別添

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（定住外国人向け職業訓練コース）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（定住外国人）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）職業訓練の実施業務

　　　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、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。

　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」を訓練終了後一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．就職支援に関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

イ　訓練修了者　：

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

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。

９．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。

10．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。