

# 令和7年度 障がい者の多様なニーズに対応した委託訓練事業 「知識・技能習得訓練コース」仕様書

## 1 事業の概要

企業、社会福祉法人、特定非営利活動法人、民間教育訓練機関等地域の多様な委託先を活用し、障がい者の能力、適性及び地域の障がい者雇用ニーズに対応した職業能力開発推進法(昭和44年法律第64号)第15条の7第3項に規定する委託訓練(以下「障がい者委託訓練」という。)を機動的に実施し、就職に必要な知識・技能の習得を図ることにより、障がい者の就職の促進又は雇用の継続に資する。

## 2 業務の内容

契約締結した訓練内容及び就職支援内容を実施すること。

### (1) 訓練の実施及び実施に伴う次の業務

- ① 受講者の出欠席の管理及び指導
- ② 訓練実施状況の把握
- ③ 受講者の能力習得状況の把握及び報告
- ④ 災害発生時の連絡
- ⑤ 受講者の中途退校に係る事務処理
- ⑥ 入校検定に係る事項
- ⑦ その他訓練の実施に伴う必要な事項

### (2) 就職支援業務

- ① 受講者の障がい特性や生活状況、関係機関の支援状況等に留意のうえ、島根県立東部高等技術校(以下「高等技術校」という。)及び公共職業安定所と連携を図りながら、訓練期間中及び訓練終了後を通じ受講者の就職促進に努めること。
- ② 就職支援責任者を配置し、職務経歴書・履歴書の作成指導、面接指導及び求人情報の提供など、有効な就職支援を行うものとする。  
なお、就職支援責任者の業務は次のとおりとする。  
ア 過去の受講者に係る就職実績等を踏まえた障害の態様に応じた就職支援の企画及び立案  
イ 受講者に対するキャリア・コンサルティング等の就職支援の適切な実施及び管理  
ウ 就職支援に関し、能力開発校、福祉施設、障害者就業・生活支援センター、障害者職業センター、公共職業安定所等の関係機関及び受講者の就職先候補となる事業主、事業主団体等と連携し、受講者の特性や能力等の把握、求人情報の収集及び受講者への情報提供  
エ 訓練修了者及び就職のための中途退校者の就職状況の把握、管理及び能力開発校への報告  
オ その他就職支援業務

## 3 訓練実施時期

令和7年4月～令和8年3月までの間において実施するよう設定すること。

## 4 訓練対象者

次のいずれにも該当する者であること。

- (1) 身体障がい、知的障がい、精神障がい、発達障がい、その他の心身の機能の障がいのいずれかの障がいの

ある者で、公共職業安定所に求職申込を行っている者

- (2) 公共職業安定所長による受講指示、受講推薦及び支援指示(以下「受講あっせん」という。)を受けた者(ただし、訓練期間が2月以下の障がい者委託訓練(特別支援学校早期訓練コースを除く。)を受講する場合、受講あっせんにより職業訓練を受講した者が当該職業訓練受講修了後1年以内に就職の促進のために障がい者委託訓練を受講する場合並びに休職障がい者及び在職障がい者が障がい者委託訓練を受講する場合については、公共職業安定所長の受講あっせんを必ずしも要しない。)

## 5 訓練コースの設定要件

### (1) 訓練内容

障がい者の就職の促進に資する知識・技能の習得を目的とした訓練内容とする。

#### 集合訓練

ア 座学及び実技による集合訓練を実施するものとし、個々の障がい特性への配慮及び地域の企業ニーズに即した効果的な訓練を実施すること。

イ 訓練で習得した知識・技能の応用、定着を図ることを目的として、集合訓練期間内に1月未満の職場実習を実施できるものとする。実習の実施場所となる企業は、当該委託先機関が開拓し、当該委託先機関が企業に再委託して実施することを原則とし、訓練修了後、委託先機関は、内容について受入先事業所及び受講者の確認を受けたいうで、高等技術校に職場実習実施状況について報告するものとする。

### (2) 訓練期間

原則3月以内とする。ただし、個々の障がい特性の配慮及び地域の企業ニーズに即した効果的な訓練実施のために必要な場合、最長6月までの訓練を実施可能とする。

### (3) 訓練時間

- ① 月当たり100時間を標準に、原則として下限を80時間として、受講者の障がいの程度及び訓練職種に応じて定める。その際、1単位時間を45分以上60分未満とする場合は、当該1単位時間を1時間とみなす。
- ② 訓練期間を弾力化した場合は、訓練時間について月当たりの下限は設けず、総訓練時間の下限は、弾力化する前の訓練月数に80を乗じた時間数とする。
- ③ 働くことの意義や目的の理解、基礎的なビジネスマナー等の習得が不十分であるために、直ちに就職することが困難と見込まれる受講者については、基礎的なビジネスマナー等を内容とする講座(以下「職業能力講座」という)を実施でき、その時間は1日当たり3時間を目安とし、日数は概ね4日間までとする。
- ④ 入校式や修了式は訓練時間から除くこと。
- ⑤ 訓練で習得した知識・技能の応用、定着を図ることを目的として、訓練期間内に1月未満の職場実習を実施できるものとする。

### (4) 訓練定員

1コース5～10人程度(場合によって調整することがあります。)とし、障がいの態様や地域における障がい者の受講見込み等を勘案して、訓練効果が認められる人数で設定すること。

### (5) 訓練の実施場所

訓練は、すべて松江市、出雲市、大田市、安来市、雲南市、仁多郡、飯石郡、隠岐郡において実施すること。

### (6) 訓練コースの設定

障がい者の態様及び地域の雇用ニーズを勘案し、就職を希望する障がい者の受講が見込まれ、訓練修了後の就職を支援するカリキュラムを取り込む等、就職に繋がる特色ある内容とすること。

#### 【訓練コース例】

職 種	訓 練 コ ー ス
パ ソ コ ン 関 連	パソコン事務科、パソコンビジネス科等
ビ ジ ネ ス マ ナ ー 関 連	ビジネススキル科等

#### (7)指導体制

- ① 障がい者の態様に配慮した指導ができる専門知識、能力、経験を有する講師が確保されていること。
- ② 訓練を適切に運営できる組織体制、職員数を有していること。

#### (8)施設設備

- ① 交通利便性、教室スペース、施設・設備などの訓練環境が、障がい者の職業訓練に適したものであること。  
(例:エレベーター、階段手摺り、身障者用トイレ等の設置等)
- ② 障がい者の態様に応じた訓練の実施に必要な設備等を有すること。

#### (9)就職率(目標値)の設定

事業終了後の就職率の目標値を55%と設定し、目標達成のための訓練内容及び就職支援策を提案すること。

#### (10)訓練受講者の募集・選考

- ① 訓練受講者の募集は、原則として、高等技術校が公共職業安定所の協力を得て行う。
- ② 訓練受講者の選考は別添「障がい者の多様なニーズに対応した委託訓練に関する選考試験実施要領」により行うこととする。
- ③ 受講申込者が開講最少人数を下回った場合は、受託業務の実施に関し、高等技術校との間で別途協議を行うこととする。

#### (11)訓練実施にあたっての留意事項

- ① 職場実習については、事業所現場を活用して実施するものであることから、訓練に関係のない作業に従事させないこと及び安全、衛生、その他の作業条件について、労働基準法及び安全衛生法の規定に準ずる取扱を行うことに留意すること。
- ② 訓練中の事故等により受講者が負傷し、あるいは企業の設備や顧客に損害を与える事態に備え、受講者に対して、自身の死亡、負傷、他人に対する損害賠償責任に対する民間保険への加入を勧奨すること。

## 6 委託費

- (1) 訓練の実施に必要な経費として、訓練コースの受講者1人当たり月額6万円(外税)を上限とし、職業能力講座については、受講者1人当たり8千円(日額2千円)(外税)を上限とする。また、1月未満の職場実習については、6時間以上実施した場合は受講者1人当たり1万円として、委託契約書に定めた額とする。  
なお、1月未満の職場実習を実施した場合には、委託先機関は、委託料のうちから当該職場実習に係る経費を職場実習先企業に対して支払うことができるものとする。
- (2) 就職支援の実施に係る経費として、就職者1人当たり2万円(外税)を支給する。  
なお、当該就職支援経費の対象となる就職者(以下「対象就職者」という。)は、次のいずれにも該当する者とする。
  - ① 訓練修了日又は就職のための中退の日の翌日から起算して3月以内(以下「対象期間内」という。)に雇用保険の被保険者(日雇労働被保険者は除く)として内定を受けた者若しくは雇用された者又は雇用保険適用事業主となった者であること
  - ② 有期雇用派遣により派遣される場合は、対象期間内に派遣先に就業(就業予定は除く)した者であること
  - ③ 障害福祉サービス(就労継続支援事業A型等)により雇用される者でないこと
- (3) 中途退校等により、実施した訓練時間数が計画訓練時間数に対して8割に満たない場合は、委託料を減額し

て支払うこととする。

- (4) 受講者が以下に定める①から③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、委託料の減額に係る総訓練時間数の8割以上の算定に当たって、算定対象としないものとする。(訓練時間から除くものとする。)
- ① 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。)に感染し他の受講者の健康に被害を与え得る受講者が、東部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東部高等技術校長が認める場合
  - ② 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。)
- なお、上記理由により委託先機関が訓練の実施を取りやめた場合も同様とする。
- ③ 法律による裁判の参加や出廷(裁判員又は補助裁判員、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
- (5) 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一部又は一部を返還させるものとする。

## 7 障がい者向け訓練支援機器賃借費

### (1) 障がい者向け訓練支援機器賃借費の支給額

訓練実施期間中に、障がいを補うための職業訓練支援機器及びソフトウェア(以下「障がい者向け訓練支援機器等」という。)を賃借借契約及び使用許諾契約(以下「賃借借契約等」という。)により用意して障がい特性に応じた訓練を実施した場合に、賃借借契約等に係る実費(1訓練当たり5万円を上限。)を支給する。ただし、年度内に複数回の訓練を実施する場合、同一委託先機関につき、年度内の上限は5万円までとする。

### (2) 対象となる訓練支援機器等

障がい者向け訓練支援機器賃借借費の対象となる機器等は、障がいを補うための職業訓練支援機器及びソフトウェアとする。なお、委託先機関が受講者に無償で貸与又は利用させるものに限る。

ただし次に掲げるものは支給対象としない。

ア 自社製品を賃借する障がい者向け訓練支援機器等の費用

イ 事業主等を代表する者及びその役員が代表者となる法人から賃借する障がい者向け訓練支援機器等の費用

ウ 障害者雇用促進法第44条第1項に規定する子会社(以下「特例子会社」という。)が同項に規定する親会社、又は、同法第45条第1項に規定する関係会社から賃借する障がい者向け訓練支援機器等の費用

エ 特例子会社とその親会社又はその関係会社から賃借する障がい者向け訓練支援機器等の費用

オ 特例子会社の親会社とその特例子会社又はその関係会社から賃借する障がい者向け訓練支援機器等の費用

カ 特例子会社の関係会社とその親会社又は親会社の特例子会社から賃借する障がい者向け訓練支援機器等の費用

### (3) 障がい者向け訓練支援機器賃借借費の対象となった機器等の制限及び減額

障がい者向け訓練支援機器賃借借費の対象となった機器等については、本事業以外の事業のために使用しないこと。

ただし、(1)に規定する上限額を超える障がい者向け訓練支援機器等を賃借借契約等することにより、訓練期間以外の部分を高等技術校及び委託先機関が負担している場合は、委託先機関が負担する部分に相当す

る期間を除き、本事業以外の事業のために使用しないこと。

## **8 個人情報の取扱い**

訓練受講者に関するすべての情報は、本仕様書の別記「個人情報取扱特記事項」に基づき適正に管理すること。

## **9 その他**

本仕様書に定めのないものについては、高等技術校の指示に従うこと。

## 個人情報取扱特記事項

### (基本的事項)

第1 受託者は、個人情報（個人に関する情報であって、特定の個人が識別され、又は識別され得るものをいう。また特定個人情報（個人番号をその内容に含む個人情報）を含む。）の保護の重要性を認識し、この契約による業務の実施に当たっては、個人の権利利益を侵害することのないよう、個人情報の取扱いを適正に行わなければならない。

### (秘密の保持)

第2 受託者は、この契約による業務に関して知り得た個人情報を他に漏らしてはならない。この契約が終了し、又は解除された後においても同様とする。

### (取得の制限)

第3 受託者は、この契約による業務を行うために個人情報を取得するときは、その業務の目的を明確にし、目的を達成するために必要な範囲内で、適正な方法により収集しなければならない。

### (目的外利用及び提供の禁止)

第4 受託者は、この契約による業務に関して知り得た個人情報を契約の目的外に利用し、又は第三者に提供してはならない。

### (適正管理)

第5 受託者は、この契約による業務に関して知り得た個人情報について、漏えい、滅失及びき損の防止その他の個人情報の適正な管理のため、アクセス制限の設定、個人情報が記録されている媒体の管理、個人情報を取り扱う区域の管理、作業従事者の監督・教育その他の必要な措置を講じなければならない。

2 受託者は、特定個人情報を取り扱う区域（以下「取扱区域」という。）について、業務の着手前に書面により委託者に報告しなければならない。

3 受託者は、取扱区域を変更する場合は、事前に書面により委託者に申請し、その承認を得なければならない。

4 受託者は、委託者が指定した場所へ持ち出す場合を除き、特定個人情報等を定められた場所から持ち出してはならない。

### (責任体制の整備)

第6 受託者は、第5の個人情報の管理に当たっては、作業責任者及び作業従事者を定め、内部における責任体制を確保しなければならない。

2 受託者は、業務が特定個人情報等を取扱う事務である場合は、前項による作業責任者及び作業従事者について、書面により委託者に報告しなければならない。

3 受託者は、作業責任者を変更する場合は、事前に書面により委託者に申請し、その承認を得なければならない。

4 受託者は、作業従事者を変更する場合は、事前に書面により委託者に報告しなければならない。

### (派遣労働者等の利用時の措置)

第7 受託者は、この契約による業務を派遣労働者によって行わせる場合には、労働派遣契約書に秘密保持義務等個人情報の取扱いに関する事項を明記しなければならない。

2 受託者は、この契約による業務を派遣労働者、契約社員その他の正社員以外の労働者に行わせる場合は、正社員以外の労働者に本契約に基づく一切の義務を遵守させなければならない。

3 受託者は、委託者に対して、正社員以外の労働者の全ての行為及びその結果について責任を負うものとする。

(再委託)

第8 受託者は、委託者が承諾した場合を除き、この契約による業務については自らが行い、第三者(受託者の子会社(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。))を含む。)に委託し、又は請け負わせてはならない。

2 受託者は、この契約による業務の一部をやむを得ず再委託する必要がある場合は、業務の着手前に、次の各号に掲げる項目を記載した書面により再委託する旨を委託者に申請し、その承諾を得なければならない。

- (1) 再委託の相手方の名称
- (2) 再委託が必要な理由
- (3) 再委託を行う業務の内容
- (4) 再委託の相手方において取り扱う個人情報
- (5) 再委託の相手方に求める個人情報の安全管理措置の内容
- (6) 再委託の相手方の監督方法

3 再委託を行う場合、受託者は、再委託先に本契約に基づく一切の義務を遵守させるものとする。

4 受託者は、再委託をする業務における個人情報の適正な取扱いを確保するため、再委託先に対し適切な管理・監督をするとともに、委託者の求めに応じて、管理・監督の状況を委託者に対して適宜報告しなければならない。

(業務従事者への周知)

第9 受託者は、その業務に従事している者に対して、在職中及び退職後においてもこの契約による業務に関して知り得た個人情報の内容をみだりに他人に知らせ、又は不当な目的に使用してはならないことなど、個人情報の保護に必要な事項を周知させるものとする。

(複写又は複製の禁止)

第10 受託者は、この契約による業務を処理するため委託者から引き渡された個人情報が記録された資料等を委託者の承諾なしに複写し、又は複製してはならない。

(返還、消去、廃棄及び受渡し)

第11 受託者はこの契約による業務を処理するために、委託者から提供を受けた個人情報又は受託者自らが取得した個人情報が記録された資料等は、この契約の完了後又は契約を解除されたときは、委託者の指定した方法により直ちに委託者に返還、消去又は廃棄するものとする。

2 受託者は、この契約による業務において利用する特定個人情報等を消去又は廃棄する場合は、事前に消去又は廃棄すべき特定個人情報の項目、媒体名、数量、消去又は廃棄の方法及び処理予定日を書面により委託者に申請し、その承諾を得なければならない。

3 受託者は、特定個人情報の消去又は廃棄に際し委託者から立会いを求められた場合は、これに応じなければならない。

4 受託者は、この契約による業務において利用する特定個人情報を廃棄する場合は、当該情報が記録された電磁的記録媒体の物理的な破壊その他当該特定個人情報を判読不可能とするのに必要な措置を講じなければならない。

5 受託者は、特定個人情報の消去又は廃棄を行った後、消去又は廃棄を行った日時、担当者名及び消去又は廃棄の内容(情報項目、媒体名、数量、廃棄又は消去の方法、責任者、立会者、廃棄又は消去の年月日)を記録し、書面により委託者に対して報告しなければならない。

6 受託者は、委託者と受託者の間の特定個人情報の受渡しに関しては、委託者が指定した手段、日時及び場所で行った上で、委託者に特定個人情報の預り証(受け渡し日時、担当者、場所、受け渡し手段を記した書面)を提出しなければならない。

(定期報告及び緊急時報告)

第 12 受託者は、委託者から、個人情報の取扱いの状況について報告を求められた場合は、直ちに報告しなければならない。

(監査等)

第 13 委託者は、この契約による業務に係る個人情報の取扱いについて、本契約の規定に基づき必要な措置が講じられているかどうか検証及び確認するため、受託者及び再委託先に対して、監査、実地検査又は調査(以下「監査等」という。)を行うことができる。受託者及び再委託先は、合理的事由のある場合を除き、監査等に協力しなければならない。

2 委託者は、前項の目的を達するため、受託者に対して必要な情報を求め、又はこの契約による業務の処理に関して必要な指示をすることができる。

3 第 1 項及び第 2 項の規定は、再々委託の場合についても同様とする。

(漏えい等事案が発生した場合の対応)

第 14 受託者は、この契約による業務に関し個人情報の漏えい等の事故が発生し、又は発生するおそれのあること(再委託先等の相手方により発生し、又は発生するおそれがある場合を含む。)を知ったときは、その事故の発生に係る帰責の有無に関わらず、直ちに委託者に対して、当該事故に関わる個人情報等の内容、件数、事故の発生場所、発生状況等を書面により報告し、委託者の指示に従わなければならない。

2 受託者は、個人情報の漏えい等の事故が発生した場合に備え、委託者その他の関係者との連絡、証拠保全、被害拡大の防止、復旧、再発防止の措置を迅速かつ適切に実施するために、緊急時の体制及び連絡手順を定めなければならない。

3 委託者は、この契約による業務に関し個人情報の漏えい等の事故が発生した場合は、必要に応じて当該事故に関する情報を公表することができる。

(契約解除)

第 15 委託者は、受託者が本特記事項に定める義務を履行しない場合又は法令に違反した場合は、本特記事項に関連する委託業務の全部又は一部を解除することができる。

2 受託者は、前項の規定による契約の解除により損害を受けた場合においても、委託者に対して、その損害の賠償を請求することはできないものとする。

(損害賠償)

第 16 受託者の故意又は過失を問わず、受託者が本特記事項の内容及び法令に違反し、又は怠ったことにより、委託者に対する損害を発生させた場合は、受託者は、委託者に対して、その損害を賠償しなければならない。