

職業訓練委託契約書（案）

(e ラーニング訓練)

愛媛県立_____産業技術専門校長_____（以下「甲」という。）は、甲の行う職業訓練（以下「訓練」という。）を委託するに当たり、_____（以下「乙」という。）と次のおり契約を締結する。

第1条 甲は、別表に定める業務を乙に委託する。

第2条 乙は、甲から委託を受けた前条に定めた業務（以下「受託業務」という。）の全部又は一部について第三者に委任し、又は請け負わせてはならない（以下「再委託」という。）。ただし、次については、再委託にあたらぬ。

- (1) 在宅訓練教材（コンテンツ）の外部調達
- (2) スクーリング実施業務
- (3) LMS の設置・運用

2 乙は、前項ただし書きにより受託業務の一部を第三者に委任し、又は請け負わせるときは、当該業務に伴う当該第三者の行為について、すべての責任を負うものとする。また、当該第三者は、さらに第三者に業務を委託してはならない。

3 乙は、第1項ただし書きにより受託業務の一部を第三者に委任し、又は請け負わせるときは、乙がこの契約を遵守するために必要な事項について、当該第三者と覚書を締結しなければならない。

第3条 乙は、受託業務の内容を変更しようとする場合又は受託業務を中止しようとする場合は、事前に甲の承認を受けなければならない。

2 乙は、受託業務の遂行が予定の期間内に完了しない見込のあるとき又は困難となったときは、速やかにその旨を甲に報告し、その指示に従うものとする。

第4条 甲は、乙に対して受託業務に必要な経費として、別表の7に定める訓練実施委託単価により支払うものとする。

2 訓練受講者が中途退校等した場合又は委託契約を解除した場合の当該訓練受講者に係る訓練実施委託費は、1か月毎に算定し、当該支払対象月について

- ① 訓練が行われた日（以下「訓練実施日数」という。）が16日以上又は訓練が行われた時間（以下「訓練実施時間」という。）が48時間以上である時は月額単価とし、
- ② 訓練実施日数が16日以上又は訓練実施時間が48時間以上のいずれにも該当しない場合は、訓練をすべき日数（土曜日、日曜日、国民の祝日、eラーニングに係る関係機器等のメンテナンスを行う日及び翌月の応当日の前日より前に訓練が終了する場合にあっては終了日以降の日を除く。）を分母に、訓練実施日数を分子にして得た率に、訓練実施委託単価を乗じて得た額を当該月の支払う額（1円未満の端数は切り捨てる。）とし、

委託費を支払うものとする。

3 訓練の開始日又はそれに相当する日を起算日とし、翌月の応当日の前日まで（中途退校者が発生した月について中退日まで）の区切られた期間毎において、あらかじめ定められた訓練設定時間の80%に相当する時間の訓練を受講した場合、当該期間を支払対象月とし、委託費を支払うものとする。ただし、訓練開始日から訓練終了日までの全訓練期間（訓練受講者が

中途退校した場合は退校までの期間)における訓練設定時間の80%に相当する時間の訓練を受講した者に対しては、全訓練期間について支払対象月とし、委託費を支払うものとする。

4 第1項から第3項の委託費は、受託業務終了後に乙の請求により支払うものとする。

第5条 乙は、訓練実施業務が完了したときは、遅滞なく甲に対して別紙1の「完了報告書」を提出しなければならない。

2 甲は、前項の完了報告書を受理したときは、その日から起算して10日以内に委託事業の完了について検査を行うものとする。

3 前項の完了検査終了後、乙は、委託費を請求するものとし、甲は、請求書を受理した日から起算して30日以内に委託費を支払うものとする。

4 前三項の規定にかかわらず、訓練期間が3か月を超える場合は、乙は、必要に応じて3か月を単位として3か月经過毎に甲に対して部分払い請求をすることができる。

5 乙は、部分払いを受けようとするときは、別紙2の「委託料部分払請求書」により請求するものとする。

第6条 甲は、その責めに帰すべき理由により、約定期間内に代金を支払わなかったときは、その支払期限の翌日から支払の日までの日数に応じ、支払期限の翌日時点における政府契約の支払遅延防止等に関する法律(昭和24年法律第256号。以下「支払遅延防止法」という。)第8条第1項の規定に基づく遅延利息の率を乗じて計算した額の遅延利息を乙に支払うものとする。ただし、その額が100円未満であるときは、その額を切り捨てるものとし、また、その額に100円未満の端数があるときは、その端数の金額を切り捨てるものとする。

2 甲は、その責めに帰すべき理由により、検査期間内に検査を行わない場合には、検査期間を経過した日から検査を行った日までの期間(次項において「遅延期間」という。)の日数は、約定期間の日数から差し引くものとする。

3 遅延期間の日数が約定期間の日数を超える場合は、約定期間は満了したものとみなし、甲は、その超える日数に応じ、第1項の規定に準じて計算して得た額を乙に支払うものとする。

第7条 乙は、代金の受領を第三者に委任してはならない。

第8条 乙は、この契約により生ずる権利又は義務を第三者に譲渡し、又は担保に供してはならない。ただし、権利にあつては、書面により甲の承認を得たときは、この限りでない。

2 前項の規定にかかわらず、乙は、信用保証協会及び中小企業信用保険法施行令(昭和25年政令第350号)第1条の3に規定する金融機関に対し売掛金債権を譲渡することができる。

3 前項の規定に基づき売掛金債権の譲渡を行った場合において当該譲渡の通知を受けるまでにした甲の弁済の効力は、愛媛県会計規則(昭和45年愛媛県規則第18号)の規定に基づき会計管理者がして金融機関又は指定代理金融機関に支払指示を行ったときに生ずるものとする。

第9条 乙は、訓練期間中及び訓練終了後を通じ訓練受講者の就職促進に努めることとする。

2 乙は、委託訓練実施施設に就職支援責任者を設置し、訓練受講者に対して就職支援を行うものとする。

第10条 乙は、甲に対して別表の3に定める訓練の運営状況に関する報告を行わなければならない。また、甲の行う運営状況の調査を正当な理由がなく拒み、妨げ、若しくは忌避してはならない。

第11条 乙は、受託業務の実施に関して知り得た訓練受講者の個人情報を、みだりに他人に知らせてはならない。

2 乙は、この契約による業務を処理するに当たって、個人情報を取り扱う際には別添1-1「個人情報取扱特記事項」を遵守しなければならない。

第12条 乙は、委託事業の実施経過及び委託訓練に係る関係書類を整備し、甲からの照会等に対応できるようにしなければならない。

2 乙は、前項の書類等を委託事業の終了（中止又は廃止の承認を受けた場合を含む。）の日の属する年度の終了後5年間、又は現に監査、検査、訴訟等における対象となっている場合においては、当該監査、検査、訴訟等が終了するまでの間のいずれか遅い日までの間保存しなければならない。

第13条 乙は、訓練受講者がスクーリング受講中に災害を受けたときは、速やかにその旨を甲に通知するものとする。

第14条 甲は、乙が次の各号のいずれかに該当するときは、乙に対し、委託費の支払いを停止し、支払った委託費の全額若しくは一部を返還させ、又は契約を解除することができる。

(1) この契約に違反したとき

(2) 著作権法違反等、この受託業務の実施に係る基本的な部分において関係法令に違反し処罰の対象又は損害賠償の対象となったとき

(3) 税法違反等、公序良俗に違反し、社会通念上、この受託業務を実施することがふさわしくないと甲が判断したとき

(4) この受託業務を遂行することが困難であると甲が認めたとき

2 前項の規定により、この契約が解除された場合において、乙は、受託業務の残務の処理が完了するまで、甲乙間の協議に基づき、責任をもって処理するものとする。

第15条 乙は、この契約に違反し又は故意若しくは過失によって甲に損害を与えたときは、その損害に相当する金額を損害賠償として甲に支払わなければならない。

第16条 第14条の規定により甲が契約を解除した場合、乙は、違約金として、甲の請求に基づき、契約金額（本契約締結後、契約金額の変更があった場合には、変更後の契約金額）の10%に相当する額を甲が指定する期日までに支払わなければならない。

2 乙は、契約の履行を理由として、前項の違約金を免れることができない。

3 第1項の規定は、甲に生じた実際の損害の額が違約金の額を超過する場合において、甲がその超過分の損害につき賠償を請求することを妨げない。

第17条 乙は、この契約に関し、次の各号の一に該当するときは、甲がこの契約の全部又は一部を解除するか否かにかかわらず、違約金として、甲の指示に基づき、契約金額（本契約締結後、契約金額の変更があった場合には、変更後の契約金額）の10%に相当する額を甲が指定する期日までに支払わなければならない。

(1) 公正取引委員会が、乙又は乙の代理人に対し、私的独占の禁止及び公正取引の確保に関する法律（昭和22年法律第54号。以下「独占禁止法」という。）第7条又は同法第8条の2（同法第8条第1項第1号若しくは第2号に該当する行為の場合に限る。）の規定による排除措置

命令を行い、当該排除措置命令が確定したとき。

- (2) 公正取引委員会が、乙又は乙の代理人に対し、独占禁止法第7条の2第1項（同法第8条の3において読み替えて準用する場合を含む。）の規定による課徴金の納付命令を行い、当該納付命令が確定したとき。
 - (3) 公正取引委員会が、乙又は乙の代理人に対し、独占禁止法第7条の4第7項又は同法第7条の7第3項の規定による課徴金の納付を命じない旨の通知を行ったとき。
 - (4) 乙又は乙の代理人が刑法（明治40年法律第45号）第96条の6若しくは同法第198条又は独占禁止法第89条第1項の規定による刑が確定したとき。
- 2 乙は、契約の履行を理由として、前各項の違約金を免れることができない。
- 3 第1項の規定は、甲に生じた実際の損害の額が違約金の額を超過する場合において、甲がその超過分の損害につき賠償を請求することを妨げない。

第18条 乙が前条に規定する違約金を甲の指定する期日までに支払わないときは、乙は、当該期日を経過した日から支払をする日までの日数に応じ、年3%の割合で計算した額の遅延利息を甲の指示に基づき支払わなければならない。

第19条 甲は、乙が次の各号の一に該当すると認められるときは、何らの催告を要せず、本契約を解除することができる。

- (1) 法人等（個人、法人又は団体をいう。）の役員等（個人である場合はその者、法人である場合は役員又は支店若しくは営業所（常時契約を締結する事務所をいう。）の代表者、団体である場合は代表者、理事等、その他経営に実質的に関与している者をいう。）が、暴力団（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条第2号に規定する暴力団をいう。以下同じ。）又は暴力団員等（同法第2条第6号に規定する暴力団員をいい、愛媛県暴力団排除条例第2条第3号に規定する暴力団等を含む。以下同じ。）であるとき
- (2) 役員等が、自己、自社若しくは第三者の不正の利益を図る目的又は第三者に損害を加える目的をもって、暴力団又は暴力団員を利用するなどしているとき
- (3) 役員等が、暴力団又は暴力団員に対して、資金等を供給し、又は便宜を供与するなど直接的あるいは積極的に暴力団の維持、運営に協力し、若しくは関与しているとき
- (4) 役員等が、暴力団又は暴力団員であることを知りながらこれを不当に利用するなどしているとき
- (5) 役員等が、暴力団又は暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有しているとき

第20条 甲は、乙が自ら又は第三者を利用して次の各号の一に該当する行為をした場合は、何らの催告を要せず、本契約を解除することができる。

- (1) 暴力的な要求行為
- (2) 法的な責任を超えた不当な要求行為
- (3) 取引に関して脅迫的な言動をし、又は暴力を用いる行為
- (4) 偽計又は威力を用いて支出負担行為担当官の業務を妨害する行為
- (5) その他前各号に準ずる行為

第21条 乙は、前2条各号のいずれにも該当しないことを表明し、かつ、将来にわたっても該当しないことを確約しなければならない。

2 乙は、前2条各号の一に該当する者（以下「解除対象者」という。）を下請負人等（下請負

人（下請が数次にわたるときは、すべての下請負人を含む。）及び再委託者（再委託以降のすべての受託者を含む。）並びに自己又は再受託者が当該契約に関して個別に契約する場合の当該契約の相手方をいう。以下同じ。）としないことを確約しなければならない。

第22条 乙は、契約後に下請負人等が解除対象者であることが判明したときは、直ちに当該下請人等との契約を解除し、又は下請負人等に対し契約を解除させるようにしなければならない。

2 甲は、乙が下請負人等が解除対象者であることを知りながら契約し、若しくは下請負人等の契約を承認したとき、又は正当な理由がないのに前項の規定に反して当該下請負人等との契約を解除せず、若しくは下請負人等に対し契約を解除させるための措置を講じないときは、本契約を解除することができる。

第23条 甲は、第19条、第20条及び第22条第2項の規定により本契約を解除した場合は、これにより乙に生じた損害について、何ら賠償ないし補償することは要しない。

2 乙は、甲が第19条、第20条及び第22条第2項の規定により本契約を解除した場合において、甲に損害が生じたときは、その損害を賠償するものとする。

第24条 乙は、自ら又は下請負人等が、暴力団、暴力団員、社会運動・政治運動標ぼうゴロ等の反社会的勢力から不当要求又は業務妨害等の不当介入（以下「不当介入」という。）を受けた場合は、これを拒否し、又は下請負人等をして、これを拒否させるとともに、速やかに不当介入の事実を甲に報告するとともに、警察への通報及び捜査上必要な協力を行うものとする。

第25条 この契約書に定めのない事項については、甲乙双方が協議して決定するものとする。

この契約の証として本書2通を作成し、甲乙双方が記名押印のうえ、各自1通を保有するものとする。

年 月 日

甲

住所

_____産業技術専門校

校 長 _____ 印

乙

住所

_____ 印

(注) 訓練科の実態に即して適宜必要な事項を追加し、又は不要な事項は省略して差し支えないものとする。

1 訓練科 _____ コース

2 訓練内容

3 付随業務

- (1) 訓練受講者の選考における協力
- (2) カリキュラムの作成（就職支援の内容含む。）
- (3) 推奨訓練日程計画…………… (別添2) を作成
- (4) 募集等広報用資料作成の協力、素材の提供
- (5) 入校式、オリエンテーション及び修了式の実施
- (6) カリキュラム及び推奨訓練日程計画に基づく訓練の実施
- (7) LMS を使用した訓練方法の説明と指導
- (8) 訓練受講に関する不正行為を防止するための取り組み及び報告
- (9) 推奨訓練日程計画に基づく訓練実施方法等の指導
- (10) スクーリング実施（代替措置も含む。）
- (11) 訓練受講者の受講状況の管理訓練記録…………… (様式1) を作成
- (12) 受講状況に問題のある訓練受講者に対する指導
- (13) 訓練受講者の訓練意欲の維持・向上のための取り組み・働きかけ
- (14) 訓練受講者からの苦情、その他質問・訓練に関する相談等への適切な対応
- (15) スクーリング受講中の災害発生時の連絡
- (16) 訓練受講者の中途退校に係る事務処理及び報告 (様式2) ……………
…………… 必要に応じて報告
- (17) 訓練受講者の能力習得状況の把握及び報告 (様式3) …… 必要に応じて報告
- (18) 訓練実施状況の把握及び報告…………… 必要に応じて報告
- (19) 訓練修了時及び訓練修了後1か月時点における訓練受講者の就職決定・見込み
状況の把握及び報告 (様式4、5) …………… 当該時点の到来後、速やかに報告
- (20) 訓練修了後3か月時点における就職決定・見込み状況の把握及び報告 (様式6)
…………… 報告期限までに報告
- (21) 就職支援担当者の配置及び就職支援の実施
- (22) ジョブ・カード作成支援件数の報告 (様式7) …………… 毎月提出
- (23) キャリアコンサルティング実施状況報告書 (様式8) …… 訓練終了後に報告
- (24) 委託費積算書 (様式9) …………… 報告時に提出
- (25) 訓練受講者の住所、氏名、金融機関等の変更に係る事務処理
- (26) 公共職業訓練等受講届・受講証明等雇用保険制度に係る事務処理
- (27) 上記業務の適切な実施のための管理担当者の配置
- (28) その他甲が必要と認める事項

※ 各様式は任意のものでも可

4 訓練期間 年 月 日から 月 日まで (標準訓練期間 ____ か月)
訓練時間 年 月 日 ~ 月 日 時間 (か月目)

年 月 日 ～ 月 日 時間 (か月目)
年 月 日 ～ 月 日 時間 (か月目)

5 訓練 (予定) 人員 _____ 名

※ 定員を記載。実際の入校人員については、訓練開始前の受託依頼の際に決定される。

6 訓練実施場所

(在宅訓練)

訓練受講者が在宅訓練に必要な設備及びインターネット環境を用意したそれぞれの場所
(スクーリング)

7 委託単価 (訓練受講者 1 人 1 か月当たり)

訓練実施委託単価 _____ 円 (うち消費税及び地方消費税 _____ 円)

※ 訓練受講者 1 人につき訓練実施後 1 か月 (訓練開始日又はそれに相当する日を起算日とし、翌月の相当する日の前月までの区切られた期間を「1 か月」として取り扱う。ただし、訓練受講者が中途退校した場合又は委託契約を解除した場合等あらかじめ定められた訓練終了日より訓練が早期に終了した場合は当該日までとする。以下「算定基礎月」という。) 毎に算定することとし、当該算定基礎月において、訓練設定時間 (推奨訓練日程計画における在宅訓練の訓練設定時間及びスクーリングの訓練設定時間の合計時間数とする。以下同じ。) の 80% に相当する時間の訓練を受講した者を対象に委託費を算定し、委託先機関に対して支払うものとする (当該要件を満たす月について以下「支払対象月」という。)

※ 第 5 条第 4 項を適用する場合においては、3 か月の訓練実施後に支払い対象となる算定基礎月について、月ごとに算定基準を満たしているかを確認し、支払対象月を対象に支払うこととする。

また、算定基礎月において、訓練設定時間の 80% に相当する訓練を受講していない場合であっても、訓練開始日から訓練終了日までの全訓練期間 (訓練受講者が中途退校した場合は退校までの期間) における訓練設定時間の 80% に相当する時間の訓練を受講した者に対しては、全訓練期間について支払対象月とする。

ただし、第 5 条第 4 項を適用する場合においては、3 か月を単位として当該 3 か月における訓練設定時間の 80% に相当する時間の訓練を受講した者に対して、当該 3 か月全期間について支払対象月とし、訓練開始日から訓練終了日までの全訓練期間による算定は行わないこととする。

※ 訓練受講者が以下に定めるイからハの理由により訓練を欠席した場合 (対面によるスクーリング及び就職支援の場合に限る。) は、その期間については、訓練設定時間から除いて委託費を算出する。

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。以下同じ。) (別添 3 参照) に感染し、他の受講者の健康に被害を与え得る訓練受講者が、専門校の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専門校の長が認める場合。

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（裁判員又は補充裁判員、刑事又は民事訴訟手続における証人等）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。

※ 委託費の算出に当たっては、別添1-2「委託訓練実施に当たっての委託費の算出方法等について」を参照すること。

ただし、訓練設定時間に係る規定については、「100時間」を「54時間」に読み替えて取り扱うこととする。

8 訓練修了者の就職状況の把握及び報告期限

(把握期限) 年 月 日

[訓練修了日の翌日から起算して3か月目の日又は当該年度の3月31日のうち早い日とする。]

(報告期限) 年 月 日

[訓練修了日の翌日から起算して100日以内を報告期限とする。]

(契約書添付書類)

訓練カリキュラムを添付

※ 当該訓練終了3か月後が次年度となる場合は、3(20)及び8の項目を削除すること。

委託先機関が実施する業務について

第1 eラーニング訓練実施に係る留意事項

1 在宅訓練

在宅訓練は次に従い実施すること。

(1) eラーニング教材

在宅訓練に用いる教材は、原則として情報通信技術により構成され、かつ提供されるものであること。教材は、全日・通所制の訓練と同等の訓練効果が期待できるものであれば、表現方法・学習形式・配信方法などを限定しないが、次のイ及びロで構成されている必要があること。

また、教材は、委託先機関が自ら作成したものであることが望ましいが、外部企業等が提供する教材を委託先機関が選択し使用することも可能とすること。

なお、後者の場合においては、訓練の再委託にはあたらないものとする。

イ 学習パート

講義動画、映像、シミュレーション、説明画面、音声、テキスト、視聴型、操作型。

ロ 確認テスト

職業能力に関する専門科目について、最小訓練単位ごとにシステム上で習得度確認（以下「確認テスト」という。）を行い、確認テスト実施後は、訓練受講者ごとに評価、採点又は判定等（以下「評価等」という。）を行い、評価等の結果提示及び当該結果に基づく添削指導を行うものであること。

なお、1日以内の訓練内容を確認できることが望ましいが、訓練内容に応じて1週間以内の訓練内容を対象とした確認テストでも可能とすること。

また、確認テストは8割以上の得点に達していることで合格とし、一度不合格になった訓練受講者も再度確認テストを受けることができるようにすること。

(2) 在宅訓練における措置

在宅訓練は、推奨訓練日程計画に基づき、習熟度の向上や応用力の修得等のための措置を講ずることが望ましいこと。

また、推奨訓練日程計画に基づき、訓練開始日から1月毎の期間（別表の7における算定基礎月の考え方に準ずる。）において、受講する日の属する期間の翌期間分の訓練を受講することができないよう制限を設け、効果的な訓練受講及び運営を行うこと。

(3) 標準訓練時間

在宅訓練においては、最小訓練単位ごとに標準訓練時間を設定することとし、1日当たりの標準訓練時間は3時間とすること。標準訓練時間は、最小訓練単位ごとの学習パート、確認テストのほか、その他説明、練習問題、習熟のための反復学習など、最小訓練単位ごとに設定される目標到達に必要な全ての訓練を含むものとする。

なお、標準訓練時間の積算においては、土曜日、日曜日、国民の祝日及びeラーニング訓練に係る関係機器等システムのメンテナンスによりあらかじめ設定した受講困難な日（以下「算定除外日」という。）を除くこと。

(4) 訓練の受講管理（LMS）

在宅訓練に用いる教材は、訓練の受講管理のためのシステム（Learning Management System. 以下「LMS」という。）として次の各機能を備えること。

なお、教材とLMSの各機能は、同一のシステム上で運用されることが望ましいが、委託

先機関の適切な管理の下、複数のシステム・手段を併用することも可能とする。

イ 訓練履歴の記録

訓練受講者のログイン及びログアウト時刻の記録、訓練時間を暦日ごとに記録・管理できること。

ロ 訓練の進捗状況及び習得状況の記録

(イ) 訓練受講者のアクセスした教材及び訓練の進捗状況を暦日ごとに記録・管理できること。

(ロ) 教材に付随する確認テストの実施状況と成績の記録及び管理ができること。

ハ 訓練許可の管理

訓練受講者に対し訓練受講を許可するコンテンツの管理（コンテンツの選択、選択されたコンテンツへのアクセス権付与、ロック及びアンロック等）ができること。

ニ 訓練履歴の通知

暦日毎のログイン及びログアウト時刻等について、訓練受講者の求めに応じて、訓練受講者に通知することができること。

ホ コミュニケーション

訓練受講者からの訓練内容等に関する質問や相談に対し、適切に対応できる機能を有していること。

なお、上記機能を有していないLMSである場合、メールや掲示板、インターネット会議等を用いて委託先機関と訓練受講者がコミュニケーションを行える体制を整備すること。

(5) 在宅訓練に必要な設備・推奨環境

パソコン等通信機器は、訓練受講者が自ら用意する、又は委託先機関が貸与するものとし、委託先機関が貸与する際は、(別添4)を参考として委託先機関と訓練生の間で誓約書を取り交わすこと。なお、委託先機関は、訓練受講者が一般的な設備・推奨環境で訓練が実施できる訓練を設定するよう努めること。

また、在宅訓練において必要となる設備・推奨環境（委託先機関において用意する設備等があれば、その設備等を含む。）、パソコンスキル等の内容は、訓練受講者募集案内等に明記するほか、受講説明会等においても説明すること。

2 スクーリング

スクーリングは、訓練受講者の在宅理由や居住地における制約等（以下「訓練受講者の事情」という。）に配慮した上で、適切な場所及び訓練効果を高める時期に設定し、集合訓練又は個別指導・面談等を実施すること。

また、原則として、月に1回以上のスクーリングを実施することとし、1日当たり6時間以下とすること。

ただし、訓練受講者の1月当たりの実施合計時間は3時間以上12時間以下とすること。スクーリングの実施において、推奨訓練日程計画で設定した日に、出席できない場合は、原則同一の算定基礎月内に別日を設けて実施すること。

後述の就職支援（就職支援に係る総訓練設定時間は、12時間以上36時間以下とする。）を行う時間は、原則スクーリングを実施する日に設けることとする。

職業訓練の受講が困難な地域に居住する者を対象として行う場合であって、対面による個別指導や就職支援等が困難な者にあつては、映像付電話等の方法により代替することも可能とする。

3 履修確認

在宅訓練における「なりすまし」による不正受講を防止するため、訓練受講時に訓練受講者本人であることを、個人認証 ID 及びパスワードの入力により確認できるものを原則とすること。

また、個人認証 ID 及びパスワードの入力以外にも WEB カメラ、メール、電話等により訓練受講者本人であることを確認できることが望ましいこと。

在宅訓練が適切に実施されていることを、スクーリング以外に LMS 機能を活用して確認するとともに、必要に応じ、LMS 機能以外の手段を適宜組合せて行うこと。その際、在宅訓練の進捗に遅れがみられる訓練受講者に対しては、適切な助言指導を行うこと。

4 修了要件

以下の要件の全てを満たす者について、訓練の修了を認めること。

なお、在宅訓練においては、遅刻・早退、それに伴う補習・補講という概念がないものとする。

- ① 在宅訓練において、カリキュラムの全てを受講した者
- ② 在宅訓練において、全ての確認テストで8割以上の得点に達した者
- ③ スクーリングにおいて、8割以上の時間に参加した者

5 訓練実施体制等の留意事項

訓練内容に関する質問等については、外部企業が提供する教材の使用如何にかかわらず、委託先機関が対応すること。

e ラーニング教材の操作等に関する質問については、原則として、委託先機関が対応すること。

ただし、情報通信機器の専門性を必要とする場合に限り、e ラーニング教材又は LMS を提供する企業を、委託先機関の代理窓口として対応することも可とするが、この場合であっても、委託先機関と教材等提供企業の間で、問合わせ内容に応じた対応体制を整理するとともに、あらかじめ訓練受講者に確実に周知すること。

委託先機関は、当該訓練の開始時に入校式及びオリエンテーションを実施するとともに、訓練の修了者に対して修了式を実施すること。これらの行事については、訓練受講者を集合させて実施する形式とするが、スクーリングとはみなさないことから、訓練設定時間には含まないこと。

なお、職業訓練の受講が困難な地域に居住する者であって、移動に相当の時間と費用を要すること等により、これらの行事のためだけに集合させることが著しく経済性を欠くと認められる者については、専門校の長と協議の上、電話等の方法により代替することも可能とする。

第2 委託先機関が実施する就職支援等

委託先機関においては、受託した訓練の実施に加え、訓練受講者の就職に資する以下の業務を実施することとする。

1 訓練受講者の選考

委託先機関は、専門校の求めに応じ、実施する職業訓練の専門性等を踏まえた訓練受講者の選考（書類選考（応募動機・就職意欲の確認等）、適性検査、面接試験、学科試験問題の作成・実施等）等を実施し、専門校に対してその結果を情報提供するなど、必要な協力を行う

こと。

なお、この場合においても、最終的な判断は専門校が行うものとする。

2 就職支援の実施

委託先機関は、公共職業安定所（以下「安定所」という。）と連携を図りながら、訓練期間中及び訓練終了後を通じ訓練受講者の就職促進に努めることとする。

また、専門校は、訓練受講者の募集に際し、就職支援の内容を訓練受講希望者に対して明確にすること。

なお、具体的な就職支援内容については、一般的な就業に必要とされる汎用的な職業能力又はコミュニケーションスキルの習得、職務経歴書・履歴書の作成指導、面接指導、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、職業相談及び安定所やその他職業紹介機関から提供された求人情報の提供のほか、職業紹介等訓練受講者の就職に資する各種取組とする。

委託先機関は、就職支援責任者を設置し、訓練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、次のものとする。

- ① 過去の受講者に対する就職実績等を踏まえ、訓練受講者に対する就職支援を企画、立案すること。
- ② 訓練受講者に対するキャリアコンサルティング、ジョブ・カードの作成及びジョブ・カードを活用した職業相談及び安定所やその他職業紹介機関から提供された求人情報の提供等の支援及び交付等の就職支援を適切に実施すること。
- ③ 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、必ず安定所へ誘導し、職業相談を受けさせること。
- ④ 職業紹介事業者として許可を受けている委託先機関においては、専門校、安定所等の関係機関及び訓練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、求人情報を確保又は提供し、訓練受講者に就職支援を行うこと。
- ⑤ 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、専門校や労働局又は安定所に情報提供すること。

なお、就職支援責任者は、キャリアコンサルタント（職業能力開発促進法（昭和44年法律第64号）第30条の3に規定するキャリアコンサルタント。以下同じ。）等であることが望ましいこと。

3 求職者支援制度の実施に伴う措置等について

(1) 給付手続き等のための指定来所日への配慮について

求職者支援制度の対象者である訓練受講者は、月ごとの指定来所日に安定所に来所する必要がある。

このため、安定所が指定来所日の日時を指定するに当たっては、対象者が受講する訓練のカリキュラムに配慮し、できる限り受講の継続や訓練の修了に影響が小さい日を選定することとしているが、それでもなお、指定来所日当日においては、訓練受講者が訓練を欠席又は遅刻・早退等せざるを得ない可能性がある。

訓練受講者が欠席又は遅刻・早退等により受講できない訓練内容については、補講等により、可能な限り対応を行うこと。

(2) 職業訓練受講給付金支給申請書への受講証明について

求職者支援制度の対象者である訓練受講者は、指定来所日に安定所に来所し、職業相談を受けるとともに給付金の支給申請を行う必要があり、支給申請の際には、当該訓練受講

者から安定所に「職業訓練受講給付金支給申請書」を提出することが必要であり、委託先機関において、あらかじめ受講証明を行うこと。

なお、受講開始までに委託先機関と訓練受講者との間において調整を行い、受講証明の実施手法を決めておくこと。

第3 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について

1 能力評価の実施

委託先機関は訓練受講者の能力評価を行うこととし、その実施に当たっては、「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終了前に実施される試験等に基づき行うこと。

2 ジョブ・カードを活用したキャリアコンサルティング

委託先機関にキャリアコンサルタント等を配置し、当該キャリアコンサルタント等が「キャリア・プランシート（様式1）」、「職務経歴シート（様式2）」、「職業能力証明（免許・資格）シート（様式3-1）」、「職業能力証明（学習歴・訓練歴）シート（様式3-2）」及び「職業能力証明（訓練成果・実務成果）シート（様式3-3-2-2）」を活用したキャリアコンサルティングを実施すること。

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の実施に当たっては、ジョブ・カード作成の趣旨及び意義を説明し、訓練受講者が理解・納得した上で行う。ジョブ・カードの作成趣旨を説明したにもかかわらず、訓練受講者がジョブ・カードの作成やキャリアコンサルティングを希望しない場合は、これを強制的に実施してはならない。

3 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時期等について

委託先機関は、訓練期間中にキャリアコンサルティングを3回以上行うことが望ましいが、実施に当たっては、訓練受講者の意向等を踏まえつつ、効果的な就職支援となるよう適切な時期を選ぶこと。