別添

業務委託仕様書

１．適用範囲

　　この仕様書は、令和〇年度に滋賀県が発注する離職者等再就職訓練事業（知識等習得コース）にかかる委託訓練の業務（以下｢委託業務｣という。）に適用する。

　　以下、委託者滋賀県知事を「甲」、受託者を「乙」とする。

２．委託業務の目的

　委託業務は、離職者に対して職業訓練を実施し、就職を促進することを目的とする。

３．委託業務の内容

（１）職業訓練の実施

　　　①　訓練科名　　　：　○○○○科

　②　訓練実施場所　：　○○○○

別紙１

③　訓練期間　　　：　○か月（　年　月　日～　年　月　日）

④　開始月　　　　：　○月

⑤　訓練定員　　　：　○○人

　　⑥　訓練設定時間　：　○○○時間

職業訓練は昼間に行うものとし、訓練時間は1日6時間、週5日を標準として、1か月あたり108時間を標準とする。

また、総訓練時間数は、訓練期間（月数）に1か月あたりの標準時間を乗じた時間とする。

なお、訓練時間の算定にあたっては、50分間（休憩時間を除く。）を1時間として算定して差し支えない。（ただし、介護職員初任者養成科および介護職員実務者養成科は除く。）

　⑦　訓練内容および訓練設備・備品

　別紙２「訓練カリキュラム」を基本として実施すること。

なお、訓練に必要な設備・備品等については、当該訓練を適切に行うことができると認められるものであり、訓練受講者の数を基準に、乙が準備すること。

⑧　委託業務の実施に伴う業務

　別紙３「委託業務の実施に伴う業務」に記載の業務を行うこと。

　（２）キャリアコンサルティングの実施とジョブ・カード職業能力証明シート交付業務

　　　　訓練受講者の意向を踏まえながら、効果的な就職支援となるよう、適切な時期にジョブ・カードを活用したキャリアコンサルティングを実施し、職業能力証明（訓練成果・実務成果）シート（様式3-3-2-2）（以下「能力証明シート」という。）により能力評価を実施すること。

　　　　能力証明シートの作成にあたっては、訓練成果が客観的かつ公正に評価されるよう作成すること。

　　　　また、作成した能力証明シートについては、訓練受講者に交付すること。

（３）就職支援業務

　　①　就職支援の実施

　　　　　乙は、就職支援責任者を設置して訓練期間中および訓練修了の日の翌日から起算して３か月間、訓練受講者および当該職業訓練を修了した訓練受講者（以下「訓練修了者」という。）に対する就職支援を実施すること。その内容は概ね履歴書・職務経歴書の作成指導、面接指導、キャリアコンサルティング、職業相談、求人情報の提供、求人開拓・職業紹介（無料の職業紹介の届出または許可を受けている場合および有料職業紹介の許可を受けている場合に限る。）等、訓練受講者および訓練修了者の就職促進に資する内容とする。

　　　　　なお、就職支援責任者は訓練設定日数のうち50％以上の日数は、当該訓練実施施設にて業務を行うこと。

②　就職状況の把握

　乙は、訓練修了者および就職のために中途退校した者（以下「就職退校者」という。）の就職状況（就職退校者の場合は、退校時の就職状況）について、訓練修了者または就職退校者からの書面により把握を行う。

ア　就職退校者　：　退校した時点

|  |  |
| --- | --- |
|  | 把握時期 |
| 1回目 | 訓練修了の時点 |
| 2回目 | 訓練修了日の翌日から起算して1か月後の時点 |
| 3回目 | 訓練修了日の翌日から起算して3か月後の時点 |

イ　訓練修了者　：

③　追跡困難者の就職状況の確認

乙は、後記９の（２）に定める就職支援経費就職率の算定にあたり、就職状況が追跡困難又は未回答となっている訓練修了者について、公共職業安定所の保有する情報により対象就職者であることの確認を希望する場合、乙が訓練生から回収した就職状況等報告書の回収率が80％以上の場合かつ以下のイ、ロのいずれかに該当する場合に限り、甲を通じて公共職業安定所に照会することができる。

イ　就職支援経費就職率が60％未満であり、確認を希望する者が就職支援経費の対象就職者に該当すると、就職支援経費就職率が60％以上となる場合

ロ　就職支援経費就職率が60％以上80％未満であり、確認を希望する者が就職支援経費の対象就職者に該当すると、就職支援経費就職率が80％以上となる場合

なお、照会を希望する場合は、訓練終了日の翌日から起算して100日以内に、就職状況の暫定的な把握結果を甲に報告し、この際、乙は確認を希望する訓練修了者が追跡困難等となった経緯に係る報告書を併せて提出すること。

　　　④　公共職業安定所への誘導

　　　　 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受講者に対して、訓練受講者の住所地を管轄する公共職業安定（出張）所へ必ず誘導し職業相談を受けさせること。また、これに伴う訓練受講者の相談日の連絡・調整等を行うこと。

４．訓練に関係する提出物および提出期限

　（１）別に定める「月別カリキュラム」を契約締結後すみやかに提出すること。

　（２）別に定める「訓練日誌」を訓練終了後１週間以内に提出すること。

　（３）別に定める「ジョブ・カード職業能力証明シート交付確認書」を訓練終了時に提出すること。

　（４）カリキュラムに職場実習を含む場合は、別に定める「再委託承認申請書」を原則、職場実習開始日の１か月前までに提出すること。

５．就職支援業務に関係する提出物および提出期限

　（１）様式１「就職状況等報告書」および様式２「訓練受講者就職状況報告書」を、３.（３）②に定めた把握時点からそれぞれ7日以内に提出すること。  
　ただし、3回目の把握結果については、訓練期間終了の翌日から起算して100日以内に提出すること。なお、前記３の（３）の③の照会を希望した場合は、甲のからの回答を踏まえ、訓練終了日の翌日から起算して130日以内または業務終了年度の3月31日のいずれか早い日までに再提出すること。

　（２）就職退校者および訓練修了者が、乙または乙の関連事業主に雇用された場合は、（１）とともに雇用保険被保険者資格取得確認通知書の写しを提出するものとし、雇用の実態を確認するため、雇用契約書または労働条件通知書の写しを併せて提出するものとする。

６．訓練科の開講の決定に係る条件

前記３の（１）の職業訓練については、甲が訓練受講者を募集し、応募締め切りの時点をもって滋賀県委託訓練事業の業務委託に係る企画提案書の離職者等再就職訓練事業受託申請書に記載された開講可能最少人数に達しないときは、甲乙双方が協議のうえ中止することができる。

７．契約方法

　　業務委託契約書を締結する。

８．業務委託料等

（１）業務委託料は、訓練受講者1人あたりの月額単価（消費税および地方消費税を含む。）とする。

（２）業務委託料は、直接訓練の実施に係る個々の経費の積み上げとした訓練実施経費と、訓練受講者の就職を促進するために必要な就職支援の実施に係る就職支援経費とする。

（３）乙は、訓練受講者の所有となる教科書等については、訓練受講者から負担金を徴収するものとし、この金額は業務委託料の額に含めないこと。

（４）訓練受講者が以下に定めるイからニ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、業務委託契約書第８条第３項で定める委託費の算定対象とはしない。

イ　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。）に感染し、他の受講者の健康に被害を与え得る受講者が、滋賀県立高等技術専門校長（以下「専門校長」という。）の指示により出席停止となった場合、または自宅待機が必要であったと専門校長が認める場合

ロ　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日以上の時間が必要となるなど、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。）。

ハ　法律による裁判への参加や出廷（裁判員または補充裁判員、刑事また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。

　ニ　その他専門校長が必要と認める場合

（５）　乙が補講等を実施する場合の費用については、訓練受講者の負担とはしないこと。なお、訓練修了（予定日）までに当該補講等を実施したことにより、欠席した時間と同程度の受講が認められる場合、訓練設定時間数を上限とし、受講時間として算出して差し支えないものとする。

９．就職支援経費の対象者および就職率の考え方

（１）就職支援経費の対象者

　　　　就職支援経費の対象となる対象就職者とは、以下のとおりとする。

①　訓練修了後３か月以内（この場合の「訓練修了後３か月以内」とは、「訓練修了日の翌日から起算して３か月以内（３か月を経過する日）」とする。以下同じ。）に就職（就職のための中退者を含む。）または内定した者のうち、一週間の所定労働時間が20時間以上であり、かつ「雇用期間の定め無し」または「４か月以上」の雇用期間により雇い入れられた者（この場合の「４か月以上」とは、「雇い入れの日から起算して120日以上」とする。）および自営を開始した者。（以下「対象就職者」という。）

②　ただし、訓練修了後３か月以内に、４か月未満の雇用期間により就職または内定したものであって、その後、訓練修了後３か月以内に、「雇用期間の定め無し」または「４か月以上」の雇用期間の雇用契約により就職または内定した者については、「対象就職者」として取り扱うものとする。

③　就職した者のうち、労働者派遣事業（有期雇用派遣）により派遣される場合は、就職者は訓練修了後３か月以内に派遣先に就業（就業予定は除く）した者に限ることとし、自営業の場合は、訓練終了後３か月以内に設立または開業し、かつ法人設立届出書または個人事業開廃届出書の写しを提出した者に限るものとする。

④　委託先機関またはその関連事業主に雇用された場合は、雇用保険の加入者に限ることとし、委託先機関は就職状況の報告の際に、雇用保険被保険者資格取得確認通知書（雇用保険被保険者資格取得届等受理後に安定所長から事業主に交付）の写しを提出するものとし、雇用の実態を確認するため、雇用契約書または労働条件通知書の写しを併せて提出するものとする。

⑤「内定」は、訓練修了者または就職退校者から提出のあった書面に就職内定日および就職日の記載がある場合のみ可とする。

⑥「訓練修了者」からは、就職状況報告の日以前に、複数の職業訓練に係る受講指示を受けたことにより、再度の訓練受講中であるまたは予定している者を除くものとする。

（２）就職支援経費の対象となる就職支援経費就職率

　　　　就職支援経費の対象となる就職支援経費就職率の算定方法は以下のとおりとする。

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　対象就職者の人数

就職支援経費就職率　＝ ×１００

　　　　　　　　　　　　　　　　訓練修了者の人数　＋　対象就職者のうち就職のための中退者の人数

10．委託業務の円滑な実施

（１）乙は、委託業務を適正かつ円滑に実施するため、常に甲と密接な連絡をとり、随時十分な打ち合わせを行うこと。

（２）乙は、委託業務履行中に甲が報告を求めたときは、その指示する方法により速やかに報告すること。

11．その他

（１）乙は、委託業務の処理上知り得た秘密を他人に漏らしてはならない。

　　　また、乙は、委託業務を行うために個人情報を取り扱う場合は、別紙４「個人情報取扱特記事項」を守らなければならない。

（２）この仕様書に定めのない事項または委託業務の実施にあたって疑義が生じたときは、必要に応じて甲乙双方が協議して定める。