

令和4年度 離職者等再就職訓練事業委託業務仕様書 (大型自動車一種運転業務従事者育成コース)

1 委託訓練に係る基本事項

令和4年度「離職者等再就職訓練事業」(以下「委託訓練」という。)は、国の委託訓練実施要領(平成13年12月3日付能発第519号)に基づき島根県が職業能力の開発及び向上について適切と認められる民間教育機関等に委託して実施する。

また、この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条に規定する普通職業訓練として実施する。

2 委託訓練の目的

この委託訓練は、公共職業安定所(以下「安定所」という。)に求職申込みを行い、公共職業安定所長(以下「安定所長」という。)の受講指示を受けた者を対象に、就職に必要な知識と技能を習得するために実施する。

3 訓練コースの内容

訓練内容は、自動車教習施設における大型自動車一種免許の学科及び実技のほか、自動車運送業界における各種法令等の基礎やITスキル等の習得、1週間程度の企業実習を組み合わせた実践的なものとする。

適性検査については、選考時に実施すること。

4 訓練対象者

次のいずれにも該当する者とする。

- (1) 安定所に求職申込を行っている者
- (2) 安定所長の受講指示を受けた者
- (3) 自動車運送業界の大型自動車の運転業務への就職を希望する者
- (4) 直近の職歴において自動車運送業界での就業経験が無い者(運転手以外の職種での就業経験を含み、直近の離職から1年以上を経過している場合を除く。)
- (5) 訓練受講の開始日時点で関係法令において大型自動車一種免許取得のための資格を満たしている者(21歳以上で、中型免許、準中型免許、普通免許又は大型特殊免許を取得後通算して3年以上を経過している者)

5 委託する主な業務

- (1) 訓練受講予定者の募集及び選考への協力
- (2) 訓練の実施
 - ア 訓練実施場所等の提供

- イ 訓練指導する講師の確保
 - ウ 訓練に使用する機器等の提供
 - エ 訓練指導
 - オ 自動車教習施設との調整
- (3) 訓練実施に伴う業務
- ア 受講生の出欠席の管理及び指導
 - イ 訓練日誌、出席表等の作成
 - ウ 公共職業訓練等受講証明書・通所届等雇用保険制度に係る事務処理
 - エ 職業訓練受講給付金等求職者支援制度に係る事務処理
 - オ 受講生の欠席等の届出に係る各種証明書の添付の確認及び提出指導
 - カ 受講証明書、欠席・遅刻・早退・欠課届、添付証明書等の提出
 - キ 受講生の住所、氏名、金融機関等の変更に係る事務処理
 - ク 受講生の中途退校に係る事務処理
 - ケ 訓練実施状況の把握及び報告
 - コ 受講生の能力習得状況の把握及び報告
 - サ ジョブ・カードを活用したキャリアコンサルティング及び能力評価の実施
 - シ 当該訓練科を所管する高等技術校（以下「所管高等技術校」という。）が実施する受講生に対するアンケート（フォローアップ調査及び満足度調査）の実施に係る協力
 - ス 訓練修了者の就職状況の把握及び報告
 - セ 企業実習先と受講生の管理等に関する契約の締結
 - ソ 受講生からの苦情、その他問い合わせ等への対応
 - タ 災害発生時の連絡
 - チ 自動車教習施設との調整
 - ツ その他、所管高等技術校が必要と認める事項

6 訓練設定時間と訓練期間

(1) 法定教習時間

訓練生が所持する自動車運転免許の種類ごとに法令で定められる教習時間とすること。

(2) 法定教習時間以外の訓練時間

自動車運送業界において必要となる知識等の習得を図る法定教習時間以外の訓練時間数は、全訓練生同一時間数とすること。

(3) 上記（1）及び（2）の合計により、訓練生ごとに訓練設定時間が異なることが想定されるが、全訓練生の総訓練設定時間数が80時間以上及び2箇月未満となるように設定することとし、全訓練生の訓練開始日、修了を確認する日及び訓練終了日は同一とすること。

(4) 休業日の設定

休業日は下記の日とし、これ以外の休業日を設ける場合は所管高等技術校と事前協議

すること。

- ア 土曜日、日曜日
- イ 国民の祝日に関する法律に規定する休日
- ウ 夏休み 8月13日から15日を中心とした期間
- エ 年末年始 12月29日から1月3日を中心とした期間
- オ その他、所管高等技術校が指定した日

(2) 訓練時間の設定

あらかじめ定める訓練時間を以下「訓練設定時間」という。

- ア 1日6時間を標準とすること。ただし、自動車教習にかかる法定教習については、自動車教習施設の規定によること。
- イ 1日の訓練時間は、午前9時から午後5時の間を目安に設定すること。
- ウ 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時間とみなす。
- エ 入校式、修了式は、訓練設定時間には含めない。
ただし、入校式後に行うオリエンテーションは訓練設定時間に含める。
- オ 職場見学は、訓練設定時間には含めない。
- カ 安定所における就職支援を受ける時間は、訓練設定時間に含めない。
- キ 訓練実施機関が行うジョブ・カードを活用したキャリアコンサルティングについては、訓練設定時間に含めて差し支えない。

7 委託費

受託業務に要する経費については、委託費として委託先機関へ支払うものとする。

(1) 委託費の支払い及び支払い時期

委託費は委託先機関からの請求により、支払うものとする。

なお、訓練業務に必要な経費（以下「訓練実施経費」という。）については、原則として訓練修了後、訓練実施状況の報告を受け、中途退校等の状況を確認した後、適法な請求書を受理した日から30日以内に支払うものとする。

(2) 委託費の単価等

- ア 訓練コースの委託費の単価は、訓練時間数や訓練期間にかかわらず訓練生1人当たり360,000円（外税）を上限とする。
- イ 訓練に要する経費は実費の積み上げとし、自動車教習施設における訓練費用は一般の教習受講者と同額であること。
- ウ 委託費の支払いは、修了した者を対象とする。ただし、中途退校した者であっても、訓練設定時間の80%以上を受講した者については支払い対象として差し支えない。

その際、中途退校者については中途退校日までに要した自動車教習経費及び自動車教習以外の訓練に要した経費を支払い対象とすることとし、自動車教習経費

の額は一般の教習受講者と同様の精算方法により算出し、自動車教習以外に要した経費の額は受講した時間数を訓練設定時間数で按分して算出すること。

エ 指定教習所において法定の教習時間を超える教習が必要となった場合、当該超過時間に要する費用は訓練生負担とする（訓練生募集時に明記すること）。また、教習に要する費用のうち、修了（卒業）検定の再検定料、仮免許の再検定料、写真代及び教本代については訓練生の負担、適性検査料については選考を受ける者の負担とすることとし、必ず訓練生募集時に明記すること。なお、訓練生が中途退校したことにより委託費の対象の者とならなかった場合においても、都道府県及び委託先機関は教習費用を当該中途退校した訓練生に請求しないこと。

(3) 委託費支払いの算定基準において例外となる欠席についての取扱い

受講生が以下に定めるアからウ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、委託費支払いの出席要件80%以上の算定に当たって、算定対象としないものとする（訓練設定時間から除くものとする。）。

ただし、訓練終了日までに本仕様書5（7）の補講を可能な限り行うこととする。

ア 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、所管高等技術校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所管高等技術校長が認める場合。

イ 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。）。

ウ 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、上記のアの場合において、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（薬剤情報提供書（医療機関又は調剤薬局の処方箋等）、診療明細書や領収証を含む。）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、上記のイからウの場合において、欠席理由の確認は、官公署長等（例えば市町村長、鉄道の駅長、裁判所書記官など）から、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。

(4) 補講等の取扱い

法定の自動車教習部分を除き、受講料は無料としており、補講等を実施する場合の費用についても、受講生の負担とはしないものとする。また、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。

ただし、訓練終了（予定）日の翌日以降に実施する補講等は、費用を徴収しない場合でも、訓練実施時間には含まないものとする。

(5) 委託費の返還

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は、すでに支払った委託費の額の全部又は一部を返還させるものとする。

6 訓練コースの要件

教科内容、施設・設備等の確保等について、下記のとおりとすること。

(1) カリキュラム

ア 自動車教習施設における大型自動車一種免許の学科及び実技のほか、自動車運送業界における各種法令等の基礎やITスキル等の習得、1週間程度の企業実習を組み合わせた実践的なものとする。

イ 知識習得に終わることなく、実務に役立つ内容とすること。

(2) 訓練会場及び環境

ア 訓練の実施場所は、島根県内とすること。

イ 訓練会場は、公共の交通機関により通学可能な交通の便利な場所にあること、又は近隣に無料の駐車場を訓練受講者数以上の台数分の確保に努めること。

ウ 訓練会場は、充実した訓練を実施する観点から、原則として委託先機関の所有による施設内に設定し、訓練に必要なスペースを占有できること。

エ 教室の面積は原則として、受講生1人当たり1.65㎡以上とする。

オ 安全衛生、空調等訓練環境が適切に維持できる施設とすること。

カ 教室、その他受講生が共通で使用する場所は禁煙とし、会場に近い場所に別途喫煙場所を確保し、明確に指示すること。

キ 訓練に使用するパソコンは、受講生1人につき1台を確保すること。

ク 使用するOS及び使用ソフトは使用許諾契約を締結していること。

ケ パソコンの使用可能時間は、訓練時間中のみならず、日々訓練時間外においても設定するよう努めること。

7 事務局体制

委託先機関は下記の(1)から(3)の者がすべて配置され、訓練を適切に運営できる体制を整えること。

(1) 訓練全般にわたる訓練実施責任者を配置すること。

- (2) 事務担当者および訓練担当者をそれぞれ正副1名ずつ配置すること。
- (3) 受講生からの質問や苦情に対し、適切に対応できる苦情処理責任者を1名配置すること。なお、苦情処理責任者は、講師と兼務できないものとする。

8 訓練の指導を担当する者の配置

訓練の指導を担当する者は、職業訓練指導員免許を有する者又は学歴、実務経験等の要件に適合するなど、職業訓練の適切な指導が可能であると認められる者とする。

なお、学歴、実務経験等の要件に適合するとは、職業能力開発促進法（以下「能開法」という。）第30条の2第2項の規定に該当する者、担当する科目の訓練内容に関する実務経験（講師経験を含む）を5年以上有する者等を指すものであること。

また、訓練を指導する者の配置については、訓練内容が実技のものにあつては15人に1人以上、学科のものにあつては概ね30人に1人以上の配置をすることを標準とすること。

9 訓練人員

1 訓練科の定員は原則、所管高等技術校が定めている人員で設定すること。

なお、応募状況により、減員となる場合があり、最低実施人員は委託先機関と所管高等技術校で協議の上決定する。

10 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、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、教材等の送料や貸出教材の借用料等は委託先機関負担とする。

なお、指定教習所において法定の教習時間を超える教習が必要となった場合、当該超過時間に要する費用は訓練生負担とする（訓練生募集時に明記すること）。また、教習に要する費用のうち、修了（卒業）検定の再検定料、仮免許の再検定料、写真代及び教本代については訓練生の負担、適性検査料については選考を受ける者の負担とすることとし、必ず訓練生募集時に明記すること。なお、訓練生が中途退校したことにより委託費の対象の者とならなかった場合においても、都道府県及び委託先機関は教習費用を当該中途退校した訓練生に請求しないこと。

11 訓練の修了

訓練設定時間の80%以上を受講するほか、道路交通法施行規則の規定に基づく卒業証明書の発行を受ける（指定教習所を卒業する）こと。

1 2 退校等の処分

所管高等技術校長は、以下の事項に該当する受講生を確認した場合は、当該受講生に対し、退校等の処分を行う。

- (1) 委託先機関及び所管高等技術校の職員の指示に従わない等訓練の運営の規律を乱した場合
- (2) 欠席、遅刻及び早退が著しく多いなど受講生として相応しくない場合
- (3) 訓練修了後直ちに就職する意思がない場合（進学・留学等を希望する場合も含む）
- (4) 修了要件として設定している資格の取得を訓練計画に沿わず個人で行い、合格した場合など、訓練を受講継続する必要性が無いと認められる場合
- (5) 訓練の修了が見込まれない場合
- (6) 安定所長による受講指示、受講推薦又は支援指示の取消しが行われた場合
- (7) 上記以外の事由により訓練の受講継続に疑義があり、厚生労働省との協議により受講継続が適切ではないと認められた場合

1 3 訓練業務完了報告

訓練を終了したときは、速やかに所管高等技術校が定める「職業訓練業務完了報告書」を提出すること。

1 4 ジョブ・カードを活用したキャリアコンサルティングの実施について

ジョブ・カード作成アドバイザー又はキャリアコンサルタントを配置し、ジョブ・カードを活用したキャリアコンサルティングを受講生に対して実施すること。

なお、ジョブ・カードを活用したキャリアコンサルティングについては、訓練期間中に3回以上実施すること。

1 5 就職支援体制

受講生の就職促進のために、就職支援担当者を配置し下記等の就職支援に努めること。また、訓練終了後3か月を経過するまで就職支援を行うこと。

- (1) 就職促進に寄与するカリキュラムの設定
職業相談を含む個別面談の実施、受講生自身が自己分析を十分に行うように指導するとともに、より効果的な応募書類の書き方や職務経歴書及び履歴書の作成の指導等、また有益な求人情報の集め方、パソコンによる求人検索の方法、業界セミナーやイベントへの参加等、有効な就職支援に取り組むこと。
- (2) 受講生のジョブ・カード作成を支援すること。
- (3) 受講生の習得度評価を行うこと。その実施にあたっては「職業能力証明（訓練成果・実務成果）シート（様式3-3-2-2）」を活用し、訓練期間中及び訓練修了前に実施される試験等に基づき行うこと。
- (4) 就職支援責任者を配置すること。また、就職支援責任者の他に就職支援担当者を1

名以上配置すること。

(5) 就職支援責任者は、以下のいずれかに該当する者が望ましいこと。

ア キャリアコンサルタント（能開法第 30 条の 3 に規定するキャリアコンサルタント。）

イ ジョブ・カード作成アドバイザー（ジョブ・カード講習の修了者であり、厚生労働省又は登録団体に登録された者をいう。）

(6) 就職支援責任者は訓練実施期間中 50% 以上の日数、当該訓練実施施設（訓練会場）に常駐すること。

(7) 受講生へ求人情報の提供をすること。

求人開拓と職業紹介（職業紹介の届出または許可を受けている場合に限る）を行うこと。

(8) セミナーやイベント等の案内を適宜行うこと。

(9) 訓練修了後の受講生への就職活動支援を行うこと。

(10) 訓練修了生及び就職を理由として中途退校した者の就職状況を把握、管理するとともに、安定所に情報提供すること。

1 6 関係機関との連携について

訓練修了 1 か月前を目処に、就職先が決まっていない受講生に対して、必ず安定所へ誘導し職業相談を受けさせること。

1 7 就職者の把握及び報告

(1) 訓練修了時

委託先機関は、訓練修了時（中退者は中退時）の就職状況について把握し、所管高等技術校指定の様式にて報告を行うものとする。

(2) 訓練修了 3 か月後（90 日）

委託先機関は、訓練修了後 3 か月以内の就職状況について把握し、所管高等技術校指定の様式にて報告を行うものとする。

なお、所管高等技術校への報告は、訓練修了日翌日から起算して 100 日以内を報告期限とする。

1 8 業務の適正な実施に関する事項

(1) 委託先機関は、受託業務を一括して第三者に委託し、又は請け負わせることはできない。ただし、自動車教習部分については、自動車教習施設へ再委託により行うこと。

(2) 契約締結後のカリキュラム、訓練日程、訓練時間等の変更は原則として認めない。やむを得ず変更の必要が生じた場合は、速やかに所管高等技術校と協議を行うこと。

(3) 感染症、大規模災害等に伴う訓練の休講に関する取扱い

インフルエンザ等の感染症や台風・地震など大規模災害の発生（又は想定）により、

受講生の安全確保を図るため訓練を休講する場合は、原則として事前に所管高等技術校に連絡を行うこと。

また休講日の取扱いについては所管高等技術校と協議の上、決定するものとする。

(4) 訓練受講中の事故発生に備えた取扱い

訓練受講中の事故等により受講生が負傷し、あるいは委託先機関等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、訓練実施中の受講生の死亡、負傷、他人に対する損害賠償責任に対する民間保険に加入するよう勧奨するものとする。

(5) 安全衛生

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。

(6) 個人情報の管理

「個人情報の保護に関する法律」（平成15年法律第57号）に基づき、受講生及び受講希望者の個人情報の適切な管理を行うものとする。

19 継続要件

自動車運送業界の運転業務への就職により、就職率が80%以上であること。

就職率が80%未満となった場合、当該就職率の確定日以降最初に行う委託先機関選定において、当該コースを実施した委託先機関を委託の対象としない。

就職率の算定方法は以下のとおりとする。

〈就職率〉

対象就職者

$$\frac{\text{対象就職者}}{\text{(訓練修了者+対象就職者のうち就職のための中退者)}} \times 100$$

「対象就職者」とは、以下のとおりとする。

① 訓練終了後3か月以内（この場合の「訓練終了後3か月以内」とは、「訓練終了日の翌日から起算して3か月以内（3か月经過する日）」とする。以下同じ。）に就職（就職のための中退者を含む。）又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、且つ「雇用期間の定めなし」又は「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。）及び自営を開始した者。

② 訓練終了後3か月以内に4か月未満の雇用期間により就職又は内定した者であって、その後、訓練終了後3か月以内に、「雇用期間の定めなし」又は「4か月以上」の就職又は内定した者。

- ③ 就職した者のうち、労働者派遣事業により派遣される場合は、就職者は訓練終了後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か月以内に設立又は開業し、かつ法人設立届出書又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 委託先機関又はその関連事業主に雇用された場合は、雇用保険加入者に限ることとし、委託先機関は訓練終了後3か月以内の「就職状況報告」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から事業主に交付。）の写しを提出するものとする。
- ⑤ 「内定」は、訓練終了後3か月以内の「就職状況報告」に就職予定日の記載がある場合のみ可とする。
- ⑥ 「訓練修了者」からは、訓練終了後3か月以内の「就職状況報告」提出日以前に、複数の職業訓練に係る受講指示を受けたことにより、再度訓練受講中である又は予定している者を除くものとする。
- ⑦ 就職については、大型自動車1種の運転手として就職した者に限り、他職種への就職を含めることはできないこと。

20 その他

- (1) 本仕様書に定めのないものについては、所管高等技術校の指示に従うこと。
- (2) 事務処理の取り扱いについては、別途定めたものに従うこと。