

令和7年度 公共職業訓練（委託訓練）

募 集 要 項

離職者を対象とする令和7年度公共職業訓練（委託訓練）業務について、企画提案書を追加募集します。

1 事業目的

経済発展に伴う技術革新や雇用失業情勢の変化に伴う労働移動の増加等の様々な変化の中、職業能力開発を必要とする求職者に対する多様な職業訓練の受講機会を確保するとともに、職業能力開発を通じて求職者の円滑な労働移動を支援し、雇用の安定確保を図ることを目的とします。

2 事業主体

福井県

3 委託期間

契約締結の日から業務終了の日まで。

4 企画提案書を募集する業務

コース	訓練期間	分 野	訓練開始月	計画数	定 員	訓練地域
知識等習得コース	3 か月	介護分野	7 月	1	15 名	勝山市内

5 企画提案を提出する者に必要な資格

企画提案に応募できる者は、次の要件の全てを満たしている者としてします。

- (1) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定に該当する者でないこと。
- (2) 令和7年6月5日（木）時点で福井県の物品の競争入札参加資格名簿に登録されている者であること。
- (3) 令和7年6月5日（木）時点で福井県物品購入等の契約に係る指名停止等措置要領に基づく指名停止期間中に該当しない者であること。
- (4) 民事再生法（平成11年法律第225号）の規定による再生手続き開始の申し立て、会社更生法（平成14年法律第154号）の規定による更正手続き開始の申し立てまたは、破産法（平成16年法律第75号）の規定による破産開始手続き開始の申し立てが行われている者でないこと。
- (5) 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32条第1項各号に掲げる者でないこと。
- (6) 令和7年6月5日（木）時点で福井県内に事業所を有する者であること。
- (7) 県税に滞納がないこと。
- (8) 公的職業訓練に関して受託機会の制限を受けた者は、不正行為に係る処分の通知を受けた期間を経過している者であること。
- (9) 民間教育訓練機関における職業訓練サービスガイドライン研修について、委託契約を締結する日において有効な受講証明書を有する者が在籍していること、または、委託先機関がISO29993（公式教育外の学習サービス—サービス要求事項）およびISO21001（教育機関—教育機関に対するマネジメントシステム—要求事項及び利用の手引）を取得していること（長期高度人材育成コースを除く）。

6 応募資料の交付

- (1) 交付期間 令和7年5月20日（火）～ 令和7年5月27日（火）（土・日・祝日を除く）
- (2) 交付場所 福井県産業労働部労働政策課就業支援グループ（県庁4階）
- (3) 交付資料 令和7年度公共職業訓練（委託訓練）募集要項、別添1、別添5
- (4) 交付方法 上記の場所での手交、福井県労働政策課のホームページに掲載しているデータをダウンロードのいずれかの方法によります。

URL <https://www.pref.fukui.lg.jp/doc/rousei/shokugyoukunren/itaku.html>

7 企画提案に当たっての注意点

- (1) 訓練内容についての詳細は別紙「令和7年度公共職業訓練（委託訓練）仕様書」を参照してください。
- (2) 企画提案書に記載のあった内容について、説明を求めることがあります。また、実際に設備等を視察する場合があります。
- (3) 企画提案は1提案に限ります。
- (4) 企画提案をしようとする者は、下記8により「企画提案参加申込書」を事前に提出するものとします。
- (5) 企画提案後、福井県物品購入等の契約に係る指名停止等措置要領に基づく指名停止を受けた場合は、選考結果にかかわらず契約できません。

8 企画提案参加申込書の提出

- (1) 提出期限
令和7年5月27日（火）午後5時必着
 - (2) 提出方法
持参または郵便等（郵便等の場合は、書類の収受に争いが生じないよう、できるだけ配達記録の残る書留郵便等を利用してください）
 - (3) 提出先
福井県産業労働部労働政策課就業支援グループ（県庁4階）
 - (4) 提出書類
 - ① 委託訓練企画提案参加申込書（別紙様式第3号）
 - ② 企画提案参加事業者の概要、事業内容等が分かる書類（企業案内、学校案内等で県内に事業所があることが分かるもの）
 - ③ 直近2期分の決算報告書（貸借対照表および損益計算書）の写し
ただし、学校法人については貸借対照表および消費収支計算書の写し、公益法人については貸借対照表および正味財産増減計算書の写し
 - ④ 会社については商業登記簿謄本の写しまたは登記事項証明書の写し
 - ⑤ 県税事務所または嶺南振興局が発行する県税に滞納がない旨の証明書（公募日以降の日付）
 - ⑥ 誓約書（別紙様式第4号）
 - ⑦ 介護3か月、介護4か月、介護6か月の訓練に企画提案をしようとする者は、福井県または近畿厚生局が発行する指定業者として指定する旨の通知書の写し
 - ⑧ 職業訓練サービスガイドライン研修受講証明書等の写しおよび研修受講者等が在籍していることが証明できるもの（社員証、名刺等）の写し
- ※提出書類②、③、④、⑦、⑧については、令和7年2月に募集した令和7年度公共職業訓練（委託訓練）の参加申込み時に提出している場合、変更があった書類のみの提出としてもよい。
- (5) 応募先および問い合わせ先
福井県産業労働部労働政策課就業支援グループ

〒910-8580 福井市大手3丁目17-1

電 話：0776-20-0388（直通）

F A X：0776-20-0648

電子メール：rousei@pref.fukui.lg.jp

（土・日・祝日を除く午前8時30分から午後5時まで）

（6）応募資格審査の結果通知

上記7（5）により、企画提案参加申込書を提出した者については、応募資格要件を審査し、その結果を5月29日（木）に電子メール等で通知します。

（7）応募資格要件を満たさなかった者に対する理由説明

企画提案参加申込書を提出した者のうち、応募資格要件を満たさなかった者に対しては、満たなかった旨および満たなかった理由を書面により通知します。

9 企画提案書の提出手続

（1）提出書類

- ① 令和7年度公共職業訓練（委託訓練）業務企画提案書（別紙様式第5号）
- ② 企画提案者の概要（別紙様式第6号）
- ③ 訓練カリキュラム（別紙様式第8号）
- ④ 講師等名簿（別紙様式第9号）
- ⑤ 訓練支援および就職支援内容（別紙様式第11号）
- ⑥ 委託訓練実績（別紙様式第12号）
- ⑦ 訓練実施経費見積書（別紙様式第14号）※長期高度人材育成コース以外
- ⑧ 職場見学実施計画書（別紙様式第17号）※知識等習得コースの介護分野で職場見学等推進費対象とする場合 詳細は「令和7年度公共職業訓練(委託訓練)仕様書」を参照してください。
- ⑨ 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（様式第20号）

該当書類について、2部（正本1部、副本（コピー）1部）提出してください。

（2）提出期限

令和7年6月5日（木）午後5時必着

（3）提出先

〒910-8580 福井市大手3丁目17-1

福井県 産業労働部 労働政策課就業支援グループ（福井県庁4階）

（4）提出方法

持参または郵送（郵便等の場合は、書類の収受に争いが生じないよう、できるだけ配達記録の残る書留郵便等を利用してください。）

（5）到達確認

提出書類が示された期日までに到達したときには、提出者に対し書類が到達したことをメール等により通知します。

10 募集に関する質問

（1）受付期間

令和7年5月20日（火）～令和7年5月23日（金）午後5時

質問は、別紙様式第2号「委託訓練企画提案募集に関する質問票」により、福井県産業労働部労働政策課就業支援グループあて提出してください。（FAX、電子メール可）

（2）回答日時

令和7年5月26日（月）

回答は、FAXまたは電子メールにより行います。ただし、軽微な質問については、口頭により回答する場合があります。

11 委託先の選定

（1）選定方法

委託先候補者は、委託訓練企画提案書選定委員会（以下「選定委員会」という。）において選定するものとします。

（2）審査方法

選定委員会にて、あらかじめ定められた審査基準に基づき、企画提案書の内容（訓練環境、訓練内容、就職支援、見積額等）について評価値を決定し、最も高い評価値を得た者を委託先候補者としてします。

上記に関わらず、総合評価値が満点中60%未満の場合は、委託先候補者としません。

（3）審査結果の通知

審査結果については、採否にかかわらず書面により全ての応募者に通知します。

12 契約の締結

（1）契約の相手方の決定方法

選定委員会の審査により、評価が最も高かった応募者を委託先候補者に決定します。福井県は、委託先候補者として選定された者と企画提案書等の内容を元に、業務履行に必要な具体的な協議を行います。

（2）契約方法等

福井県と委託先候補者の協議が整った場合に、随意契約による委託契約を締結します。

13 その他

（1）提出された書類の内容に虚偽の記載がある場合には、失格とします。

（2）今回の募集に係る手続等に使用する言語および通貨は、日本語および日本国通貨とします。

（3）企画提案に必要な一切の費用については、各提案者の負担とします。

（4）提出された全ての書類は返却しません。

14 訓練実施事業体の変更等

委託先候補者として選定されたのち、訓練コースが開催されるまでの間において、訓練実施事業体や企画提案書に記載された訓練施設、講師等の変更が生じた場合は、次の書類を提出し、福井県産業労働部労働政策課長の承認を得てください。

提出された内容において承認が得られない場合は、選考結果に関わらず契約できない場合があります。

※契約後についても変更が生じた場合は、遅滞なく関係書類を提出し、福井県産業労働部労働政策課長の承認を得てください。

（1）事業体の変更

- ① 申請者の履歴事項全部証明書
- ② 合併・分割・譲渡に係る契約書
- ③ 合併・分割・譲渡に係る株主総会等の議事録
- ④ 8（4）に掲げる書類のうち、変更が生じる書類
- ⑤ 9（1）に掲げる書類のうち、変更が生じる書類

（2）訓練実施施設、講師等の変更

- ① 9（1）に掲げる書類のうち、変更が生じる書類

令和7年度公共職業訓練（委託訓練）仕様書（共通事項）

1 目的

求職者を対象に、早期の就職を支援するため、短期の訓練や国家資格の取得等により正社員就職の実現を図る長期の訓練等、多様な訓練コースを実施する。

2 訓練コース

- （1）求職者が就業するために必要な知識・技能等の職業能力を付与するための訓練であること。
- （2）職業能力開発促進法施行規則第9条に規定する短期課程の普通職業訓練で、教科内容は職業能力開発促進法施行規則第11条の規定に基づく適切なものであること。

3 訓練体制

- （1）事業を適切に運営できる組織体制および職員数を備え、教育訓練を実施する上で必要となる教室、設備、備品等を所有または賃貸借契約等により使用できること。
 - ① 訓練実施にあたり、施設・設備および訓練指導体制等の訓練全般に係る責任者1名を配置し、また、受講者からの問合せ等に常時対応する窓口として事務担当者を1名以上配置すること。
 - ② カリキュラムに主としてパソコンを使用する内容が含まれる場合にあっては、パソコンを1人1台の割合で設置すること。また、ソフトウェアについては、使用許諾契約に基づき、適正に使用できるようにすること。
- （2）訓練を効果的に指導できる専門知識、能力および経験を有する講師を確保すること。
 - ① 講師は、実技にあっては訓練生15人に1人以上、学科にあっては訓練生30人に1人以上の配置を標準とすること。
 - ② 講師は、職業訓練指導員免許を有する者または職業能力開発促進法（昭和44年法律第64号）第30条の2第2項の規定に該当する者等であり、職業訓練の適切な指導が可能であると認められる者（担当する科目の訓練内容に関する実務経験を5年以上有する者、または、学歴または資格によって担当する科目の訓練内容に関する指導能力を明らかに有すると判断される者等職業訓練の適切な指導が可能な者を含む。）であること。

4 訓練受講料

受講料は、無料とすること。ただし、訓練生の所有に帰するテキスト代等は、訓練生本人の負担とする。この場合にあっては、訓練に真に必要なものに限定するとともに低廉な額となるように配慮すること。

5 訓練実施方法

- （1）訓練は原則月曜日から金曜日とする。ただし、訓練実施場所の都合等により実施が難しい場合はこの限りではない。
- （2）学科の科目については、通信のうち、テレビ会議システム等を使用し、講師と訓練生が映像・音声により互いにやりとりを行う等の同時かつ双方向に行われるもの（以下「オンライン」という。）によっても行うことができる。ただし、民間教育訓練機関において、通所の訓練に相当する訓練効果を有すると認められるものに限る。
- （3）オンラインによる訓練は、「なりすまし」による不正受講を防止するため、訓練受講時に訓練生であることをWEBカメラ、個人認証IDおよびパスワードの入力、メール、電話等により確認できるものを原則とすること。

- (4) オンラインによる訓練を行う場合には、通所による訓練の時間を総訓練時間の 20%以上確保することを原則とし、集合訓練、個別指導、面接指導等を実施すること。

なお、通所による訓練の実施にあたっては、訓練効果を高める時期に設定すること。

- (5) オンラインによる訓練を行う場合、訓練の受講に必要な設備（パソコン等）およびインターネット接続環境（モバイルルーター等）について、委託先機関が訓練生に無償貸与できない場合においては、訓練生が自ら用意するものとし、委託先機関が貸与する際は、委託先機関と訓練生の間で誓約書を取り交わすこと。通信費は訓練生が負担するものとする。

なお、オンラインによる訓練の受講に必要な設備・推奨環境等（委託先機関において用意する設備等があればその内容を含む。）は、訓練生募集案内等に明記するほか、受講説明会等においても説明すること。

6 業務内容

- (1) 訓練生募集チラシ（原案）を作成すること。
- (2) 訓練生募集の広報を実施すること。
- (3) 入校式および修了式を実施すること。
- (4) 訓練生の管理および指導を行うこと。
- (5) 訓練生に対し、訓練期間中および訓練修了後を通じ、別添1「ジョブ・カードを活用した就職支援および能力評価について」に基づきジョブ・カードを活用した就職支援および能力評価を行うこと。なお、就職支援に当たっては、就職支援責任者を設置すること。また、訓練実施日数のうち 50%以上の日数は、当該訓練実施施設にて業務を行うこと。

就職支援責任者は、キャリアコンサルタント（職業能力開発促進法第 30 条の 3 に規定するキャリアコンサルタント）、キャリアコンサルティング技能士（1 級または 2 級）、または、能開法第 28 条第 1 項に規定する職業訓練指導員免許を保有する者であることが望ましい。

就職支援責任者の業務内容は、次のとおりとする。

- ① 訓練生に対して就職支援を企画・立案すること。
 - ② 訓練生に対するキャリアコンサルティング、ジョブ・カード作成の支援等の就職支援が適切に実施されるよう管理すること。
 - ③ 就職支援に関し、学院、ハローワーク等の関係機関および訓練修了生の就職先候補となる事業主、事業主団体等と連携して、求人情報を確保し、訓練修了生に情報提供を行うこと。
 - ④ 訓練修了生および就職を理由として中途退校した者の就職状況の把握および管理をするとともに、県およびハローワークに情報提供すること。
 - ⑤ 訓練に係る実施状況等、報告を必要とするものは、適宜行うこと。
- (6) その他当該訓練に必要な事項について事業主体への協力（入校選考における面接への協力等）を行うこと。

7 委託費

業務に関する経費については、委託費として受託者に支払うものとする。

具体的には、職業訓練の実施に必要な経費（以下「訓練実施経費」という。）、就職支援の実施に係る経費（以下「就職支援経費」という。）を次のとおり支払う。

① 訓練実施経費

訓練実施経費は、訓練生 1 人につき 1 か月（訓練開始日を起算日とし、翌月の応当する日の前日までの区切られた期間を「1 か月」として取扱う。ただし、訓練生が中途退校した場合または委託契約を解除した場合等あらかじめ定められた訓練終了日より訓練が早期に終了した場合は、当該日までと

する。以下「算定基礎月」という。) 毎に算定することとし、当該算定基礎月において、訓練設定時間の80%に相当する時間の訓練を受講した者を対象に委託費を算定し、訓練終了後に支払うこととする(当該要件を満たす月について以下「支払対象月」という。)

算定基礎月において、訓練設定時間の80%に相当する訓練を受講していない場合であっても、訓練開始日から訓練終了日までの全訓練期間(中途退校した場合は退校までの期間)における訓練設定時間の80%に相当する訓練時間を受講した者に対しては、全訓練期間について、支払対象月とする。

また、訓練期間が3か月を超える場合は、必要に応じ3か月を単位として、3か月経過毎に支払うこともできることとする。

② 就職支援経費

就職支援経費は、訓練生の訓練修了後3か月以内(この場合の「訓練修了後3か月以内」とは、「訓練修了日の翌日から起算して3か月以内(3か月経過する日)」とする。以下同じ。)の就職状況が報告された後、訓練終了月を含む直近6か月の訓練実施月数について支払うこととする。ただし、訓練実施経費の支給対象とならない月がある者については、当該月を対象月数から除く。

就職支援経費の対象となる就職者は、訓練修了後3か月以内に就職(就職のための中途退校を含む。)または内定した者のうち、一週間の所定労働時間が20時間以上であり、かつ、「雇用期間の定め無し」または「4か月以上」の雇用期間により雇い入れられた者(この場合の「4か月以上」とは、「雇い入れの日から起算して120日以上」とする。)および自営を開始した者とする。訓練生が就職のため中途退校した場合の取扱い、訓練実施経費と同じとする。

8 企画提案書の提出

(1) 提出書類

- ① 令和7年度公共職業訓練(委託訓練)業務企画提案書(別紙様式第5号)
- ② 企画提案者の概要(別紙様式第6号)
- ③ 訓練カリキュラム(別紙様式第8号)
- ④ 講師等名簿(別紙様式第9号)
- ⑤ 訓練支援および就職支援内容(別紙様式第11号)
- ⑥ 委託訓練実績(別紙様式第12号)
- ⑦ 訓練実施経費見積書(別紙様式第14号)
- ⑧ 職場見学実施計画書(別紙様式第17号) ※知識等習得コースの介護分野で職場見学等推進費対象とする場合 詳細は「令和7年度公共職業訓練(委託訓練)仕様書」を参照してください。
- ⑨ 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(様式第20号)

(2) 提出部数

2部(正本1部、副本(コピー)1部)

知識等習得コース（介護分野）特記事項

1 委託業務の内容

（1）対象者

ハローワークに求職申込みを行っている者で、公共職業安定所長の受講指示、受講推薦または支援指示を受けた者。

（2）コース設定・カリキュラム

介護系の資格取得（介護職員初任者研修等）を主な内容とすること。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すること。

（3）訓練期間等

- ① 訓練期間は、3 か月とする。
- ② 訓練実施時間は、1 日を6 時間、週5 日、1 か月 100 時間以上を標準とする。
(45 分以上 60 分未満（休憩時間を除く。）を1 時間として差し支えない。)
- ③ 入校式および修了式は訓練時間には含めないが、訓練期間には含むものとする。

（4）訓練実施時期および実施場所、定員数

7 月に訓練開始

※訓練会場を勝山市市民交流センターで実施すること。

（5）訓練受講者数

- ① 定員は上記（4）の定員数で設定すること。
- ② 最少実施人数は、8 人とする。

2 委託費

（1）訓練実施および就職支援に係る委託費

- ① 訓練実施経費（上限額） 訓練生1 人当たり 53,000 円／月（消費税別）
- ② 就職支援経費

就職率 80%以上	訓練生 1 人当たり 20,000 円／月（消費税別）
就職率 60%以上 80%未満	訓練生 1 人当たり 10,000 円／月（消費税別）
就職率 60%未満	訓練生 1 人当たり 0 円／月（消費税別）
- ③ 職場見学促進費 職場見学実施率 80%以上 訓練生 1 人当たり 10,000 円（消費税別）