

令和8年度（後期）徳島県立南部テクノスクール施設外職業訓練事業概要
（ゼロから始めるIT基礎科）

I 全般的事項

1 施設外職業訓練について

施設外職業訓練は、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、徳島県立南部テクノスクール（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、受講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います。

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。過去3年において受託しようとするカリキュラムと同等の講習会等を実施した実績のある業者であり、次のいずれかに該当するものとします。

イ 雇用保険法第60条の2第1項に定める教育訓練給付制度厚生労働大臣指定教育訓練講座を有するもの

ロ 物品の購入等の契約に係る一般競争入札及び指名競争入札参加資格審査要綱（昭和56年徳島県告示第26号）第4条第1項の規定による審査を受け資格を有すると認められたもの

ハ 徳島県職業能力開発校管理規則第2条第1項第2号に定める徳島県施設外職業訓練について又は独立行政法人高齢・障害・求職者雇用支援機構徳島支部が実施した職業能力開発促進法第15条の7の規定に基づく委託職業訓練について、過去3年において受託したことがあるもの

(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。訓練内容が・学科に関わらず、概ね30人に1人以上の配置を標準とすること。

3 訓練時間

1時限の時間は50分とし、週5日、1日5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4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（日曜日、土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) 受講生の出欠席の管理及び指導
 - (2) 訓練の指導記録の作成
 - (3) 受講生の受講、欠席、遅刻、早退、中途退校等に係る事務処理（※1）
 - (4) 受講生の各種手当、給付金の受給に係る事務処理
 - (5) 受講生の「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) 受講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) 受講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受講生の就職内定、修了後の就職状況の把握及び報告
 - (11) その他訓練実施に当たり、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（受講生）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となります。

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となりますので、訓練カリキュラムの作成に当たっては、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御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、受講生の就職促進に努めてください。

- 訓練コースカリキュラムに就職活動日を設定し、受講生にハローワークで就職相談を受けさせてください。就職活動日は、訓練修了1か月前の応答日から1週間以内の**火曜日**（カリキュラム上どうしても困難な場合は変更可）とし、午後のカリキュラムに組み込んでください。
また、この日を「求職者支援制度」の訓練受講給付金に係る訓練修了1か月前の指定来所日としてください。
- 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（中途退校者は退校時）に受講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、受講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

- (1) 離職者等再就職訓練事業（3か月訓練）

- ゼロから始める I T 基礎科（月 80 時間）
- (2) 母子家庭の母等の職業訓練事業
離職者等再就職訓練事業と組み合わせて実施（「母子家庭の母等の職業訓練概要」を参照）
該当無し
- (3) 託児サービス付き職業訓練事業
（「託児サービス提供について」を参照）
ゼロから始める I T 基礎科（月 80 時間）

2 訓練実施地域

阿南市・那賀郡・海部郡

3 訓練定員及び日程等

訓練科名	定員	事業内訳	訓練期間	訓練日程	総訓練時間
ゼロから始める I T 基礎科	14 名	離職者等 14 名	3 か月	8 年 11 月 25 日（水）～ 9 年 2 月 24 日（水）	240～270 時間程度

4 訓練内容

○ゼロから始める I T 基礎科（短時間訓練コース）

- ① 総訓練時間の概ね 5 割以上はワード・エクセル等の PC 操作訓練を行う。
- ② マイクロソフトオフィス・スペシャリスト資格又は日商 PC 検定試験 3 級（文書作成・データ活用）程度を目指す導入訓練を行う。
- ③ 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、訓練期間中に必ず 1 月当たり 1 回以上行う。

※電話対応スキル（少なくとも 3 時間）をカリキュラムに取り入れてください。また、デジタルリテラシーの必要性・重要性について周知し、就職に必要と考えられる情報セキュリティを検討の上、DXリテラシー標準の項目 14～16 に該当する内容を含むカリキュラムを設定してください。ただし、正式なカリキュラムの作成に当たっては、当テクノスクールと協議し決定することとします。

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、受講指示等を受けることができる者。

※ゼロから始める I T 基礎科については、上記の者のうち、勤務時間が短時間の者や不安定な就労状態にある者等の在職中の求職者、又はその他訓練時間に配慮を必要とする者を対象とします。

※受講者の確定は、選考等の都合により、訓練開始日直前になることがあります。

また、応募状況により、定員を下回ることがあります。

III 委託候補者の決定

1 選定方法

I-2 に該当する業者のうち、令和 8 年度（後期）徳島県立南部テクノスクール施設外職業訓練事業説明会に出席した業者から応募書類を提出していただき、プロポーザル方式により委託候

補者を決定します。

2 令和8年度（後期）徳島県立南部テクノスクール施設外職業訓練事業説明会

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、別紙「参加申込書」に必要事項を記入の上、令和8年6月23日（火）正午までに当テクノスクールへファクシミリ又はメールで提出してください。

- (1) 日時 令和8年6月24日（水） 午後 2時 から
- (2) 場所 当テクノスクール 1階会議室

3 プレゼンテーションの実施について

徳島県立南部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7月21日（火） 午後 2時 から
説明時間については、令和8年7月16日（木）までに連絡します。
- (2) 場所 当テクノスクール 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、新たな提案又は提案の範囲を逸脱した説明は行わないこと。
 - (ii) 必要な資料及び機器類等は、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。

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 講師名簿（様式5）
- ⑥ 各種就職支援の実施状況（様式6）
- ⑦ 施設設備概要（様式7）
- ⑧ 使用教材一覧表（様式8）
- ⑨ 見積書（任意様式）
- ⑩ 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ください。）
- ⑪ 職業紹介事業の許可を証明する書類写し
- ⑫ 法人登記簿謄本写し（概ね6か月以内のものが望ましい。）
- ⑬ 訓練校紹介パンフレット等
- ⑭ 施設案内図
- ⑮ サービスガイドライン研修修了証の写し
- ⑯ 託児サービス提供施設（任意様式）（認可外保育施設指導監督基準をすべて満たす旨の証明書を交付した施設以外であれば認可外保育施設指導監督基準チェック表の提出（別紙10））
- ⑰ 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）
※提出に当たっては、上記①～⑰を一括して提出してください。
また、併せて電子ファイルをメールで提出してください。

正を1部、副を4部 書面で提出してください。

2 提出期限

令和8年7月7日（火） 正午（必着）

3 委託候補者決定時期

令和8年7月下旬頃

選定結果については、提出者に文書で通知します。

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としてください。
- (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、受講生1人当たりの月額単価で算出し、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 63,000円以内

委託単価×訓練月数×訓練人員×1.1

- ・委託契約額は受講生1人当たり単価方式で積算し、中途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) 託児サービス委託料

託児サービス委託単価 1人1月 66,000円以内

委託単価×訓練月数×1.1

- ・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（委託先機関自らが受講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績）であることとする。
- ・委託契約額は、託児児童1人当たり単価方式で積算します。

※訓練設定時の1月当たりの訓練時間が100時間（短時間コースにおいては80時間）未満の月（お盆及び年末年始等の休校日が該当する場合を除く）にあつては、訓練実施経費及び就職支援経費の委託単価を訓練時間の割合で按分します。

担当及び提出先

徳島県立南部テクノスクール

総務担当

〒779-1402 阿南市桑野町岡元 109-1

電話 0884-26-0250

ファクシミリ 0884-26-1121

E-mail: nanbutekunoschool@pref.tokushima.lg.jp