

障がい者就労促進事業に係る受託希望者募集要項

1 職業訓練を委託する産業技術専門校
愛媛県立新居浜産業技術専門校
〒792-0060 新居浜市大生院 1233-2

2 委託対象訓練

- (1) 訓練科目 知識・技能習得科：OA関係コース
- (2) 定員 10名（集合訓練）
- (3) 訓練期間 3ヵ月
- (4) 訓練内容 パソコンを用いたワープロ実技、表計算実技、インターネット操作、CAD、マルチメディア編集等のOA関係を中心とした知識、技能の習得。

3 訓練対象者

次のいずれかに該当する障がい者

- (1) 障がい者の雇用の促進等に関する法律（昭和35年法律第123号）第2条第1号に規定する障がい者であって、公共職業安定所長の職業訓練受講指示、受講推薦等を受けた者（離職者等で就職するために職業訓練の受講が必要と認められた者）
- (2) 中途障がい等により休職中の者。

4 実施時期及び訓練対象地域

- (1) 開始時期 令和8年6月
- (2) 訓練対象地域 東予地域（新居浜市・西条市・四国中央市）

5 訓練受託要件

別添の選定基準をすべて満たしていること。

6 委託費

委託費の上限は、訓練生1人1ヶ月当たり64,000円（外税）とし、その範囲内で本校校長が予定価格を定める。

訓練の途中で退校（又は入校）した受講者に係る委託費の算定は、次によるものとする。

- ① 中途退校までに（又は中途入校から）実施した訓練時間数が、総訓練時間数に対して8割以上である場合は、減額を行わない。
- ② 中途退校までに（又は中途入校から）実施した訓練時間数が、総訓練時間数に対して8割に満たない場合は、1人当たりの委託契約額を総訓練日数（計画日数）で除して委託日額（円未満切り捨て）を算定し、訓練開始日から中途退校日までに（又は中途入校日から）訓練を行った日数（遅刻、早退等があった日も含む。）を乗じることによって算出された額による。

7 就職支援経費

就職率支援経費の単価は、就職者1人当たり20,000円（外税）を支給する。

- ① 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、以下のいずれにも該当する者とする。
- ア 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90日以内（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
 - イ 労働者派遣事業（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
 - ウ 障がい者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律（平成17年法律第123号）における障がい福祉サービス（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
- ② 対象就職者の取扱い
- ア 対象期間内に、1週間の所定労働時間が20時間未満であるなど対象就職者に該当しない労働条件で就職したものの、同期間内に労働条件の変更が行われることとなり雇用保険の被保険者（日雇労働被保険者は除く）として内定を受けるなどした場合には、対象就職者に該当すること。
 - イ ①アの「内定」とは、別紙1-1・別紙様式7に規定する就職状況報告書により就職予定日が確認できる場合に限ること。

8 就職支援業務及び就職支援責任者の設置

ア 就職支援経費に係る業務（以下「就職支援業務」という。）について、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生の就職促進に努めることとする。就職支援業務は、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上実施すること。

なお、就職支援業務の内容については、事前に専門校に対し示し、その内容は委託契約書に明記すること。具体的な就職支援業務は、職務経歴書・履歴書の作成指導、面接指導、キャリア・コンサルティング、職業相談、求人開拓、求人情報の提供、職業紹介（無料の職業紹介の届出又は許可を受けている場合及び有料職業紹介の許可を受けている場合に限る）、就職支援責任者の配置等、受講生の就職に資する取り組みとする。

イ 就職支援責任者の業務

委託先機関に就職支援責任者を設置し、受講者に対して就職支援を行うものとする。就職支援責任者の業務内容は次のとおりとする。

- ・過去の受講者に係る就職実績等を踏まえた障がいの態様に応じた就職支援の企画及び立案
- ・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
- ・就職支援に関し、専門校、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
- ・訓練修了生及び就職のための中途退校者の就職状況の把握、管理及び専門校への報告
- ・その他就職支援業務

9 応募書類

- (1) 受託希望申込書（別紙様式）
- (2) 訓練カリキュラム案（任意様式）

パソコンを用いたOA関係の知識・技能の習得という訓練目標に適合したものであること。

訓練時間は月当たり 100 時間を標準とし、原則として下限の時間は月当たり 80 時間として、受講者の障害の程度等に応じて定める。なお、この場合の訓練時間の算定方法は、50 分を 1 時間として算定しても差し支えないものとする。1 日の訓練時間は 6 時間を標準とする。

カリキュラム案の様式は任意とするが、教科の具体的な内容と各教科の時間数がわかるように作成すること。

10 受託募集期限

令和 8 年 3 月 27 日（金）必着

※ 応募様式の資料確認、現地調査等により審査のうえ指名業者を選定し、訓練実施に係る委託費単価（訓練生 1 人 1 ヶ月当たり）により、愛媛県会計規則に則り決定いたします。

11 注意事項

事業実施については、業者決定後、詳細協議のうえ実施する旨、了承のうえ提出すること。本事業は、令和 8 年度予算成立を条件に行うものであり、今後変更される場合もあることをご留意願います。

12 その他

本件に係る契約は、電子契約の利用が可能です。

電子契約を行うことで契約事務の削減、印紙代や送料が不要になるなど大きなメリットがあるため、ぜひ電子契約をご利用ください。詳しくは県ホームページ <https://www.pref.ehime.jp/page/99337.html> をご確認ください。

採用された場合に電子契約を希望する場合は、「電子契約同意書兼メールアドレス確認書」（様式第 1 号）を提出してください。

13 問合せ先

愛媛県立新居浜産業技術専門校

委託訓練（障がい者）担当者 竹田

TEL (0897) 43-4123 FAX (0897) 41-9880