

大型自動車一種運転業務従事者育成コース仕様書

1 対象業務

山口県立東部高等産業技術学校又は山口県立西部高等産業技術学校（以下「高等産業技術学校」という。）が実施する令和7年度第2期（9月～3月開講分）委託訓練のうち、下表に掲げる大型自動車一種運転業務従事者育成に係る業務

コース番号	訓練コースの種別	分野	地域	開始時期	定員
J 2 - 1	大型自動車一種運転業務従事者育成 （訓練対象者が保有する運転免許の種類を中型、中型8t限定等に限定しても差支えないこととする。）	運転業務	全県	9月～12月中旬	20名

（注5）定員

・原則として各訓練コースの定員は20名とする。

ただし、訓練生の数は、応募の状況等に応じ、高等産業技術学校との協議により増減する場合があります。この場合において、訓練生の数は最大30人までとする。

・受託者は、応募締切時点において応募者が10人に満たない場合には、訓練業務等の実施について高等産業技術学校と協議を行うことができるものとする。なお、募集期間の延長は行わない。

（注5）各実施地域に属する市町と担当高等産業技術学校

・次表のとおり

地 域		左の地域に属する市町
東部高等産業技術学校担当地域	岩国地域	岩国市、和木町
	柳井地域	柳井市、周防大島町、上関町、田布施町、平生町
	周南地域	周南市
	下松地域	下松市
	光地域	光市
	防府地域	防府市
	県央	防府市
西部高等産業技術学校担当地域		山口市、宇部市
	山口地域	山口市
	宇部地域	宇部市、山陽小野田市
	美祢地域	美祢市
	下関地域	下関市
	萩・長門地域	萩市、長門市、阿武町

2 業務の内容

- (1) 職業訓練の実施
- (2) 訓練生の就職支援
- (3) 職業訓練及び就職支援の実施に付随する業務

3 訓練対象者

訓練対象者は、次のいずれにも該当する者であつて、山口県立東部高等産業技術学校長又は山口県立西部高等産業技術学校長（以下「校長」という。）が大型自動車一種運転業務従事者育成コースの受講が適当と認めたもの（以下「訓練生」という。）とする。

- ① 公共職業安定所に求職申込みを行っている者であること
- ② 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ている者であること
- ③ 自動車運送業界の大型自動車の運転業務への就職を希望する者
- ④ 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。）
- ⑤ 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歳以上で、中型免許、準中型免許、普通免許又は大型特殊免許を取得後通算して3年以上が経過している者）

なお、訓練対象者の所持する運転免許の種類（中型、8t限定中型免許等）を限定して受講生を募集することは差し支えないこととする。

(注) ②の受講指示、受講推薦又は支援指示は、訓練生の住所が県内、県外であることを問わず行われるため、訓練実施方法の提案にあたって留意すること。

4 訓練設定時間等

- (1) 総訓練設定時間及び訓練期間

全訓練生の総訓練設定時間は下記により80時間以上とし、2箇月未満の期間で設定すること。また、全訓練生の訓練開始日、修了を確認する日及び訓練終了日は同一日とすること。

ア 法定教習時間

訓練生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

全訓練生について同一の訓練時間数とすること。

- (2) 訓練実施日

原則として土曜日、日曜日及び祝日は訓練を設定しないものとし、自動車教習施設における教習において、当該期間に訓練を実施する必要がある場合は、高等産業技術学校と事前に協議し、その承認を受けること。

なお、訓練開始日は月曜日を除くこと。

- (3) 標準訓練設定時間

1単位時間を45分間以上60分間未満（休憩時間を除く。）で設定し、1単位時間を1時間として算定しても差し支えない。

入校式及び修了式は訓練設定時間には含めないこと。

ジョブ・カードを活用したキャリアコンサルティングについては、訓練設定時間に含め

て差し支えない。

(4) その他

訓練を設定するにあたり、訓練生の公共職業安定所への訪問日をあらかじめ設定しておくこと。この場合、設定する日は、訓練時間を半日（午前）に短縮するなど、十分な訪問時間が確保できるよう配慮すること。（設定した訪問日については、変更を指示する場合がある。）

なお、訓練の開始にあたって、個々の訓練生ごとの自動車教習施設の教習時間に応じて設定することは差し支えないものとするが、高等産業技術学校と事前に協議し、その承認を受けること。

5 委託料

受託業務に要する経費については、厚生労働省が定める委託訓練実施要領に基づき、次のとおり大型自動車一種運転業務従事者育成コースの業務を受託した事業者（以下「受託者」という）へ支払うものとする。

(1) 訓練実施経費（訓練生1人1月当たりの単価）

ア 訓練生1人当たりの単価は、訓練に要する経費の実費を積み上げた額とし、訓練時間数や訓練期間に関わらず363,000円（外税）を上限とする。なお、このうち自動車教習施設における訓練費用については、一般の教習受講者と同額とする。

イ 前記アの額は、受託金額算定票により算定された額とする。

(2) 委託料の支払い等

ア 委託料の支払い及び支払い時期

委託料は、訓練終了後、受託者の請求により支払う。

イ 委託料支払い 基準

委託料の支払いは、訓練を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、訓練設定時間の80%以上を受講した者については、支払対象者とする。この場合、中途退校者については、中途退校日まで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た額とする。自動車教習以外に要した経費の額は受講した時間数を訓練設定時間数で按分して算定した額とする。なお、支払いに際しては、訓練生毎の支払内容の確認を要するものとする。

ウ 支払額

委託料の支払額は、訓練生個々により算定した額の合計額に取引に係る消費税及び地方消費税の額を加算した額とする。

エ 複数年度の支払いの留意事項

契約書に記載された複数年度契約のうち初年度分に要した経費に関しては、算定基礎月が年度内に終了している部分についてのみ、当該年度末をもって請求すること。

算定基礎月が年度をまたぐ場合（中途退校分も含む。）は、訓練終了年度において算定すること。また、訓練開始年度内におさまる算定基礎期間、次年度に支払いを行う算定基礎期間を単位とし、それぞれの期間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、当該全期間について支払対象月とし、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。

なお、年度をまたぐ訓練における就職支援経費は、訓練開始年度終了時には算定できないため、訓練終了年度に算定すること。

オ 委託費支払いの算定基準において例外となる欠席についての取扱い

訓練生が以下に定める①から③の理由により訓練を欠席した場合は、その期間については、委託料支払いの出席要件80%以上の算定に当たって、算定対象としないものとする（訓練設定時間から除くものとする）。

- ① 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）第18条に規定する感染症をいう。以下同じ。）に感染し、他の訓練生の健康に被害を与え得る訓練生が、校長の指示により出席停止となった場合、又は自宅待機が必要であったと校長が認める場合。
- ② 大規模な災害が起こった等により、当該地域一帯が災害等の影響によって交通機関の運行が終日ストップする、局地的な災害ではあるが交通が遮断されるなど回復するために1日以上が必要となるなど、当該実施日において訓練実施施設に通所することが困難な場合（ただし、人身事故や交通事故で一時的に交通機関の運行がストップする場合など一時的な事象は含まない。）。
- ③ 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な場合。

なお、上記の①の場合において、感染したことの確認は、医師又は担当医療関係者の証明書等の証明書類（薬剤情報提供書（医療機関又は調剤薬局の処方箋等）、診療明細書や領収証を含む。）を提出させることにより行うものとする。また、親族（民法725条に規定する親族、すなわち6親等以内の血族、配偶者及び3親等以内の姻族をいう。以下同じ。）又は訓練生本人の同居人（上記親族以外の者を指す。以下「同居人」という。）がインフルエンザ等の感染症に感染し、医師又は担当医療関係者が、訓練生本人を含む親族又は同居人の自宅待機が必要と判断した場合についても、同様の取扱いとする。

さらに、上記の②から③の場合において、欠席理由の確認は、官公署等（例えば市町村長、鉄道の駅長、裁判所書記官など）から、被災証明書、罹災証明書、呼出状、案内状等を提出させることにより行うものとする。

カ 補講等の取扱い

- ① 受講料は無料としており、補講等を実施する場合の費用についても、訓練生の負担とはしない。なお、当該補講等を実施したことにより、欠席した時間と同程度の受講が認められる場合、訓練設定時間数を上限とし、受講時間として算出する。なお、訓練修了（予定）日以降に実施する補講等は、費用を徴収しない場合でも、委託料の算出対象となる訓練実施時間には含まない。
- ② 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の当該超過時間に要する費用や、教習に要する費用のうち修了（卒業）検定の再検定料、仮免許の再検定料、写真代及び教本代については訓練生の負担とすること。これらの費用負担については、訓練生募集時に必ず周知すること。

なお、訓練生が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も、教習費用を当該中途退校した訓練生に請求しないこと。

6 訓練内容

訓練内容は、自動車教習施設における大型自動車一種免許の学科及び実技のほか、自動車運送業界における各種法令等の基礎やITスキル等の習得、1週間程度の企業実習を組み合

わせた実践的なものとする。

なお、企業実習については以下により実施すること。

(1) 実習先の選定基準

次の基準のいずれにも該当すること。この場合において、実習は原則として他の事業者等に委託して実施するものとする。

ア 職業能力開発の訓練内容に関連した企業実習を実施することが可能であり、効果的かつ適切に訓練が実施できる体制・環境が整っていること。

イ 労働安全衛生法に基づいた安全衛生管理体制がとられていること。

ウ 過去3年以内に重大な労働災害が発生していないこと。

エ 指導担当者を選任することが可能であること。

(2) 実習先の確保

ア 事前に訓練定員分の企業実習が可能な実習先を確保すること。また、公共職業安定所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望ましいこと。

イ 実習(予定)先の事業所名、代表者氏名、指導体制、事業概要等、事業所の概要などを把握していること。

(3) 実習の内容

ア 自動車運送業界の運転業務において、必要かつ有用な技能や知識を習得できる内容であること。また、当該コースで習得した知識・技能等を活用できる内容であること。

イ 訓練生の業界や仕事に対する理解の増進等、就職促進につながる内容であること。

ウ 実習での留意事項

(ア) 実習先の指導担当者は、職業能力開発促進法(昭和44年法律第64号)第28条に規定する職業訓練指導員又は第30条の2第2項の規定に該当する者等であって、訓練の適切な指導が可能であること。

(イ) 概ね訓練生10人につき1人の指導担当者を配置すること。

(ウ) 実習先の指導担当者との間で入念な連絡調整を行って、実習が単なる労務の提供とならないよう注意すること。

(エ) 担当指導者が実習先を訪問するなどにより、訓練生の能力習得状況を把握するとともに、必要に応じて助言・指導を行うこと。

エ 実習先の報告

受託者は、訓練生ごとに企業実習の実習先の事業所又は企業を決定したときは、速やかに高等産業技術学校に報告すること。

オ ジョブ・カード制度の評価シート作成

実習先の企業は、訓練生の実務能力を評価し、評価シートを作成し、訓練生に交付すること。

(4) その他

受託者、実習を委託する事業所又は企業に対し、次に定めるところにより、訓練生を取り扱うよう指導すること。

ア 訓練に関係ない業務に従事させないこと。

イ 訓練が作業を伴う場合には、安全、衛生、その他の作業条件について、労働基準法(昭和22年法律第49号)及び労働安全衛生法(昭和47年法律57号)の規定に準ずる取り扱いとすること。

ウ 時間外、夜間、泊まり込み等による訓練は実施しないこと。

エ 当該実習は訓練であることから、訓練期間中について、訓練生への金銭の授受は行わないこと。

オ 実習先企業が上記に反する取扱いを行っていることが判明した場合には、直ちに実習を中止し、以後当該企業は実習の受入れ先から除外すること。

(5) 就職に必要なデジタルリテラシーについて

ア 「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（別紙4）を参考に、各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（別紙5）」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。

イ 企画提案書の提出にあたり、記入済みの別紙4のチェックシート及び訓練内容の該当箇所がわかる資料等の書類を提出すること。

7 募集と選考

(1) 受講申込者の募集は、山口労働局及び県内の公共職業安定所（山口新卒応援ハローワークを含む。）の協力等を得て、高等産業技術学校が実施する。

受託者は公共職業安定所の開催する訓練説明会等に協力すること。

(2) 訓練生の選考は、高等産業技術学校が行う。

(3) 受託者は、校長が適当と認めた場合、受講申込者の募集と訓練生の選考に参加できるものとする。

(4) 適性検査は、選考時に実施すること。また、適性検査料については、選考を受ける者の負担することとし、訓練生募集時に必ず周知すること。

8 訓練の実施体制について

(1) 実施体制

ア 訓練の指導を担当する者（以下「担当指導者」という。）は、職業能力開発促進法（昭和44年法律第64号）第28条に規定する職業訓練指導員又は第30条の2第2項の規定に該当する者（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。）であって、訓練の適切な指導が可能であること。

イ 情報通信分野の担当指導者に関しては、当該分野の専門的な指導経験、IT機器導入の支援業務等、日常的にIT機器の利用方法の説明業務に従事した経験等が1年以上であるなど、講師として相応しい能力のある者とする。

ウ 講師は、実技にあつては訓練生15人につき1人（ソフトウェア開発やWEBプログラミング、ネットワーク構築、システム運用管理、ネットワークセキュリティ対策、WEBデザイン等（以下「デジタル分野」という。）に係る技能等を付与する訓練コースは20人に1人）、学科については訓練生30人につき1人の配置を標準とすること。

エ 専任の担当指導者を1人以上配置すること。

オ 訓練を実施するに当たり、適切な指導のために必要な人員を配置すること。

カ オンライン訓練の実施

① 通信の方法のうち、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。

② 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本人であることをWEBカメラ、個人認証ID及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。

③ 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、令和5年4月1日から令和8年3月31日までの間に開講する訓練コースについては、通所による訓練の時間が総訓練設定時間の20%を下回る訓練コースの設定も可能（例えば、通所を伴わない訓練コース（フルオンライン訓練コース）の設定も可能）とする。

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。

④ オンラインによる訓練の実施に先立ち、オンライン接続等の方法を訓練生本人に説明するとともに、オンライン接続テストを行うこと。また、訓練中に通信障害等によりオンライン接続が遮断された場合に訓練生本人に迅速に連絡をとれる方法を確保し、接続の復旧に向けたアドバイス等を的確に行える体制を整備すること。

⑤ オンラインによる訓練の受講に必要な設備（パソコン等）及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、受託者が訓練生に無償で貸与できない場合においては、訓練生が自ら用意する、又は受託者が有償で貸与するものとし、通信費は訓練生が負担するものとする。

⑥ オンラインによる訓練の受講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。

なお、オンライン訓練の実施が可能な場合（可能性がある場合を含む）は、「事業計画書」（様式1）に記載し、「オンラインの仕様及び受講に必要な環境等」（様式5）を企画提案書に含めて提出すること。

（2）施設設備

訓練に使用する施設設備は、職業能力開発促進法施行規則第11条の規定に基づき、訓練を適切に行うことができると認められるものを確保し、次のことを満たすこと。ただし、ウとエについては、パソコンを使用する訓練に限る。

ア 訓練に使用する教室は、訓練生1人当たり1.65㎡以上であること。

イ 訓練生と他の訓練生が別個の教室で訓練又は教育が受けられる十分な教室数等があること。

ウ 使用許諾契約に基づき、ソフトウェアが適正に使用できること。

エ 訓練生1人につき1台のパソコンが使用できること。

（3）安全衛生

訓練を実施するに当たり、労働安全衛生法（昭和47年法律第57号）に基づき、訓練実施中の訓練生の安全衛生について十分配慮すること。

（4）禁止事項

次に掲げる事項を禁止する。

ア 訓練生以外の者が当該訓練コースを受講すること。

イ 訓練生を当該訓練コースに関係のない作業に従事させること。

9 就職支援の実施について

（1）就職支援内容

訓練期間中及び訓練終了後を通じて就職支援を行い、訓練生の就職促進に努めること。

具体的な就職支援内容については、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、訓練生の就職に資する取組みを行うこと。

また、指定来所日として設定した日については、訓練生に対し、ハローワークへの訪問を促し、ハローワークの窓口での面談や求人情報の閲覧など、就職に向けた活動に取り組ませること。

（２）能力評価の実施

受託者は訓練生の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（様式３－３－２－２）」を活用し訓練期間中及び訓練終了前に実施される試験等に基づき行うこと。

（３）ジョブ・カードを活用したキャリアコンサルティング

受託者はジョブ・カードを活用したキャリアコンサルティングを行う者（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（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（様式１）」、「職務経歴シート（様式２）」、「職業能力証明（免許・資格）シート（様式３－１）」、「職業能力証明（学習歴・訓練歴）シート（様式３－２）」及び「職業能力証明（訓練成果・実務成果）シート（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。

なお、「キャリア・プランシート（様式１）」、「職務経歴シート（様式２）」、「職業能力証明（免許・資格）シート（様式３－１）」、「職業能力証明（学習歴・訓練歴）シート（様式３－２）」については、職業能力開発促進法第１５条の４第１項の規定に基づき定められる職務経歴等記録書の様式（平成３０年厚生労働省告示第１２７号）参照。

（４）ジョブ・カードを活用したキャリアコンサルティングの実施時期等について

受託者は訓練期間中にキャリアコンサルティングを３回以上行うことが望ましいが、実施に当たっては、訓練生の意向等を踏まえつつ、効果的な就職支援となるよう適切な時期を選ぶこと。

（５）その他

ア キャリアコンサルティングを行う場合には、教室、事務室とは別の場所を使用して行う等により、訓練生のプライバシーに配慮すること。

イ 受託者は、訓練開始前に、能力評価に試用する評価シートを作成し、高等産業技術学校に提出すること。

ウ 求人情報の収集・提供は、求人企業情報を収集し訓練生へ提供するなどの方法により実施すること。

エ 就職面談や相談は、就職担当者などが個々の訓練生の希望業種や職種を把握し、希望に添った情報を収集し提供すること。

オ 訓練終了後の支援は、最低限、訓練終了後３ヶ月以内、未就職の者に対する面談、情報提供等を行うこと。

カ 訓練生に対して、山口しごとセンターのキャリアカウンセリングの受講等、同センターの活用を指導すること。

10 訓練及び就職支援の実施に付随する業務

- (1) 受託者は、大型自動車一種運転業務従事者育成コースの業務の運営・管理の責任者を専任し、高等産業技術学校に届け出ること。
- (2) 訓練開始前に高等産業技術学校と事前打合せを行うこと。
- (3) 訓練開始前に訓練計画（テキスト、教材や機材の購入等の計画を含む。）及び就職支援カリキュラム（キャリアガイダンス、就職相談、求人開拓、求人情報提供、職業紹介等）を作成し、高等産業技術学校に1部提出すること。
- (4) 訓練に関するオリエンテーションを行うこと。
- (5) 受講届、在学証明や通学証明、訓練手当等の申請などを受け付けて、高等産業技術学校に提出すること。
- (6) 高等産業技術学校から送付された在学証明や通学証明等を申請した訓練生に配付すること。
- (7) 毎日の訓練終了後、高等産業技術学校が指定する書式の訓練日誌（生徒用）を訓練生の代表に記入させ、担当指導員が確認したものを翌月の5日までに高等産業技術学校へ提出すること。
- (8) 毎日の訓練終了後、担当指導員は、高等産業技術学校が指定する書式の訓練日誌（指導員用）に当該の訓練の実施状況等を記入し、翌月の5日までに高等産業技術学校へ提出すること。
- (9) 訓練生が欠席、遅刻又は早退した場合、欠席届、遅刻届又は早退届の提出を求めるとともに、出席簿に記入し、その状況を把握するとともに、出席簿を翌月の5日までに高等産業技術学校へ提出すること。
- (10) 訓練終了時における訓練生の就職の決定又は見込みの状況を把握し、訓練終了の末日までに高等産業技術学校に報告すること。
- (11) 訓練終了から1ヶ月、2ヶ月及び3ヶ月が経過した日ごとの修了生の就職決定状況を把握し、速やかに高等産業技術学校に別に定める様式により報告すること。
- (12) 訓練中又は通学途上において訓練生に事故が発止した場合、遅滞なく高等産業技術学校に報告すること。
- (13) 訓練生から中途退校の申し出又は1週間以上の長期欠席があった場合、遅滞なく高等産業技術学校に報告すること。
- (14) 訓練実施中に高等産業技術学校が運用状況調査を実施し、書類提出又は報告を求めた場合、その指示に従うこと。
- (15) 高等産業技術学校が行う運用状況調査を正当な理由なく拒み、妨げ又は忌避してはならないこと。
- (16) 訓練終了時に訓練修了生に対し、高等産業技術学校から送付される「公共職業訓練受講者アンケート」を配付し、記入依頼を行い、回収及び集計を行うこと。なお、回収したアンケート及び集計結果は高等産業技術学校へ送付すること。
- (17) 訓練生に交付した評価シートの写しを高等産業技術学校に提出すること。
- (18) 訓練生の損害保険加入
カリキュラムに、企業等での実習を含むものについては、当該実習中の負傷、機器の損傷又は顧客の損害等の損害賠償に備えるため、訓練生に損害賠償保険に加入させること。その他の訓練については、訓練中の負傷、他人に対する損害賠償責任に対する保険について情報提供し加入を勧奨すること。

1 1 訓練生の自己負担とするテキスト代等について

- (1) 訓練生本人の所有に帰するテキスト代等は、訓練生の自己負担とするが、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。
- (2) 訓練生の自己負担は、事業計画書の「使用予定教材等」に記載したテキスト(教科書)、教材、検定料等以外の経費を負担させないこと。
なお、「使用予定教材等」には、取得目標資格に係るもののほか、訓練生募集に際して取得可能資格に位置付ける資格に係る教材や検定料等についても記載すること。
- (3) 訓練生が自己負担するテキスト(教科書)、教材、検定料等の支出に充てるため預め金銭を徴収する場合は、事前に校長の承認を受けること。
- (4) 前記(3)の承認を受けた場合、高等産業技術学校が指定する書式により(3)で徴収した金銭(以下「予納金」という。)の毎月末の収支状況を記載し、翌月の5日までに高等産業技術学校に提出すること。
- (5) 前記(3)の承認を受けた場合、訓練終了又は中途退校等のときに予納金を精算し、高等産業技術学校が指定する書式により精算結果を記載した書面を訓練修了者又は中途退校者等に交付すること。このとき、予納金に剰余がある場合は、これらの者に剰余金を返戻するとともに、受領証を徴し保管すること。
- (6) 前記(5)で精算を行ったときは、速やかに高等産業技術学校が指定する書式により精算結果を報告するとともに、受領証の写しを提出すること。
- (7) 受講を予定していたが入校前に訓練受講を辞退した者に対してテキスト代等を負担させることはできないものであること。

1 2 訓練内容の変更

- (1) 当該訓練コースの計画又は内容を変更しようとする場合又は中止しようとする場合は、事前に校長の承認を受けなければならない。
- (2) 担当指導者(教科を担当する講師を含む。)を変更しようとする場合は、事前に校長の承認を受けなければならない。ただし、急な病気等により事前に承認を受けることができない場合は、速やかに高等産業技術学校に報告し、その指示を受けること。
- (3) 当該訓練コースの遂行が困難になった場合は、速やかに高等産業技術学校に報告するとともに、その指示を受けなければならない。

1 3 修了要件

訓練設定時間の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。

1 4 継続要件

次年度も継続して当該コースを受託する要件として自動車運送業界の運転業務への就職により、就職率が80%以上であること。

就職率が80%未満となった場合、委託者は当該就職率の確定日以降最初に行う委託先機関選定において、当該コースを実施した委託先機関を委託の対象とすることができない。ただし、1回目の訓練コースの就職率確定前に、同じ委託先機関と2回目の訓練コースについて既に委託契約を締結又は締結を予定している場合であって、かつ訓練コースの開講前に就職率が確定し80%未満だった場合には、委託者による改善指導・助

言を受けることを前提に2回目の訓練コースを実施又は委託契約の締結、訓練実施を認めることとする。この際、実施した2回目の訓練コースの就職率が80%以上となった場合に限り、1回目の訓練コースの就職率確定日以降最初の委託先機関選定において、当該委託先を本コースの委託の対象とすることができる。

就職率の計算にあたっては就職支援経費就職率に準じる。

また、就職については、大型自動車1種の運転手として就職した者に限り、他職種への就職を含めることはできないこと。

15 個人情報の保護

- (1) 個人情報の保護に関する法律、個人情報の保護に関する法律施行条例及び別記「個人情報取扱特記事項」に基づき、訓練生又は受講希望者の個人情報については、適切な管理を行うこと。
- (2) この業務の実施に関して知り得た訓練生の個人情報を漏洩してはならない。

16 原本の写しによる証拠書類の取扱い

この仕様書及び契約書において受託者から提出を求めている書類のうち、事業所証明欄や受講者本人の自署欄がある書類について、原本の写しにより提出されたもの（PDF等の電子媒体を含む）についても、受託先が当該提出書類の原本を委託事業の終了（中止又は廃止の承認を受けた場合を含む）の日の属する年度の終了後5年間、又は現に監査、検査、訴訟等における対象となっている場合においては、当該監査、検査、訴訟等が終了するまでの間のいずれか遅い日までの間保存することを条件に、委託費の支払い等に係る証拠書類として認める。

17 障害者に対する合理的配慮について

障害を理由とする差別の解消の推進に関する法律（平成二十五年法律第六十五号）第五条及び第八条に基づき、障害者（同法第二条第一号の障害者をいう。）から現に社会的障壁（同法第二条第二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とともに解決策の検討に努めること。

18 その他

- (1) 業務の履行に当たり、この仕様書、契約及び事業計画書の内容、高等産業技術学校に提出した訓練計画、実習計画及び就職支援カリキュラム並びに高等産業技術学校の指示を遵守すること。
- (2) その他不明な点は、双方の協議により決定すること。