

長期高度人材育成コース 仕様書

I 業務名

民間教育訓練機関等による離職者等の委託訓練（長期高度人材育成コース）の実施

介護福祉士養成科
保育士養成科
職業実践専門課程科（美容師）
栄養士養成科
調理師養成科
歯科技工士養成科

II 仕様内容

1 基本事項

(1) 事業の概要

正社員就職を希望する非正規雇用労働者等が、安定した雇用環境への転換を図るため、企業が求める国家資格等の高い職業能力を習得することを支援し、正社員就職の実現を目指すための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訓練の実施を委託する。

(2) 対象事業

吹上高等技術専門校、始良高等技術専門校、宮之城高等技術専門校（以下「委託元」という。）が主体となって実施する職業訓練、訓練生の就職支援及び修了就職者の定着支援の実施並びにこれに伴う以下の業務であって、民間教育訓練機関等（以下「委託先機関」という。）に委託して実施するもの。

- ア 訓練生の募集及び選考
- イ 訓練生の出欠席の管理及び指導
- ウ 訓練の指導記録の作成
- エ 受講証明書及び職業訓練受講給付金等に係る事務処理
- オ 訓練生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
- カ 訓練生の住所、氏名、金融機関等の変更に係る事務処理
- キ 訓練生の中途退校に係る事務処理
- ク 出欠状況報告書、欠席・遅刻・早退届、添付証明書等の提出
- ケ 災害発生時の連絡
- コ 訓練実施状況の把握及び報告
- サ 訓練生の能力習得状況の把握及び報告
- シ 就職状況の把握及び報告
- ス 定着状況の把握及び報告
- セ 能力評価及び職業能力証明シートの作成
- ソ その他、委託元が必要と認める事項

(3) 事業目的

委託先機関が実施する委託訓練において、以下の修了要件を満たし、訓練生全員が就職できることを目標とする。

- ア 訓練受講時間が総訓練設定時間の80%以上、かつ、設定した資格等を取得していること。
- イ 法律に基づき養成施設等の指定を受けている場合は、当該指定の要件となる養成課程の修了（卒業）要件に適合すること。
- ウ 文部科学大臣による職業実践専門課程の認定を受けている場合は、委託先機関が定める卒業要件に適合すること。

(4) 委託費

- ア 委託訓練に要する経費については、委託費として委託先機関へ支払うものとする。

(7) 訓練実施経費

訓練実施経費の単価は、訓練生1人1月当たり120,000円（外税）（ただし、厚生労働大臣の指定する介護福祉士及び保育士の養成課程を活用したコースについては90,000円（外税））を上限とし、委託訓練に必要な経費を積み上げた月額単価と委託先機関における一般の受講者の授業料等を比較して、より経済的な額で設定し、支払うものとする。

(イ) 定着支援費

委託訓練を修了し訓練に関連する職業に就職した者（訓練終了後3か月以内に就職した者（内定、日雇い、1週間の所定労働時間が20時間未満の雇用契約及び自営を除く）。以下「修了就職者」という。）について、就職後の定着支援業務を行い、就職後6か月間（就職した日から起算して180日間）継続して雇用されていた場合は、定着支援に必要な経費相当額として、当該継続雇用された修了就職者について、1人当たり50,000円（外税）を支払うものとする。

- イ 訓練実施経費の支払額については、訓練生1人につき訓練実施後1か月（暦月）ごとに算定する（以下「算定基礎月」という。）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算定し、委託先機関に対して支払う（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における訓練設定時間の80%に相当する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。

- ウ 訓練実施経費は、訓練終了後に支払われるものであるが、必要に応じて3か月を単位として3か月経過ごとに支払うことができるものとする。

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か月全てを支払対象月とする。（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ついて支払対象月とする取扱はでき

なくなる。)

エ 訓練実施経費は、原則として訓練終了後、請求書を受理した日から20日以内に支払うものとする。

なお、訓練の起算日に対応する日の前日より前に訓練が終了した場合、訓練生が中途退校した場合、又は委託契約を解除した場合の訓練実施経費の額は、原則、(4)のアの支払対象月について月額単価により支払うこととする。

ただし、委託先機関における一般の受講者が中途退校した場合において、中途退校した日までの受講料を日割りで支払うこととしている場合は、委託費も同様に扱うものとする。

※ 訓練生から入校手数料や受講料等を徴してはならない。

ただし、国家資格等の受験料や手数料等、又は訓練生の所有となる教科書、教材等に要する経費については、訓練生の自己負担とする。

※ 入校試験の受験料については、委託費としての支給は行わないが、訓練生の募集時において、受験料（一般の受講希望者の額を上限）を予め明示した上で徴収しても差し支えない。

(5) 委託訓練の実施場所

ア 委託訓練の実施場所は、鹿児島県内とする。

イ 委託訓練の実施場所は、訓練期間中、原則として同一の場所とする。
ただし、実習等により実施場所を変更する場合は、委託元に事前に報告すること。

(6) 受講対象者

以下の全てに該当する者とする。

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指示、受講推薦又は支援指示を受けた者。

ウ 概ね55歳未満の者。（厚生労働大臣の指定する介護福祉士及び保育士の養成課程を活用したコースを除く。）

ただし、55歳以上の者であっても、以下エ～ケの要件を満たす場合は、状況に応じて対象とする。

エ 有期労働契約などによる非正規雇用労働者など、就業経験において不安定な就労の期間が長いことや、安定就労の経験が少ないことにより能力開発機会が乏しかった者、又は出産・育児等により長期間離職していた女性等。（厚生労働大臣の指定する介護福祉士及び保育士の養成課程を活用したコースを除く。）

オ 国家資格等高い知識及び技能を習得し、正社員就職を希望する者。

カ 委託訓練を修了し、対象資格等を取得する明確な意思を有する者。

キ 委託先機関において、学則（校則）により一般の受講者にも適用される制限（年齢・性別・実務経験等）に抵触しない者。

ク ハローワークにおける職業相談において、ジョブ・カードを活用したキャリアコンサルティングを受け、職業経験の棚卸し及び職業生活設計等の結果、当該訓練の受講が必要と認められる者。

ケ 過去に長期高度人材育成コース及び1年以上の公共職業訓練（委託訓練）を受講（正当な理由の無い中途退校も含む）したことの無い者。

※ なお、ア～ケの全てに該当しても、新規学卒未就職者や学卒未就職者であって受講申込時点で学校卒業後１年以上経過していない者は、対象外。

2 委託訓練の設定・実施に関する条件

(1) 訓練生の募集

訓練生の募集に関して、委託元の求めに応じ、公共職業安所（出張所等含む）への配布用チラシの作成、各種周知活動等を実施すること。

(2) 訓練コースの設定

ア 訓練コースの種別は次のとおりとする。

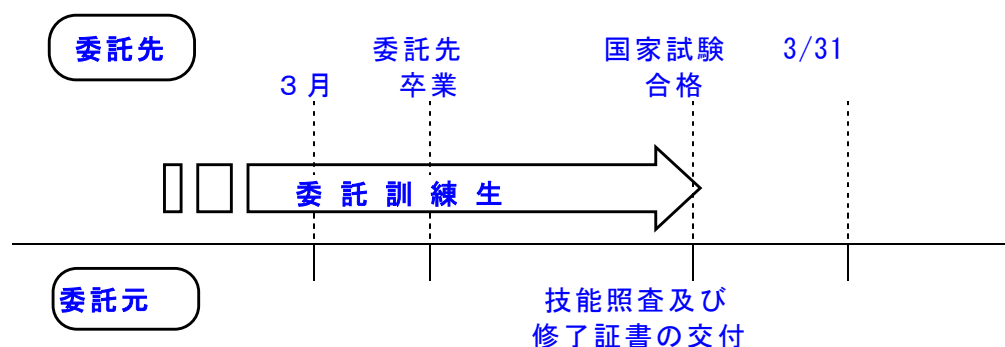
企画書提出先	種 別	コース数	総定員	訓練期間	訓練設定時間
吹上校	介護福祉士養成科	1	3	2 年	年間 1,400時間 以上
	保育士養成科	1	10		
	職業実践専門課程科 (美容師)	1	6		
宮之城校	保育士養成科	1	10		
始良校	栄養士養成科	2	各 7		
	調理師養成科	1	4		
	歯科技工士養成科	1	3		

※ 所管大臣等が指定する養成施設で１年以上の習得を必要とされているもの、文部科学大臣が認定する職業実践専門課程であるもの、及び委託先機関の一般の受講者における直近２年間の国家資格等の合格率が概ね全国平均以上であるものについては、１年間の総訓練設定時間を700時間以上とする。

※ 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単位を１時間とみなし、１単位時間を90分とする場合にあっては、当該１単位時間を２時間とみなす。

イ 以下に該当する職業訓練を実施するものであること。

なお、以下の①及び②については、訓練期間中に資格試験の受験を行うものであることとし、また、合格発表までの期間においても適切に訓練が実施されるものとする（ただし、委託先機関における養成施設としての修了（卒業）証書の交付日が、合格発表と同月中である場合に限る。）。



- ① 公的職業資格のうち国家資格の取得を訓練目標とするもの
 - ② 学校教育法に基づく専修学校の専門課程のうち、専修学校の専門課程における職業実践専門課程の認定に関する規程（平成25年文部科学省告示第133号）に基づき文部科学大臣が職業実践専門課程として認定したもの

- ウ 当該訓練コースの受講により、訓練目標に設定した資格等を取得し、受講者全員が就職できることが見込まれる内容であること。（委託機関における過去の実績において、正社員就職率（介護福祉士養成科及び保育士養成科については就職率）が80%以上であること。）
直近2か年の実績で訓練生の実績がある場合は、訓練生のみの実績で上記に記載する内容に適合しなければならない。
今回、令和9年度の受託なので直近の実績は令和7年度と6年度とする。令和7年度については、令和8年3月に修了した訓練生の就職率をとる。
- エ 職業能力開発促進法施行規則第9条に規定する普通課程の普通職業訓練（通信の方法によって行う訓練を除く。）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 教科内容は、職業能力開発促進法施行規則第10条の規定に基づく適切なものであること。
- カ 訓練を指導する者の配置については、訓練内容が実技・学科に関わらず、概ね30人に1人以上の配置をすることを標準とする。
- キ 講師は、職業訓練指導員免許を有する者又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等であり、職業訓練の適切な指導が可能であると認められる者であること。

参考：職業能力開発促進法第30条の2の第2項に該当する者とは次の者（職業訓練指導員免許を受けた者及び職業訓練指導員試験において学科試験のうち指導方法に合格した者以外の者にあつては、職業能力開発促進法施行規則第39条第1号の厚生労働大臣が指定する講習を修了した者に限る）をいう。

- 訓練に係る教科に関し、応用課程又は特定応用課程の高度職業訓練を修了した者で、その後一年以上の実務経験を有するもの。
- 訓練に係る教科に関し、専門課程又は特定専門課程の高度職業訓練を修了した者で、その後三年以上の実務経験を有するもの。
- 訓練に係る教科に関し、学校教育法による大学（短期大学を除く）を卒業した者で、その後四年以上の実務の経験を有するもの。
- 訓練に係る教科に関し、学校教育法による短期大学又は高等専門学校を卒業した者（専門職大学前期課程にあつては、修了した者）で、その後五年以上の実務の経験を有するもの
- 訓練に係る教科に関し職業能力開発促進法施行規則第46条の規定により職業訓練指導員試験の免除を受けることができる者（一級の技能検定又は単一等級の技能検定に合格した者等）

- ク カリキュラム内容が、訓練の目標、仕上がり像と整合性を有するものであり、その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。

(3) 訓練実施に当たっての留意事項

ア 訓練生の選考

- (ア) 委託先機関は、訓練生の選考について、選考試験を実施して行うこと。
- (イ) 選考試験の実施方法、実施内容等については、事前に委託元に提出し、詳細を協議の上、実施すること。
- (ウ) 選考試験実施責任者を1人配置すること。
- (エ) 面接試験は、1面接室当たり面接官を2人配置すること。
- (オ) 筆記試験は、1試験会場当たり試験担当官を2人以上配置すること。
- (カ) 選考試験の結果を委託元に報告すること。
- (キ) 委託元による合否決定を受けて、選考試験受験者に対して受講決定通知を郵送すること。
- (ク) 受講決定者からの辞退の受付、補欠合格者への受講決定通知の郵送を行うこと。
- (ケ) 選考試験実施に係る費用（人件費、会場借上料、印刷費、郵送費等）は、委託費に含むものとする。

イ 訓練生の応募状況等に応じた措置

訓練生募集期間の終了時において、応募者数が委託先機関が設定した受託可能人数の過半数を下回った場合、委託先機関は委託元と協議し、訓練の実施又は中止を決定するものとする。

ウ 訓練生への対応

委託先機関は、訓練期間中及び訓練終了後から下記(5)に記載する定着支援の期間までの間、訓練生からの苦情、各種手続き、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、委託先機関の責任者及び事務担当者の緊急連絡先を訓練生に明示すること。

(4) 就職支援

委託先機関は、訓練期間中及び訓練終了後を通じて、訓練生全員を就職させるための就職支援策を実施すること。（キャリアコンサルティング、求人開拓、求人情報の提供等）

(5) 定着支援

ア 就業状況確認

就職後6か月間において、最低月に1回以上の頻度で修了就職者に就業状況を対面、電話又はメールなどによりヒアリングを行うこと。

また、離職し求職中であることを把握した場合には、公共職業安定所の利用等を促すこと。

なお、ヒアリングを行った場合は、就業状況ヒアリング記録管理簿を作成すること。

イ フォローアップ

上記アにより、受講した委託訓練において習得した知識又は技能について、修了就業者が課題を抱えていることが認められた場合は、適切な助言又は必要に応じて補講などを行うこと。

なお、この場合の補講において発生する費用は、あらかじめ修了就職者の同意を得た上で、自己負担として実施すること。

ウ 定着者数の把握及び報告

委託先機関は、修了就職者が6か月間（就職した日から起算して180日間）継続して雇用されているかどうかを、修了就職者から就業状況報告書の提出により把握を行うとともに、委託元に対し当該把握結果を就業状況報告一覧表にまとめて訓練修了日の翌日から起算して290日以内に報告すること。

なお、報告の際には、就業状況報告書及び就職状況ヒアリング記録管理簿の写しを添付すること。

(6) 訓練実施状況等の報告等

ア 訓練実施状況の報告等

委託先機関は、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、委託元が行う調査（訓練生の出席状況、実施した訓練内容、就職支援の内容等）に応じること。

イ 就職状況に係る報告等

委託先機関は、委託元が示す方法により訓練修了後3か月以内の訓練修了者の就職状況を調査し、委託元に報告すること。

ウ 定着支援に係る報告等

上記(5)の報告を行うこと。

エ 訓練、就職支援及び定着支援に伴う業務に係る報告等

Ⅱ 1 (2) 参照

(7) 安全衛生

委託先機関は、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、訓練生の安全衛生について十分配慮すること。

なお、災害が発生したときは、迅速に対応するとともに、速やかに委託元担当者あてに連絡すること。

(8) 個人情報の管理

ア 訓練生の状況、就職状況調査の内容は、訓練生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）に基づき、個人情報の適切な管理をすること。

イ 委託訓練の実施に当たって知り得た訓練生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。

ウ その他個人情報の管理については、個人情報取扱注意事項（業務委託契約書の別記）によること。

Ⅲ 企画書の提出

- 1 企画書は、以下の書類をもって構成し、紙媒体 2 部、データを入れた記録媒体 1 部を提出すること。
 - (1) 委託訓練受託申請書（様式第 1 号）
 - (2) 実施施設の概要（様式第 2 号）
 - (3) 委託訓練カリキュラム（様式第 3 号）
日別計画表については任意様式
 - (4) 訓練生が自己負担を要するもの一覧（様式第 4 号）
 - (5) 講師名簿（様式第 5 号）
 - (6) 各種就職支援の実施状況（様式第 6 号）
 - (7) 委託訓練コース要素点検表（様式第 7 号）
 - (8) デジタルリテラシーチェックシート（別紙）
 - (9) 授業料調書
 - (10) 委託訓練に係る国家資格の養成施設として指定されている場合は指定通知書（写）、職業実践専門課程等として認定されている場合は認定に係る通知（写）
 - (11) ソフトウェアの使用許諾契約書等（写）（パソコンを使用する場合）
 - (12) 一般受講生に係る応募要項（学費等が記載されているもの）、選考要項等
 - (13) 実施施設紹介パンフレット等
 - (14) 施設案内図・配置図
 - (15) 写真（建物外観、教室、就職相談室、事務所）
 - (16) 誓約書
- 2 ソフトウェアの使用許諾契約書等（写）は、特別の事情がある場合は、訓練の開講時までに提出すればよい。
- 3 委託元が必要と認める場合において、必要な書類の提出を求める場合がある。
- 4 提出期限：令和 8 年 1 0 月 1 9 日（月）午後 4 時まで（必着）
- 5 提出先：各訓練コースの委託元である県立高等技術専門学校（Ⅶ参照）

Ⅳ 審査結果の通知

令和 8 年 1 1 月上旬

V 企画書の審査

- 1 提出された企画書の内容等を確認するため、下記 2 の評価を行う前に、委託元による実態調査を行う場合がある。
 - 2 委託元と県庁雇用労政課による企画書審査により、提出された企画書及び実態調査をもとに評価を行う。
- ※ 審査の結果、訓練コースの設定（種別・定員等）を変更する場合がある。
- ※ 企画書提出の際に虚偽の書類を提出した場合は、委託費の返還を求める場合がありますので十分御留意ください。

VI その他

- 1 本仕様書に定めのない軽微なものについては、委託元の指示に従うこと。
- 2 本事業の実施は、令和 9 年度鹿児島県当初予算の成立及び国との協議が調うことが前提となります。

VII 問合せ先

1 委託元

- (1) 県立吹上高等技術専門校（担当：総務課 竹之内）

〒899-3302 日置市吹上町中之里1717番地
TEL：099-296-2050 FAX：099-296-2746
E-mail：fugisen@pref.kagoshima.lg.jp

- (2) 県立宮之城高等技術専門校（担当：総務課 福元）

〒895-1804 薩摩郡さつま町船木881番地
TEL：0996-53-0207 FAX：0996-53-0993
E-mail：miyakogi@pref.kagoshima.lg.jp

- (3) 県立始良高等技術専門校（担当：総務課 森山）

〒899-5431 始良市西餅田1120番地
TEL：0995-65-2247 FAX：0995-65-5409
E-mail：airatts@pref.kagoshima.lg.jp

2 鹿児島県商工労働水産部雇用労政課（担当：公共訓練係 金子）

〒890-8577 鹿児島市鴨池新町10番1号
TEL：099-286-3021 FAX：099-286-5582
E-mail：koukun@pref.kagoshima.lg.jp