

令和 8 年度（前期）徳島県立中央テクノスクール委託訓練事業概要
（介護実務者・同行援護研修科 1 及び 2）

I 全般的事項

1 委託訓練（施設外職業訓練）について

委託訓練は、職業能力開発促進法第 15 条の 7 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（専門学校等）が、徳島県立中央テクノスクール（以下、「当テクノスクール」という。）に代わり実施する公共職業訓練です。

そのため、カリキュラムの内容はもちろん、適切な施設・設備、事務処理及び就職支援体制を備えた施設に対して訓練を委託するものです。

また、訓練の目的は、あくまで離職者等の早期の再就職の促進であるため、単に知識・技能の指導を行うだけでなく、訓練生の再就職に向けた就職支援について、積極的な取り組みを行っていただくことが重要となっております。

2 委託業者の要件

- （１）教育訓練施設のこれまでの入校実績等から見て、安定した事業運営が可能であると認められるものであること。具体的には、徳島県内において、社会福祉士及び介護福祉士法（昭和 62 年法律第 30 号）第 40 条第 2 項第 1 号から第 3 号に定める実務者研修の事業者として指定を受けており、令和 8 年度において上記研修を実施できると認められるものとし
ます。
- （２）訓練指導員の配置については、訓練科を効果的に指導できる知識・能力を有する指導者を適正に配置すること。具体的には、実技にあつては受講生が 15 人を超えるときは 2 人以上（助手を含む。）の配置を標準とし、学科にあつては受講生 30 人までは 1 人の配置を標準とすること。

3 訓練時間

1 時限の時間は 60 分とし、週 5 日、1 日 6 時限を標準とします。ただし、訓練カリキュラムの都合により 1 日 7 時限とすることができます。

総訓練時間については、入校式（訓練初日）及び修了式（訓練最終日）を含みません。

4 訓練期間における休日

訓練期間中における休日については、原則として次のとおりとし、それによりがたい場合は、当テクノスクールと協議してください。

特別な事情により訓練を休講した場合は、別に振替して実施する等、当初訓練計画の実施に支障のないようにしてください。

イ 定期的な休校日（土曜日、日曜日及び国民の祝日）

ロ お盆（8/13～8/15）、年末年始（12/29～1/3）に係る休校日

ハ 創立記念日に係る休校日等

5 職業訓練の実施に伴う業務

- （１）訓練生の出欠席の管理及び指導

- (2) 訓練の指導記録の作成
- (3) 訓練生の受講、欠席、遅刻、早退、中途退校等に係る事務処理（※1）
- (4) 訓練生の各種手当、給付金（雇用保険等）の受給に係る事務処理
- (5) 訓練生の「求職者支援制度」職業訓練受講給付金の受講証明書の作成（※2）
- (6) 災害発生時の連絡
- (7) 訓練生に対する就職支援（就職支援責任者の設置、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、職業相談、求人開拓、求人情報の提供、職業紹介（許可を受けている場合）の実施）（※3）
- (8) 訓練実施状況の把握及び報告
- (9) 訓練生の能力習得状況の把握及び報告
- (10) 訓練修了時における訓練生の就職内定、修了後の就職状況の把握及び報告
- (11) その他訓練実施にあたり当テクノスクールが必要と認める事項

（※1）遅刻、早退は欠課扱いとし、総訓練時間より差し引くものとします。

（※2）「求職者支援制度」における職業訓練受講給付金については、受給対象者（訓練生）が、訓練期間中、ハローワークが指定する日（訓練開始の1か月後から毎月1回、応答日の翌日から1週間以内の原則金曜日（カリキュラム上どうしても困難な場合は変更可））に、ハローワークに来所して定期的な職業相談を受けるとともに、給付金の支給申請を行うことになります。

ただし、訓練修了1か月前の指定来所日は、原則水曜日とします。

受給対象者は、訓練を休んでハローワークへ来所することになりますので、訓練カリキュラムの作成にあたっては、ハローワークが指定する来所日が、訓練を休んでもできるだけ支障がない訓練内容となるようご協力をお願いします。

また、ハローワークが指定する日に、受給対象者がハローワークへ持参する「職業訓練受講給付金支給申請書」の求職者支援訓練等受講証明欄については、受託業者において記載し、証明してください。

（※3）キャリアコンサルティング及び能力評価については、キャリアコンサルタント等法律に基づく資格を有する者を配置した上で実施してください。

6 委託業者の実施する就職支援

委託業者は、訓練期間中及び修了後を通じ、訓練生の就職促進に努めることとしてください。

委託業者は、訓練修了日時点及び、訓練修了後3か月時点の修了生の就職状況について、就職調査を実施の上、指定様式により当テクノスクールに報告してください。

調査方法は、訓練修了時に訓練生に報告様式を配付し、各調査時点での就職状況を委託業者へ提出させてください。未回答のものについては、電話等により督促の上、提出させてください。委託業者は、訓練生からの報告様式を取りまとめた後、当テクノスクールにその原本を含めて、報告してください。

II 訓練内容等

1 実施事業及び訓練科

離職者等再就職訓練事業

(6 か月訓練) 介護実務者・同行援護研修科 1、介護実務者・同行援護研修科 2

2 訓練実施地域

徳島市・鳴門市・小松島市・勝浦郡・佐那河内村・名西郡・板野郡

3 訓練定員及び時期

別紙のとおり

4 訓練内容

介護実務者・同行援護研修科 1 及び 2 では、福祉施設等における高齢者、障害者等の福祉サービスに従事する技能者に必要な介護等の基礎的技能及び関連知識を習得します。また、訓練開始後に実務者研修を実施します。

※ただし、正式なカリキュラムの作成にあたっては、当テクノスクールと協議しながら、検討の上決定することとします。

※全ての訓練科において、各訓練分野の特性を踏まえたデジタルリテラシーを含むカリキュラムを設定してください。

また、就職支援の実施のため、訓練修了 1 か月前の原則水曜日午後（どうしても困難な場合はハローワークと調整が必要）、訓練生に対して、安定所へ訪問して職業相談を受けさせるカリキュラムを作成してください。

5 訓練対象者

公共職業安定所に求職申し込みを行った上で、受講あつせんを受けることができる者。

※受講者の決定は、選考等の都合上、訓練開始日直前にならないと確定しないことがあります。また応募状況によっては、定員を下回ることもあります。

III 委託業者の選定

1 委託業者選定方法

I－2 に該当する業者のうち、令和 8 年度徳島県立中央テクノスクール委託訓練事業説明会に出席した業者を対象に、応募書類を提出していただき、プロポーザル方式による選定の上、決定します。

2 令和 8 年度（前期）徳島県立中央テクノスクール委託訓練事業説明会

次のとおり事業説明会を実施します。事業説明会に出席する場合は、別添の申込み用紙に必要事項を記入の上、令和 8 年 2 月 1 2 日（木）正午までに徳島県立中央テクノスクールへファクシミリ又はメールにて提出すること。

(1) 日 時 令和 8 年 2 月 1 3 日（金）午後 2 時から

(2) 場 所 徳島県立中央テクノスクール 本館 1 階会議室

3 プレゼンテーションの実施について

徳島県立中央テクノスクール施設外職業訓練委託業者選定委員会委員に対するプレゼンテーションを次のとおり実施します。

- (1) 日時 令和8年3月9日(月)
説明時間については、令和8年3月6日(金)までに連絡します。
- (2) 場所 徳島県立中央テクノスクール 本館1階会議室
- (3) 説明時間 概ね15分以内
- (4) 質疑応答時間 概ね10分以内
- (5) 各業者出席人数 3人以内
- (6) 注意事項
 - (i) プレゼンテーションの内容については、Ⅳの提出書類の補足説明を行うものとし、新たな提案を行ったり、提案の範囲を逸脱した説明は行わないこと。
 - (ii) 必要な資料および機器類等は原則として説明者において準備すること。
ただし、スクリーン及びプロジェクター等は当テクノスクールで用意します。
 - (iii) プレゼンテーションは当テクノスクールの指示で開始し、終了すること。

4 留意事項

今回の業者募集手続きを行うに当たっては、徳島県議会において令和8年度当初予算が見込みどおり成立することを前提としております。このため、場合によっては事業の中止もあり得ますので、ご承知の上ご応募ください。つまり、当訓練科の実施は当初予算可決後に正式決定することになります。

Ⅳ 提出書類等について

1 提出書類

- ①委託訓練受託申請書(様式1)
- ②実施施設の概要(様式2)
- ③委託訓練カリキュラム(様式3)
- ④委託訓練内容提案表(様式4)
- ⑤職業訓練計画表(様式4-2)
- ⑥講師名簿(様式5)
- ⑦各種就職支援の実施状況(様式6)
- ⑧施設設備概要(様式7)
- ⑨使用教材一覧表(様式8)
- ⑩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(厚生労働省様式)
- ⑪介護実務者・同行援護研修 実習施設一覧。入所者数と介護職員数が分かること。(任意様式)
- ⑫見積書(任意様式)
- ⑬施設・設備の写真(様式7に記載する各項目内容が全て確認できるようにして下さい。)
- ⑭職業紹介事業の許可を証明する書類写し
- ⑮法人登記簿謄本写し(概ね6か月以内のものが望ましい。)
- ⑯実務者研修事業者の指定済みを証明する書類
- ⑰訓練校紹介パンフレット等

⑮施設案内図

⑯サービスガイドライン研修修了証の写し

⑰職場見学等実施計画書（職場見学等推進費の適用を申請する場合）

提出にあたっては、上記①から⑰を一括して提出してください。

正を1部、副を5部 書面で提出してください。

2 提出期限・提出先

(1) 提出期限 令和8年2月24日（火） 正午（必着）

(2) 提出先 徳島県立中央テクノスクール

3 委託決定時期

令和8年3月中旬

4 注意点

(1) 提出者については、講座運営に対する責任を明確にするとともに、事業の継続性及び安定性を確保するために、原則として何らかの法人格を有する団体等が設置した機関の長からお願いいたします。

(2) 提案書の作成等に要する経費は、全て提出者の負担とします。

(3) 受託見積額は、訓練生1人あたりの月額単価を算出し、下記の予算額を超えないようにしてください。

5 予算額

(1) 訓練実施委託額

訓練実施経費 委託単価 1人1月当たり **53,000 円**（外税）以内

委託単価×訓練月数×訓練人員×1.1（税込）

・委託契約額は訓練生一人当たり単価方式で積算し、途中退校等が出た場合は、訓練実績に応じた支払額となります。

・委託費の支払いは、訓練時間又は退校までの間の訓練時間（学科及び実技）の80パーセントに相当する時間以上の訓練を受講した者に対して支払います。

(2) 就職支援実施委託額

就職支援経費委託単価 1人1月 20,000 円（外税）

20,000 円×**3～6**か月（修了月を含む直近**3～6**か月まで）×訓練人員×1.1（税込）

・訓練修了後3か月以内の就職実績に応じて支払います。

委託額の積算方法については、訓練実施委託費の取扱いと同様となります。

就職率により委託費の減額があります。

なお、就職率算定の対象とする就職者は、一週間の所定労働時間が20時間以上であり、且つ安定的雇用即ち4か月以上の雇用若しくは期間の定めのない雇用により就職した者に限ります。このため、就職状況報告時に対象となる就職者について、就職先から雇用期間を確認する書類（別途参考様式を提示）を提出するよう指導してください。

(3) 託児サービス委託料

訓練実施経費委託単価 1人1月当たり 66,000 円（外税）以内

託児サービス提供機関における一般の利用者の利用単価と同額（委託先期間自らが訓練生のみに対して託児サービスを提供する場合は個々の積み上げによる実費）であることとする。

委託単価×訓練月数×1.1（税込）

- ・委託契約額は託児児童一人当たり単価方式で積算します。

(4) 職場見学等推進費

職場見学等推進費委託単価 1人 10,000 円（外税）

訓練人員×委託単価×1.1（税込）

※職場見学等実施率が80%以上である場合に支払います。

＜職場見学等実施率＞

職場見学等実施率＝ $(b+c) / (a+c-d) \times 100$

a：修了者

b：修了者のうち2か所以上職場見学等に出席した者

c：中途退校者のうち2か所以上職場見学等に出席した者

d：修了者のうちやむを得ない理由により2か所以上職場見学等に出席できなかった者

※雇用契約期間については、雇用契約書などで明記されている期間を記載してください。

※訓練設定時の1月当たりの訓練時間が100時間未満の月にあつては、訓練実施経費及び就職支援経費の単価上限を、訓練時間の割合で按分する。

（日程上、100時間未満となってしまう場合は、前もって中央テクノスクールまで相談してください。）

担当及び提出先

徳島県立中央テクノスクール

副校長 田村

〒770-0865 徳島市南末広町23-64

電話 088-678-4690

ファクシミリ 088-678-4692

e-mail: chuuoitekunoschool@pref.tokushima.jp