

1	各種特殊コース【仕様書】	
2	第1章 高齢求職者スキルアップ・スキルチェンジコース	3
3	第1 訓練定員及び対象者	3
4	第2 訓練開講（開始）	3
5	第3 訓練設定時間及び訓練期間	3
6	第4 訓練カリキュラム構成	3
7	第5 委託費の支払いについて	4
8	第2章 定住外国人向け職業訓練コース	5
9	第1 訓練定員及び対象者	5
10	第2 訓練開講（開始）	5
11	第3 訓練設定時間及び訓練期間	5
12	第4 訓練分野（指定）	5
13	第5 委託費の支払いについて	5
14	第3章 Eラーニングコース	6
15	第1 訓練コース内容	6
16	第2 訓練定員及び対象者	6
17	第3 訓練開講（開始）	6
18	第4 訓練設定時間及び訓練期間	6
19	第5 委託費の支払いについて	7
20	第6 訓練カリキュラムの要件	7
21	第7 履修確認	10
22	第8 修了要件	10
23	第9 訓練実施体制等の留意事項	11
24	第10 その他運営上の留意事項	11
25	第4章 大型自動車一種運転業務従事者育成コース	12
26	第1 訓練コース内容	12
27	第2 訓練定員及び対象者	12
28	第3 訓練開講（開始）	12
29	第4 訓練設定時間及び訓練期間	13
30	第5 修了要件	13
31	第6 委託先に係る留意事項	13
32	第7 委託費の支払いについて	14

33	第8 就職支援.....	14
34	第9 職場実習受講中の事故発生に備えた取扱い.....	14
35		
36		
37		
38		
39		
40		
41		
42		
43		
44		
45		
46		
47		
48		
49		
50		
51		
52		
53		
54		
55		
56		
57		
58		
59		
60		
61		
62		
63		
64		
65		
66		

67 第1章 高齢求職者スキルアップ・スキルチェンジコース

68 概ね60歳以上の者に対するスキルアップ・スキルチェンジを実現するための訓練コース
69

70 第1 訓練定員及び対象者

71 20名以内 ※下限なし。様式3に「最小開講可能定員数」を記載すること。
72 概ね60歳以上の者とする。ただし、50歳以上の者であっても、当該求職者の状況等
73 に応じて対象者とする。
74

75 第2 訓練開講（開始）

76 令和6年6月～令和6年10月 ※令和6年度内で訓練修了すること。
77

78 第3 訓練設定時間及び訓練期間

79 1月当たり100時間を標準とし、2～3か月以内とすること。
80

81 第4 訓練カリキュラム構成

82 訓練カリキュラムは、以下の専門科目、高齢求職者専門科目及び高齢求職者就職促進
83 科目から構成するもの。なお、具体的なカリキュラムの構成は、別添「高齢求職者スキ
84 ルアップ・スキルチェンジモデルカリキュラム」、別添「モデルカリキュラム実施時の
85 留意事項」を参考にすること。

86 (1) 専門科目

87 地域のニーズを踏まえた専門分野における仕事に係る技能及び知識を付与する科
88 目とする。(専門分野に関連した企業人講話、職場体験及び職場見学を含む)。

89 (2) 高齢求職者専門科目

90 高齢求職者として期待される知識、スキルを活かし、求められる人材のスキル等を
91 付与する科目とする(コミュニケーションのテクニックやトラブル対応のテクニッ
92 ク、パソコンの基本操作など)。

93 (3) 高齢求職者就職促進科目

94 高齢求職者に職業意識を転換させることの必要性への気づきを促し、就職活動の
95 経験不足を補強するための科目とする(再就職のための自己理解、高齢求職者に対
96 する企業ニーズ、応募書類や面接の指導など)。

97 ※加齢による影響に配慮し、訓練教材の文字の大きさ、十分な質疑応答時間の確保、単

98 元毎の確認テストの実施など訓練実施上の工夫を行うこと。

99

100 (訓練コースの例(想定))

	スキルアップコース (パソコン基礎)	スキルチェンジコース (マンション管理員)	スキルチェンジコース (介護補助)
概要	あらゆる分野に必要とされるパソコンスキルの習得、MOS資格取得等を目指す。	マンション管理会社が求めるスキル・知識を習得し、「マンション管理員」を養成。	多くの高齢者が活躍している介護補助員を育成する「生活援助従事者研修」コース。
専門科目	「ワード」「エクセル」等の資格取得(任意)やセキュリティの基礎知識	「管理業務の流れ」「点検業務」「接遇マナー」「管理組合の運営」「修繕計画」等	清掃、配膳など身体介護以外を担う生活援助従事者研修の資格取得に必要な科目
高齢者専門科目	・多くの企業が高齢者に期待する「コミュニケーションスキル」「経験・知識やノウハウの伝承」 ・働き続ける上で再構築が必要となるライフプラン・キャリアプラン等	・多くの企業が高齢者に期待する「コミュニケーションスキル」「トラブル対応スキル」等 ・働き続ける上で再構築が必要となるライフプラン・キャリアプラン等 ・PCの基礎スキル	・多くの企業が高齢者に期待する「コミュニケーションスキル」「トラブル対応スキル」等 ・働き続ける上で再構築が必要となるライフプラン・キャリアプラン等 ・PCの基礎スキル
高齢者就職促進科目	・高齢者としての自己理解・仕事理解、マインドリセットの必要性。 ・受講生同士の経験交流等による気付きや、就職活動における就労意欲の維持、喚起。		

101

102 第5 委託費の支払いについて

103 委託費は、以下の訓練実施経費により算出する。

①訓練実施経費	単価上限 60,000 円×受講者数×対象月数
---------	-------------------------

104

105 本要領「第5 委託費の支払いについて」に準用することによって得た額とする。

106

107 第2章 定住外国人向け職業訓練コース

108 定住外国人向けに日本語能力等に配慮した訓練コース

109

110 第1 訓練定員及び対象者

111 10名以内 ※下限なし。様式3に「最小開講可能定員数」を記載すること。

112 身分に基づき我が国に在留する外国人(日本の国籍を有しない者又は日本の国籍を取得
113 した者)並びに一定程度の日本語能力を有するものの、知識等習得コースを受講する上
114 で配慮が必要である者

115

116 第2 訓練開講(開始)

117 令和6年6月～令和6年10月 ※令和6年度内で訓練修了すること。

118

119 第3 訓練設定時間及び訓練期間

120 1月当たり100時間を標準とし、3か月とすること。

121

122 第4 訓練分野(指定)

123 介護福祉、IT/Web

124

125 第5 委託費の支払いについて

126 委託費は、以下の訓練実施経費により算出する。

①訓練実施経費	単価上限90,000円×受講者数×対象月数
---------	-----------------------

127

128 中途退校等による早期終了がある場合、本要領「第5 委託費の支払いについて」に準
129 用することによって得た額とする。

130

131 第3章 Eラーニングコース

132 育児等により外出が制限される者や、居住地域に訓練実施機関がないことにより職業訓
133 練の受講が困難な地域に居住する者に対する在宅による訓練コース

134

135 第1 訓練コース内容

136 就職が見込まれる分野及び職業に係る内容であって、在宅訓練により、全日・通所制
137 の訓練と同等の訓練効果が見込まれるものであること。

138 また、訓練期間の各日及び1か月単位毎に受講すべき科目や細目等を示した推奨訓
139 練日程計画(様式3別紙(Eラーニング用))を作成することとし、カリキュラムの履修順
140 番、履修すべき期限又は期間、スクーリング及び就職支援日程等とその内容を明記する
141 こと。

142

143 第2 訓練定員及び対象者

144 ・30名以内 ※下限なし。様式3に「最小開講可能定員数」を記載すること。

145 ・対象者は以下のいずれかに該当する者であること

146 ① 育児(小学校(義務教育学校の前期課程を含む)に就学前の子に限る。)または介護等
147 により外出が制限される求職者など、全日・通所制の離職者訓練の受講が困難な者

148 ② 居住地から通所可能な範囲に職業訓練を実施する機関が存在せず、事実上、離職者
149 訓練を受講する事が出来ない者

150

151 第3 訓練開講(開始)

152 令和6年6月～令和6年10月 ※令和6年度内で訓練修了すること。

153

154 第4 訓練設定時間及び訓練期間

155 1月当たり54時間以上60時間以下(推奨訓練日程計画における在宅訓練の訓練設
156 定時間及びスクーリングの訓練設定時間(3時間以上12時間以下)の合計時間数)を標
157 準とし、3か月とすること。

158

159 第5 委託費の支払いについて

160 委託費は、以下の訓練実施経費により算出する。

①訓練実施経費	単価上限 60,000 円×受講者数×対象月数
②通信機器貸与費※1	単価上限 15,000 円×貸与者数×対象月数

161

③デジタル訓練促進費※2	単価上限 10,000 円×受講者数×対象月数
--------------	-------------------------

162

163 中途退校等による早期終了がある場合、本要領「第5 委託費の支払いについて」を
164 準用することによって得た額とするが、下記の通り読み替えて算出する。165 ① 訓練設定時間 ⇒ 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
166 時間及びスクーリングの訓練設定時間の合計時間数)

167 ② 96 時間以上 ⇒ 48 時間以上

168

169 ※1 Eラーニングで知識等習得(デジタル資格)コースに記載されているデジタル資
170 格コースの要件を満たす訓練において、委託先機関が訓練実施期間中に、パソコン及び
171 モバイルルーター等の情報通信機器(以下「パソコン等通信機器」という)をリース又
172 はレンタル契約等により用意し、訓練生に対し在宅訓練に必要な設備として貸与した
173 場合には、通信機器貸与費として、パソコン等通信機器のリース又はレンタルに要した
174 経費の実費(通信費を含む。貸与した訓練生1人1月当たり15,000円(外税)を
175 上限とする)を支給する。176 ただし、パソコン及びモバイルルーター等の情報通信機器双方を貸与した場合に限
177 る。178 なお、通信機器貸与費は、中途退校等による早期終了及び訓練生の事情によりパソ
179 コン等通信機器の貸与を中止した場合は、本要領「第6(10)②及び③」に準じること。

180

181 ※2 Eラーニングで知識等習得(デジタル資格)コースに記載されているデジタル資
182 格コースの要件を満たす場合には、デジタル訓練促進費を支払う。1月当たりの訓練設
183 定時間が54時間未満のものにあつては、単価を訓練設定時間の割合で按分する。その
184 他、支払いについては本要領「第5 委託費の支払いについて」に準用することによ
185 って得た額とする。

186

187 第6 訓練カリキュラムの要件

188 (1) 在宅訓練は次に従い実施すること

189 (ア) Eラーニング教材

190 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
191 現方法・学習形式・配信方法などを限定しないが、次の①及び②で構成させるこ
192 と。

193 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
194 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（訓練の
195 再委託にはあたらない）。

196 ① 学習パート

197 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
198 作型

199 ② 確認テスト

200 職業能力に関する専門科目について、最小訓練単位毎にシステム上で習得
201 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、訓練生毎に
202 評価、採点または判定等(以下「評価等」という)を行い、評価等の結果提示及
203 び当該結果に基づく添削指導を行うものであること。1 日以内の訓練内容を
204 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
205 象とした確認テストでも可能とする。

206 確認テストで8割以上の得点に達していれば合格とし、一度不合格になっ
207 た訓練生も再度確認テストを受けることが出来るようにすること。

208
209 (イ) 在宅訓練における措置

210 あらかじめ示された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
211 等の為の措置を講ずること。また、推奨訓練日程計画に基づき、訓練開始日から1
212 月毎の期間において、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
213 が出来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。

214
215 (ウ) 標準訓練時間

216 最小訓練単位毎に標準訓練時間を設定する事とし、1日あたりの標準訓練時間は
217 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
218 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
219 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事。

220 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
221 ニングコース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
222 た受講困難な日（以下「算定除外日」という。）を除くこと。

223
224 (エ) 訓練の受講管理のシステム(Learning Management System(以下「LMS」と
225 いう))

226 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
227 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。

228 ① 訓練履歴の記録

229 訓練生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
230 理できること。

231 ② 訓練の進捗状況及び習得状況の記録

232 i 訓練生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
233 できること。

234 ii 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
235 と。

236 ③ 訓練許可の管理

237 訓練生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
238 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
239 と。

240 ④ 訓練履歴の通知

241 暦日毎のログイン及びログアウト時刻等について、訓練生の求めに応じて、訓
242 練生に通知することができること。

243 ⑤ コミュニケーション

244 訓練生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
245 能を有していること。

246 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
247 ーネット会議等を用いて委託先機関と訓練生がコミュニケーションを行える
248 体制を整備すること。

249

250 (オ) 在宅訓練に必要な設備・推奨環境

251 パソコン等通信機器は、訓練生が自ら用意する、又は委託先機関が貸与するもの
252 とし、委託先機関が貸与する際は、委託先機関と訓練生の間で誓約書を取り交わす
253 こと。

254 なお、委託先機関は、訓練生が一般的な設備・推奨環境で訓練が実施できる訓練
255 コースを設定するよう努めること。

256 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
257 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、パンフレッ
258 ト等に明記するほか、受講説明会等においても説明すること。

259

260 (2) スクーリング

261 スクーリングは、訓練生の在宅理由や居住地における制約等（以下「訓練生の事

262 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、
263 集合訓練又は個別指導・面談等を実施すること。

264 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
265 たり6時間以下とすること。ただし、訓練生の1月当たりの実施合計時間は3時間以
266 上12時間以下とすること。

267 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
268 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。

269 また、対面による個別指導等が困難な者にあっては能開施設と協議の上、映像付
270 電話等の方法により代替することも可能とする。

271

272 (3) 就職支援

273 **就職支援は**、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
274 ションスキルを習得する社会人基礎力に関しても行う。**なお、本要領「第2(1)④」**
275 **に「訓練実施日数のうち50%以上の日数は、当該訓練の就職支援責任者が当該訓**
276 **練実施施設にて業務を行うこと」と定めているが、Eラーニングコースについては**
277 **対象外とする。**

278 また、就職支援に係る総訓練設定時間は、12時間以上36時間以下とすること。
279 なお、原則スクーリングを実施する日に就職支援を行う時間を設けることとし、**対**
280 **面により個別指導等が困難な者**を対象として行う場合については、スクーリング
281 による扱いに準じて行うこととする。

282 第7 履修確認

283 (1) 訓練生本人の確認

284 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
285 生本人であることを、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
286 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、
287 電話等により訓練生本人であることを確認できることが望ましいこと。

288 (2) 訓練受講状況の確認

289 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
290 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
291 際、在宅訓練の進捗に遅れがみられる訓練生に対しては、適切な助言指導を行うこと。

292

293 第8 修了要件

294 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。

295 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

296 とする。

297 ① 在宅訓練において、カリキュラムの全てを受講した者

298 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

299 ③ スクーリングにおいて、8割以上の時間に出席した者

300

301 第9 訓練実施体制等の留意事項

302 (1) 訓練内容に関する訓練生からの質問対応

303 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関わら
304 ず、委託先機関が対応すること。

305

306 (2) e ラーニング教材・LMS の操作等に関する質問

307 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
308 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
309 または 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
310 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、問い合わせ内容に応じた
311 対応体制を整理するとともに、あらかじめ訓練生に確実に周知すること。

312

313 第10 その他運営上の留意事項

314 委託先機関は、当該訓練コースの開始時に開講式及びオリエンテーションを実施す
315 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、
316 訓練生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
317 練設定時間には含まないこと。

318 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
319 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
320 欠くと認められる者については、能開施設の長と協議の上、電話等の方法により代替す
321 ることも可能とする。

322

323

324

325

326

327 第4章 大型自動車一種運転業務従事者育成コース

328 自動車運送業界における大型自動車の運転業務への就業を希望する求職者を対象として、
329 大型自動車一種免許の取得及び自動車運送業界の就労に必要な知識等の習得を目指す
330 訓練を実施する訓練コース

331

332 第1 訓練コース内容

333 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
334 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
335 わせた実践的なものとする。

336 その際、訓練生の受入れ企業は、安定所に求人を提出している事業所など、実際に大
337 型自動車の運転業務に従事する者の採用ニーズがある企業が好ましい。また、企業実習
338 の設定及び実施に当たっては、企業実習付(デュアルシステム)コースの仕様書第4(2)
339 及び第6に準拠することとし、時間外、夜間及び泊まり込み等による訓練を実施しない
340 こと。実習先企業が本要領に反する取扱いを行っていることが判明した場合には、直ち
341 に実習を中止し、以後当該企業は実習の受入れ先から除外すること。

342 なお、受託機関は、訓練終了後3箇月を経過する日まで就職支援を行うこと。
343 適性検査については、選考時に実施すること。

344

345 第2 訓練定員及び対象者

346 ・10名以内 ※下限なし。様式3に「最小開講可能定員数」を記載すること。

347 ・対象者は以下のいずれにも該当する者であること

348 ① 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

349 ② 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
350 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。)

351 ③ 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
352 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
353 免許を取得後通算して3年以上を経過している者)

354

355 第3 訓練開講(開始)

356 令和6年6月～令和6年11月 ※令和6年度内で訓練修了すること。

357

358

359 第4 訓練設定時間及び訓練期間

360 ① 法定教習時間

361 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
362 ること。

363 ② 法定教習時間以外の訓練時間

364 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
365 練時間数は、全訓練生同一時間数とすること。

366

367 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
368 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
369 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
370 こと。

371

372 第5 修了要件

373 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
374 業証明書の発行を受ける（指定教習所を卒業する）こと。

375

376 第6 委託先に係る留意事項

377 一度に設定できる訓練コースは1コースのみとし、委託先は1コースにつき一機関
378 に限定することとし、再委託により自動車教習施設での受講を行うものであること。た
379 だし、自動車教習施設が第1に定める大型自動車一種免許以外の訓練内容についても
380 実施できる場合は、この限りではないものとする。

381 また、過去に本コースを実施し、就職率が80%未満となったことがある委託先機関
382 については、その要因や改善状況を確認し、就職率が80%以上になる見込みがあると
383 判断できる場合に限り、委託の対象とする。ただし、直近の訓練において就職率が8
384 0%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、
385 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。なお、就職率の計算にあたっ
386 ては知識等習得コースの仕様書第1章第5に定める就職支援経費就職率に準じ、就職
387 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
388 ることはできない。

389

390 第7 委託費の支払いについて

391

392 委託費は、以下の訓練実施経費により算出する。

①訓練実施経費	単価上限 360,000 円×修了者数（条件を満たす中退者も含む）
---------	-----------------------------------

393

394 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
395 の教習受講者と同額であること。

396 委託額（概算）については、委託先の選定から訓練生の募集前までに沖縄県と国が協
397 議の上決定するものとする。

398 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、
399 総訓練設定時間の80%以上を受講した者については支払い対象とする。その際、中途
400 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
401 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
402 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
403 を総訓練設定時間数で按分して算出する。

404 なお、実際の支払いについては、訓練生毎に支払いの対象となるか確認後に支払う。

405

406 ※ 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
407 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
408 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
409 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
410 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
411 の対象の者とならなかった場合においても、教習費用を当該中途退校した訓練生に請
412 求しないこと。

413

414 第8 就職支援

415 委託先機関は、訓練終了後3か月を経過する日まで免許取得に向けた支援や就職支
416 援を行うこと。

417

418 第9 職場実習受講中の事故発生に備えた取扱い

419 職場実習を実施中の訓練生による受入先事業所の設備や他人に対する損害賠償責任に対
420 する民間保険への加入を義務づけるものとする。

421