

平成29年度 障害者委託訓練委託先機関募集要項【2次募集】

千葉県立障害者高等技術専門学校

1 募集委託訓練コースの概要

以下のコース・内容にて募集をする。

- ① 作業実務コースは、実技を中心とした作業訓練を通して、就職に必要な働く姿勢や知識・技能・態度を習得内容で実施するものであること。
- ② デュアルシステムコースは、長期間就労から離れている、就業経験が全くない等の障害のある方を対象として職業能力開発を図るため、民間職業訓練機関等における座学等の集合訓練と企業等における実習を組み合わせた訓練内容であること。
- ③ 企業実践コースは、実際の業務に即した作業実習を行い、実践的な職業能力を習得内容で実施するものであること。
- ④ 特別支援学校早期訓練コース（以下、早期訓練コースと記す。）は、次の内容で実施するものであること。

【早期訓練コース企業実践型】：実際の業務に即した作業実習を行い、実践的な職業能力を習得内容で実施するものであること。

2 受講対象者

身体障害・知的障害・精神障害・発達障害・高次脳機能障害等の者（身体障害者手帳、療育手帳、精神障害者手帳の保持者。手帳を保持していない者は公的機関等で障害を有することの証明が必要）で次の要件を全て満たしている者が対象となる。

- ① 公共職業安定所に求職登録をされている者であること。
- ② 訓練を受けることにより就労が見込める者であること。
- ③ 症状が安定しており、訓練受講に支障のない者であること。

※早期訓練コースについては、高等学校もしくは特別支援学校高等部3年生で10月1日の時点で就職が内定していない就職希望者であること。

3 委託料

【作業実務コース】

原則、受講者1人当たり上限64,800円/月（税込）

【デュアルシステムコース】

原則、受講者1人当たりの上限額は下記のとおり（税込）

職業能力付与講習	集合訓練（座学等）	職場実習
2,160円/日	64,800円/月	97,200円/月

○就職支援経費（対象：作業実務コース・デュアルシステムコース）

訓練終了日又は就職のための中退の日から90日以内に就職（内定）した場合、就職者1人当たり21,600円（税込）

※労働者派遣事業による派遣の場合は、対象期間内に派遣先に就業した場合

※障害福祉サービス（就労継続支援事業A型等）による雇用は対象外

【企業実践コース・早期訓練コース企業実践型】

○委託先機関が中小企業の場合

原則、受講者1人当たり上限97、200円/月（税込）

※社会福祉法人及びNPO法人においては、常用労働者数による。

○委託先機関が中小企業以外の場合

原則、受講者1人当たり上限64、800円/月（税込）

※委託訓練終了後、実績により支払う。訓練生の中途退校等により減額される場合がある。

4 訓練カリキュラム・訓練期間・訓練時間

障害者委託訓練の目的・目標、訓練内容、訓練期間、訓練時間等が、受講者の職業能力の開発及び向上に資するものであり、就業に有効な能力の養成に必要な訓練と認められること。具体的には、次の要件を全て満たしていることが必要である。

① 訓練内容、訓練期間及び訓練時間が、障害者委託訓練の目的及び提案期間の訓練目標と整合性を有するものであること。

② 訓練時間は、原則1日5～7時間、1か月100時間を標準とすること。作業実務コース・デュアルシステムコース（集合訓練）は、最低月80時間以上、ただし、時間数の算定については、45分以上60分未満（休憩時間を除く。）を1時間として算定して差し支えないこと。また、企業実践コース・デュアルシステムコース（職場実習）・早期訓練コース企業実践型は、最低月60時間以上を実施すること。

なお、作業実務コース・企業実践コースについては、受講者の障害状況により、月当たりの訓練時間数を上記の半分として、訓練期間6か月以内で訓練実施をする場合がある。（委託費の上限は3か月分まで）

③ 作業実務コース、企業実践コースは、当該年度の4月3日～3月16日までの間に1か月間～3か月間の訓練期間を設定するものとする。こと。（企業実践コースは1か月の訓練期間の設定が望ましい。）

早期訓練コース企業実践型は、当該年度の10月2日～3月16日までの間に1か月以内の訓練期間を設定するものとする。こと。（2週間の訓練期間の設定が望ましい。）

④ デュアルシステムコースの同一コースの受講者については、原則として、同一時刻に一斉に訓練を開始するとともに一斉に訓練を終了すること。ただし、個々の受講者に対する個別指導、補講等については、この限りではない。

5 指導方法

施設・設備や教材等を有効に活用した効果的な指導方法等により、各受講者の特質及び習得状況に応じた指導を行うことができる、指導カリキュラムでの提案をすること。

また、訓練生の職業能力開発に配慮した指導ができる専門知識、能力、経験を有する講師を確保し、就職支援に対する体制ができていること。

デュアルシステムコースにおいては、職場実習予定先の業種や実習内容は座学型訓練との対応が図られ、職場実習先の確保がされていること。

6 教材等

訓練カリキュラムとの整合性があり、訓練効果が期待できる教材・消耗品を使用すること。

7 受講者費用

受講者費用は無料とすること。ただし、受講者の所有となる教科書、実習服等は実費負担とすることができる。

8 損害保険等の加入等

パーソナルコンピューターを使用するデュアルシステムコースにおいては、訓練期間中のパーソナルコンピューター破損に関わる損害補償制度を、委託先機関負担により措置すること。(破損に伴う費用負担を受講者に求めない場合は、措置を必要としないこと。なお、この場合の破損とは、受講者の故意による破損は含まないものとする。)

9 各様式作成時の留意事項

○各コースの共通事項

- ・一提案書につき、一提案内容とすること。
- ・代表者印は、通常、社印を使用する場合は社印を押印すること。
- ・訓練目標、訓練内容等は、受講者募集案内の原稿を想定して記載すること。
- ・就職支援体制とは主に次のいずれかをいう。
 - 1) 職場見学等の機会提供
 - 2) 就職個別相談の実施
 - 3) 地域の雇用情勢等に関する就職講話
 - 4) 求人情報の提供
 - 5) 履歴書・職務経歴書の書き方、面接の指導
 - 6) 就職マッチングイベント等の情報提供
 - 7) 公共職業安定所への受講者の誘導（訓練修了前1か月前後に求職活動のための時間を確保することが望ましい）
 - 8) キャリア・コンサルタントを招聘した個別相談
 - 9) 職業紹介（無料職業紹介又は有料職業紹介事業の許可を受けている場合に限る。）

10 委託先機関の選定

- ①受託希望機関からの提案内容に基づき、「カリキュラム内容」・「施設」・「講師」・「就職支援体制」・「職場実習先」（デュアルシステムコース）などについて総合的に判断し、委託先機関を選定します。
- ②提案書等に記載された事項は、委託訓練仕様書と合わせ、契約時の仕様書として扱うものとします。ただし、本業務の目的達成のために修正すべき事項がある場合には、千葉県と委託先機関との協議により、契約締結段階において項目を追加、変更又は削除を行うことがあります。

- ③審査に当たっては、提案機関に委託先審査会への出席を求め、提出書類の記載内容について直接説明をお聞きする場合があります。

10 応募方法

①提出様式

○デュアルシステムコース

別紙：様式1－1．様式1－2．様式2．様式3．様式4－1．様式4－2．
様式5．様式6．様式7．様式8．様式9
(※委託先機関として内定後、様式6．様式7を提出)

○作業実務コース

別紙：様式1．様式2．様式3．様式4．様式5．様式6．様式8．様式9
(※委託先機関として内定後、様式6を提出)
(※訓練開始日を指定しない場合、様式4は後日提出)

○企業実践コース・早期訓練コース企業実践型

別紙：様式1．様式2．様式3．様式4．様式5．様式8．様式9
(※訓練開始日を指定しない場合、様式4は後日提出)

②提案書の提出期間等

○デュアルシステムコース

平成29年5月2日(火)～11月30日(木) 17:00まで随時募集

○作業実務コース・企業実践コース

平成29年5月2日(火)～12月22日(金) 17:00まで随時募集

○特別支援学校早期訓練コース(企業実践型)

平成29年5月2日(火)～12月22日(金) 17:00まで随時募集

※申請書は持参又は郵送にて提出すること。郵送の場合は締切日必着とする。

③提案書の提出・問い合わせ先

〒266-0014 千葉市緑区大金沢町470

千葉県立障害者高等技術専門校 委託訓練担当：相談支援課 高瀬 浩司

TEL：043-291-7744 FAX：043-291-7745

12 29年度委託訓練開始までのスケジュール

随時提案機関視察 → 提案機関審査会

審査結果通知発送

↓

委託訓練募集開始

↓(応募、面接)

デュアルシステム・作業実務・企業実践コース

早期訓練コース(企業実践型)開始

【提出書類作成上の留意点】デュアルシステムコース 記入上の注意

提案内容は、委託訓練カリキュラムを骨子として就職を希望する訓練生の受講が見込まれ、かつ、訓練修了後の就職を支援するカリキュラムを取り込む等就職につながる特色ある内容とするよう配慮すること。

1 訓練開始月・時間について

- ① 「訓練開始可能月」は、「期日を定めて開始する」「応募があった段階で開始日を調整して開始する」のどちらでも可。
- ② 訓練時間
 - ・職業能力付与講習：4日以内
 - ・集合訓練（座学型）：標準100時間 下限80時間
※集合訓練については、時間数の算定は、45分以上60分未満（休憩時間を除く。）を1時間として算定して差し支えない。
 - ・職場実習：標準100時間 下限60時間

2 訓練について

「訓練目標」「訓練の内容」は、具体的に記載すること。複数枚でも可。

① 職業能力付与講習

職業能力付与講習は、訓練受講の目的を明確化して就職意欲を喚起し、対象者の職業能力を効果的に高める内容とすること。挨拶、ソーシャルスキルトレーニング等、ビジネスマナー的な要素を含んだ講習が想定される。なお、集合訓練の内容と明確に区別出来るようにすること。

② 集合訓練(座学等)

提案機関の特色を生かし、就労へつながる知識・技能が習得できる内容とすること。

③ 職場実習

職場実習先企業の開拓は、受託先機関等が行うこと。なお、提案書の提出時に、職場実習先企業を決定しておくこと。受講者全員の職場実習を実施すること。

現場実習先訓練内容は、受託先機関等における集合訓練（座学等）で習得した知識・技能の応用、定着が図れる訓練内容となるよう留意すること。

④ 使用教科書等

訓練実施に際して使用予定テキストや、教具等の内訳とその合計金額を記入すること。

3 施設設備等

- ① パソコンを使用する訓練内容の場合は、1名につき1台以上とすること。

また、インターネットが使用できること。

(※ パソコンを使用するカリキュラムの場合)

- ② 行事等（開講式、閉講式、就職ガイダンス等）に使用できる教室が確保できること。

- ③ 同一教室での集合授業ができること。
- ④ 受講者の休憩室（昼食等ができる程度）が確保できること。

4 訓練指導等

- ① 受講者を委託訓練に関係ない作業に従事させないこと。
- ② 常時出席確認をし、欠席等があった場合には当該受講者に対して適切な指導を行うこと。
- ③ 委託訓練期間中には受講生の職業指導等にあたるとともに、訓練修了後30日後及び90日後の就職状況を修了生による就職状況報告書で把握し、修了生就職状況報告一覧により報告すること。
- ④ 訓練の進行を管理する諸帳簿（出席簿等）を備えること。
- ⑤ この委託訓練に必要な訓練関係諸報告並びに公共職業安定所等提出書類を作成すること。
- ⑥ 受講者は損害賠償責任に対する民間保険に全員加入するよう指導すること。
- ⑦ 訓練受講者の選考会への協力を行うこと。
- ⑧ 訓練受講者の中途退校に係る事務処理を行うこと。
- ⑨ 災害発生時（交通事故等を含む）の連絡を行うこと。
- ⑩ 訓練・生活支援給付金の対象者に係る事務処理を行うこと。
- ⑪ その他訓練及び就職支援の実施に伴い、県が指示する事項についての業務を行うこと。