

福島県委託訓練（障がい者委託訓練事業）実施要領

第1 趣旨

この要領は、福島県（以下「県」という。）が民間教育訓練機関等（以下「委託先機関」という。）へ委託して行う職業訓練（以下「委託訓練」という。）の実施に関し、必要な事項を定めるものとする。

第2 実施主体

実施主体は県とし、委託訓練に係る事務は、テクノアカデミー職業能力開発校各校（以下「各校」という。）が行うこととする。

第3 委託訓練対象者

委託訓練対象者は、障害者の雇用の促進等に関する法律（昭和35年法律第123号）第2条第1号に規定する障がい者であって、公共職業安定所（以下「安定所」という。）に求職申込を行っている者（ただし中途障がい等により休職中の者（以下「休職障がい者」という。）については、安定所に求職申込みを行うことを必ずしも要しない。）で安定所長による「職業訓練受講指示要領」（昭和56年6月8日付け職発第320号、訓発第124号）に定める受講指示、「職業訓練受講推薦要領」（昭和61年1月8日付け職発第11号）に定める受講推薦及び「求職者支援制度業務取扱要領」（平成23年9月1日付け職発0901第4号、能発0901第5号）に定める支援指示（以下「受講あっせん」という。）を受けた者とする。（ただし、訓練期間が2月以下の障がい者委託訓練（障がいのある生徒の早期訓練コースを除く。）を受講する場合、受講あっせんにより職業訓練を受講した者が当該職業訓練受講修了後1年以内に就職の促進のために障がい者委託訓練を受講する場合及び休職障がい者が障がい者委託訓練を受講する場合については、安定所長の受講あっせんを必ずしも要しない。）

第4 委託訓練の実施

- 1 県は、障がい者の態様及び地域の障がい者雇用ニーズを勘案し、委託訓練を受講して就職の促進又は雇用の継続が図られると認められる職種を中心に、個々の障がい者の状況及び個々の企業が求める技能レベル等に応じた多様な内容で実施する。
- 2 委託訓練は、職業能力開発促進法施行規則（昭和44年労働省令第24号）第9条に規定する短期課程の普通職業訓練（学科において、通信方法のうち、テレビ会議システム等を使用し、講師と受講者が映像・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。）によって訓練を行う場合及びeラーニングにより行う訓練を含む。）とし、次に掲げるコースを実施する。

(1) 知識・技能習得訓練コース

- ① 知識・技能習得訓練コース（集合訓練）
- ② 知識・技能習得訓練コース（障がい者向け日本版デュアルシステム）

なお、上記①②のコースにおいて、働くことの意義や目的の理解、基礎的なビジネスマナー等の習得が不十分であるために、直ちに就職することが困難と見込まれる訓練生については、概ね4日間の基礎的なビジネスマナー等を内容とする講座（以下「職業能力講座」という。）を実施できるものとする。

- (2) 実践能力習得訓練コース
 - (3) eラーニングコース
 - (4) 障がいのある生徒の早期訓練コース（特別支援学校早期訓練コース）
- 3 委託訓練を行う一単位の訓練生数は、訓練コースごとに、委託先機関の受託能力及び訓練効果が認められる人数で設定する。
- 4 知識・技能習得訓練コースにおける職場実習（障がい者向け日本版デュアルシステムの職場実習を含む。）、実践能力習得訓練コース及び障がいのある生徒の早期訓練コースを行う場合にあつては、訓練生について労働者災害補償保険法（昭和22年法律第50号）第33条に定める労働者災害補償保険の特別加入の対象者とし、あらかじめ労働者災害補償保険の特別加入を行うこととする。
- また、企業現場での訓練中の事故等により訓練生が負傷し、あるいは企業の設備や顧客に損害を与える事態に備え、訓練生に対して、自身の死亡、負傷、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勧奨することとする。
- 5 オンラインによる訓練においては、次のことに留意して実施するものとする。
- (1) 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。
 - (2) 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、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。
- (3) 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。
- 6 委託訓練を実施するにあたり、訓練期間中の訓練生の安全衛生については十分配慮するものとする。
- 7 求職者支援制度の実施に伴い、次の点について配慮することとする。
- (1) 求職者支援制度の対象者である訓練生は、月ごとの指定来所日に安定所に来所する必要がある。このため、安定所が指定来所日の日時を指定するに当たっては、対象者が受講する訓練コースのカリキュラムに配慮し、できる限り受講の継続や訓練の修了に影響が小さい日を選定することとしているが、それでもなお、指定来所日当日においては、訓練生が訓練を欠席又は遅刻・早退等せざるを得ない可能性がある。訓練生が欠席又は遅刻・早退等により訓練受講できない訓練内容については、補講等により、可能な限り対応を行うこととする。
 - (2) 求職者支援制度の対象者である訓練生は、指定来所日に安定所に来所し、職業相談を受けるとともに給付金の支給申請を行う必要がある。支給申請を行う場合にあつては、当該訓練生から安定所に「職業訓練受講給付金支給申請書」を提出することが必要であることから、委託先機関において、あらかじめ受講証明を行

うこととする。

第5 委託先機関

委託先機関は、障がい者の雇用の促進を図るため、企業、社会福祉法人、特定非営利活動促進法（平成10年法律第7号）第2条第2項に規定する特定非営利活動法人（以下「NPO法人」という。）、民間教育訓練機関等、地域におけるあらゆる民間資源を最大限に活用するものとする。

第6 実践能力習得訓練コースの委託先機関開拓業務等の外部委託

県は、より就職に結びつく可能性が高い実践能力習得訓練コースの設定促進等を図るため、当該訓練コースの委託先機関開拓業務等について、障がい者の就職支援のノウハウを有し、訓練受講ニーズ等を把握している地域の就労支援機関、企業、社会福祉法人、NPO法人等（以下「就労支援機関等」という。）に委託することができるものとする。

就労支援機関等は、障がい者職業訓練コーディネーター等と連携し、主に次の業務を行う。

- (1) 訓練受託企業の開拓及び具体的な訓練内容（カリキュラムや職場実習等を含む）のコーディネート
- (2) 関係機関との連携と精神障がい者等雇用ニーズ把握
- (3) 障がい者委託訓練制度の周知やマッチング支援及び受講希望者の誘導
- (4) コーディネートした委託訓練の進捗状況の把握及びアドバイス
- (5) その他訓練の円滑な運営に資する支援

第7 委託契約の締結

県は、（別紙1）（参考）により委託契約を締結するものとする。また、県が6により実践能力習得訓練コースの委託先開拓業務等を就労支援機関等に委託する場合には、別に定める契約書により、契約を締結するものとする。

なお、委託契約は次のいずれかに該当するときは変更又は解除することができるものとする。

- 1 委託先機関が、特別の事情により県に対し委託契約の変更又は解除の協議をし、県の同意を得たとき。
- 2 次のいずれかに該当すると県が認めたとき。
 - (1) 委託先機関が、委託契約締結後の事情の変更により、契約書に定める業務を実施できなくなった場合
 - (2) 委託先機関が、委託契約の内容又はこれに付した条件に違反した場合
- 3 県が就労支援機関等に実践能力習得訓練コースの委託先機関開拓業務等を委託する場合においては、「委託先機関」を「就労支援機関等」に読み替えて、上記(1)及び(2)の規定を準用する。

第8 障がい者委託訓練受託機関の行う業務

障がい者委託訓練受託機関は、障がい者委託訓練の実施及び実施に伴う次の業務を行う。

- 1 訓練生の出欠席（オンラインによって訓練を行う場合及びeラーニングコースに

においては、受講者の本人確認及び受講状況)の管理及び指導

- 2 訓練実施状況の把握
- 3 訓練生の能力習得状況の把握及び報告
- 4 災害発生時の連絡
- 5 訓練生の中途退校に係る事務処理
- 6 その他訓練の実施に伴う必要な事項（eラーニングコースにおいては、訓練受講希望者の募集及び在宅就業支援団体等との連携・面接指導の共同実施を含む）

なお、障がい者委託訓練は、当該訓練について適切な指導が可能と認められる者に指導を担当させて実施するものとする。

第9 障がい者委託訓練訓練生に係る支援等

各校は、障がい者委託訓練が円滑に運営されるよう受託機関に対して支援を行うとともに、当該訓練生に対する指導・援助及び訓練修了後の就職支援に十分配慮するものとする。

第10 委託費

1 委託費の額

障がい者委託訓練を受託した機関に支払う委託費は、次のとおりとする。

(1) 知識・技能習得訓練コース

① 知識・技能習得訓練コース（集合訓練）

訓練生1人当たり月額60,000円（外税）を上限とし、1月未満の職場実習については、6時間以上実施した場合は受講者1人当たり1万円（外税）とする。

② 知識・技能習得訓練コース（障がい者向け日本版デュアルシステム）

訓練生1人当たり月額60,000円（外税）を上限とし、職場実習については月額100,000円（外税）を上限とする。

上記①、②のコースにおける職業能力講座は、訓練生1人当たり8,000円（外税）（日額2,000円（外税））を上限とする。

(2) 実践能力習得訓練コース

委託先機関が、中小企業である場合は、原則、訓練生1人当たり月額90,000円（外税）を上限とし、委託先機関が中小企業以外の場合は、原則、訓練生1人当たり月額60,000円（外税）を上限とする。

なお、中小企業の範囲は「中小企業における労働力の確保及び良好な雇用の機会の創出のための雇用管理の改善の促進に関する法律」及び「中小企業における労働力の確保及び良好な雇用の機会の創出のための雇用管理の改善の促進に関する法律施行令」に定める中小企業者であり、具体的には以下のとおりとする。

	資本金の額・出資の総額	常時雇用する労働者の数
小売業（飲食店を含む）	5,000万円以下	50人以下
サービス業	5,000万円以下	100人以下

卸売業	1億円以下	または	100人以下
ゴム製品製造業	3億円以下		900人以下
ソフトウェア業または情報処理サービス業	3億円以下		300人以下
旅館業	5,000万円以下		200人以下
その他の業種	3億円以下		300人以下

(3) eラーニングコース

訓練生1人当たり月額60,000円(外税)を上限とする。

なお、eラーニングコースを受託した機関が面接指導として、スクーリング又は訪問指導等を他の機関(eラーニングコース委託先機関が在宅就業支援団体でない場合は、在宅就業支援団体又は他の障がい者の在宅就業を支援する団体をいう。以下同じ。)に再委託して実施する場合は、委託料の内から当該面接指導に係る経費を面接指導共同実施機関等に対して支払うことができる。

(4) 障がいのある生徒の早期訓練コース

訓練内容に応じて上記(1)②、(2)の取扱いに準じるものとする。

2 訓練生が中途退校等により委託契約書で定めた期日前に訓練を終了した場合及び訓練修了時の訓練時間数が総訓練時間数の8割に満たない場合の委託費の額は、別に定める基準により算定する。なお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、上記1の算定にあたって、算定対象としないものとする(訓練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、各校の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各校の校長が認める場合

(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(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書類(インフルエンザに効果、効能性を持つ医療機関又は調剤薬局の処方箋や領収証を含む。)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、同様の取り扱いとする。

さらに、上記(2)及び(3)の場合において、欠席理由の確認は、官公署例えば市町村長、鉄道の駅長による証明、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。

- 3 委託費は、委託先機関の請求により、訓練が行われた期間について支払うものとする。
- 4 委託先機関が委託契約の内容又は委託契約に付した条件に違反した場合には、県は当該委託先機関に対し、すでに支払った委託費の額の全部又は一部を返還させるものとする。

第11 就職支援経費及びそれに係る委託先機関の行う業務

知識・技能習得訓練コース(集合訓練及び障がい者向け日本版デュアルシステム)及びeラーニングコースを受託した機関について、就職支援の実施に係る経費相当額として支払う就職支援経費は、次のとおりとする。

1 就職支援経費の支給額

就職支援経費の単価は、就職者1人当たり20,000円(外税)を支給する。

2 対象となる就職者

(1) 当該就職支援経費の対象となる就職者(以下「対象就職者」という。)は、以下のいずれにも該当する者とする。

- ① 訓練修了日又は就職のための中退の日の翌日から起算して3か月以内(以下「対象期間内」という。)に雇用保険の被保険者(日雇労働被保険者は除く)として内定を受けた者若しくは雇用された者又は雇用保険適用事業主となった者であること。
- ② 労働者派遣事業(有期雇用派遣)により派遣される場合は、対象期間内に派遣先に就業(就業予定は除く)した者であること。
- ③ 障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律(平成17年法律第123号)における障害福祉サービス(就労継続支援事業A型等)により雇用される者でないこと。

(2) 対象就職者の取扱い

- ① 対象期間内に、1週間の所定労働時間が20時間未満であるなど対象就職者に該当しない労働条件で就職したものの、同期間内に労働条件の変更が行われることとなり雇用保険の被保険者(日雇労働被保険者は除く)として内定を受けるなどした場合には、対象就職者に該当すること。
- ② (1)①の「内定」とは、別紙第1号様式(障)に規定する就職状況報告により就職予定日が確認できる場合に限ること。

(3) 対象就職者の確認

イ 委託先機関は、各校の校長に対し、訓練生の就職状況を訓練修了日又は中退日の翌日から起算して100日以内に報告を行うこと(就職のための中退に係る報告については、修了生の報告期日である訓練修了日の翌日から起算して100日以内の報告と併せて報告することでも差し支えない)。この報告に当

たっては、各訓練生に係る就職状況報告（別紙第1号様式（障））及び一覧表（別紙第2号様式（障））を添付して行うものとする。

ロ 各校の校長は、就職支援経費の支給対象となる雇用保険の被保険者（日雇被労働保険者は除く）として雇用された者について、確認の際に、雇用保険の被保険者（日雇被労働保険者は除く）となる雇用実態があるか否か疑義が生じた場合は、別紙第3号様式（障）に就職状況報告等を添付し管轄の安定所に照会を行うこと。

ハ 上記ロにより照会を行わなかった者について、委託先機関又はその関連事業主が自ら雇用し就職支援経費を受給する場合は、その全数を、別紙第4号様式（障）に就職状況報告等を添付し管轄の安定所に照会を行い、委託先機関又はその関連事業主以外の事業主が雇用し就職支援経費を受給する場合は、各校ごとに対象者のうち12月末までに就職支援経費の支給対象となった者の累計から1人を抽出し別紙第5号様式（障）に就職状況報告等を添付し管轄の安定所に照会を行うこと。

(4) 就職支援経費の返還

委託先機関が委託契約の内容又はこれに付した条件に違反した場合については、第10の4を準用すること。

3 就職支援経費に係る委託先機関の行う業務

(1) 就職支援業務

委託先機関は、就職支援経費に係る業務（以下「就職支援業務」という。）について、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訓練生の就職促進に努めることとする。就職支援業務は、訓練生の障害特性や生活状況、関係機関の支援状況等に留意の上実施することとし、各校は同業務の実施に対する援助を可能な限り行うこと。

具体的な就職支援業務は、職務経歴書・履歴書の作成指導、面接指導、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）、就職支援責任者の配置等、訓練生の就職に資する取組とする。

(2) 就職支援責任者の業務

委託先機関に就職支援責任者を設置し、訓練生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とおりとする。

- ① 過去の訓練生に係る就職実績等を踏まえた障害の態様に応じた就職支援の企画及び立案
- ② 訓練生に対するキャリア・コンサルティング等の就職支援の適切な実施及び管理
- ③ 就職支援に関し、各校、福祉施設、障害者就業・生活支援センター、障害者職業センター、安定所等の関係機関及び訓練生の就職先候補となる事業主、事業主団体等と連携し、訓練生の特性や能力等の把握、求人情報の収集及び訓練生への情報提供
- ④ 訓練修了生及び就職のための中途退校者の就職状況の把握、管理及び各校へ

の報告

⑤ その他就職支援業務

第12 不正行為

偽りその他不正な行為を行い、又は行おうとしたことが明らかになった委託先機関については、委託者は、不正に係る処分を通知した日から5年以内の期間について定め、受託機会を与えないこととするほか、必要な措置を講ずるものとし、職業訓練の受講あっせんを行う安定所等関係機関に情報提供を行うこと。

第13 その他

委託訓練の実施に当たっては、本要領に定めるもののほか、国委託実施要領「障害者の多様なニーズに対応した委託訓練実施要領」（令和4年3月31日付け開発0331第43号）に基づくものとする。

附 則

この要領は平成16年6月1日より施行する。

附 則

この要領は平成17年4月1日より施行する。

附 則

この要領は平成19年4月1日より施行する。

附 則

この要領は平成20年4月1日より施行する。

附 則

この要領は平成21年4月1日より施行する。

附 則

この要領は平成22年4月1日より施行する。

附 則

この要領は平成23年4月1日より施行する。

附 則

この要領は平成24年4月1日より施行する。

附 則

この要領は平成25年4月1日より施行する。

附 則

この要領は平成26年4月1日より施行する。

附 則

この要領は平成27年4月1日より施行する。

附 則

この要領は平成28年4月1日より施行する。

附 則

この要領は平成30年10月15日より施行する。

附 則

この要領は平成31年4月1日より施行する。

附 則

この要領は令和2年4月1日より施行する。

附 則

この要領は令和2年6月29日より施行する。

附 則

- 1 この要領は令和2年12月25日より施行する。
- 2 本要領の施行の際現にある本要領の施行前の様式（以下「旧様式」という。）により使用されている書類については、本要領の施行後の様式によるものとみなし、本要領の施行の際現にある旧様式による用紙については、これを取り繕って使用することができる。

附 則

- 1 この要領は令和3年4月1日より施行する。
- 2 本要領の施行の際現に開講している訓練コースについては、なお従前のおりとする。

附 則

この要領は令和4年4月1日より施行する。