業務委託仕様書

１．適用範囲

　　この仕様書は、令和○年度に滋賀県が発注する離職者等再就職訓練事業（日本版デュアルシステム訓練コース）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（デュアルシステムの対象となる求職者）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　：　○○○○

③　訓練期間　　　：　○か月（　　　年　月　日～　　　年　月　日）　　　別紙1

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、訓練設定時間は1日6時間、週5日を標準として、訓練期間を4か月とした総訓練設定時間456時間とする。

また、このうち訓練開始から3か月は訓練受講者の職業能力を効果的に高めるための訓練導入講習（24時間）を含む座学での訓練を348時間実施し、訓練期間の最終月1か月に企業等における実習型訓練を108時間実施すること。

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。

　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。

　　　⑨　キャリアコンサルティングの実施

　　　　　訓練受講者への効果的な就職支援となるよう、適切な時期にキャリアコンサルティングを実施すること。

（２）ジョブ・カード職業能力証明シート交付業務

乙は、職業能力証明（訓練成果・実務成果）シート（以下「職業能力証明シート」という。）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。

①　座学での能力評価の実施

乙は訓練受講者の意向を踏まえながら、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、職業能力証明シート（様式3-3-2-2）により能力評価を実施すること。

また、作成した職業能力証明シートについては、実習型訓練の開始前までに訓練受講者に交付すること。

②　実習型訓練での能力評価の実施

実習型訓練を行う者（以下「実習先企業」という。）は、訓練受講者に対して実務能力の評価を実施すること。

ａ　受講者による自己評価

実習先企業または乙は、訓練受講者に、職業能力証明シート（様式3-3-1-1）の内容に基づき、自己評価を実施させること。

訓練受講者が評価を実施するにあたっては、実習先企業または委託先機関は必要な助言・協力を行うこと。

なお、受講者による自己評価は、実習型訓練の終了日までに完了し、職業能力証明シートを実習先企業に提出させること。

ｂ 実習先企業による受講者の能力評価の実施

訓練受講者から職業能力証明シートの提出を受けた実習先企業は、速やかに受講者の能力証明評価を行い、訓練受講者に対して職業能力証明シートを交付すること。

　（３）就職支援

　　　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、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実施日数のうち50％以上の日数は、当該訓練実施施設にて業務を行うこと。ただし、実習型訓練期間中については、訓練実施施設に限らず、適切な就職支援が可能な場所において業務を行うことができるものとする。

　　　②　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受領・交付確認書」を訓練終了時に提出すること。

５．就職支援に関係する提出物および提出期限

　　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様式１「就職状況等報告書」を提出させ把握を行い、様式２「訓練受講者就職状況報告書」に取りまとめ、1回目および2回目については下記把握時期からそれぞれ7日以内に、3回目については訓練修了日の翌日から起算して100日以内に提出すること。

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　：

６．実習型訓練の実習先企業の設定等

　（１）実習型訓練は、座学訓練で行った訓練内容に関連する実践的な内容の訓練を、企業等で実施するものであることから、乙はこれを実施できる実習先企業を積極的に開拓すること。

　（２）乙は、当該職業訓練の実習型訓練の開始の前々月の末日までに、甲が別に指示する要件に基づき、必要な書類を添えて、実習先企業にかかる別に定める「再委託承認申請書」を提出し、甲の承認を受けること。

　（３）乙は、前記（２）の承認を受けた後、訓練受講者それぞれに対し、実習型訓練の効果と訓練受講者の希望、技能、知識および適性を勘案して、実習先企業とのマッチングを図ること。

　（４）再委託の承認後、再委託先と書面により約定し、その写しを提出すること。

（５）乙は、実習型訓練の適切な訓練実施の管理に責任を持って確実に行うものとする。

７．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。

８．契約方法

業務委託契約書を締結する。

９．業務委託料等

（１）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、訓練導入講習の実施に必要な訓練導入講習費、実習型訓練修了後の訓練受講者に対する能力評価の実施およびジョブ・カード職業能力証明シートの交付業務に係るジョブ・カード評価手数料とする。

（２）業務委託料のうち、訓練実施経費については訓練受講者１人あたりの月額単価、訓練導入講習費については訓練受講者1人あたりの実施単価、ジョブ・カード評価手数料については訓練受講者１人あたりの単価とする。

（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９条第４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、訓練終了（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。

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。