

訓練実施体制に関する事項

訓練の実施においては、原則として次の要件を満たしていること。

項目	要件
1 施設及び設備	
(1) 教室の面積	教室の面積は、受講生 1 人当たり 1.65 m ² 以上であること。
(2) 実習室の面積	実習室の面積は、実技が適切かつ安全に実施できるよう配慮されていること。
(3) 事務室の整備	事務室は、教室及び実習室とは別の部屋として完全に分離され、同一の又は近隣の建物内に整備されていること（衝立等の仕切りは不可）。
(4) 訓練環境の整備	受講生が快適に委託訓練を受講できる照明、空調・換気、トイレ（男女別であること）、洗面所等施設・設備が整備されていること。
(5) 分煙対策等	教室及び自習用教室（確保する場合は、全面禁煙であること。休憩室又は昼食場所を確保する場合は、禁煙又は分煙対策が施された場所であること。
(6) 教室の設備	教室は、委託訓練に必要な受講生用の机・イス及び掲示機材（ホワイトボード等）が必要数整備されていること。
(7) 実習室等の整備	実技を行う教室・実習室は、委託訓練の内容や程度、受講生数に応じて適切かつ効果的かつ安全に実施できる設備、備品等（例えば、パソコン、ソフトウェア等）が必要数整備されていること。
(8) 機器使用上の留意点	労働安全衛生関係法令等により、定期点検、講習又は免許が必要とされている機械等の使用に当たっては、これに関する必要な措置が講じられていること。
(9) 指定養成機関	養成課程受講により資格を取得できる訓練科では、当該資格に係る法律に基づき、所管大臣又は県知事による必要な指定を受けていること。
(10) パソコン使用上の留意事項	訓練カリキュラムにパソコンを使用する内容が含まれる場合にあっては、上記のほか、次の要件を全て満たしていること。
①パソコンの設置台数	パソコンは、受講生 1 人 1 台の割合で設置されていること。
②ソフトウェアの許諾契約	ソフトウェアについて使用許諾契約に基づき、適正に使用できるものであること（体験版の使用は含まない。）。
③OS のバージョン	OS は「Windows10」以上のバージョンであること。
④インターネットへの接続	インターネットの接続が必要な訓練内容の場合、訓練時間中に全てのパソコンがインターネットに接続できること。
⑤プリンタの設置台数	プリンタは、受講生 10 人に 1 台（レーザープリンタの場合は 30 人に 1 台）以上の割合で設置されていること。
⑥ビデオプロジェクタ等の設置	ビデオプロジェクタ等により授業中に講師のパソコンの画面を受講生が常時確認できること。
⑦機器設置にあたり講じる安全措置	教室は OA フロア又はパソコンの配線が固定され、安全措置が執られていること。
⑧パソコンの時間外使用	日々の訓練時間外に最低 1 時間以上、パソコンの時間外利用が可能であること。
⑨カリキュラムに即した設備・機器	その他当該訓練科のカリキュラムに記載した設備・機器・ソフトウェアを使用できること。

2 講師 (e ラーニングコースはスクーリングに限る)	
(1) 資格要件	<p>講師は、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。</p> <p>具体的には、能開法第30条の2第2項（職業訓練指導員免許を受けることができる者と同等以上の能力を有すると認められる者）の規定に該当する者（職業能力開発促進法施行規則（以下「能開則」という。）第48条の3各号の規定に該当する者。）。</p> <p>「職業訓練の適切な指導が可能なる」の判断例として、下記が該当します</p> <ul style="list-style-type: none"> ・大卒で4年以上の実務経験を有している ・能開則第39条第1号の厚生労働大臣が定める講習を修了している ・同項の規定に該当しない者にあつては5年程度の実務経験を有している ・学歴又は資格によって担当する科目、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
(2) 経験	<p>全ての講師に、指導等業務の経験を求めるものであること。</p> <p>指導等の経験とは、実施する訓練と同種の内容の講座の講師を務めた経験があること、実際の業務において実施する訓練内容について新採用者の指導を行った経験があることなどが該当する。</p>
(3) 講師の数	<p>講師の数は、実技（パソコンを使用する科目を含む。）にあつては受講生15人までは1人、15人を超えるときは2人以上（助手を含む。）の配置を標準とし、学科にあつては受講生30人までは1人の配置を標準とすること。これに加え、実技の実施に伴う危険の程度や、指導の難易（度）、受講生の特性を踏まえたきめ細かい指導の必要性に応じた必要な講師の数を確保すること。</p>
(4) 担任講師制	<p>当該訓練科の担任講師を配置すること。</p>
(5) 講師の支援体制	<p>日々の訓練時間外に最低1時間以上、質疑応答ができる講師の支援体制があること。</p>
3 業務運営体制	
(1) 実施実績	<p>受託しようとする訓練内容と同等の内容の講座（訓練に限定しない）を実施した実績があること。</p>
(2) 責任者の配置	<p>委託訓練が行われる施設ごとに、委託訓練の適正な実施の管理に係る責任者を配置すること。</p>
(3) 事務連絡体制	<p>事務職員を配置するなどにより、常時、問い合わせに対応できること。</p>
(4) 苦情処理	<p>苦情を受け付ける者を選任（講師以外の者とする）し、的確に処理できること。</p>
(5) 就職支援責任者の配置	<p>受講生に対して就職支援を行うため、就職支援責任者（他業務との兼任可）を配置する。就職支援責任者はキャリアコンサルタント又はキャリアコンサルティング技能士（1級及び2級）、職業訓練指導員免許を保有する者であることが望ましい。</p> <p>また、訓練実施日数の50%以上は訓練実施場所で業務を行うこと。</p>
(6) キャリアコンサルタント等の配置	<p>受講生にジョブ・カードを活用したジョブ・カード作成支援業務を実施するため、キャリアコンサルタント又はキャリアコンサルティング技能士（1級及び2級）、職業訓練指導員免許を保有する者を配置（講師の兼任可）すること。</p>
(7) 個人情報管理責任者	<p>本契約により取扱う個人情報の管理責任者を定めて、契約書に定める「個人情報取扱注意事項」の遵守及び履行を管理すること。</p>
(8) ガイドライン研修受講者	<p>契約日において有効な「民間教育機関における職業訓練サービスガイドライン研修」の受講証明書を有する者が在籍していること。</p>

※e ラーニングコースは1及び2については1（9）を除きスクーリング時に限ることとし、3については（5）の就職責任者の50%以上の訓練実施場所での業務要件を適用しない。