

企画競争説明書 2-3 知識等習得コース（介護分野等特例）  
仕 様 書

1 件名

民間教育訓練機関等による離職者等の委託訓練（知識等習得コースのうち介護分野及び障害福祉分野の訓練に係る特例）の実施

2 仕様内容

本説明書は、企画競争説明書 2-1 に加え「介護分野のコース」に適用する。

(1) 基本事項

イ 委託費

(イ) 職場見学等推進費

訓練コースの委託費は、説明書 2-1 (1) ニで定める訓練実施経費及び就職支援経費に、職場見学等推進費を加えて算出すること。

a 職場見学等推進費の単価

職場見学等推進費は、以下の算定方法で算出する「職場見学等実施率」が 80% 以上である場合に支払うこととし、単価は訓練生 1 人当たり 10,000 円（外税）とする。ただし、その他支払については、委託費の支払を準用することによって得た額とする。

<職場見学等実施率>

$$\text{職場見学等実施率} = (b + c) \div (a + c - d) \times 100$$

a : 修了者

b : 修了者のうち 2 か所以上かつ 6 時間以上職場見学等に出席した者

c : 中途退校者のうち 2 か所以上かつ 6 時間以上職場見学等に出席した者

d : 修了者のうちやむを得ない理由（委託訓練実施要領第 1 章第 11 (6) に定めるものに限る。）により 2 か所以上または 6 時間以上職場見学等に出席できなかった者

b 職場見学等推進費の支払額

職場見学等推進費は、以下によって計算される額を支給する。

<職場見学等推進費の支払額>

入校者数×職場見学等推進費

(ホ) 職場見学等の確認方法

a 委託先機関の公募時の確認

「職場見学等実施計画書」（別紙 21）の提出により下記（2）ハに定める要件（以下「上乘せ要件」という。）を満たす見込みがあることを確認する。

b 訓練終了後の確認

受託者は、職場見学等を実施した場合は、「職場見学等実施報告書 受入先事業所確認票」（別紙 22-2）を作成し、受入先事業所の確認を受けること。

また、訓練終了後、「職場見学等実施報告書」（別紙２２－１）を大分県に提出すること。提出に当たっては、内容について訓練生の確認を受けたことがわかる書類（別紙２２－３「職場見学等実施報告書 受講者確認票」又は準じた様式）及び「職場見学等実施報告書 受入先事業所確認票」を添付すること。大分県は、職場見学等実施率が８０％以上となっているか確認を行った上で、職場見学等推進費を支払うものとする。

ホ 離職者訓練の実施場所

- (ロ) 実施場所は、訓練期間中は、同一の場所とするが、職場見学等は下記（２）ニ（イ）による。

(２) 離職者訓練の設定・実施に関する条件

ハ 訓練コースの設定

このコースは、介護未経験者等に対し、介護分野及び障害福祉分野（以下「介護分野等」という。）の事業所における職場見学、職場体験、職場実習を訓練カリキュラムに盛り込んだ職業訓練コースを実施することにより、離職者の再就職及び人材不足が顕著な介護分野等における人材確保を促進することを目的とする。

特に、訓練効果の向上や、就職後の定着率向上のため、職場見学、職場体験及び職場実習のいずれかをカリキュラムに組み込むことについて積極的に検討すること。なお、職場見学等を設定する場合は、職場見学等を実施中の訓練生による受入先事業所の設備や他人に対する損害賠償責任に対する民間保険への加入が望ましい。

- (イ) 訓練内容については、知識等習得コースとして実施することとするが、その訓練期間は別紙「令和７年度委託訓練の内容一覧」に定めている期間とし、以下のいずれかに該当する研修が含まれる職業訓練を実施するものであること。また、１月当たりの訓練設定時間は、１００時間を標準（ただし、５０時間以上）とすること。

a 介護職員初任者研修

介護保険法施行規則（平成１１年厚生省令第３６号）第２２条の２３第１項に規定する介護職員初任者研修課程の研修

b 生活援助従事者研修

介護保険法施行規則（平成１１年厚生省令第３６号）第２２条の２３第１項に規定する生活援助従事者研修課程の研修

c 居宅介護職員初任者研修

指定居宅介護等の提供に当たる者として厚生労働大臣が定めるもの（平成１８年厚生労働省告示第５３８号）第１条第１項第３号に規定する居宅介護職員初任者研修

d 介護福祉士実務者研修

社会福祉士及び介護福祉士法（昭和６２年法律第３０号）第４０条第２項第５号に規定する介護福祉士の資格取得を目指し介護等の業務に従事している者（実務者）のために行われる研修

## 二 訓練の実施方法

### (イ) 職場見学等の実施

#### a 職場見学等の設定

訓練カリキュラムに職場見学、職場体験、職場実習（以下「職場見学等」という。）のいずれかを組み込むこと。

職場見学等の受入先は、特別養護老人ホーム、グループホーム、デイサービス、ショートステイ、訪問介護、障害福祉施設などの中から訓練生の就業ニーズを踏まえて選定し、訓練生それぞれについて、複数（2か所以上）の施設における職場見学等を実施すること。

なお、同一敷地内で同一法人が運営する複数の施設で職場見学等を行った場合や、同一施設内で複数の介護サービスや障害福祉サービスについて職場見学等を行った場合は、それぞれを1か所としてカウントするが、複数のサービスを一体的に提供する施設（小規模多機能型居宅介護事業所等）については、原則として1か所とカウントすること。

#### b 職場見学等の実施時間

総訓練設定時間のうち、職場見学等の実施時間（合計）は、6時間以上とすること。

#### c 職場見学等の実施方法

職場体験及び職場実習は、介護分野等の事業所の現場で実施するものであるが、職場見学のみはオンラインで行うことが可能であること。

### ル 職場見学等受講中の事故発生に備えた取扱い

職場見学等を実施中の訓練生による受入先事業所の設備や他人に対する損害賠償責任に対する民間保険への加入を義務付けるものとするもの。ただし、オンラインで行う職場見学のみを実施する場合はこの限りではない。

## 3 企画書の提出

(1) 企画書は、以下の書類をもって構成し、イ～ヌ、ツについては6部（原本1部、副本5部）、ル～ソについては1部提出すること。

イ 委託訓練受託申請書（様式1）

ロ 誓約書（様式2）

ハ 委託訓練の要素別点検表（様式3）

ニ 実施施設の概要（様式4）

ホ 委託訓練カリキュラム（様式5） ※（入校式、修了式はいれないこと。）

ホ 添付資料「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」

ヘ 訓練科の設定趣意書（様式6）

ト 講師名簿（様式7）

チ 使用教材一覧（様式8）

- リ 各種就職支援の実施状況（様式9）
- ヌ 経費内訳書（参考様式）
- ル ソフトウェアの使用許諾契約書等（写）（パソコンを使用する場合）
- ロ 雇用保険適用事業所設置届（写）（設置届けを提出している場合）
- ワ 職業紹介の許可・届出を証明する書類（写）（許可を受けている又は届出を提出している場合）
- カ 法人登記簿謄本（写）又はそれに類するもの
- コ 実施施設紹介パンフレット等
- ク 施設案内図・配置図
- ケ 訓練実施施設に関する不動産登記簿謄本又は賃貸借契約書等（写）
- コ 写真（建物外観、教室、就職相談室、事務所）
- ツ 職場見学等実施計画書（ホの直後のページとすること。）