

令和 8 年度離職者等再就職訓練業務仕様書  
（【eラーニング】ビジネスソフト・生成 AI 基礎科）

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) カリキュラムの作成（就職支援の内容含む）
- (2) 推奨訓練日程計画の作成
- (3) 募集等広報用資料作成の協力、素材の提供等、受講者募集活動への協力
- (4) 入校式、オリエンテーション及び修了式の実施
- (5) カリキュラム及び推奨訓練日程計画に基づく訓練の実施
- (6) 訓練の受講管理のためのシステム（Learning Management System.（以下「LMS」という。））を使用した 訓練方法の説明と指導
- (7) 訓練受講に関する不正行為を防止するための取り組み及び報告
- (8) 推奨訓練日程計画に基づく訓練実施方法等の指導
- (9) スクーリング実施（代替措置も含む）
- (10) 受講状況に問題のある受講者に対する指導
- (11) 受講者の訓練意欲の維持・向上のための取り組み・働きかけ
- (12) 受講者からの苦情、その他質問・訓練に関する相談等への適切な対応
- (13) 訓練実施状況の把握及び報告
- (14) 受講者の能力取得状況の把握及び報告
- (15) 就職支援担当者の配置及び就職支援の実施
- (16) ジョブ・カードを活用したキャリアコンサルティング及び能力評価の実施及び報告
- (17) 公共職業訓練等受講届・受講証明等雇用保険制度に係る事務処理
- (18) 受講者の中途退校に係る事務処理
- (19) 修了者等の就職状況等の把握及び報告
- (20) 受講者の住所、氏名、金融機関等の変更に係る事務処理
- (21) 上記業務の適切な実施のための管理担当者の配置
- (22) その他秋田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

育児等により外出が制限される者や、居住地域に訓練実施機関がないことにより職業訓練の受講が困難な地域に居住する者、勤務時間がシフト制の労働者など不安定な就労状態にある者等の在職中の求職者等に対し、情報通信機器を活用した在宅による訓練コースを実施することにより職業訓練の受講機会の提供及び就職の促進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 育児（小学校（義務教育学校の前期課程を含む）に就学前の子に限る。）または介護等により外出が制限される求職者など、全日・通所制の離職者訓練の受講が困難な者
- エ 居住地から通所可能な範囲に職業訓練を実施する機関が存在せず、事実上、離職者訓練を受講することができない者
- オ 勤務時間がシフト制の労働者など不安定な就労状態にある者等の在職中の求職者等、実施日時が特定された科目のみで構成される離職者訓練の受講が困難な者

3 訓練カリキュラムの要件等

(1) 訓練カリキュラム

訓練修了後の仕上がり像を明確にするとともに、就職に際し、関連する知識及び技能

を習得するカリキュラムを設定すること。

## (2) 在宅訓練

在宅訓練は次に従い実施すること。

### ア eラーニング教材

在宅訓練に用いる教材は、原則として情報通信技術により構成され、かつ提供されるものであること。教材は、全日・通所制の訓練と同等の訓練効果が期待できるものであれば、表現方法・学習形式・配信方法などを限定しないが、次の①及び②で構成されている必要があり、受託者が自ら作成したものであることが望ましいが、外部企業等が提供する教材を受託者が選択し使用することも可能とすること。なお、後者の場合においては、訓練の再委託にはあたらないものとする。

#### ①学習パート

講義動画、映像、シミュレーション、説明画面、音声、テキスト、視聴型、操作型。

#### ②確認テスト

職業能力に関する専門科目について、最小訓練単位ごとにシステム上で習得度確認（以下「確認テスト」という。）を行い、確認テスト実施後は、訓練受講者ごとに評価、採点または判定等（以下「評価等」という。）を行い、評価等の結果提示及び当該結果に基づく添削指導を行うものであること。

なお、1日以内の訓練内容を確認できることが望ましいが、訓練内容に応じて1週間以内の訓練内容を対象とした確認テストでも可能とする。また、確認テストは8割以上の得点に達していることで合格とし、一度不合格になった訓練受講者も再度確認テストを受けることができるようにすること。

### イ 在宅訓練における措置

在宅訓練において、あらかじめ示された推奨訓練日程計画(参考様式10)に基づき、習熟度の向上や応用力の修得等のための措置を講ずることが望ましいこと。また、推奨訓練日程計画に基づき、訓練開始日から1月毎の期間において、受講する日の属する期間の翌期間分の訓練を受講することができないよう制限を設け、効果的な訓練受講及び運営を行うこと。

### ウ 標準訓練時間

在宅訓練においては、最小訓練単位ごとに標準訓練時間を設定することとし、1日当たりの標準訓練時間は3時間とすること。

標準訓練時間は、最小訓練単位ごとの学習パート、確認テストのほか、その他説明、練習問題、習熟のための反復学習など、最小訓練単位ごとに設定される目標到達に必要な全ての訓練を含むものとする。

なお、標準訓練時間の積算においては、土曜日、日曜日、国民の祝日及びeラーニングコースに係る関係機器等システムのメンテナンスによりあらかじめ設定した受講困難な日（以下「算定除外日」という。）を除くこと。

### エ LMS

在宅訓練に用いる教材は、LMSとして次の各機能を備えること。また、企画提案にあたってはLMSの機能・仕様について参考様式11により提出すること。なお、教材とLMSの各機能は、同一のシステム上で運用されることが望ましいが受託先の適切な管理の下、複数のシステム・手段を併用することも可能とする。

#### ①訓練履歴の記録

訓練受講者のログイン及びログアウト時刻の記録、訓練時間を暦日ごとに記録・管理できること。

#### ②訓練の進捗状況及び習得状況の記録

i 訓練受講者のアクセスした教材及び訓練の進捗状況を暦日ごとに記録・管理できること。

ii 教材に付随する確認テストの実施状況と成績の記録及び管理ができること。

#### ③訓練許可の管理

訓練受講者に対し訓練受講を許可するコンテンツの管理（コンテンツの選択、選択されたコンテンツへのアクセス権付与、ロック及びアンロック等）ができること。

④ 訓練履歴の通知

暦日毎のログイン及びログアウト時刻等について、訓練受講者の求めに応じて、訓練受講者に通知することができること。

⑤ コミュニケーション

訓練受講者からの訓練内容等に関する質問や相談に対し、適切に対応できる機能を有していること。なお、上記機能を有していない LMS である場合、メールや掲示板、インターネット会議等を用いて受託者と訓練受講者がコミュニケーションを行える体制を整備すること。

オ 在宅訓練に必要な設備・推奨環境

在宅訓練に必要なパソコン等通信機器設備は、訓練受講者が自ら用意する、又は受託者が貸与するものとし、受託者が貸与する際は、別紙（貸与品の使用に関する誓約書）を参考として受託者と訓練受講者の間で誓約書を取り交わすこと。通信費は訓練受講者が負担するものとする。

なお、受託者は、訓練受講者が一般的な設備・推奨環境で訓練が実施できる訓練コースを設定するよう努めること。また、在宅訓練において必要となる設備・推奨環境（受託者において用意する設備等があれば、その設備等を含む。）、パソコンスキル等の内容は、訓練受講者募集案内等に明記するほか、受講説明会等を実施する際は、説明すること。

(3) スクーリング

スクーリングは、訓練受講者の在宅理由や居住地における制約等に配慮した上で、秋田県内の適切な場所及び訓練効果を高める時期に設定し、集合訓練又は個別指導・面談等を実施すること。

原則として、月に1回以上のスクーリングを実施することとし、1日当たり6時間以下とすること。ただし、訓練受講者の1月当たりの実施合計時間は3時間以上12時間以下とすること。スクーリングの実施において、推奨訓練日程計画で設定した日に、出席できない場合は、原則同一の算定基礎月内に別日を設けて実施すること。

また、対面による個別指導等が困難な者にとっては、映像付電話等の方法により代替することも可能とする。

(4) 就職支援

対象とする訓練受講者の属性等を考慮した上で、一般的な就業に必要とされる汎用的な職業能力又はコミュニケーションスキルを習得する社会人基礎力に関しても行うこと。また、就職支援に係る総訓練設定時間は、12時間以上36時間以下とすること。

なお、原則スクーリングを実施する日に就職支援を行う時間を設けることとし、対面による個別指導等が困難な者を対象として行う場合については、スクーリングによる扱いに準じて行うこととする。

4 履修確認

(1) 訓練受講者本人の確認

在宅訓練における「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本人であることを、個人認証 ID 及びパスワードの入力により確認できるものを原則とすること。また、個人認証 ID 及びパスワードの入力以外にも WEB カメラ、メール、電話等により訓練受講者本人であることを確認できることが望ましいこと。

(2) 訓練受講状況の確認

在宅訓練が適切に実施されていることを、スクーリング以外に LMS 機能を活用して確認するとともに、必要に応じ、LMS 機能以外の手段を適宜組合せて行うこと。その際、在宅訓練の進捗に遅れがみられる訓練受講者に対しては、適切な助言指導を行うこと。

## 5 修了要件

以下の要件の全てを満たす者について、訓練の修了を認めること。なお、在宅訓練においては、遅刻・早退、それに伴う補習・補講という概念がないものとする。

- ①在宅訓練において、カリキュラムの全てを受講した者
- ②在宅訓練において、全ての確認テストで8割以上の得点に達した者
- ③スクーリングにおいて、8割以上の時間に参加した者

## 6 退校処分

### (1) 要件

次のいずれかに該当すると認められたときは、退校処分を行うこと。

- ①在宅訓練受講時間の不足、スクーリングの出席時間の不足などにより、訓練修了の見込みが無くなったとき
- ②訓練受講者本人以外の者による代理受講（なりすまし）をおこなったとき
- ③コンテンツの利用に係る著作権等の侵害をおこなったとき
- ④受託者及び技術専門校の職員の指示に従わない場合
- ⑤その他訓練の受講継続が困難であるとき

### (2) 留意事項

前項①について、受託者は速やかにその状況について技術専門校長へ事実確認資料とともに伝達し、技術専門校長はその事実が確認できた場合、退校処分を行うこと。

なお、在宅訓練履修時間の不足により修了の見込みが無くなった時点とは、「すでに履修した時間数（在宅訓練履修時間数）」と「1日の学習可能時間（6時間）×算定除外日を含めた残日数」による時間の合計が、カリキュラムの全学習時間を下回ることが事実となった時点とすること。

## 7 訓練コースの設定基準

### (1) 訓練内容の設定要件

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。

### (2) 訓練時間の設定

訓練設定時間は、入校式、修了式、就職活動日を除き、訓練を行う時間とし、以下のとおりとする。

ア 訓練は、原則として土曜日、日曜日、国民の祝日を除く平日に行う。

イ 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は、当該1単位時間を1時間とみなす。

ウ 在宅訓練においては、最小訓練単位ごとに標準訓練時間を設定し、1日当たりの標準訓練設定時間は3時間とすること。

エ 月に1回以上のスクーリングを実施することとし、1日当たり6時間以下とする。ただし、1月当たりの実施合計時間は3時間以上12時間以下とする。

オ 就職支援は、スクーリングで実施することとし、就職支援に係る総設定時間は、12時間以上36時間以下とする。

カ スクーリングで、ジョブ・カードを活用したキャリアコンサルティングを行うものとする。

キ 総訓練時間は、177時間とし、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。

(3) 訓練期間

訓練開始日から訓練終了日までは3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。

8 訓練実施施設・設備

(1) スクーリングの実施施設（以下「訓練会場」という。）は、原則として秋田県内の同一の場所とすること。なお、企画提案書提出以降の訓練会場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ある場合は、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 訓練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 就職支援など訓練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1.65㎡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。

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) スクーリングでコンピュータシステムを使用する場合は、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対応し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。

9 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、技術専門校及び訓練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。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つては15人に1人以上、学科のものにあつては概ね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ないこと。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ある場合、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配置し、受講者のオンライン面談等のサポート体制を構築すること。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。

#### 1 0 委託費等

- (1) 委託費は、個々の経費の積み上げとし、訓練実施経費として訓練受講者1名につき1月当たり66,000円(外税)を上限とする。
- (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。
- (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。

#### 1 1 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ます。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。

#### 1 2 留意事項

- (1) 受託者は、技術専門校の要請に応じて、訓練受講者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) 訓練受講者を、訓練に関係のない業務に従事させないこと。
- (3) 本訓練の受講料は無料とするが、訓練受講者本人の所有に帰するテキスト代等は、訓練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、テキスト等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い、訓練受講者への送料は受託者負担とする。また、受講辞退者が出た場合の返品処理等は受託者の責任において行うこと。
- (4) 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)。
- (5) 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。
- (6) 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。
- (7) 個人情報保護に関する法律(平成15年法律第57号)に基づき、訓練受講者の個人情報の取扱いに十分留意すること。
- (8) 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。

(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」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 I S O 2 9 9 9 3（公式教育外の学習サービスーサービス要求事項）及び I S O 2 1 0 0 1（教育機関ー教育機関のためのマネジメントシステムー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。

(10) 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。

(11) 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7（2）ウの時間内で設定すること。

### 1.3 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。

(委託先機関名)  
(代表者氏名) 殿

貸与品の使用に関する誓約書（参考例）

私は、以下の貸与品を使用するに当たり、下記の事項を遵守することを誓います。  
なお、下記に違反した場合は、退校等の処分を受けても、異存はありません。

貸与品

- ・パソコン 1式
- ・モバイルルーター 1式

貸与期間

令和〇年〇月〇日 ～ 令和〇年〇月〇日

記

1. 貸与期間中は、貸与品を善良な管理者の注意を払って自己の責任で管理する。
2. 貸与品を紛失又は破損した場合は、速やかに貴殿に対し報告する。
3. 自己の重大な過失や故意により貸与品に損害を与えた場合、貴殿に対しそれを賠償又は弁償する。
4. 職業訓練に必要なソフトウェアの設定、セキュリティ対策の設定などを除き、貸与品についてソフトウェアのインストール、削除、ハードウェアの改造をしない。
5. 貸与品を職業訓練の受講以外の目的で使用しない。
6. 貸与期間が終了した時、又は貸与理由が消滅した時は、貴殿に対し速やかに返却する。

令和〇年〇月〇日

氏名