

## 令和8年度離職者等再就職訓練業務仕様書

(大型自動車一種運転業務従事者育成科)

### 1 業務内容

本業務の内容は、職業訓練、就職支援並びにこれに伴う以下の業務とする。

- (1) 受講者の出欠席の管理及び指導
- (2) 訓練の指導記録の作成
- (3) 受講証明書及び職業訓練受講給付金等に係る事務処理
- (4) 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
- (5) 受講者の住所、氏名、金融機関等の変更に係る事務処理
- (6) 受講者の中途退校に係る事務処理
- (7) 受講証明書、欠課届、添付証明書等の提出に係る事務補助
- (8) 災害発生時の連絡
- (9) 訓練実施状況の把握及び報告
- (10) 受講者の能力習得状況の把握及び報告
- (11) 訓練生募集活動への協力
- (12) 必要に応じた訓練受講希望者の選考への参加
- (13) 就職支援（ジョブ・カードを活用したキャリアコンサルティングを含む。）
- (14) 入校式、修了式及びそれに伴うオリエンテーション
- (15) その他県が必要と認める事項

### 2 募集する訓練コース・対象者

#### (1) 目的・目標

本訓練コースは、自動車運送業界における大型自動車の運転業務への就業を希望する求職者を対象として、大型自動車一種免許の取得及び自動車運送業界への就労に必要となる知識等の習得を目指す訓練を実施し、自動車運送業界における人材の確保を図ることを目的とする。

#### (2) 訓練対象者

次のいずれにも該当する者とする。

- ア 公共職業安定所に求職申込みを行っている者
- イ 公共職業安定所長の受講あっせんを受けることができる者
- ウ 自動車運送業界において大型自動車運転業務への就職を希望する者
- エ 直近の職歴において自動車運送業界での就業経験が無い者（運転手以外の職種での就業経験を含み、直近の離職から1年以上を経過している場合を除く。）
- オ 訓練受講の開始日時点で関係法令において大型自動車一種免許取得のための資格を満たしている者（21歳（道路交通法施行令で定める教習を修了した者にあっては19歳）以上で、中型免許（中型8トン限定免許を含む）又は準中型免許（準中型5トン限定免許を含む）を取得後通算して3年（道路交通法施行令で定める教習を修了した者にあっては1年）以上を経過している者）

なお、オについて、効率的な訓練実施のため、所持する免許を募集条件に設定することは差し支えない。

### 3 訓練内容

#### (1) 自動車教習施設における大型自動車一種免許取得に係る学科及び実技

秋田県公安委員会の指定を受けた自動車教習施設（以下、「指定教習所」という。）への再委託により実施すること。ただし、指定教習所が以下の（2）（3）に示す訓練を実施できる場合はこの限りではない。

#### (2) 自動車運送業界において必要となる知識・技能の習得

自動車運送業界への就職に必要な関連法令等の知識・技能の習得を目的とした訓練を

実施すること。また、冬期間の運送業務に必要な知識・技能等についても実施すること。

### (3) 1週間程度の企業実習

- ア 当該訓練の受託機関があらかじめ確保した企業等への再委託により、1週間程度実施することを原則とする。
- イ 週5日、1日6時間、計30時間を標準とする。
- ウ 訓練終了後の就職につながる実践的な技能、知識の習得を目的とした訓練内容とすること。
- エ 実習先企業はハローワークに求人を提出している事業所など、実際に大型自動車の運転業務に従事する者の採用ニーズがある企業が好ましい。
- オ 実習企業における受入人数は、当該企業の受入能力、実習環境等を勘案し、効率的な訓練が実施できる人数とすること。
- カ 受入企業は訓練受講者を適切に指導できる指導担当者を配置すること。
- キ 実習先企業は、次に定めるところにより訓練受講者を取り扱うこと。
  - ・ 訓練に関係のない業務に従事させないこと。
  - ・ 訓練受講者が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とすること。
  - ・ 時間外、夜間、泊り込み等による訓練を実施しないこと。
  - ・ 企業実習は職業訓練の一環として行うものであることから、訓練期間中に訓練受講者に対して金銭の授受は行わないこと。
  - ・ 企業実習実施中の訓練生による実習先企業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こと。

### (4) 訓練コースの設定基準

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として離職者等に対し再就職に必要な知識・技能等の職業能力を付与するものとする。

なお、訓練内容については、以下のいずれにも該当しないものとする。

- ア 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教育訓練を要しないもの。
- イ 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。
- ウ 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・起業等に結び付くことが期待し難いもの。
- エ 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年以上の訓練コース設定が必要なもの。

### (5) 訓練時間

#### ア 法定教習時間

- ・ 訓練受講者が所持する自動車運転免許の種類に応じて、法令で定められた教習時間とすること。
- イ 法定教習時間以外の訓練時間は、すべての訓練受講者について同一時間数とすること。
  - ・ 訓練は週5日、1日6時間を標準とし、訓練カリキュラムは、県の標準カリキュラムの訓練内容を参考に作成すること。
  - ・ 訓練時間の算定にあたって、訓練の1単位時間を45分以上60分未満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。また、1単位時間を90分とする場合には、当該1単位時間を2時間とみなす。

#### ウ 総訓練時間

- ・ 総訓練時間は、すべての訓練受講者について80時間以上になるように設定すること。
- ・ 入校式、修了式、就職活動日は総訓練時間に含まない。なお、指定教習所における卒業検定は総訓練時間に含めて差支えない。

### (6) 訓練期間

訓練開始日から訓練終了日までは2か月以内となるように設定すること。なお、すべ

ての訓練受講者について訓練開始日、修了を確認する日及び訓練終了日は同一とすること。

(7) 修了要件

総訓練時間の80%以上を受講するほか、道路交通法施行規則の規定に基づく卒業証明書の発行を受ける（指定教習所を卒業する）こと。

#### 4 訓練実施施設・設備

(1) 訓練実施施設（以下「訓練会場」という。）は訓練が実施される地域内（市町村内）に確保できること。なお、企画提案書提出以降の訓練施設の変更は原則認められないものとするが、真にやむを得ない事情により、訓練会場を変更する必要が生じた場合は、事前に技術専門校と協議すること。

(2) 訓練会場は、以下により受託者が確保すること。

- ア 受講者数に応じて訓練が適切に行うことができるスペースと、昼食や休憩が可能なスペースを有する環境等を備えていること。
- イ 就職支援など受講者と個別面談を行うための就職相談室を確保することとし、個人情報保護の観点から独立した部屋とすること。
- ウ 教室面積は1人あたり1.65m<sup>2</sup>以上確保するほか、施設・設備等は職業訓練の実施等による特定求職者の就職の支援に関する法律（平成23年法律第47号）に基づく職業訓練の認定基準に準じるものとすること。
- エ 感染症等の拡大防止のため、状況に応じて適切に対策を講じること。

(3) 訓練で使用するコンピュータシステムは、以下により受託者が確保すること。

- ア パソコンは1人1台の割合で設置し、ソフトウェアは導入台数及び使用目的に応じた正規のライセンスを有すること。
- イ プリンターは10人に1台（レーザープリンタの場合は30人に1台）以上の割合で設置し、パソコンに接続できること。

#### 5 運営・指導体制

(1) 訓練全般に対する責任者及び事務担当者を設置すること。責任者と事務担当者の兼務は可とするが、事務担当者は、技術専門校及び受講者からの問合せ等に常時、迅速に対応できる者であること。

(2) 訓練の指導を担当する者は、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（昭和44年法律第64号。以下「能開法」という。）第30条の2第2項の規定に該当する者であり、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、学歴又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。

(3) 訓練を指導する者の配置は、訓練内容が実技のものにあっては15人に1人以上、学科のものにあっては概ね30人に1人以上を配置すること。

また、訓練を指導する者を複数配置する場合は、訓練コース毎に主に訓練を指導する者を配置すること。なお、企画提案書提出以降訓練を指導する者の変更は原則認められません。真にやむを得ない事情により、訓練を指導する者を変更する必要が生じた場合、また、指導する者を追加する場合は、事前に技術専門校と協議すること。

(4) 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を最低1人配置し、訓練受講者に対して、キャリアコンサルティング及び能力評価を実施すること。社内に有資格者がいない場合は、外部のキャリアコンサルタント等に委託するなど、予め有資格者を確保すること。

(5) 訓練受講者に対して就職支援を行う就職支援責任者を訓練会場に配置し、訓練実施日数のうち50%以上の日数は、全日、当該訓練の就職支援責任者が当該訓練会場にて業務を行うこと。なお、就職支援責任者は、(4)の資格を取得している者が望ましい。

## 6 委託費等

(1) 委託費は、個々の経費の積み上げとし、指定教習所における訓練費用は一般の教習受講者と同額とし、訓練時間数や訓練期間に関わらず訓練受講者1名につき上限363,000円(外税)とする。

(2) 委託費の支払いは、修了した者を対象とする。ただし、中途退校した者であっても、総訓練時間の80%以上を受講した者については支払いの対象とする。その際、中途退校者については、中途退校日までに要した自動車教習経費及び自動車教習以外の訓練に要した経費を支払い対象とすることとし、自動車教習経費の額は一般の教習受講者と同様の精算方法により算出し、自動車教習以外に要した経費の額は受講した時間数を総訓練時間数で按分して算出すること。  
なお、中途退校したことにより委託費の対象の者とならなかった場合においては、教習費用等を当該中途退校した者に請求しないこと。

(3) 契約保証金については、秋田県財務規則(昭和39年秋田県規則第4号)第177条から第179条の規定による。

## 7 訓練の中止

(1) 受講者数は、訓練定員に関わらず応募状況等により増減する場合があり、応募者がいなかった場合(0人)は、当該訓練コースの実施を中止とし、技術専門校が委託契約を解除する。また、受講申込締切時点で、応募者数が訓練定員の6割未満の場合は、委託事業者は当該訓練コースの実施に関して技術専門校と協議を行うことができるものとし、その協議状況により訓練を中止する場合は委託事業者が委託契約の解除申請をする。いずれの場合も、技術専門校は、中止によって生じる損害補償は行わない。

(2) 受講申込締切時点で、応募者が訓練定員の6割未満の場合であっても、協議により委託事業者が当該訓練コースを実施することになった場合は、募集期間を延長し、技術専門校は更なる受講者の確保に努めるものとする。

## 8 留意事項

(1) 受託者は、技術専門校の要請に応じて、訓練生の募集活動へ協力するほか、技術専門校が行う受講者の選考に参加すること。

(2) 受講者を、訓練に關係のない業務に従事させないこと。

(3) 大型自動車一種免許の取得要件として定められている適性検査は、入校選考時に受託者が実施すること。適性検査に係る費用については、適性検査を実施する委託先機関(指定教習所等)が一般の入校者から適性検査料を徴収している場合は訓練受講希望者の負担とすることができます。その場合、適性検査料は当該検査の実施機関において徴収すること。

(4) 受講者本人の所有に帰するテキスト代等は、受講者本人の負担となることから、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配慮すること。なお、テキストは受託者が一括して購入し、代金の徴収及び領収書の発行等を行うこと。また、受講辞退者が出了した場合の返品処理等は受託者の責任において行うこと。

(5) 指定教習所において法定の教習時間を超える教習が必要となった場合、当該超過時間に要する費用は受講者の負担とする。また、教習に要する費用のうち、修了検定の再検定料、卒業検定の再検定料、仮免許の再検定料、写真代、教本代については受講生の負担とする。

(6) 取得目標資格欄に記載した資格の受験にあたっては、受験希望者が訓練期間中に訓

練会場内で受験できるよう配慮すること（企画提案書の場所と異なる場合は、技術専門校と協議すること。）。

- (7) 公共職業安定所に提出する受講者の受講届・通所届、受講証明書等に関する業務は技術専門校が行うものとする。受託者は、公共職業安定所と連携を図りながら、訓練期間中及び訓練終了後を通じ受講者を就職させるための就職促進に努めること。また、訓練期間中に設定された就職活動日には、受講者全員に公共職業安定所の職業相談を受けさせること。
- (8) 受託者は、技術専門校との連絡を緊密に行い、受講者への伝達事項を確実に伝達し、必要に応じて指導すること。また、時間割、カリキュラム、就職支援実施計画表など訓練に関する書類は開講前に技術専門校へ提出するほか、受講者に対して十分説明すること。
- (9) 企業実習の実施にあたっては、原則訓練開始日までに技術専門校に実習先一覧表を提出すること。また、受託者は、実習開始の7日前までに実習先施設等と書面により再委託契約を締結し、当該契約書の写し及び実習日程表を5日前までに技術専門校に提出するほか、契約書には、実習内容、実習期間、実習時間、受講者の管理体制等を明記すること。
- (10) 企業実習については、実習先の訓練日誌等の写しを提出すること。
- (11) 企業実習での労働災害保険加入について、受託者は、技術専門校が手続きを行う旨の説明を受講者に対して行うこと。
- (12) 個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）に基づき、受講者の個人情報の取扱いに十分留意すること。
- (13) 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、障害者（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でないときは、障害者の権利利益を侵害することとならないよう、当該障害者の性別、年齢及び障害の状態に応じて、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害者及び技術専門校とともに解決策の検討に努めること。
- (14) 「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」（以下「ガイドライン研修」という。）の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委託先機関に在籍していること又は委託先機関がISO2993（公式教育外の学習サービス－サービス要求事項）及びISO21001（教育機関－教育機関のための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を委託の原則とする。  
また、平成30年度より実施している「公的職業訓練に関する職業訓練サービスガイドライン適合事業所認定」について、同認定の取得を委託の際の加点要素とするので、訓練の質の向上に努めること。
- (15) 訓練受講者のデジタルリテラシー習得を促進するため、その必要性・重要性を周知することにより、デジタルリテラシー習得の意欲を喚起するとともに、独立行政法人情報処理推進機構IPAが運営する、自らデジタルリテラシーやデジタルスキルを基礎から学び、身に付けることができるポータルサイト「マナビDX（デラックス）」の使い方（無料講座の検索方法等）等を周知すること。  
また、全ての訓練受講者に別紙4「デジタルリテラシーについて」を配付するとともに（白黒、両面等の形式は自由）、併せて別紙5のリーフレットを配付し、厚労省ホームページには別紙4のカラー版が掲載されていることを周知すること。
- (16) 訓練受講者が各訓練分野の就職に必要なデジタルリテラシーを実践により身に付けるため、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を設定すること。

なお、デジタルリテラシーを含むカリキュラムの例をまとめた様式10「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」及び別紙6「DXリテラシー標準の項目の一覧」を参考に、各訓練分野において就職に必要と考えられるデジタルリテラシーを検討し、DXリテラシー標準のいずれかの項目に該当する内容を含むカリキュラムを設定すること。

また、カリキュラムは3(5)ウの時間内で設定すること。

(17) 自動車運送業界において運転業務への就職率が80%未満となった場合、次年度の当該コースを受託できない場合がある。

なお、就職率の計算は、厚生労働省委託訓練実施要領によるものとする。

## 9 その他

当該仕様書のほか、令和8年度委託訓練業務説明会（令和8年1月20日）で配布した令和8年度離職者等委託訓練の実施要領等に則り訓練を実施すること。