着したものに限り受け付ける。

ウ　提出先

滋賀県商工労働部労働雇用政策課　能力開発支援係
（〒520-8577　大津市京町四丁目１番１号　滋賀県庁東館４階）
e-mail：fe0003@pref.shiga.lg.jp　FAX：０７７－５２８－４８７３

（４）質問および回答の方法等

委託業務の内容および企画提案書の提出にかかる質問がある場合には、別添３「令和９年度滋賀県委託訓練事業企画提案に係る質問書」により該当する事項を記入の上、電子メールにより能力開発支援係（fe0003@pref.shiga.lg.jp）あて提出すること。電子メール送信後はメールを送信した旨を電話連絡(TEL:０７７-５２８-３７５５)すること。なお、質問に対する回答については以下のとおりとする。

ア　質問期限

令和８年 12 月 10 日（木曜日）正午まで

イ　回答方法

令和８年 12 月 11 日（金曜日）午後５時を目途に県庁ホームページ「公的職業訓練(ハロートレーニング)」(https://www.pref.shiga.lg.jp/ippan/shigotosangyou/shigoto/306243.html)に提出された全ての質問および回答を掲載する。

（５）企画提案書の提出

企画提案書については原則、郵送（簡易書留等の差出、受領の記録が残る方法に限る。）で

提出すること。郵送が間に合わない場合は、持参での提出を認める。

ア　提出期間

① 郵送の場合

令和８年 12 月 22 日（火曜日）午後５時　必着とする。

② 持参の場合

受付日：令和８年 12 月 22 日（火曜日）

受付時間：午前９時 30 分から午後５時まで（ただし、正午から午後１時を除く）。

なお、令和８年 12 月 21 日（月曜日）午前９時から正午までに、「滋賀県商工労働部労働雇用政策課能力開発支援係」まで提出日時を電話予約すること。予約せずに持参した場合、企画提案書を受理できない場合がある。

TEL：０７７－５２８－３７５５

イ　提出場所

滋賀県商工労働部労働雇用政策課能力開発支援係

（〒520-8577 大津市京町四丁目１番１号　滋賀県庁東館４階）

ウ　提出部数等

企画提案書は２部（正本１部、副本１部）提出すること。また、正本に添付している企画提案書様式（様式１～様式 13）の電子データを CD-ROM により提出すること。

なお、副本は押印済みの正本のコピーで差支えない。

電子データについては、ファイルの名称は下記の例によることとし、事業所共通様式および訓練科毎のファイルに分けること。

（例）【訓練実施施設名】共通様式.xlsx

【訓練実施施設名】（知識）オフィス事務実務科.xlsx

（知識）：知識等習得コース

（子育て）：子育て家庭支援コース

（定住）：定住外国人向け職業訓練コース

（ｅラーニング）：ｅラーニングコース

（６）必要な提出書類等

ア　必要書類

以下の必要書類について、別添の『企画提案書等記載項目注意事項およびチェックリスト』に従って記入・作成し、企画提案書を提出すること。企画提案書の作成にあたっては下記イを参照すること。

【事業所共通様式】

様　式	様　式　内　容	備　考
表　紙	企画提案書表紙	
ﾁｪｯｸﾘｽﾄ	企画提案書等記載項目注意事項およびチェックリスト	
様式 1	誓約書	
様式 2-1 様式 2-2 様式 2-3 様式 2-4 様式 2-5 様式 2-6 様式 2-7 様式 2-8	訓練実施施設の概要 バリアフリー状況調査票 訓練実施施設の運営体制 訓練実施施設の就職支援体制 就職支援目標・内容 講座・教育訓練実施状況表 公共職業訓練の受託実績および実施状況表 訓練実施施設教室確認	

【事業所添付書類】

添付書類（※①～⑧は必須）		備　考
①	【法人】法人登記簿謄本（写） ※目的に人材の教育・研修・養成等の記載があること 【個人事業主】住民票および個人事業の開廃業等届出書の控（写）	※発行日が３か月以内のもの
②	競争入札参加資格審査結果通知書（写）	
③	雇用保険適用事業所設置届（写）	
④	実施施設紹介パンフレット等	
⑤	施設案内図・配置図（図面および写真）	
⑥	納税証明書（未納が無いことの証明）（写） ・滋賀県の県税事務所が発行する県税（全税目）の納税証明書 ・滋賀県内に事業所がない場合は、本店を管轄する都道府県税事務所が発行するもの ・税務署が発行する消費税および地方消費税の納税証明書 ※新型コロナウイルス感染症等の影響により都道府県税、消費税および地方消費税の徴収猶予が認められ、上記の納税証明書が発行されない場合は、その代わりの書類として納税の徴収猶予許可通知書等の写しを提出すること。	発行日が１か月以内のもの
⑦	キャリアコンサルタント登録証（写）、キャリアコンサルティング技能士（１級または２級）を証明できる書類（写）または職業訓練指導員免許証（写）	
⑧	サービスガイドライン研修を受講したことを証明する書類（写）	
⑨	公的職業訓練に関する職業訓練サービスガイドライン適合事業所認定書（写）	
⑩	有料職業紹介事業許可証または無料職業紹介事業届出書（許可証）（写）	
⑪	滋賀県ワーク・ライフ・バランス推進企業登録証（写）	
⑫	次世代育成支援対策法に基づく基準適合一般事業主認定通知書（写）	
⑬	高年齢者就業確保措置を講じていることを証明する書類 ・労使協定（写）または就業規則（写）等	
⑭	障害者の雇用状況を証明する書類 ・障害者雇用状況報告書（写） ・障害者を雇用している旨の申立書	
⑮	しが障害者施設応援企業認定通知書（写）	
⑯	障害者の雇用の促進等に関する法律に基づく基準適合事業主認定通知書（写）	
⑰	滋賀県女性活躍推進企業認証書（写）	
⑱	女性の職業生活における活躍の推進に関する法律に基づく基準適合一般事業主認定通知書（写）	
⑲	環境マネジメントシステムのうち、次のいずれかの認証・登録を受けていることを証明する書類（写） ①国際標準化機構が定めた規格ＩＳＯ14001 に適合している旨の認証 ②一般財団法人持続性推進機構（平成 23 年９月 30 日以前に登録・更新した場合は、財団法人地球環境戦略研究機関持続性センター）の実施するエコアクション 21 の認証・登録 ③特定非営利活動法人ＫＥＳ環境機構の実施するＫＥＳ・環境マネジメントシステム・スタンダードの登録 ④　一般財団法人エコステージ協会の実施するエコステージの認証	

【訓練科の様式】※訓練科ごとに添付すること。同じ訓練科で複数開講月分を企画提案する場合は、必要に応じて様式 5, 様式 7～10 を複数作成して添付すること。

様　式	様　式　内　容	備　考
様式 3-1 様式 3-2 様式 3-4 様式 3-6	知識等習得コース等申請書 子育て家庭支援コース申請書 定住外国人向け職業訓練コース申請書 ｅラーニングコース申請書	
様式 4 様式 5-1 様式 5-3 様式 5-4	受託希望訓練科　設定趣意書 委託訓練カリキュラム（共通） 委託訓練カリキュラム（ｅラーニングコース） 準備講習カリキュラム（母子家庭の母等訓練コース・優先型）	
様式 6-1 様式 6-2	訓練実施経費積算見積書 準備講習費積算見積書（母子家庭の母等訓練コース・優先型）	
様式 7-1 様式 7-2	日別計画書 推奨訓練日程計画（ｅﾗｰﾆﾝｸﾞｺｰｽのみ）	ｅﾗｰﾆﾝｸﾞｺｰｽは様式 7-1 の代わりに様式 7-2 を添付すること
様式 8	講師名簿	
様式 9-1 様式 9-2	使用教材一覧表 使用ソフト一覧	
様式 10-1	職場実習（再委託）先事業所一覧（予定）	該当する場合
様式 10-2	職場見学等実施計画書 （※知識等習得コースのうち介護職員初任者養成科および介護職員実務者養成科において、職場見学等を実施する場合は必須）	該当する場合

【託児サービスに関する様式】（対象となる訓練科のみ）

様　式	様　式　内　容	備　考
様式 11-1	託児サービスの内容および提供施設の概要等	
様式 11-2	認可外保育施設指導監督基準チェック表	認可外保育施設において、下記の添付書類②がない場合
様式 11-3	託児実施経費積算見積書	該当する場合
様式 11-4	協議依頼書	必要な場合

【デジタル分野の訓練に関する様式】（対象となる訓練科のみ）

様　式	様　式　内　容	備　考
様式 12	スキル項目・学習項目チェックシート	

【デジタルリテラシーカリキュラムに関する様式】（デジタル分野の訓練科を除く訓練科必須）

様　式	様　式　内　容	備　考
様式 13	デジタルリテラシーカリキュラムチェックシート	【別紙 13】DX リテラシー標準項目一覧を参照のこと

【託児サービスに関する添付書類】（対象となる訓練科のみ）

添　付　書　類		備　考
①	託児サービスを行う施設案内・配置図（図面および写真）、保育施設料金表	
②	都道府県知事等が証明する「認可外保育施設指導監督基準を満たす旨の証明書」（写）	該当する場合
③	託児サービスを行う施設の不動産登記簿謄本（写）または賃貸借契約書等（写）	認可外保育施設において、添付書類②がない場合
④	託児サービスに係る傷害保険、賠償責任保険等の加入証明書（写）	

【デジタル分野の訓練に関する添付書類】（対象となる訓練科のみ）

様式	様　式　内　容	備　考
①	様式 12「スキル項目・学習項目チェックシート」のスキル項目に対応する訓練カリキュラムの該当箇所がわかる資料等	様式自由。 様式 5 の委託訓練カリキュラムに、どの項目がスキル項目に対応するのか、コメントを書き加える方法でも可とする。

【デジタルリテラシーカリキュラムに関する添付書類】（対象となる訓練科のみ）

様式	様　式　内　容	備　考
①	様式 13「デジタルリテラシーカリキュラムチェックシート」の当該項目に対応する訓練カリキュラムの該当箇所がわかる資料等	様式自由。 様式 5 の委託訓練カリキュラムに、どの項目がスキル項目に対応するのか、コメントを書き加える方法でも可とする。

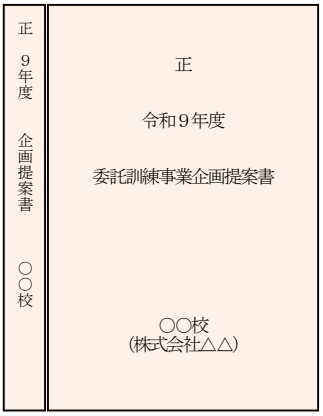
【ｅラーニングコースに関する添付書類】（対象となる訓練科のみ）

様式	様　式　内　容	備　考
①	利用する訓練の受講管理のためのシステム（Learning Management System.）の機能・仕様がわかる資料等	様式自由。

イ　企画提案書

①　提案書は施設ごとに提出すること。
また、正本、副本共、１部ごとにＡ４紙ファイルに綴って提出すること。
なお、表紙および背表紙には学校名（会社名）を記入し、
表紙および背表紙には右の【見本】のとおり、
学校名（会社名）を記入すること。
〈記入例〉　正 or 副、令和９年度、委託訓練事業企画提案書、
△△△校（株式会社〇〇〇）

【ファイル見本】



背表紙部分→

※背表紙は縦書きで記入すること。
※複数の事業区分および訓練科を希望する場合も、一冊のファイルに綴って提出すること。
※訓練科ごとに添付する訓練科の様式には、申請書（様式 3）に訓練科名を記したインデックスを付すこと。

②　全ての提出書類は、原本１部を正本に添付し、副本にはコピーを添付すること。
③　企画提案書等を受理した後は、加筆、訂正、差し替え等は認めない。
④　手続において使用する言語および通貨は、日本語および日本国通貨に限定する。
⑤　次のいずれかに該当した場合は当該企画提案書の提出について失格とする。
・提出期限に遅れた場合
・提出書類に不足があった場合、もしくは指示した事項に違反した場合
・提出書類に虚偽の記載があった場合
・企画提案書の記載内容に実現できない項目が含まれていることが判明した場合
・その他、公平性に影響を与える行為があったと認められる場合

ウ　提出書類の返却
提出書類は理由の如何を問わず、返却しない。なお、提出書類は本件に係る事業者選考の審査およびその業務の実施のみに使用し、他の目的には使用しない。

４　審査および契約予定者の決定方法

（１）契約予定者の決定方法
当課が設置する審査会において、添付データの「（13）令和９年度委託訓練実施計画」の「３__年間計画表」に記載している訓練科ごとに、あらかじめ定めた評価項目および評価点に基づき提出された企画提案書等の審査を行い、予定価格の制限の範囲内において総合点が最も高かったものを当該業務の契約予定者とする。なお、審査に当たっては、以下のとおり取り扱う。
・総合点において満点の400点中160点に満たない場合は、契約予定者としない。
・審査会の審査で複数提案が同評価となった場合、審査会での多数決で決定する。
・提案書に記載されている内容について現地調査を行う場合がある。

（２）審査会
滋賀県商工労働部労働雇用政策課において、４名の委員をもって審査会を設置する。

（３）評価項目および評価点
別紙のとおり。

（４）結果の通知
企画提案の採否については、企画提案書等を提出した全員に文書で通知する。

５　委託訓練実施体制に係る要件について

（１）離職者等再就職訓練事業については、実施施設の事務室は、訓練教室と同一または隣接する建物内で教室とは完全に分離した場所とし、常時連絡が取れる体制とすること。（衝立等の仕切りは不可）

（２）訓練教室の面積は、受講者１人あたり 1.65 ㎡を確保すること。
（３）訓練生が快適に訓練を受講できるよう照明、空調・換気、トイレ（男女別であること。）、洗面所等の設備が整備されていること。
（４）教室には、訓練に必要な訓練生用の机・イスおよび訓練用掲示機材（ホワイトボード等）を整備すること。
（５）実技を行う教室は、訓練の内容や程度、受講者数に応じて適切かつ効果的かつ安全に実施できる設備、備品等（例えば、パソコン、ソフトウェア等）が必要数整備されていること。（なお、使用するＯＳおよび使用ソフトは使用許諾契約を締結していること。）
（６）労働安全衛生関係法令等により、定期点検、講習または免許が必要とされている機械等の使用にあたっては、これに関する必要な措置を講じていること。
（７）教室および自習用教室（確保する場合）は、全面禁煙であること。
（８）訓練実施施設責任者を１名配置すること。（他の訓練実施施設との兼務は認めない。）
（９）訓練実施施設ごとに、訓練生からの問合せ等に常時対応する窓口の事務担当者を１名以上配置すること。
(10) 法人(団体)ごとに、苦情を処理する責任者を配置すること。(常勤の者に限る。)
(11) 離職者等再就職訓練事業については、訓練施設ごとにキャリアコンサルタント、キャリアコンサルティング技能士（１級または２級)、または職業能力開発促進法（昭和 44 年 7 月 18 日法律第 64 号。以下「法」という。）第 28 条第１項に規定する職業訓練指導員免許を有する者を１名以上設置し、訓練生に対しジョブ・カードを活用したキャリアコンサルティングおよび能力評価を実施すること。ただし訓練施設に常勤することは求めない。
(12) 離職者等再就職訓練事業については、訓練施設ごとに就職支援責任者１名を設置すること。就職支援責任者については、キャリアコンサルタント、キャリアコンサルティング技能士（１級または２級)、または職業訓練指導員免許を有する者を配置するよう努めること。また、訓練実施日数のうち５０%以上の日数は、終日、就職支援責任者である当該施設で業務を遂行することとする。(他業務と兼務することは差し支えない。)
　なお、就職支援責任者は次に掲げる業務を行うこととする。
① 過去の訓練生に対する就職実績等を踏まえ、訓練生に対する就職支援を企画、立案すること。
② 訓練生に対するキャリアコンサルティング、ジョブ・カードの作成およびジョブ・カードを活用した職業相談および公共職業安定所その他職業紹介機関から提供された求人情報の提供等の就職支援が適切に実施されるよう管理すること。
③ 訓練修了１か月前を目途に、就職先が決まっていない訓練生について、必ず公共職業安定所へ誘導し、職業相談を受けさせるようにすること。
④ 職業紹介事業者として許可を得ている委託先機関においては、公共職業能力開発施設、公共職業安定所等の関係機関および訓練生の就職先候補となる事業主、事業主団体等と連携し、求人情報を確保または提供し、訓練生に就職支援を行えるようにすること。
⑤ 訓練修了者および就職を理由として中途退校した者の就職状況を把握、管理すること。
(13) キャリアコンサルティングを行う場合には就職相談室を使用して行う等により訓練生のプライバシーに配慮すること。
(14) 講師については、職業訓練指導員免許を有する者または法第 30 条の２第２項の規定に該当する者（具体的には別表に掲げる者）等であり、職業訓練の適切な指導が可能であると認められる者であること。

６　個人情報の取扱い

訓練生に関するすべての情報は、滋賀県委託訓練事業に係る企画提案公募要領の別紙「個人情報取扱特記事項」に基づき適正に管理すること。

７　その他留意事項

（１）離職者等再就職訓練事業のうち就職実績に応じた委託費の支給を行う訓練科においては、前年度から実施する訓練を含め、同種の訓練科で２回連続して就職支援経費就職率が３５%未満となった場合は、それ以後直近の委託先機関選定にあたって、その訓練科は委託の対象としない。なお、ｅラーニングコースにおいては、就職率が３５%未満となった場合は、それ以後直近の委託先機関選定にあたって、原則その訓練科は委託の対象としない。

　また、直近の委託先機関選定までの間に既に契約を締結しているまたは契約を予定している場合にあっては、滋賀県の指示に従うこと。

（２）この公募型プロポーザルで契約予定者を選定した結果、契約予定者が決定しなかった訓練科については、公募に参加した者を指名して、再募集を実施することがある。

別紙

個人情報取扱特記事項　（参考）

（個人情報の取扱い）

第１　乙は、この契約による個人情報の取扱いにあたっては、個人の権利利益を侵害することのないよう適正に行わなければならない。

（秘密の保持）

第２　乙は、この委託業務の処理により知り得た個人情報の内容を第三者に漏らしてはならない。

２　前項に規定する義務は、契約終了後も有効に存続するものとする。

（再委託の禁止）

第３　乙は、個人情報を取り扱う業務は自ら行うものとし、第三者（第三者である再委託先が委託先の子会社（会社法（平成 17 年法律第 86 号）第２条第１項第３号に規定する子会社をいう。）である場合も含む。以下同じ。）に委託し、または請け負わせてはならない。ただし、甲の書面による承諾を得た場合は、この限りでない。

２　乙は、甲の承諾により第三者に個人情報を取り扱う業務を再委託し、または請け負わせる場合は、甲が乙に求めた個人情報の適切な管理のために必要な措置と同様の措置を第三者に求めなければならない。

（安全確保の措置）

第４　乙は、この委託業務の処理を行うために甲から引き渡された個人情報を滅失、き損および改ざんしてはならない。乙自らが当該業務を処理するために取得した個人情報についても、同様とする。

（取得の制限）

第５　乙は、この委託業務の処理を行うために個人情報を取得するときは、受託業務の目的の範囲内で適法かつ適正な方法により行わなければならない。

（目的外使用の禁止）

第６　乙は、この委託業務の処理を行うために個人情報を取り扱う場合には、個人情報を他の用途に使用し、または第三者に提供してはならない。

（複写、複製の禁止）

第７　乙は、この委託業務の処理を行うために甲から引き渡された個人情報が記録された資料等を甲の承諾なしに複写し、または複製してはならない。

（資料等の返還等）

第８　乙は、この委託業務の処理を行うために甲から引き渡され、または乙自らが取得し、もしくは作成した個人情報が記録された資料等は、甲の指示に従い、委託業務完了後、速やかに返還または廃棄しなければならない。

（委託業務に従事する者への周知および監督）

第９　乙は、この委託業務に従事している者に対し、この委託業務に関して知り得た個人情報の内容を第三者に漏らし、または不当な目的に使用してはならないことその他個人情報の保護に関し必要な事項を周知しなければならない。

２　乙は、この委託業務の処理を行うために取り扱う個人情報の適切な管理が図られるよう必要かつ適切な監督を行わなければならない。

（調査）

第 10　甲は、乙がこの委託業務の処理にあたり行う個人情報の取扱いの状況について、定期におよび必要に応じて随時に調査をすることができる。

２　乙は、甲の求めに応じて、前項の状況について、報告をしなければならない。

（指示）

第 11　甲は、乙がこの委託業務の処理にあたり行う個人情報の取扱いについて、不適正と認めるときは、乙に対して必要な指示を行うことができる。

（事故発生の報告）

第 12　乙は、この委託業務の処理を行うために取り扱う個人情報の漏えい、滅失またはき損等があった場合には、遅滞なくその状況を甲に報告し、その指示に従わなければならない。

（契約解除および損害賠償）

第 13　甲は、乙が「個人情報取扱特記事項」の内容に反していると認めたときは、契約の解除または損害賠償の請求をすることができるものとする。

企画提案書の募集区分および提出の留意事項について

１．募集にあたっての地域の区分

訓練の実施地域の区分（以下「地域区分」という。）は次のとおりとする。

（１）湖北・湖東地域：長浜、彦根公共職業安定所管内地区（長浜市、米原市、彦根市、愛知郡、犬上郡）

（２）東近江地域　　：東近江公共職業安定所管内地区（近江八幡市、東近江市、蒲生郡）

（３）南部・甲賀地域：甲賀、草津公共職業安定所管内地区（草津市、守山市、栗東市、野洲市、甲賀市、湖南市）

（４）大津・高島地域：大津、高島公共職業安定所（出張所）管内地区（大津市、高島市）

（５）複合地域　　：上述（１）～（４）の組み合わせによるもの

※組み合わせの如何に関わらず、一つの地域区分として扱うものとする。

（６）指定なし　　：滋賀県内のすべての地域

２．募集にあたっての訓練事業の区分

訓練事業の区分（以下「事業区分」という。）は次のとおりとする。

（１） 離職者等再就職訓練事業（知識等習得コース）（他に仕様書を定めるコースを除く）

（２） 離職者等再就職訓練事業（知識等習得コース）（介護職員初任者養成科および介護職員実務者養成科）

（３） 離職者等再就職訓練事業（知識等習得コースのうち情報技術科）

（４） 離職者等再就職訓練事業（知識等習得コースのうち Web クリエイター科）

（５） 離職者等再就職訓練事業（知識等習得コースのうち DX スキル実践科）

（６） 離職者等再就職訓練事業（子育て家庭支援コース）

（７） 離職者等再就職訓練事業（ｅラーニングコース）

（10） 離職者等再就職訓練事業（定住外国人向け職業訓練コース）

３．訓練の実施地域に基づく企画提案書の提出

訓練は、別に定める令和９年度委託訓練実施計画（以下「実施計画という。」）において訓練科（以下「訓練科」という。）ごとに指定する「地域区分」の地域内で実施する。

※「地域区分」地域以外での提案はできないものとする。
ただし第２希望においてはこの限りではない。

４．応募できる範囲および留意事項

応募資格を有する者が企画提案書を提出し応募できる範囲は施設ごとに次のとおりとする。

（１）同一の開始月に応募できる数は、第１希望においては各訓練施設で１事業区分につき１訓練科とし、企画提案様式 2-1 で申請する各訓練施設の利用可能な教室がある場合は、同一の開始月に複数応募できるものとする。

ただし、全ての期間を通じて利用可能な教室数を超えて申請してはならない。

（２）各訓練科における第２希望での応募は、１訓練科につき２つまでとする。第１希望として応募していない訓練科であっても、第２希望のみの応募も可能とする。この場合、利用可能な教室数を超えていても申請できるものとする。

（３）審査は第１希望を優先し、第１希望に応募がない、または基準点を満たす提案者がいない場合に第２希望の審査を行う。ただし、各訓練施設において利用可能な教室がない場合は、該当する第２希望の訓練科の審査は行わない。

別表

〇「職業能力開発促進法第 30 条の 2 第 2 項」について

・教科に関し、応用課程の高度職業訓練修了者であり実務経験 1 年以上
・教科に関し、専門課程の高度職業訓練修了者であり実務経験 3 年以上
・教科に関し、学校教育法による大学卒業者であり実務経験 4 年以上
・教科に関し、学校教育法による短大または高等専門学校卒業者であり実務経験 5 年以上
・教科に関し、職業能力開発促進法施行規則第 46 条の規定による職業訓練指導員試験の免除者
・外国の学校であって学校教育法による大学と同等以上と認められるものの卒業者であり実務経験 4 年以上
・外国の学校であって学校教育法による短大と同等以上と認められるものの卒業者であり実務経験 5 年以上
・普通課程の普通職業訓練修了者であり実務経験 5 年以上
・短期課程の普通職業訓練(700 時間以上)修了者であり実務経験 6 年以上
・社会福祉系介護サービス科の学科の教科に関し、社会福祉士及び介護福祉士法による介護福祉士登録証、保健師看護師助産師法による看護師免許または保健師免許を有する者であり実務経験 3 年以上
・社会福祉系介護サービス科の実技に関し、介護福祉士登録証、看護師免許又は保健師免許を有する者であり実務経験 5 年以上

※法・・・・・職業能力開発促進法（昭和 44 年 7 月 18 日法律第 64 号）
規則・・・職業能力開発促進法施行規則（昭和 44 年 10 月 1 日労働省令第 24 号）