

民間教育訓練機関等による公共職業訓練の実施に係る  
企画書作成のための仕様書（農業科）  
（令和 8 年 1 月 1 6 日）

**第 1 委託訓練の企画書募集**

農業訓練の実施

| 校 名       | コース数               |
|-----------|--------------------|
| 小竹高等技術専門校 | 2 コース（内訳：野菜 2 コース） |
| 田川高等技術専門校 | 2 コース（内訳：野菜 2 コース） |
| 合計        | 4 コース              |

**第 2 内容**

**1 事業の概要**

公共職業安定所に求職申込を行い、公共職業安定所長の受講指示、受講推薦又は支援指示を受けた者を対象として、就職に必要な技能・知識を習得するために実施する公共職業訓練について、民間教育訓練機関等から企画を募集し、公共職業訓練の実施を委託する。

**2 対象事業**

職業能力開発課又は高等技術専門校が主体となって実施する公共職業訓練及び就職支援の実施、並びにこれに伴う以下の業務（以下これらを総称して「受託業務」という。）について、民間教育訓練機関等（以下「受託者」という。）に委託して実施する。

- ア 訓練生の募集及び選考業務等
- イ 受講者の出欠席の管理及び指導
- ウ 訓練の指導記録の作成
- エ 受講届通所届及び受講証明書など雇用保険制度に係る事務処理
- オ 受講証明など求職者支援制度に係る事務処理
- カ 受講者の欠席届等に係る各種証明書等の添付の確認及び提出指導
- キ 受講者の住所、氏名、金融機関等の変更に係る事務処理
- ク 受講者の中途退校に係る事務処理
- ケ 受講証明書、欠席・遅刻・早退届・添付証明書等の提出
- コ 災害発生時の連絡
- サ 訓練実施状況の把握及び報告
- シ 就職状況の把握及び報告
- ス 受講者の能力習得状況の把握及び報告
- セ 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 級又は 2 級）又は職業能力開発促進法第 28 条第 1 項に規定する職業訓練指導員免許を有する者によるジョブ・カードを活用したキャリアコンサルティング
- ソ その他職業訓練及び就職支援の実施に伴い職業能力開発課又は担当高等技術専門校が認める事項

### 3 事業目的

受講者全員の技術習得と就職の促進を目標とする。

### 4 委託費

(1) 受託業務に要する経費については、個々の経費の積み上げであって、公共職業訓練の実施に当たって直接的に必要となる経費のほか、上記2に掲げる業務に要する経費を含めたものとし、厚生労働省が定める委託訓練実施要領に基づき、訓練コースの形態に応じて、委託費として下記の通りに受託者へ支払うものとする。

a 訓練実施経費として、企画した訓練科目の受講者1人1月当たり53,000円（外税）を上限として単価を決定し支払うこととする。

b 下記5に規定する「就職実績に応じた委託費の支給」に準じて就職支援経費を決定し支払うこととする。

(2) 委託費の支払は以下によるものとする。

ア 委託費の額は訓練受講者1人につき訓練実施後1か月（訓練開始日又はそれに応答する日を起算日とし、翌月の応答する日の前日までの区切られた期間を「1か月」として取り扱う。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するものとする（当該要件を満たす月について以下「支払対象月」という。）。

また、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（受講者が中途退所した場合は退校までの期間）における訓練時間の80%に相当する時間の訓練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。

イ 上記アに関わらず、訓練期間が3か月を超える場合は、必要に応じて3か月を単位として、3か月经過毎に支払を行うことができるものとする。この場合、3か月の訓練実施後に支払対象となる算定基礎月について、訓練の出欠状況が確認できる書類を提出させて、月毎に算定基準を満たしているかを確認し、支払対象月を対象に支払うこととする。

また、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、3か月を単位として当該3か月における訓練設定時間の80%に相当する時間の訓練を受講した者に対しては、当該3か月全期間について支払対象月とする。この場合、訓練開始日から訓練終了日までの全訓練期間による算定は行わないこととする。

ウ 上記ア、イの支払対象月に該当する場合、1人当たりの月額単価を乗じた委託費を支払うものとする。

なお、訓練の開始日又はそれに応答する日を起算日とし、訓練受講者が公共職業安定所長の指示、訓練期間中における就職、自己都合、能力習得状況の確認の結果を踏まえた受講打ち切り等により中途退所した場合、又は委託契約を解除した場合は、委託料の額は1か月毎に算定し、当該支払対象月について次のa、bに基づき委託料を支払うものとする。

- a 訓練が行われた日（以下「訓練実施日数」という。）が 16 日以上又は訓練が行われた時間（以下「訓練実施時間」という。）が 96 時間以上である時は月額単価とする。
- b 訓練実施日数が 16 日以上又は訓練実施時間が 96 時間以上のいずれにも該当しない場合は、訓練すべき日数（日曜日、国民の祝日その他委託先機関が休日とした日（ただし、夏季冬季等の休日等を除く。）及び翌月の応答日の前日より前に訓練が修了する場合にあっては修了日以降の日を除く。）を分母とし、訓練実施日数を分子にして得た率に、月額単価を乗じて得た額を当該月の支払額とする（1 円未満の端数は切り捨てる。）。
- エ 訓練受講生が以下に定める a から c の理由により訓練を欠席した場合、その期間は上記ア、イに定める訓練設定時間の 80%以上の算定に当たって算定対象としないものとする（訓練受講時間から除くものとする。）。
  - a 訓練受講生本人もしくは同居親族がインフルエンザ等の感染症（学校保健安全法施行規則）（昭和 33 年文部省令第 18 号に規定する感染症をいう。以下同じ）に感染し、医師又は担当医療関係者の証明等を受けた場合。同居親族の感染にあっては、上記に加えて同居していることが確認できる場合。
  - b 大規模な災害等により交通機関が遮断されるなど、訓練実施日において訓練施設への通所が困難であることが、官公署等の証明により確認できる場合。
  - c 法律による裁判への参加や出廷（裁判員又は補充裁判員、刑事又は民事訴訟手続きにおける証人等）並びに裁判員候補者として裁判員等選任手続の期日における裁判所への出頭が必要であり、その事実が確認できる場合。
- オ 訓練受講生が欠席した時間を、訓練生の実費負担によらない補講により補う場合は、訓練設定時間を上限とし、委託費の算定対象となる受講時間に充てることができる。なお、訓練修了日以降に補講を実施する場合、又は既に委託費が確定している算定基礎月に充当するために補講を実施する場合は委託費の算定対象となる訓練実施時間に充当することはできない。
- カ 訓練実施経費は、原則として訓練修了後、請求書を受理した日から 30 日以内に支払うものとする。ただし、訓練期間が 3 か月を超える場合、3 か月毎に支払うことができることとする。

## 5 就職実績に応じた委託費の支給

厚生労働省が定める委託訓練実施要領に基づき、就職実績に応じて就職支援経費を下記のとおりを受託者へ支払うものとする。

### （1）就職支援経費の額

就職支援経費は訓練受講者数×訓練実施月数（6 か月以上の訓練の場合は修了月を含む直近 6 か月のみ）×就職支援経費の単価によって計算される額を支払う。

ただし、支払額の計算は上記 4（2）のア～オ各号を準用するものとし、訓練実施経費の支払対象とならないものは除くものとする。また、就職支援経費の訓練受講生 1 人 1 月当たりの単価については下記（3）の基準により決定するものとする。

### （2）基準

ア 就職支援経費就職率が 80%以上の場合は、20,000 円（外税）とする。

イ 就職支援経費就職率が 60%以上 80%未満の場合は、10,000 円（外税）とする。

ウ 就職支援経費就職率が 60%未満の場合は、支給しないものとする。

(3) 就職支援経費就職率

就職支援経費就職率は、受託した訓練科目の修了日の翌日から起算し 90 日後に受託者が報告する就職状況報告（下記 1 3）に基づき算定するものとし、その算定式は、就職率＝「対象就職者」数÷（訓練修了者数＋「対象就職者」数のうち中途退校した「対象就職者」数）×100 により計算するものとする。なお、対象就職者数とは、就職（中退就職を含む。）又は内定した者のうち、1 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」又は「4 か月以上」の雇用期間の雇用契約により雇い入れられた者（この場合の「4 か月以上」とは、雇入れの日から起算して 120 日以上とする。）及び自営を開始した者の数とする。

ただし、訓練修了後 3 か月以内に、4 か月未満の雇用期間の雇用契約により就職又は内定したものであって、その後、訓練修了後 3 か月以内に 1 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」又は「4 か月以上」の雇用期間の雇用契約により就職又は内定した者については「対象就職者」として取り扱うものとする。

なお、就職した者のうち、労働者派遣事業（有期雇用派遣）により派遣される場合は、就職者は訓練修了後 3 か月以内に派遣先に就業（就業予定は除く）した者に限ることとし、自営業の場合は、訓練修了後 3 か月以内に設立又は開業し、かつ法人設立届出書又は個人事業開廃届出書の写しを提出した者に限るものとし、役員及び自営業を開始する場合を除き、家事を手伝うといった場合や内職者、シルバー人材センターが有償で請負を提供する仕事への就業者等の雇用に関係のないものは含まれないものとする。

また、受託者又は受託者の関連事業主に雇用された又は内定した場合は、雇用保険の加入者に限るものとし、雇用保険被保険者資格取得確認通知書の写し及び雇用契約書又は労働条件通知書の写しを提出したものに限ることとする。

(4) (3) により計算される就職支援経費就職率が 35%未満となった場合、就職支援体制の整備等に関して職業能力開発課又は高等技術専門校より改善に係る指導を行うものとし、その後、当該訓練と同分野である同種の訓練コースを実施する場合において、再び就職支援経費就職率が 35%未満となった場合、その結果が確定した以降においては、当該訓練を実施した受託者が当該訓練と同分野である同種の訓練コースは委託の対象としないものとする。

(5) 委託者は就職支援経費の支給に当たっては、就職支援経費の適正な支給を図るため、受託者から就職状況報告を受領後、就職状況等に係る確認調査を実施することとする。確認調査については別紙「就職状況等に係る確認調査の実施について」に基づき、職業能力開発課又は担当高等技術専門校が実施する。

## 6 訓練の実施場所

(1) 訓練の実施場所は以下のとおりとする。

小竹高等技術専門校・・・飯塚市、嘉麻市、嘉穂郡、直方市、宮若市、鞍手郡  
田川高等技術専門校・・・田川市、田川郡

(2) 実施場所は、訓練期間中は同一の場所とする。

## 7 契約候補者の決定方法

職業能力開発課長は、企画書評価委員会において、企画書等について評価を行い、区分毎に、業務の目的に合致し、かつ、評価の高い企画書を提出した機関を選定し、契約候補者を決定する。

## 8 訓練実施に関する条件

- (1) 受講対象者は、公共職業安定所に求職申込を行っている者であり、かつ公共職業安定所長の受講指示、受講推薦又は支援指示（以下、「受講斡旋」という。）を受けた者とする。
- (2) 受講者から受講料を徴してはならない。ただし、受講者の所有となる教科書、教材等に要する経費については、受講者本人の負担とする。なお、受講者本人の負担となるものにあつては訓練に必要なものに限定するとともに、本人負担であることを考慮すること。
- (3) 訓練受講希望者の募集は、職業能力開発課又は担当高等技術専門校が公共職業安定所の協力を得て行うが、受託者が行っても差し支えないこととする。ただし、職業能力開発課又は担当高等技術専門校と必ず打ち合わせることとする。

## 9 訓練内容の設定

ア 以下の訓練概要を満たすとともに、提示している資格を取得目標とすること。

| 科目名            | 訓練概要   | 資格             |
|----------------|--|----------------|
| 農業科<br>(野菜コース) | 農業分野への就業に必要な農作物（主に野菜）の栽培技術を習得するとともに、販売など農業経営に関する知識を習得する。 | 日本農業技術検定<br>3級 |

イ 求職者の就職促進に資する訓練内容であること。

ウ 当該科目の受講により受講者全員が就職できるようになることが見込まれる訓練内容であること。

エ 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（通信の方法によって行う訓練は除く。）として求職者向けに必要な知識・技能等の職業能力を付与するものであること。

オ 訓練時間は、「訓練時間表」にある総訓練時間とすること。なお、1単位時間を45分以上60分未満（休憩時間を除く。）とする場合にあっては、当該1単位時間を1時間とみなす。なお、入校式・修了式に係る時間（オリエンテーション含む）は訓練設定時間に含まれないものとする。

※ 訓練設定時間とは、別添「訓練時間表」にある総訓練設定時間をいい、委託費算定に使用。

カ 訓練内容は、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って、次のいずれにも該当しないものであること。

- a 直接、職業能力の開発・向上に関連しないものや、一定の関連性があっても、一般的に趣味・教養・生活等との関連性が強いもの、職業能力のごく一部を開発・向上するに過ぎないもの、通常の就職に当たって特別の訓練を要しないもの。

- b 概ね高等学校普通科の教育までで習得できる基礎的、入門的水準のもの。
  - c 通常の雇用・就業形態を勘案した場合、その職業能力を習得したとしても安定した雇用・起業等に結びつくことが期待し難いもの。
  - d 業務独占又は業務独占的資格の存する職業に係るものであって、当該資格取得に資するために1年以上の訓練内容が必要なもの。
  - e 資格取得を目的としたもののうち、当該資格の社会的認知度が総じて低いもの、合格者数が相当程度少なく、かつ、総量規制がなされているもの、もっぱら公務員としての就職の要件となっているもの。
  - f 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。
  - g その他、就業に必要な職業能力習得に資する訓練内容とするためには、委託訓練期間、委託費等の要件に明らかに当てはまらないものとなるもの。
- キ 講師は、実技にあつては受講者15人までは1人以上、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、学科にあつては1人以上配置すること。
- ク 講師は、職業訓練指導員免許を有する者又は学歴、実務経験等の要件に適合するなど、職業訓練の適切な指導が可能であると認められる者としてすること。なお、学歴、実務経験等の要件に適合するとは、職業能力開発促進法第30条の2第2項の規定に該当する者であり、担当する科目の訓練内容に関する実務経験を5年以上有する者又は、学歴若しく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（具体的には、農業大学校、農業高校又は、農業関係の職業訓練における指導経験が半年以上であること。）等を指すもの、であること。
- ケ 訓練内容が、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。
- コ 訓練の目標、仕上がり像及びカリキュラム内容が真に就業に資するための技能・技術の習得であること。
- サ カリキュラムの構成には、部落差別についての内容を含む人権研修を最低1時間以上含めること。
- ※ なお、本県では、同和問題をはじめとする人権問題に係る啓発及び研修の推進を図るため、講師団講師あつせん事業を実施しています。この事業では、同和問題をはじめとする人権問題に関する歴史論や実態論、政策・行政論、社会啓発論などに関する学識経験者、マスコミ、企業、行政など幅広いジャンルの講師の派遣を行っておりますので、ご活用ください。
- また、当該研修の実施に当たって、必要な資料などがございましたら、職業能力開発課までお問い合わせください。
- シ 年代・職種を問わず、様々な人材がデジタルリテラシーを身につけ、デジタル技術を活用できるようになることは重要であることから、デジタル分野以外の訓練コースにおいて、訓練生に対し、デジタルリテラシーの必要性・重要性について周知すること。また、それぞれの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の設定を必須とする。

## 10 定員、訓練期間、総訓練時間数等（詳細は別添「訓練時間表」を参照。）

| 担当校名 | 科目名     | 定員   | 訓練期間                  |
|------|---------|------|-----------------------|
| 小竹校  | 農業（野菜）科 | 10 人 | R8. 9. 1 ～ R9. 2. 26  |
| 小竹校  | 農業（野菜）科 | 10 人 | R9. 3. 2 ～ R9. 8. 31  |
| 田川校  | 農業（野菜）科 | 10 人 | R8. 5. 1 ～ R8. 10. 28 |
| 田川校  | 農業（野菜）科 | 10 人 | R8. 7. 1 ～ R8. 12. 25 |

## 1 1 訓練実施に当たっての留意事項

### (1) 受講者の選考

受託者は、職業能力開発課又は担当高等技術専門校の要請に応じて、職業能力開発課又は担当高等技術専門校の行う受講者の募集及び選考等に参加すること。

### (2) 訓練受講希望者の応募状況等に応じた措置

受講者の数は、定員に関わらず、応募状況等により増減する場合があること。なお、応募者が最少受託可能人数を下回る場合については、職業能力開発課又は担当高等技術専門校との間で、別途協議を行うことができるが、受託者はできる限り訓練が実施できるよう対応すること。

### (3) 受講者への対応

受託者は、訓練期間中及び訓練終了後から下記 13 の報告期限までの間にあっては、受講者からの苦情、各種手続、その他の問い合わせ等のための体制整備を図ること。また、実施機関責任者及び事務担当者の緊急連絡先を受講者に明示すること。

## 1 2 就職支援内容の設定

(1) 受託者は、訓練期間中及び訓練終了後を通じて受講者全員を就職させるための就職支援策を実施すること。具体的には職務経歴書・履歴書の作成指導、面接指導、ジョブ・カードを活用したキャリアコンサルティング、職業相談、求人開拓、求人情報の提供、職業紹介（無料の職業紹介の届出又は許可を受けている場合及び有料職業紹介の許可を受けている場合に限る）等、訓練受講生の就職に資する各種取り組みとする。

(2) 受託者は、訓練受講生に対し能力評価を行うこととし、その実施に当たっては「職業能力証明（訓練成果・実務成果）シート」（ジョブ・カード様式 3-3-2-2）を活用し、訓練期間中及び訓練修了前に実施される試験等に基づき行うこと。

(3) 受託者は、就職支援の実施に当たって、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 級又は 2 級）又は職業能力開発促進法第 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（以下「キャリアコンサルタント等」という。）を配置し、当該キャリアコンサルタント等が「キャリア・プランシート（ジョブ・カード様式 1）」、「職務経歴シート（ジョブ・カード様式 2）」、「職業能力証明（免許・資格）シート（ジョブ・カード様式 3-1）」、「職業能力証明（学習歴・訓練歴）シート（ジョブ・カード様式 3-2）」及び「職業能力証明（訓練成果・実務成果）シート（ジョブ・カード様式 3-3-2-2）」を活用したキャリアコンサルティングを実施すること。

(4) ジョブ・カードを活用したキャリアコンサルティングを訓練期間中に 3 回以上行うことが望ましいが、実施に当たっては、訓練受講生の意向を踏まえつつ適切に実施さ

れるよう努めること。

(5) 受託者は就職支援責任者を設置し、受講者に対して就職支援を行うものとする。就職支援責任者の業務内容は次のものとする。

①過去の受講者に対する就職実績等を踏まえ、受講者に対する就職支援を企画、立案すること。

②受講者に対するキャリアコンサルティング、ジョブ・カードの作成の支援及び交付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、能開発施設、安定所等の関係機関及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、求人情報を確保又は提供し、訓練修了生に情報提供を行うこと。

④訓練修了生及び就職を理由として中途退校した者の就職状況を把握、管理するとともに情報提供すること。

(6) 就職支援責任者は、「キャリアコンサルタント等」であることが望ましい。また、訓練実施日数のうち 50%以上の日数は、当該訓練の就職支援責任者が当該訓練実施施設にて業務を行うこととする。

(7) 受託者は、上記に加えキャリアコンサルタントの配置に努めるものとし、訓練受講生に対するキャリアコンサルティングによる相談機会の確保を図るなど、就職支援体制の整備を積極的に行うこと。

### 1 3 訓練実施状況等の報告等

受託者は契約書に基づく訓練実施状況に係る報告を行うとともに、職業能力開発課又は担当高等技術専門校が行う受託業務に関する調査（受講者の出席状況、実施した訓練内容、就職支援の内容、就職状況等）に応じること。

なお、就職支援経費に係る就職状況調査の報告方法等については、受託決定後、職業能力開発課又は担当高等技術専門校から説明を行う。

### 1 4 安全衛生

受託者は、訓練を実施するに当たり、職業訓練上又は通所途上の事故の防止等、受講者の安全衛生については十分配慮すること。なお、災害が発生したときは、迅速に対応するとともに、速やかに職業能力開発課又は担当高等技術専門校担当者宛に連絡すること。

### 1 5 個人情報の管理

ア 受講者の状況、就職状況調査の内容は、受講者の個人情報であるため、「個人情報の保護に関する法律」（平成 15 年法律第 57 号）に基づく、個人情報の適切な管理をすること。

イ 受託業務の実施に当たって知り得た受講者に関する個人情報については第三者に漏らしてはならないこと。

ウ 職場実習を行う実習先が、実習の実施に当たって知り得た受講者に関する個人情報について、第三者に漏らさないよう周知徹底を図ること。



- エ 職場実習を行う実習先から、受講者に情報の漏洩に関する同意書の提出を求めたい旨の相談を受けた場合は、実習先との間で営業秘密に係る情報の漏洩に関する覚書を締結するとともに、受講者に同意書の提出を求めること。

## 16 障がい者に対する合理的配慮

障害を理由とする差別の解消の推進に関する法律（平成 25 年法律第 65 号）第 5 条及び第 8 条に基づき、障がい者（同法第 2 条第 1 号の障害者をいう。）から現に社会的障壁（同法第 2 条第 2 号の社会的障壁をいう。）の除去を必要としている旨の意思の表明があった場合において、その実施に伴う負担が過重（以下「過重な負担」という。）でないときは、障がい者の権利利益を侵害することとならないよう、当該障がい者の性別、年齢及び障がいの状態に応じて、社会的障壁の除去（自ら設置する施設の構造の改善及び設備の整備、関係職員に対する研修等）の実施について必要かつ合理的な配慮をすること。なお、過重な負担となる場合は、合理的配慮の提供義務に反しないものの、他の方法で社会的障壁の除去ができないか当該障がい者とともに解決策の検討に努めること。

## 第3 企画書の提出

### 1 企画書の構成

**農業関係委託訓練**の企画書は、以下の書類を持って構成し、企画競争に参加するコース毎に各 1 部を提出すること。

- ア 委託訓練受託申請書（様式 1 号）
- イ 誓約書（様式 2 号）
- ウ 要素別点検表（様式 3 号）
- エ 実施施設の概要・役員名簿（様式 4 号）
- オ 委託訓練実施計画書（様式 5 号）
- カ 講師（予定）名簿（様式 6 号）
- キ 使用教材一覧（訓練受講者が必要とする教材）（様式 7 号）
- ク 各種就職支援の実施状況（様式 8 号）
- ケ 実習・見学施設一覧（様式 9 号）
- コ 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 10 号）
- サ 経費内訳書（訓練実施に要する経費）
  - ・ 様式 3 号に関する証明写真  
（冷暖房装置、換気装置、休憩室、教室、農地、屋内施設（ビニールハウス）、農具、トラクター、管理機、噴霧器、草刈機、駐車場、就職相談室、パソコン（求人用））
  - ・ 様式 3 号に関する教室の図面（面積がわかるもの）
  - ・ 様式 3 号に関する配置図（建物内レイアウト及び敷地内（建物と農地）のレイアウトがわかるもの）
  - ・ 様式 4 号に関する証明写真  
（建物外観、事務所）

## 2 企画書記載内容の証明について

記載内容を証明する以下の添付資料について、結果通知後に契約候補者から徴することとする。

| 添付資料   | 対応様式 |
|--|------|
| ・職業紹介の許可・届出を証明する書類（写）<br>（※許可を受けている又は届出を提出している場合）  | 様式3号 |
| ・法人登記簿謄本（写）又はそれに類するもの  | 様式4号 |
| ・訓練実施施設及び農地に関する不動産登記簿謄本又は賃貸借契約書等（写）又はそれに類するもの  | 様式4号 |
| ・最寄り駅、バス停との距離がわかる書類  | 様式3号 |
| ・社員や担当講師に対する過去1年間の人権研修実績（※社内研修でも可）   | —    |
| ・民間教育訓練機関におけるサービスガイドライン研修を受講したことを証明する書類  | 様式3号 |
| ・講師との雇用関係を証明する書類（写）等   | 様式6号 |
| ・講師の資格・免許の証明書（資格免許交付番号記載のもの）   | 様式6号 |
| ・講師が職業能力開発促進法第30条の2第2項に該当する場合、それを証明する書類  | 様式6号 |
| ・ジョブ・カードキャリア・コンサルタント証（写）またはキャリアコンサルティング技能士（1級又は2級）を証明する書類（写）または職業能力開発促進法第28条第1項に規定する職業訓練指導員免許の保有を証明する書類（写） | 様式8号 |
| ・地方自治体等が実施する人権研修に参加したことを証明する書類   | —    |
| ・実施施設紹介パンフレット又はホームページの写し   | —    |
| ・県税に未納のないことを証明する書類（県税事務所にて発行）  | —    |
| ・委託先における保有個人情報の取扱状況チェックリスト   | —    |
| ・実施施設紹介パンフレット  | —    |
| ・福岡県の競争入札参加資格の有無等が確認できる書類  | —    |

※提出が求められている資料以外に、別途書類の提出を求める場合があること。

## 3 企画書提出に当たっての留意事項

ア 経費内訳書における受講者1人1月当たりの経費が、前述第2 4委託費（1）aに定める経費上限を上回る企画書については経費上限で企画書が提出されたものとして取り扱う。

イ 委託先機関の名称、代表者等に変更があった場合、速やかに変更後の関係書類を提出することとする。

ウ 国が示す委託訓練実施要領が改定された場合、本仕様書の内容について、委託訓練実施要領に準じて変更となる場合がある。

## 第4 その他

その他、本仕様書に定めのない軽微なものについては、県の指示に従うこととする。