

**令和7年度（後期）徳島県立中央テクノスクール委託訓練事業概要
（左官技能科）**

I 全般的事項

1 委託訓練について

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（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、委託訓練実施要領に基づく、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）徳島市または周辺地域に左官技能の訓練が可能な施設を有し、さらに施設規模・職員等の状況からみて、職業訓練及び訓練修了後の就職支援が可能な左官事業者或いは事業者団体とする。ただし、左官実習の特殊性に鑑み、訓練のための施設として、旧徳島テクノスクールの理美容科棟を利用することもできるものとする。なお、この場合、業者等は庁舎等の利用に伴う電気、水道等の諸設備の使用に必要な経費を負担するものとする。
- （2）左官事業者、或いは事業者団体としての運営実績等から見て、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。
- （3）左官業務に従事する技能者として必要な基礎的技能・知識について訓練を行い、左官3級技能検定の受検を指導できること。
- （4）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、実技にあっては受講生が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、学科にあっては受講生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50分とし、週5日、1日6時限を標準とします。

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
左官技能科（3か月訓練）

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

左官技能科では、左官業務に従事する技能者として必要な左官の基礎的技能及び関連知識を習得し、左官3級技能検定を受検するための基礎力を養います。

また、原則として、訓練時間の3分の1以上は、就職支援やビジネスマナー等を含めた学科（座学）を行うこととします。

※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。

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うえで、受講あっせんを受けた者。

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7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業者選定の上、委託業者を決定します。

2 令和7年度徳島県立中央テクノスクール委託訓練（後期）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7年6月23日（月）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で提出してください。

- (1) 日時 令和7年6月24日（火） 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

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7年7月22日（火）又は令和7年7月23日（水）
説明時間については、令和7年7月18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、新たに提案を行ったり、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見積書（任意様式）
- ⑫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。）
- ⑬職業紹介事業の許可を証明する書類写し
- ⑭法人登記簿謄本写し（概ね6か月以内のものが望ましい。）
- ⑮訓練校紹介パンフレット等
- ⑯施設案内図
- ⑰サービスガイドライン研修修了証の写し

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。

指定様式での提出が困難である場合は、事前に御相談ください。

2 提出期限・提出先

- （1）提出期限 令和7年7月8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7年7月下旬

4 注意点

- （1）提出者は、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、訓練生1人あ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 **103,000 円**（外税）以内

委託単価×訓練月数×受講者数×1.1（税込）

- ・委託契約額は訓練生1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。

※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

メール chuuoutekunoschool@pref.tokushima.lg.jp