

令和 6 年度

沖縄県委託訓練（職業訓練）

企画提案追加公募要領

～昨年度公募内容からの主な変更点は赤字で示しています～

沖縄県商工労働部 労働政策課

令和 6 年度沖縄県委託訓練事業（離職者等再就職訓練）
企画提案追加公募概要

1 実施計画

コース名	知識等習得		
	右記以外	介護分野等	デジタル 資格
開講月	R6.11月～		
1コース定員	30名以内	30名以内	30名以内
訓練期間	3～5か月	2～5か月	3～5か月
訓練分野	全般(*1) (介護福祉関係を除く)	介護福祉 関係	IT/Web 関係 (対象資格のみ)

※浦添校管轄コースについては制限があるので、下記2を確認すること。

※訓練は年度内で終了させること。ただし、訓練期間2ヶ月の知識等習得コースについては1月までに開講すること。

※1コース定員は申請状況等により調整する可能性があります。

- (*1) 全般とは… ●営業/販売/事務関係 ●建築/不動産関係 ●旅行/観光関係
●IT/Web関係 ●介護福祉関係 ●医療事務関係
●理容/美容関係 ●その他

2 採択予定数

※採択予定数は申請状況や予算の執行状況等により変更する可能性があります。

管轄校	11月開講	12月開講	1月開講	備考
具志川校	最大3コース	最大1コース	最大4コース	
浦添校	1コース程度	なし	なし	訓練期間3、4か月の「営業/販売/事務」分野のみ。

3 受託事業者選定スケジュール

※説明会は開催しませんので、質問票にてご質問ください。

	右記以外のコース
質問の締切	R6.7.17(水)
質問回答掲載日	R6.7.3(水)以降の毎週水曜日に集計、翌週月曜日にHP掲載
企画提案書提出締切	<u>R6.7.26(金)17:00</u>
選定委員会開催	<u>R6.8月下旬</u>
結果通知	<u>R6.8月下旬</u>

1	令和6年度沖縄県委託訓練 企画提案追加公募要領(以下「本要領」という)	
2	第1 事業名	- 5 -
3	第2 応募に関する要件等	- 5 -
4	(1) 応募者に係る要件	- 5 -
5	(2) 選定対象からの除外	- 6 -
6	(3) 訓練コースの要件	- 7 -
7	第3 受託機関が行う業務(全コース共通事項)	- 8 -
8	第4 各訓練コースに関する事項	- 9 -
9	第5 委託費の支払いについて	- 10 -
10	第6 提出方法等	- 11 -
11	(1) 提出書類	- 11 -
12	(2) 提出・申請期限	- 12 -
13	(3) 提出方法	- 12 -
14	★特記事項	- 13 -
15	(4) 選定方法	- 13 -
16	(5) その他	- 13 -
17	第7 質問の受付	- 13 -
18	(1) 質問の受付について	- 13 -
19	第8 委託先候補決定からの業務の流れ	- 14 -
20	第9 デジタルリテラシーの向上促進について	- 14 -
21	第10 障害者に対する合理的配慮について	- 15 -
22	第11 契約保証金について	- 16 -
23	第12 求職者に対する説明会等の広報について	- 16 -
24	第13 訓練生の選考に関する注意事項	- 17 -
25	第14 労働者災害補償保険の特別加入について	- 17 -
26	第15 訓練受講中の事故発生に備えた取扱い	- 17 -
27	第16 再委託について	- 17 -
28	第17 厚生労働省が実施するご意見・ご要望をいただく仕組みのご案内	- 18 -
29	第18 令和6年度の各種日程案	- 18 -
30	第19 参考資料	- 19 -

31	(参考1) 各職種に係る兼務の可否確認表.....	- 19 -
32	(参考2) 能開法第28条第1項に規定する職業訓練指導員免許を保有する者..	- 19 -
33	(参考3) 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	
34	該当する者.....	- 19 -
35	(参考4) 委託費の計算例(知識等習得コース).....	- 21 -

36

37

令和 6 年度沖縄県委託訓練事業に係る企画提案追加公募について

沖縄県では、離職された方などの早期再就職を支援するため、民間教育訓練機関等を活用した職業訓練を実施しております。

委託先候補については、複数の機関から訓練に関する企画提案書の提出を求め、優れた訓練内容の提案を行った機関を選定することとしております。

本公募では委託先候補として選定するものであり、委託契約をもって正式な決定となります。
また、国の委託訓練実施要領等に変更があった場合、公募内容も変更になりますので、その際は HP 等を通して周知します。

第 1 事業名

沖縄県委託訓練事業（離職者等再就職訓練）

(1) 本事業の趣旨・目的

委託訓練は、職業能力開発促進法第 15 条の 7 第 3 項に基づき、職業能力の開発及び向上について適切と認められた施設が国及び都道府県に代わって公共職業訓練を実施するものです。従って訓練受託先機関には、充実したカリキュラム、適切な施設、事務処理体制の下、離職者等の就職につながる職業訓練及び就職支援の実施が求められます。

(2) 事業概要及び委託単価

2 ページ及び各委託訓練事業の「仕様書」の通り

※金額は、全て税抜表記で、単位は「円」。

第 2 応募に関する要件等

(1) 応募者に係る要件

応募にあたっては、次の要件を全て満たすこととします。

- ① 沖縄県内に事務所及び訓練施設を有する雇用保険適用事業所であり、県内において職業訓練を開講できるとともに、各種事務的的確な処理、個人情報の管理など事業実施に必要な能力を有すること。
- ② 都道府県税、消費税及び地方消費税に係る課税額が納付されていること。
- ③ 事務手続きに常時対応するための事務担当者を 1 名以上配置できること。
※事務担当者は講師（申請コースに限らず、県が実施する他の訓練や他機関が実施する訓練の講師を含む）との兼務原則不可（参考 1）
- ④ 就職支援に係る就職支援責任者を訓練施設毎に 1 名配置すること。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。ただし、ジョブ・カードの作成支援ができるのは下記 1～3 のいずれかに該当する者及び職業能力開発促進法第 30 条の 2 に該当する者とする。また、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下記⑤にあるとおり、下記 1～3 のいずれかに該当する者が実施することとする。
 1. キャリアコンサルタント（職業能力開発促進法第 30 条の 3 に規定するキャリアコンサルタント。）

- 76 2. キャリアコンサルティング技能士(1級又は2級)
77 3. 職業能力開発促進法第28条第1項に規定する職業訓練指導員免許を保有する者(参考2)
78 上記の該当者を以下「キャリアコンサルタント等」という。

79 また、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練実施施
80 設にて業務を行うこととする。ただし、実習型訓練期間中については、訓練実施施設に限らず、
81 適切な就職支援が可能な場所において業務を行うこと。

82 ⑤ 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、キャリアコンサルタント等を1
83 名以上配置し実施すること。委託先機関は訓練期間中に3回以上行うことが望ましいが、実施に
84 当たっては訓練生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。

85 ⑥ 委託先機関は訓練生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
86 成果・実務成果)シート」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
87 こと。なお、企業実習については、実習先企業による能力評価は不要である。

88 ⑦ 平成26年度から実施されている職業訓練サービスの質向上を目指す「民間教育訓練機関にお
89 ける職業訓練サービスガイドライン」(平成23年策定)を活用した「民間教育訓練機関におけ
90 る職業訓練サービスガイドライン研修」(以下「ガイドライン研修」という。)を修了し、委託
91 契約を締結する日において有効な証明書を有する者が委託先機関に在籍していること又は
92 ISO29993(公式教育外の学習サービス-サービス要求事項)及びISO21001(教育
93 機関-教育機関のためのマネジメントシステム-要求事項及び利用の手引)を取得していること
94 を委託の原則とする。

95 ⑧ 次のいずれにも該当しないこと。

96 イ) 会社更生法(平成14年法律第154号)第17条の規定に基づく更生手続開始の申立てが行わ
97 れている者、又は民事再生法(平成11年法律第225号)第21条の規定に基づく再生手続開
98 始の申立てが行われている者

99 ロ) 成年被後見人若しくは被保佐人又は破産者で復権を得ない者

100 ハ) 沖縄県又は他の機関が行う委託訓練及び職業訓練に関し、偽りその他不正行為を行い、又は行
101 おうとしたことが明らかになった場合、その不正に係る訓練の受託契約を締結した日から起算
102 して3年間を経過していない者

103 ニ) 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
104 掲げる暴力団、同第6号に掲げる暴力団員、及びそれらの利益となる活動を行う者

105 ホ) その他、公共職業訓練の委託先として明らかに適性を欠くと県が判断した者

106 ⑨ 個人情報取扱特記事項(別添)を遵守できる者

107 事業の実施に当たって、個人情報の安全管理に必要な措置を講じる必要があります。

108

109 (2) 選定対象からの除外

110 次の要件に該当した場合は、提出された提案は選定の対象から除外します。

111 ① 提案書が提出期限までに提出されないとき。

112 ② 提案書に虚偽の内容が記載されているとき。

113 ③ 選定委員又は関係者に関し、選定に関する援助を直接的、間接的に求めたとき。

114 その他、選定結果に影響を及ぼすおそれのある不正行為等を行ったとき。

115 (3) 訓練コースの要件

116 訓練コースは、次の要件を全て満たすこととします。

117 ① 教科内容、施設・設備等の確保

118 イ) 実施しようとする訓練の目標、カリキュラム等が、求職者の職業能力の開発及び向上に
119 真に資すると認められるものであること。

120 ロ) 訓練に必要な教室、設備等が、所有又は賃貸借契約等により常に使用できる状態にあるこ
121 と。

122 ハ) カリキュラムにパソコンを使用する内容が含まれる場合は、パソコンが1人1台設置さ
123 れていること。また、ソフトウェアについては、使用許諾契約に基づき適正に使用でき
124 るものであること。

125

126 ② 訓練の指導を担当する者の配置

127 講師は、次のいずれかに該当し、職業訓練の適切な指導が可能であると認められる者である
128 こと。また、学科については概ね30人に1人、実技については15人に1人、15人を超える
129 場合は2人以上の講師を配置すること（ソフトウェア開発やWEBプログラミング、ネットワ
130 ーク構築、システム運用管理、ネットワークセキュリティ対策、WEBデザイン等（以下、「デ
131 ジタル分野」という。）に係る技能等を付与する訓練コースの実技については上記15人を20
132 人と読み替える）。

133 イ) 職業訓練指導員免許を有する者

134 ロ) 職業能力開発促進法第30条の2第2項の規定に該当する者（参考3）

135 ハ) 担当する科目の訓練内容に関する実務経験を5年以上有する者

136 ニ) 学歴又は資格によって担当する科目の訓練内容に関する指導能力を明らかに有すると判
137 断できる者

138

139 ③ 訓練内容・訓練コースの確認

140 イ) 受講料は無料とすること。（受講者所有となる教材・資格取得等に要する経費は本人の負
141 担とする）

142 ロ) 訓練の内容が、次のいずれにも該当しないこと。

143 1, 直接、職業能力の開発・向上に関連しないものや、一定の関連性があっても一般的に趣
144 味・教養・生活等との関連性が強いもの、職業能力のごく一部を開発・向上するに過ぎない
145 もの、通常の就職に当たって特別の教育訓練を要しないもの。

146 2, 概ね高等学校普通科の教育までで習得できる基礎的、入門的水準のもの。

147 3, 通常の雇用・就業形態を勘案した場合、その職業能力を習得したとしても安定した雇
148 用・起業等に結びつくことが期待し難いもの。

149 4, 資格取得を目的としたもののうち、当該資格の社会的認知度が総じて低いもの、合格者
150 数が相当程度少なく、かつ、総量規制がなされているもの、専ら公務員としての就職の要件
151 となっているもの。

152 5, 特別の法律に基づかない医療類似行為に係る能力習得を目的とし、訓練実施上、身体へ
153 の接触が不可避なもの。

154 ハ) 年代・職種を問わず、様々な人材がデジタルリテラシーを身につけ、デジタル技術を利活

155 用できるようになることは重要であることから、デジタル分野に係る技能等を付与する訓
156 練以外の訓練コースにおいて、訓練生に対し、デジタルリテラシーの必要性・重要性につ
157 いて周知すること。また、訓練受講者が各訓練分野の就職に必要なデジタルリテラシーを
158 実践により身に付けるため、それぞれの訓練分野の特性を踏まえたデジタルリテラシーを
159 含むカリキュラムの設定に努めること。なお、詳細は第9を確認すること。

160 ニ) 受講者の就職に資する就職支援の時間をカリキュラムに組み入れること（自己理解、職業
161 意識、コミュニケーション能力、職場見学、職業人講話等）。就職支援については重要事項
162 であるため、各実施先において、カリキュラムを検討のうえ設定すること。

163 ホ) 訓練終了1か月前～訓練終了日までの期間内（ただし、訓練終了直前での誘導は避けてく
164 ださい）に、就職が決まっていない訓練生については、必ずハローワークへ誘導し、職業
165 相談を受けさせること。（※訓練時間から除く扱いになります）

166 <誘導の流れ>

167 ○日別訓練計画表策定時に訓練終了1か月前～訓練終了日までの期間内（ただし、訓練終了
168 直前での誘導は避けてください）にハローワークへの誘導日を設定（誘導日は午後半日）。

169 ※訓練生が訓練を欠席又は遅刻せずに安定所へ行くことができるよう配慮すること。

170 ○訓練修了2か月ほど前に、ハローワークから委託先に誘導日についての確認。

171 ※他の公的職業訓練（求職者支援訓練・機構の施設内訓練）との重複で変更となる場合
172 が考えられる。その際は、ハローワークと調整のうえ誘導日を変更し、職業能力開発
173 校へ速やかに変更届を提出すること。

174 ○誘導日の2週間前までに委託先から誘導予定者の名簿を該当ハローワークへ送付。

175 ※訓練生は原則登録したハローワークへ来所することとするが、遠距離等の事情がある
176 場合は委託先近郊のハローワークへの来所でも可とする。

177 ○誘導日3日前までにハローワークから委託先へ誘導時間について連絡。

178 ○訓練生は設定されたハローワークへの誘導日に就職相談を行う。

180 第3 受託機関が行う業務（全コース共通事項）

181 受託機関は、職業訓練と就職支援の実施のほか、これに付随する以下の業務を行うこととします。

- 182 ① 受講者募集の周知及び選考に係る業務
- 183 ② 受講者の出欠席の管理及び指導
- 184 ③ 訓練の指導記録の作成及び提出
- 185 ④ 受講者の受講証明書、欠席・遅刻・早退届、添付証明書等の提出
- 186 ⑤ 受講者の住所、氏名、金融機関等の変更に係る事務処理
- 187 ⑥ 受講者の中途退所に係る事務処理
- 188 ⑦ 災害発生時の連絡
- 189 ⑧ 訓練実施状況の把握及び報告
- 190 ⑨ 受講者の訓練修了の把握及び報告
- 191 ⑩ 受講者の能力習得状況の把握及び報告
- 192 ⑪ 受講者の就職状況の把握及び報告
- 193 ⑫ 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、ジョブ・カードの作成及び

- 194 報告
- 195 ⑬ 訓練修了者及び就職の為の中退者への受講者アンケートに係る報告等
- 196 ⑭ 受講者の訓練に係る生活指導（例、体調不良による欠席後や素行不良等のケアなど）
- 197 ⑮ その他、沖縄県が必要と認める事項（連絡体制（様式 10 又は任意様式）の提出など）
- 198

199 第4 各訓練コースに関する事項

200 (1) あらかじめ定める訓練時間(以下「訓練設定時間」という)は、入校式、修了式及び安定所に
201 おける就職支援を受ける時間等を除き訓練として行う時間とし、各仕様書に記載のとおり
202 とすること。

203 各コースとも、訓練時間は週5日、1日6時間を標準として9:00から17:00までの間
204 に任意で設定すること。原則として、土日祝祭日は休日とすること。

205 なお、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
206 し、1単位時間を90分とするものは当該1単位時間を2時間とみなす。

207 また、委託先機関が行うジョブ・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、
208 訓練設定時間に含めて差し支えない。

209 (2) 訓練分野について

210 仕様書の訓練分野及び訓練内容に指定がない限り、下記から選択すること。

訓練分野

・営業/販売/事務	・建築/不動産	・旅行/観光	・IT/Web
・介護福祉	・医療事務	・理容/美容	・その他

211 ※浦添校は「営業/販売/事務」分野のみ

214 介護福祉訓練における留意事項

216 ① 沖縄県介護職員初任者研修及び沖縄県生活援助従事者研修を含む訓練を行う場合、募集
217 開始の2か月前までには必要な申請を行うこと。

218 (所管：沖縄県保険医療介護部 高齢者介護課：098-866-2214)

219 ② 沖縄県居宅介護職員初任者等養成研修を含む訓練を行う場合、募集開始の60日前まで
220 には必要な申請を行うこと。

221 (所管：沖縄県生活福祉部 障害福祉課：098-866-2190)

222 ③ 介護職員実務者研修を実施する養成施設（学校）を開講する法人等においては、開講の
223 9か月前までに設置計画書を提出し、開講の3か月前までに指定申請書を提出すること。

224 (所管：沖縄県生活福祉部 福祉政策課：098-866-2164)

225 ※選定候補として選定されても、上記の申請状況等が確認できない場合には、選定を取り消
226 す場合があります。

227

228 第5 委託費の支払いについて

229 (1) 上限単価について

230 訓練コースの委託費の単価は、訓練生1人1月当たり仕様書に定める価格を上限とし、個々
231 の経費の積み上げによる実費とすること。

232 また、1月当たりの訓練設定時間が100時間未満のもの(祝日、お盆及び年末年始の休校
233 日が該当することにより100時間未満となる場合を除く。)にあっては、仕様書に定める価格
234 を訓練設定時間の割合で按分すること。

235

236 (2) 委託費の支払い及び支払い時期

237 委託費は、委託先機関の請求により、訓練の行われた期間について訓練修了後に支払われるも
238 のである。

239

240 (3) 委託費支払い対象月

241 委託費の額は訓練生1人につき訓練実施後1か月(訓練開始日又はそれに応答する日を起算
242 日とし、翌月の応答する日の前日までの区切られた期間を取り扱う。ただし、訓練生が中途退校
243 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
244 了した場合(以下「中途退校等による早期終了」という)は当該日(以下「早期終了日」という)ま
245 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
246 設定時間の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
247 して支払いを行う(当該要件を満たす月について以下「支払対象月」という)。

248 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、
249 訓練開始日から訓練終了日までの全訓練期間(中途退校した場合は退校までの期間)における訓
250 練設定期間の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い
251 対象月とする。

252

253 (4) 委託費支払い額

254 支払対象月に1人当たりの月額単価を乗じた委託費を支払うものとする。

255 早期終了日がある場合は、委託費の額は1月毎に算定し、当該支払対象月について以下により
256 支払うものとする。

257 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
258 下「訓練実施時間」)が96時間以上である場合

259 ⇒ 月額単価

260 ② 訓練実施日数が16日以上又は訓練実施時間が96時間以上のいずれにも該当しない場合、

261 ⇒ 訓練実施日数/訓練をすべき日数(早期終了した日まで)×月額単価

262 ※原則、各コース共通であるが、一部コースで異なっているため、仕様書にて記載している。

263

264 (5) 算出例について

265 ⇒ 参考資料の参考4を参照。

266

267

268 「1か月」 ⇒ 訓練開始日又はそれに応答する日を起算日として、起算日に相当す
269 る日の前日(対応日)まで

270 「訓練をすべき日数」 ⇒ 起算日から対応日までの「1か月」から土曜日曜、国民の祝日(國
271 民の祝日に関する法律(昭和23年法律第178号)第3条各項に

272 定める日)、慰霊の日、その他訓練機関が定める休日(ただし、夏季
273 冬季等の休日等を除く。)を除いた日数
274 「その他訓練機関が定める休日」とは、原則として次の休日とす
275 る。
276 イ お盆等に係る休校日(3日間のうち1日のみ)
277 ロ 年末年始に係る休校日(12月29日から12月31日及
278 び1月2日から1月3日(1月1日は国民の祝日に該当))
279 ハ 創立記念日に係る休校日等
280 ニ その他県立職業能力開発校が認めた休校日
281 (二の例:専門学校等の本科生に係る入校式、終了式等の学校
282 行事により委託訓練を行うことが困難な日)
283

284 第6 提出方法等

285 (1) 提出書類

- 286 申請書類 ○委託訓練企画提案書 【様式1】
287 ○法人及び施設等の概要 【様式2】
288 ○委託訓練カリキュラム 【様式3】
289 ○日別訓練計画表 【様式3別紙】
290 ○訓練コース要素別点検表 【様式4】
291 ○講師名簿及び使用教材等一覧表 【様式5】
292 ○就職支援の概要 【様式6】
293 ○3か月を超える訓練を設定する場合の理由書【様式7】
294 ※知識等習得コースで3か月を超える訓練を設定する場合のみ
295 ○職場見学等実施計画書【様式9又は任意様式(A4)】
296 ※職場見学、職場実習、職場体験がある場合
297 ○連絡体制【様式10又は任意様式(A4縦)】
298 ○デジタルリテラシーを含むカリキュラムチェックシート【様式11】
299 ※デジタル分野以外のコースで該当ある場合。詳細は第9をご確認ください。

- 300
301 添付資料 ○参考見積書【参考様式あり、A4縦】
302 ・原則、提出のあった参考見積書をもとに契約を締結するので、訓練計画(定員や
303 訓練時間)との齟齬が生じないように、また、委託費の計上もれ等誤りがないよ
304 うにすること。
305 ・訓練実施経費や職場実習費、就職支援経費等、全ての経費について、定員人数全
306 員が修了・就職する見込で作成すること。
307 ・各コースの仕様書に記載する単価を上限とし、個々の経費の積み上げによる実
308 費とすること。県が設定する上限単価を超えた参考見積書の提出があった場合、
309 その申請については失格とする。
310 ○施設案内略図、教室等配置図 【任意様式、A4縦】

- 311 ●沖縄県の県税事務所が発行する県税（全税目）に係る納税証明書
312 （滞納がないことの証明書）
- 313 ●税務署が発行する消費税及び地方消費税に係る納税証明書
314 （未納がないことの証明書）
- 315 ●登記事項証明書（履歴事項全部証明書又は現在事項全部証明書） ※法人の場合
- 316 ●申請者の本籍地市区町村長が発行する身分証明書 ※個人の場合
317 （禁治産・準禁治産宣告の通知、後見登記の通知、破産宣告・破産手続開始決定の
318 通知を受けていないことの証明）
- 319 ●法務局が発行する登記されていないことの証明書 ※個人の場合
320 （成年被後見人、被保佐人等に該当しないことの証明）
- 321 ○雇用保険適用事業所設置届けの写し
- 322 ○職業紹介事業の許可、届出を証明する書類の写し ※該当する場合
323 （職業紹介事業を行う場合は、厚生労働大臣の許可又は届出が必要です）
- 324 ○講師の免許・資格に関する証明書の写し ※該当する場合
- 325 ○キャリアコンサルタント等に係る登録証の写し
- 326 ○職業訓練サービスガイドライン研修の修了証書の写し又は ISO 2 9 9 9 3 及び
327 ISO 2 1 0 0 1 の審査登録証の写し
- 328 ○職業訓練サービスガイドライン適合事業所認定証の写し
329 ※認定取得済みの場合、加点要素となる。
- 330 ○実施施設紹介パンフレット等
- 331 ○（別紙）開講希望月調査
- 332 ※様式 3 において「開講月変更対応可否」で「可」に○を付けたコースを実施する
333 場合、1 応募者につき 1 部提出
- 334 ○訓練生募集案内パンフレットの原稿案
- 335 ○その他、職業能力開発校が求める書類
- 336
- 337 ※ ●印のものについては写しでも可(発行から 3 か月以内のもの。ただし、
338 昨年度 11～12 月実施の公募に申請した事業者については、昨年度提出し
339 た証明書の写しでも可とする。)
- 340 ※ 委託先候補として選定後、本事業の契約締結時には、単価設定の積算内訳と
341 して、見積書の提出がありますが、その際、さらに客観的に確認できる書類の
342 提出を求める場合があります。
- 343

344 (2) 提出・申請期限

345 令和 6 年 7 月 2 6 日 (金) 17:00

346 ※期限厳守（期限を過ぎたものは受理できません）

347

348 (3) 提出方法

349 Excel データ及びその他添付資料(添付資料については上記第 6 (1) 掲載順に 1 つの PDF
350 データにまとめてください) を沖縄県電子申請サービスにて提出してください。(URL:

351 https://apply.e-tumo.jp/pref-okinawa-u/offer/offerList_detail?tempSeq=4102)
352 なお、申請後は申込完了画面が表示されること、到達通知メールが届いたことを確認して
353 ください。

354
355 **★特記事項**

356 原則として、開講月につき1分野1コースの申請とすること。

357 ※注意事項 同時期に重複開講が不可にも関わらず、複数の提案を行ったと判明した場合は、被
358 っているコース全て無効とする。

359 同一企業が複数コースを申請する場合、**必ず1コースごとに申請様式及び添付資料一式を電子**
360 **申請にて提出**してください（別紙）開講希望月調査については1企業につき1部の提出で構
361 いません。複数コース分について、様式のみ、あるいは様式3以降のみ（様式1、様式2の添
362 付なし）も見受けられます。

363 様式・添付資料一式以外の提出については、受理いたしません。

364
365 (4) 選定方法

366 提出された書類及び現地調査（調査日は職業能力開発校より連絡します）に基づき以下の項目
367 を評価し、選定委員会でコースを選定します。

- 368 ① 訓練実績に関すること
- 369 ② 設備、訓練環境に関すること
- 370 ③ カリキュラム内容に関すること
- 371 ④ 就職支援状況に関すること
- 372 ⑤ 運営状況、事務処理に関すること

373 **※現地調査について、昨年度実施の公募において実施済みの場合は省略することがあります。**

374
375 (5) その他

376 応募書類は理由の如何を問わず返却しません。

377 書類提出後の差し替えは認めません（県が補正等を求める場合を除く）。

378 選定委員会は非公開とし、審査内容に係る質問や異議は一切受け付けません。

379
380 第7 質問の受付

381
382 (1) 質問の受付について

383 提案に係る質問については、沖縄県労働政策課 HP に掲載した質問様式により労働政策課担当
384 までメールにて送信してください（**沖縄県労働政策課人材投資推進班 新垣あて：[aa058009@p](mailto:aa058009@pref.okinawa.lg.jp)**
385 **[ref.okinawa.lg.jp](mailto:aa058009@pref.okinawa.lg.jp)**）。なお、電話や来所等による問い合わせには対応しません。

386 回答は労働政策課のHPに掲示します。

387 <疑義照会日程については、以下を予定しています>

388 ○1回目・・・質問期限：令和6年7月3日（水）

389 回答日：令和6年7月8日（月）

- 390 ○2回目・・・質問期限：令和6年7月10日（水）
391 回答日：令和6年7月16日（火）
392 ○3回目・・・質問期限：令和6年7月17日（水）
393 回答日：令和6年7月22日（月）
394

395 第8 委託先候補決定からの業務の流れ

396 選定結果については、応募のあった全ての機関に対し電子申請時に記載いただいたメールアドレス宛に先にメールで結果を通知後、数日以内に文書で通知します。

398 今回の公募は採択から受講生募集開始まで間がないため、採択通知後に職業能力開発校から連絡があり次第、速やかに募集案内パンフレットを職業能力開発校へお持ち込みください。職業能力開発校より、ハローワーク等関係機関へまとめて送付します。

401 パンフレットの印刷等を外注しているため、必要部数の用意に時間がかかる事業所様は、労働政策課人材投資推進班 新垣までご相談ください。(098-866-2366)

403 その後の業務の詳細については、委託元となる職業能力開発校の指示に従うこととします。

404 選定後、委託先候補機関の都合により候補を辞退した場合は、次年度以降の選定でその点を考慮した選定を行う場合があります。

406

407 ～主な業務の流れ～

委託先候補決定・・・・・・・・・・ 令和6年8月下旬

募集案内パンフレット持込・・・・ 職業能力開発校の指示により募集案内パンフレットを速やかに持ち込み。

受講生募集・・・・・・・・・・・・ 各ハローワークで受付後、職業能力開発校から委託先へ願書のコピーを送付。

選考試験・・・・・・・・・・・・ 委託先で実施、結果を職業能力開発校へ。職業能力開発校は合否を判定し名簿作成、委託先へ送付。

受講生合格発表・・・・・・・・・・ 委託先で実施。受講指示者に対し、訓練初日に認定変更の手続きを行うよう指示。

訓練開始・・・・・・・・・・・・ 委託先は初日にオリエンテーションを行う。

受講指示者はハローワークで認定変更手続きあり。

訓練期間中・・・・・・・・・・・・ 訓練及び就職支援の他、職業能力開発校の指示により各種報告、書類作成等を行う。

訓練修了後・・・・・・・・・・・・ 受講者全員の就職状況等の報告。(終了時、1か月後、3か月後)

408

409 第9 デジタルリテラシーの向上促進について

410 デジタル分野以外の全ての訓練コースにおいて、以下の取組を行ってください。

411

412 (1) デジタルリテラシー習得を促進するための取組み（必須）

- 413 ① 訓練受講者のデジタルリテラシー習得を促進するため、その必要性・重要性を周知する
414 ことにより、デジタルリテラシー習得の意欲を喚起すること
415 ② 独立行政法人情報処理推進機構（IPA）が運営する、自らデジタルリテラシーやデジタル
416 スキルを基礎から学び、身に付けることができるポータルサイト「マナビDX（デラック
417 ス）」（URL: <https://manabi-dx.ipa.go.jp>）の使い方（無料講座の検索方法等）等を
418 周知すること
419 ③ 全ての訓練受講者に資料「デジタルリテラシー」（別紙1）を配付するとともに（白黒、
420 両面等の形式は自由）、厚労省ホームページには当該資料のカラー版も掲載されている
421 ことを周知すること
422 ④ 全ての訓練受講者にリーフレット（別紙2）を配布すること
423

424 (2) 就職に必要なデジタルリテラシーの実践による習得（任意）

425 訓練受講者が各訓練分野の就職に必要なデジタルリテラシーを実践により身に付けるため、
426 デジタルリテラシーを含むカリキュラムの例をまとめた様式11「デジタルリテラシーを含むカ
427 リキュラムチェックシート」も参考に、各訓練分野において就職に必要と考えられるデジタル
428 リテラシーを検討し、DXリテラシー標準のいずれかの項目に該当する内容を含むカリキュラム
429 の設定に努めてください。

430

431 なお、カリキュラムを設定する場合は、以下の事項に留意してください。

- 432 ① 県の定める訓練設定時間の中で設定すること
433 ② デジタルリテラシーを含むカリキュラムのみで単独の科目を設定することを求めるもの
434 ではないこと
435 ③ 必ずしもパソコン等のデジタル機器の操作を求めるものではないこと
436 ④ 様式11のチェックシートに記載のカリキュラムの例はあくまで例示であり、別紙3の
437 DXリテラシー標準の項目に沿うものであれば、例に載っていないものでもかまわない
438 こと（その場合はその他の欄に内容を記載すること）
439 ⑤ 訓練コースの申請にあたり、記入済みの様式11のチェックシート及び訓練内容の該当
440 箇所がわかる資料等の書類を企画提案書提出時に併せて提出すること
441

441

442 第10 障害者に対する合理的配慮について

443 障害を理由とする差別の解消の推進に関する法律（平成二十五年法律第六十五号）第五条及び第八
444 条に基づき、障害者（同法第二条第一号の障害者をいう。）から現に社会的障壁（同法第二条第二号
445 の社会的障壁をいう。）の除去を必要としている旨の意思の表明があった場合において、その実施に
446 伴う負担が過重（以下「過重な負担」という。）でないときは、障害者の権利利益を侵害することと
447 ならないよう、当該障害者の性別、年齢及び障害の状態に応じて、社会的障壁の除去（自ら設置する
448 施設の構造の改善及び設備の整備、関係職員に対する研修等）の実施について必要かつ合理的な配慮
449 をすること。なお、過重な負担となる場合は、合理的配慮の提供義務に反しないものの、他の方法で
450 社会的障壁の除去ができないか当該障害者とともに解決策の検討に努めること。
451

451

452 第 11 契約保証金について

453 契約締結時に委託費支払限度額の 10% を乗じて得た額の契約保証金を納付してください。ただし、
454 下記のいずれかに該当する場合は、契約保証金の納付が免除されます。

455
456 ① 契約の相手方が国（独立行政法人、公社及び公団を含む。）又は地方公共団体と種類及び規模を
457 ほぼ同じくする契約を締結した実績を有し、これらのうち過去 2 箇年の間に履行期限が到来した
458 2 以上の契約を全て誠実に履行し、かつ、契約を履行しないこととなるおそれがないと認められる
459 とき。

460 ② 委託費支払限度額が 50 万円未満かつ、契約の相手方が契約を履行しないこととなるおそれが
461 ないとき。

462 契約保証金について、沖縄県財務規則第 105 条に定める通り、地方自治法第 234 条の 2 第 2 項本
463 文の規定に該当する場合を除き、契約履行の確認又は検査終了後に還付します。

464
465 【参考】地方自治法第 234 条の 2 第 2 項
466 普通地方公共団体が契約の相手方をして契約保証金を納付させた場合において、契約の相手方が
467 契約上の義務を履行しないときは、その契約保証金（政令の定めるところによりその納付に代えて
468 提供された担保を含む。）は、当該普通地方公共団体に帰属するものとする。ただし、損害の賠償
469 又は違約金について契約で別段の定めをしたときは、その定めたところによるものとする。

470

471 第 12 求職者に対する説明会等の広報について

472 求職者に対し、訓練実施機関による説明会や見学会等の訓練の内容について理解を促すための機
473 会を設けることは、求職者が訓練コースに係るパンフレット等以上の詳細情報を得ることができ、受
474 講への抵抗感・不安感をなくすことや、求職者の希望する訓練内容と受講を申し込む訓練コースと
475 のミスマッチを解消し、中途退校を防ぐためにも有効なものです。

476 つきましては、説明会等を実施していない訓練実施機関については積極的に説明会等の実施につ
477 いて検討をお願いします。

478 また、説明会等の実施に当たっては、説明会を踏まえて受講を検討する時間を確保する観点から、
479 受講申込締切日まで一定の間隔を空けた上での実施や、求職者が希望する日時で説明会等に参加で
480 きるようにするため、複数日程での実施となるようご配慮をお願いします。

481 なお、募集期間開始月の前月であれば説明会を実施することは可とします。ただし、説明会におい
482 て、募集期間について誤解を招くことのないよう丁寧に説明するとともに、職業能力開発校との委託
483 契約をもって正式に訓練の実施が決定されることについても説明してください。

484 ※説明会等開催に限らず、募集用パンフレット作成以外の広報計画がある場合は加点要素となり
485 ますので、様式 2 の 4 に記載してください（募集用パンフレットの作成についても記載してく
486 ださい）。

487 ※ポスティングの実施等も可能ですが、実施前に配布物および配布方法について職業能力開発校
488 の許可を受けてください。

489

490 第13 訓練生の選考に関する注意事項

491 委託先において訓練生の選考を行っていただきますが、面接の際に現在結婚・妊娠しているか、今
492 後の結婚・妊娠の可能性、新型コロナワクチン接種の有無など、適正・能力に関係の無い事項に関す
493 る質問をすることは、非常に不適切ですので控えてください。

494 また、集団面接試験時には、プライバシーに関する事等、個人的な事情により他の受験者の
495 前で発言しにくい場合は無理に返答する必要が無い旨を面接開始前に周知したり、文書（面接シ
496 ート等）で回答を求めたりするなど、発言者（受験生）の個人情報に他の受験生に知られること
497 がないように配慮してください。

498

499 第14 労働者災害補償保険の特別加入について

500 職場実習等（職場見学・**職場体験**は含まない）を要する訓練コースにあたっては、災害が発生した
501 場合に、それを補償するため訓練生について労働者災害補償保険法（昭和22年法律50号）第33
502 条に定める労働者災害補償保険の特別加入の対象者とします。

503 特別加入の対象となる期間は、企業等での職場実習を実施する期間であり、講習や演習等の座学の
504 期間は加入の対象とはなりません。

505 特別加入及びその後の関係事務は沖縄県労働政策課において行いますが、対象となる訓練生に対
506 しては、実習期間中の特別加入について、沖縄県労働政策課において手続きを行う旨の説明を委託先
507 より行い、承諾を得てください。

508 なお、保険料については国から沖縄県に対して交付される予算から支弁することとし、委託先や訓
509 練生が負担するものではありません。

510

511 第15 訓練受講中の事故発生に備えた取扱い

512 訓練受講中の事故等により訓練生が負傷し、あるいは、委託先機関等の設備や顧客に損害を与える
513 事態に備え、訓練生に対して、訓練実施中の訓練生の死亡、負傷、他人に対する損害賠償責任に対す
514 る民間保険に加入するよう勧奨すること。

515 なお、上記にかかわらず、知識等習得コース（介護分野）については上記民間保険への加入が義務
516 づけられているので、仕様書を確認すること。

517

518 第16 再委託について

519 本事業においては、委託先が委託業務の全部を一括して第三者に再委託すること、委託業務を分割
520 し、その全部を第三者に再委託すること、契約の主たる部分について再委託することを禁止します。

521 ただし、職場実習等を行うコースについては、あらかじめ職業能力開発校に再委託承認申請書を提
522 出し、職業能力開発校の書面による承認を得た場合に限り、その部分のみ再委託することができます。

523 その場合において、委託先が本公募の参加者に業務の再委託を行うこと、再委託先が再委託業務の
524 全部を一括又は分割して第三者に再委託することを禁止します。また、関係会社等との取引であるこ
525 とのみを選定理由とした再委託は原則禁止であり、相見積り徴収の上、最低価格を提示した者を選定

526 すること。相見積りによらない場合又は最低価格を提示した者を選定しない等の場合には選定理由
527 を明らかにした理由書を提出し、その合理性を示すこと。

528

529 第 17 厚生労働省が実施するご意見・ご要望をいただく仕組みのご案内

530 都道府県から委託を受けた公共職業訓練を現在実施している訓練機関（法人）や今年度または前年
531 度に公共職業訓練を実施したことのある訓練機関（法人）を対象に、公的職業訓練の運営や事務手続
532 き等に関するご意見・ご要望をいただくための Web ページが厚生労働省により公開されています。
533 詳細は、厚生労働省 Web ページ (https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/koyou_roudou/jinzaikaihatsu/hellotraining_iken.html) をご確認ください。

535 なお、本公募に関する質問については、上記 Web ページではなく、第 7(1)記載の方法により受け
536 付けますのでご注意ください。

537

538 第 18 令和 6 年度の各種日程案

令和6年度沖縄県委託訓練 募集業務日程表

	11月開講	12月開講	R7.1月開講
募集期間	R6.9.2(月) ～ R6.9.25(水)	R6.10.1(火) ～ R6.10.25(金)	R6.11.1(金) ～ R6.11.25(月)
選考試験日	R6.10.7(月)	R6.11.7(木)	R6.12.5(木)
合格発表	R6.10.23(水)	R6.11.22(金)	R6.12.20(金)
入校日(式)	R6.11.1(金)	R6.12.2(月)	R7.1.6(月)
認定変更日	R6.11.1(金) 午後	R6.12.2(月) 午後	R7.1.6(月) 午後

539

540

541

542

543

544

545

546

547

548

549

551 (参考1) 各職種に係る兼務の可否確認表

	①事務担当者(常勤)	②就職支援責任者 (常勤・非常勤)	③キャリアコンサルタント等 (常勤・非常勤)	④講師(常勤・非常勤)
①事務担当者(常勤)	/	○ ②と④が兼務の場合×	○ ③と④が兼務の場合×	×
②就職支援責任者 (常勤・非常勤)	○ ②と④が兼務の場合×	/	○	○ ①と②が兼務の場合×
③キャリアコンサルタント等 (常勤・非常勤)	○ ③と④が兼務の場合×	○	/	○ ①と③が兼務の場合×
④講師(常勤・非常勤)	×	○ ①と②が兼務の場合×	○ ①と③が兼務の場合×	/

552 ※事務担当者と講師（申請コースに限らず、**契約期間が重なる**県が実施する他の訓練や他機関が
553 実施する訓練の講師を含む）が重複しないように設定すること

554 ※複数の**コース**で兼務をした結果、事務担当者と講師までもが兼務となっていないか確認するこ
555 と

556 (参考2) 能開法第28条第1項に規定する職業訓練指導員免許を保有する者

(職業訓練指導員免許)

第二十八条 準則訓練のうち普通職業訓練（短期間の訓練課程で厚生労働省令で定めるものを除く。以下この項において同じ。）における職業訓練指導員は、都道府県知事の免許を受けた者（都道府県又は市町村が設置する公共職業能力開発施設を行う普通職業訓練における職業訓練指導員にあつては、厚生労働省令で定める基準に従い当該都道府県又は市町村の条例で定める者）でなければならない。

2 前項の免許（以下「職業訓練指導員免許」という。）は、厚生労働省令で定める職種ごとに行なう。

557
558
559 (参考3) 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
560 当する者

561 ※職業訓練指導員免許を受けた者及び職業訓練指導員試験において「指導方法」に合格した者以外に
562 においては「48 講習」の修了者に限る

563 ①教科に関し、応用課程の高度職業訓練を修了した者で、その後1年以上の実務の経験を有する者

564 ②教科に関し、専門課程の高度職業訓練を修了した者で、その後3年以上の実務の経験を有する者

565 ③教科に関し、大学（短期大学を除く。）を卒業した者で、その後4年以上の実務の経験を有する者

566 ④教科に関し、短期大学又は高等専門学校を卒業した者で、その後5年以上の実務を有する者

567 ⑤教科に関し、職業訓練指導員試験の免除を受けることができる者

568 ・大学又は高等専門学校において免許職種に関する学科を修めて卒業した者 など

- 569 ⑥①～⑤に掲げる者と同等以上の能力を有すると認められる者
- 570 ・実技の教科に関し、普通課程の普通職業訓練を修了した者で、その後 5 年以上の実務経験を有
- 571 する者
- 572 ・実技の教科に関し、短期課程の普通職業訓練であって総訓練時間が 700 時間以上のものを修了
- 573 した者で、その後 6 年以上の実務の経験を有する者 など
- 574 ※記載されている「実務経験」とは講師としての「指導経験」とします
- 575 ※国や県が指定した基準により実施される介護系訓練については、個別の基準に準じます。
- 576

577

578 (参考4) 委託費の計算例 (知識等習得コース)

579

訓練期間	訓練設定時間 H/月	訓練設定日/月	80%要件	中退したか	16日/96時間以上
3か月	132	22	1月目○ 2,3月目×	○	×

580

「 ☆支払対象月 」 「 ★不支払月 」 「 ★不支払月 」

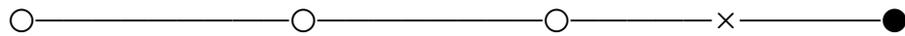
581

訓練開始日 中退した日 訓練終了日

582

4/10 5/9 6/9 6/22 7/9

583



584

訓練実施日数 22日(132h) 22日(132h) 10日(60h) 12日(72h)

585

訓練受講時間 132h(100%) 96h(72%) 42h(70%)

586

「 ☆中退日までの期間計270h(83%) 」

587

以上の結果 「 ☆支払対象月 」 「 ☆支払対象月 」 「 ☆支払対象月 」

588

589 <算出方法>

590 訓練設定時間は、全ての月について1月当たり100時間以上であるため、月額単価上限が月額単価となる。

592 3か月目において、中退日までの訓練実施日数が16日以上又は訓練実施時間数が96時間以上のいずれにも該当しないため、中退者が発生した月の委託費は日割計算する。

594 1か月目において、訓練設定時間の80%以上を受講(100%)しているため、支払対象月となる。また、2か月目及び中退者が発生した3か月においては、80%未満の受講のため、支払い対象とならなかったが、中退日までの訓練設定時間の80%以上(270時間÷324時間=83%)の受講のため、中退日までの訓練期間について、支給対象となる。

599 <算出式>

600 訓練実施日数(6/10~6/22):10日、訓練すべき日数(6/10~7/9):22日

601 【訓練実施経費】

602 50,000円×(10日÷22日) = 22,727円 (円未満の端数は最後に切捨て)

603 【就職支援経費】

604 10,000円×(10日÷22日) = 4,545円 (円未満の端数は最後に切捨て)

605

606

607 <支払額> 【訓練実施経費】 【就職支援経費】

608 ・4/10~5/9 50,000円 10,000円

609 ・5/10~6/9 50,000円 10,000円

610 ・6/10~6/22 22,727円 4,545円 計147,272円

611

612