

(別紙2)

委託訓練活用型デュアルシステム「標準カリキュラム」に係る訓練導入講習について

- 訓練受講の目的を明確化して就職意欲を喚起するとともに対象者の職業能力を効果的に高めるための訓練導入講習を行うものとし、24時間以上60時間以下の範囲の講習時間で、訓練受託機関のノウハウや経験を反映し、次の①から⑤までに掲げる内容を盛り込むものとする。

なお、③に掲げる内容は、必ず実施するものとする。

- ① 当該委託訓練の修了後に予想される就職先の職種に関する求人、労働条件、必要な免許・資格・実務経験等、雇用の状況に関する理解の促進に資するもの
- ② 当該委託訓練の修了後に予想される就職先の職種について、企業等が求める人材像の理解の促進に資するもの
- ③ 当該委託訓練の修了後に予想される就職先の職種について、関係事業所を訪問しての現職従事者との意見交換、模擬実習体験等当該職種の職業体験機会となるもの（単なる事業所見学にならないよう留意すること。）
- ④ 当該委託訓練の受講意欲の喚起に資するもの
- ⑤ 職業に必要なビジネスマナーの向上に資するもの

職場実習（再委託）先事業所の選定要件について

職場実習については、座学訓練で行った訓練内容に関連する実践的な内容の訓練を行っていただけの職場実習（再委託）先事業所を、座学訓練を実施される民間教育訓練機関等において開拓していただき、就業支援センター所長（以下、県立職業能力開発施設の長という。）の承認を受けたのち、公共職業訓練として実施することとしておりますので、職場実習（再委託）先事業所の開拓に当たっては下記に留意していただきますよう、よろしくお願いいたします。

1 職場実習（再委託）先事業所等の要件

(1) 職場実習（再委託）先事業所の要件及び訓練の実施場所

- ① 訓練の実施場所は、再委託先事業主の事業所である事務所や工場となります。ただし、建設現場等へ移動し職場実習を行う場合はこの限りではありません。
- ② 職場実習（再委託）先事業所は安全衛生に関して、労働基準法及び労働安全衛生法の規定に準ずる取扱いを行っている必要があります。
- ③ 原則として雇用保険適用事業所である必要があります。
※ 職場実習（再委託）先事業主との打ち合わせの際は、職場実習先を訪問し、必ず実習環境を確認してください。
- ④ ジョブカード制度における職場実習後の訓練受講生の能力評価を行っていただきます。

(2) 定員

職場実習を行う実習環境等により効果的な訓練が期待できる人員である必要があります。

(3) 訓練期間・訓練時間

- ① 職場実習は公共職業訓練として実施していただきます。また、訓練実施期間は、1ヶ月の期間で行っていただきます。
ただし、一つの訓練科について、職場実習（再委託）先事業所が複数ある場合は、同一コースに係る受講生の訓練期間が同一になるように設定してください。
- ② 訓練は職場実習（再委託）先事業所における就業規則に基づき定められた就業時間内で行っていただく必要があります。
なお、訓練受講生には定められた訓練時間外での訓練を受講させることはできません。
- ③ 訓練実施時間数は、1ヶ月当たり120時間以上（1日6時間程度）を標準とします。
- ④ 時間外、夜間、泊まり込み等による訓練は実施できません。（ただし、当該職種において、夜間の就業が通常である等、特に必要である場合を除きます。）なお、当該実習は訓練であることから、訓練期間中について、受講生への金銭の授受は行わないこと。

(4) 訓練対象職務

職場実習（再委託）先事業所で行う訓練は、職場実習（再委託）先事業所が通常生産活動を行っている事業内容に係る職務である必要があります。また、当該職務において、座学訓練で習得した知識・技術・技能に加え、実践的な能力の習得が付与されるものである必要があります。

(5) 訓練方法

訓練の方法は職場実習を主体とする訓練である必要があります。なお、「職場実習」とは、職場実習（再委託）先事業主の事業所（事務所や工場）で実際に仕事をしながら、仕事に必要な能力を身に付けることを言います。

(6) 訓練内容

- ① 職場実習（再委託）先事業所で行う訓練の内容は、座学の訓練内容と関連する内容である必要があります。
- ② カリキュラム内容は、教育訓練の目標、仕上がり像と整合性を有するものであること。
また、安全衛生に関する知識技術の習得を目的としたカリキュラムを含んでいる必要があります。誰でも即従事できる単純反復作業は、訓練には馴染まないため実施できません。
- ③ 職場実習（再委託）先事業所と外部の職場実習場所との移動や営業関係等訓練コースにおける移動に伴う自動車等の運転は、職業能力の習得に直接結びつかないため、訓練受講生に行わせることはできません。
- ④ 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、訓練実施上身体への接触が不可避なものは実施できません。

(7) 能力評価

能力評価を実習委託先に実施していただきますので、当該制度について説明を行っていただく必要があります。

(8) 講師

- ① 講師は、職場実習（再委託）先事業主に雇用されている者である必要があります。
- ② 講師となる従業員の方は、職業訓練指導員免許有資格者又は職業能力開発促進法第30条の2の第2項に該当するものと認められた者等である必要があります。

参考：職業能力開発促進法第30条の2の第2項に該当するものと認められた者とは次の者を言います。

- 教科に関し、応用課程の高度職業訓練を修了した者で、その後一年以上の実務経験を有するもの。
- 教科に関し、専門課程の高度職業訓練を修了した者で、その後三年以上の実務経験を有するもの。
- 教科に関し、大学（短期大学を除く）を卒業した者で、その後四年以上の実務の経験を有するもの。
- 教科に関し、短期大学又は高等専門学校を卒業した者で、その後五年以上の実務の経験を有するもの。
- 教科に関し職業能力開発促進法施行規則第46条の規定により職業訓練指導員試験の免除を受けることができる者。
- 上記に掲げる者と同等以上の能力を有すると認められる者として厚生労働大臣が別に定める者

(9) 事務処理

訓練の実施に当たり以下の業務を行う担当者の配置を依頼して下さい。

- ① 訓練受講生の出席簿、欠席届、訓練日誌等の管理及び座学を実施した民間教育訓練機関への出欠状況等報告
- ② 訓練実施に関する諸手続
- ③ 不慮の事態の連絡
- ④ 実習終了後の能力評価に関すること

(10) 書類の提出

座学訓練を実施する機関が、職場実習（再委託）先事業所ごとの以下の②から④の書類を取りまとめ、上記（1）から（8）の内容を確認いただいた後、以下の①を作成したのち、「職場実習に係る職場実習（再委託）先事業所選定申請」により、県立職業能力開発施設の長あて提出し承認を受けていただきます。

- ① 職場実習（再委託）先事業所一覧（別紙3の様式1）
- ② 職場実習（再委託）先事業所の概要等
- ③ 雇用保険適用事業所設置届（写）
- ④ その他、県立職業能力開発施設の長が必要と認める書類

(11) 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立職業能力開発施設の長が判断した場合は、委託先機関の対象としない場合があります。

(別紙3の様式1)

職場実習(再委託)先事業所一覧

No	事業所名	所在地	電話番号	担当者	主な業種	訓練内容	受入予定人数	備考

※記入欄が不足する場合は、適宜追加してください。

受領確認書

私は、下記訓練に関する能力評価を受け、別添の職業能力証明シートを受領いたしました。

記

1 訓練科名 _____ 科

2 座学訓練施設名 _____

3 全訓練期間 令和 年 月 日から 令和 年 月 日まで

4 実習先事業所名 _____

令和 年 月 日

山梨県立 就業支援センター所長 殿

氏名 _____ 印

(自署の場合は、押印不要)

※ この受領確認書は、座学訓練実施機関を通じて訓練実施主体である県立就業支援センター所長へ報告され、ご記入いただいた、あなたの氏名その他の個人情報について、職業能力証明シートの交付状況に関する確認以外の目的に利用はしません。

実習型訓練再委託契約書 (参考)

株式会社〇〇 代表 〇〇 (以下「甲」という。)は、山梨県立 〇〇 から受託して実施する職業訓練「〇〇科」のうち、実習型訓練に係る部分について 株式会社〇〇 代表 〇〇 (以下「乙」という。)と、次のとおり契約を締結する。

第1条 甲は、実習型訓練の実施及びこれに伴う業務を乙に委託する。

第2条 乙は、甲から委託を受けた前条に定めた業務 (以下「受託業務」という。)を第三者に委託し又は請け負わせてはならない。

第3条 乙は、受託業務の内容を変更しようとする場合又は受託業務を中止しようとする場合は、事前に甲の承認を受けなければならない。

2 乙は、受託業務の遂行が予定の期間内に完了しない見込みのあるとき又は困難となったときは、速やかにその旨を甲に報告し、その指示に従うものとする。

第4条 乙は、甲に対して受託業務の運営状況に関する報告を行わなければならない。また、甲及び山梨県立 〇〇 の行う運営状況及び実施状況の調査を正当な理由がなく拒み、妨げ、若しくは忌避してはならない。

第5条 乙は次のことに留意して、受託業務を実施すること。

- (1) 訓練に関係のない作業に従事させないこと。
- (2) 訓練で作業を行う場合には、安全、衛生、その他の作業条件について、労働基準法及び労働安全衛生法の規定に準ずる取扱いを行うこと。
- (3) 時間外、夜間、泊まり込み等による訓練を実施しないこと (ただし、当該職種において、夜間の就業が通常である等特に必要である場合を除く。)
- (4) 訓練期間中において、訓練生への金銭の授受は行わないこと。
- (5) 訓練担当者は、職業訓練指導員の免許を有する者、又は職業能力開発促進法第30条の2の第2項に該当すると認められた者等とすること。
- (6) 訓練担当者は受講生概ね10人につき1人の割合で置くものとする。
- (7) 職業能力の習得に結びつかない自動車運転は行わせないこと。
- (8) 午後10時以降は、訓練を行わないこと。
- (9) 訓練受講生の能力評価を実施すること。

乙は、訓練受講生の能力評価を行い、評価シートを交付すること。また、評価シートにもとづくキャリア・コンサルティングを受けることを勧奨すること。

第6条 乙は、受託業務の実施に関して知り得た訓練受講生の個人情報を、みだりに他人に知らせてはならない。受託業務終了後においても同様とする。

2 乙は、受託業務の実施に当たって、個人情報を取り扱う際には、個人情報保護に関する法令等を遵守することとし、個人情報の漏洩等の事故が発生した場合は、乙の責任において対処しなければならない。受託業務終了後においても同様とする。

第7条 乙は、訓練受講生が実習型訓練中に災害を受けたときは、速やかにその旨を甲に報告するものとする。

第8条 甲は、次の各号のいずれかに該当するときは、乙に対し契約を解除することができる。

(1) この契約に違反したとき

(2) 著作権法違反等、この受託業務の実施に係る基本的な部分において関係法令に違反し処罰の対象又は損害賠償の対象となったとき

(3) 税法違反等、公序良俗に違反し、社会通念上、この受託業務を実施することがふさわしくないときと甲が判断したとき

(4) 自己又は自社の役員等が、次の各号のいずれかに該当する者であることが判明したとき、又は次の各号に掲げる者が、その経営に実質的に関与していることが判明したとき

ア 暴力団（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号に規定する暴力団をいう。以下同じ。）

イ 暴力団員（同法第2条第6号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。）

ウ 自己、自社若しくは第三者に不正に損害を加える目的をもって、暴力団又は暴力団員を利用するなどした者

エ 暴力団又は暴力団員に対して資金等を提供し、又は便宜を供与するなど、直接的若しくは積極的に暴力団の維持・運営に協力し、又は関与している者

オ 暴力団又は暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有している者

カ 下請契約又は資材、原材料の購入契約その他の契約に当たり、その相手方が上記アからオまでのいずれかに該当することを知りながら、当該者と契約を締結した者

(5) この受託業務を遂行することが困難であると甲が認めたとき

2 前項の規定により、この契約が解除された場合において、乙は、受託業務の残務の処理が完了するまで、甲乙間の協議に基づき、責任をもって処理するものとする。

第9条 甲及び乙は、契約に違反し又は故意若しくは重大な過失によって相手方または第三者に損害を与えたときは、その損害を賠償するものとする。

第10条 甲は、乙に対して受託業務の実施に必要な経費として、実習型訓練の概要の7に定める委託費を支払うものとする。

2 訓練受講生が中途退所等した場合の訓練費は、日割計算とする。

3 乙は、受託業務終了後に委託費請求書を甲に提出するものとする。甲は、当該請求書を受理した日から30日以内に委託費を支払うものとする。

第11条 この契約書に定めのない事項については、甲、乙協議して決定するものとする。

この契約の証として本書2通を作成し、甲、乙記名押印の上、各自1通を保有するものとする。

令和 年 月 日

甲 山梨県〇〇
株式会社 〇〇
代 表 〇〇 印

乙 山梨県〇〇
株式会社 〇〇
代 表 〇〇 印

実習型訓練の概要

1 訓練科名 〇〇科
2 実習内容 別紙「実習型訓練計画書」のとおり
3 実習期間 令和 年 月 日から令和 年 月 日まで
(延べ 20日間)

4 訓練人員 〇人

5 実習場所 〇〇 〇〇〇〇〇 内

6 実習型訓練の実施に伴う業務

- (1) 訓練受講生の出欠席の管理及び指導
- (2) 訓練受講生の訓練日誌の記入指導及び確認
- (3) 訓練受講生の欠席届等の提出指導及び確認
- (4) 災害発生時の連絡
- (5) 訓練実施状況の把握及び報告
- (6) 訓練受講生に対する能力評価(ジョブ・カード様式)の実施
- (7) その他甲が必要と認める事項

7 委託費 円(うち消費税 円)
(積算内訳) 訓練実施経費 訓練受講生1人1月当たり 円
評価手数料 訓練受講生1人当たりたり 円