

離職者等再就職訓練仕様書 別添1

デジタル分野の訓練に係る特例について

1 目的

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を実施する受注者に対して、資格取得率及び就職率の要件を満たす場合は、離職者等再就職訓練仕様書（知識等習得コース）7（以下「仕様書7」という。）及び離職者等再就職仕様書（eラーニングコース）7で定める委託費の他、デジタル訓練促進費を支給する。また、訓練カリキュラムに職場実習を組み込む場合は、デジタル職場実習推進費を支給することによって、デジタル分野の訓練コースの設定を促進し、デジタル分野における人材の質的・量的な確保を図ることを目的とする。

2 訓練内容等について

(1) デジタル資格コース

知識等習得コース、eラーニングコースとして開講するものであって、次のいずれかの資格取得を目指すコースとするが、双方の資格取得を目指すコースとしても差し支えない。ただし、この場合の3で定めるデジタル訓練促進費は、訓練の仕上がり像等を踏まえ、いずれかの資格に基づくもののみを対象とする。

ア IT関係の資格

ITスキル標準（ITSS）で定めるレベル1以上の資格（NPO法人スキル標準ユーザー協会が作成する「ITSSキャリアフレームワークと認定試験・資格とのマップ」に掲載されているものとする。）の取得を目指す訓練コースとし、訓練受講者募集案内等に明記するものとする。

なお、複数の資格の取得を目指す訓練コースも設定可能とする。※Javaプログラマー養成科においては、OCJP Silver 取得を目標とすること。

イ WEBデザイン系の資格

（別紙）WEBデザイン関係の資格に該当する資格の取得を目指す訓練コースとし、訓練受講者募集案内等に明記するものとする。

なお、複数の資格の取得を目指す訓練コースも設定可能とする。

(2) デジタル職場実習実施コース

ア 職場実習の設定

知識等習得コースとして開講するものであって、デジタル分野の訓練に関する職場実習を組み込むこと。職場実習を設定する場合は、予め実習先事業所・実習内容等を記載したデジタル職場実習実施計画書（企画提案様式 **別紙6**）を提出すること。

なお、オンラインでの職場実習の実施は認められない。

※ J a v a プログラマー養成科及びWEBプログラミング科については、デジタル職場実習推進費に該当する職場実習を設定することができる。

イ 職場実習の期間及び設定時間

期間は2週間以上1か月未満とすること。設定時間は週5日、1日5時間を標準とするが、職場実習の効果等を勘案して弾力的に設定しても差し支えない。ただし、組み込んだ職場実習の時間を含めても、訓練期間が3か月未満の訓練コースには、デジタル職場実習費は支給しない。

ウ 職場実習先に関する事項

職場実習を行う実習先は、受注者とは別の事業所を原則とするが、受注者が、職業訓練以外にデジタル分野の事業を実施している場合は、受注者と実習先が同一事業所となっても差し支えない。また、実習先の事業所は、次に定めるところにより、訓練受講者を取り扱うこと。

- ① 訓練に関係のない業務に従事させないこと。
- ② 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、労働基準法及び労働安全衛生法の規定に準ずる取扱いとすること。
- ③ 時間外、夜間、泊まり込み等による訓練を実施しないこと（ただし、当該職種において夜間の就業が通常である等特に必要である場合を除く。）。
- ④ 当該実習は訓練であることから、訓練期間中について、訓練受講者への金銭の授受は行わないこと。

エ 受注者は職場実習に当たり、実習先事業所に以下の業務を行う担当者を配置させること。

- ① 訓練受講者の出席簿（受講時間が確認できるもの）、欠席届、訓練日誌等の管理及び座学を実施した受注者への出欠状況等報告
- ② 訓練実施に関する諸手続
- ③ 不慮の事態の連絡

オ デジタル職場実習を実施中の訓練受講者による受入先事業所の設備や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義務付けるものとする。

カ 受注者は、委託費のうちから、実習に係る経費を実習先事業所に支払うことができるものとする。

3 デジタル訓練促進費の支給に関する事項

(1) デジタル訓練促進費の算定

デジタル訓練促進費は、ア及びイに定める要件を満たす訓練コースを対象とし、ウで定める単価に基づき、エにより計算される額を支給する。

ア 資格取得率

- 2 (1) アに定める資格取得を目指す訓練コースは、対象となる資格取得率が35%以上

の訓練コース、2（1）イに定める資格取得を目指す訓練コースは、対象となる資格取得率が50%以上の訓練コースとする。

資格取得率の算定方法は、以下のとおりとする。

＜資格取得率＞

$$\frac{\text{新規資格取得者}}{\text{訓練修了者} + \text{就職のために中退した新規資格取得者}} \times 100$$

また、「新規資格取得者」とは、訓練修了者又は就職のために中退した者であって、訓練コースの目標に設定された資格について、訓練開始日以降で、かつ、訓練修了日の翌日から起算して3か月以内（就職のために中退した者については中退日まで）に取得した者とする。ただし、訓練受講者が複数の資格を取得しても、新規資格取得者としては1人として数える。

なお、訓練コースの目標に設定された資格の全てを既に取得している者が、当該訓練コースを受講した場合は、資格取得率の算定から除外することとする。

イ デジタル訓練促進費就職率

仕様書7（2）に定める就職支援経費就職率の算定方法と同様の方法により算出する「デジタル訓練促進費就職率」が70%以上の訓練コースとする。

ウ デジタル訓練促進費の単価

デジタル資格コースを実施する場合のデジタル訓練促進費の単価は、訓練受講者1人1月当たり10,000円（外税）とする。

なお、1月当たりの訓練設定時間が100時間未満のもの（祝日、お盆及び年末年始の休校日が該当することにより100時間未満となる場合を除く。また、eラーニングコースとして実施する場合は1月当たりの訓練設定時間が54時間未満のものとする。）にあつては、上記の金額を訓練設定時間の割合で按分する。その他、支払いについて仕様書7（1）を準用することによって得た額とすること。

エ デジタル訓練促進費の支払額

デジタル訓練促進費は、以下によって計算される額を支給する。

＜デジタル訓練促進費の支払額＞

$$\text{受講者数} \times \text{デジタル訓練促進費} \times \text{対象月数}$$

「対象月数」については、訓練の全期間とする。ただし、対象月のうち、「支払対象月」に該当しない月がある者については、当該月を対象月数から除くこととする。また、早期終了日がある場合は、委託費の額は、仕様書7（1）を準用することによって得た額とする。

（2）資格取得率の確認方法

受注者は、訓練終了後、「デジタル訓練促進費関係書類_資格取得状況報告書」（IT関係の資格はIT関係資格取得状況報告書、WEBデザイン関係の資格はWEBデザイン関係資格取

得報告書) に、資格取得を証明する書類の写しを添付し、発注者へ提出すること。

なお、訓練終了日の翌日から起算して100日以内を報告期限とする。

(3) デジタル訓練促進費就職率の確認方法

受注者は、3(1)イによる報告によりデジタル訓練促進費就職率が70%以上となっているか確認を行うこと。

(4) デジタル訓練促進費の支給及び支給時期

訓練期間が3か月を超える場合、仕様書7(1)イ①により3か月ごとに訓練実施経費を支払うことは可能であるが、デジタル訓練促進費は資格取得率及びデジタル訓練促進費就職率の確定後に支払う。

4 デジタル職場実習推進費の支給に関する事項

(1) デジタル職場実習推進費の算定

ア デジタル職場実習推進費の単価

デジタル職場実習推進費は、以下の算定方法で算出する「職場実習出席率」が80%以上である場合に支払うこととし、単価は訓練受講者1人当たり20,000円(外税)とする。その他、支払いについては仕様書7を準用することによって得た額とすること。

＜職場実習出席率＞

$$\text{職場実習出席率} = (b + c) \div (a + c - d) \times 100$$

a : 修了者

b : 修了者のうち第2(2)に定める職場実習に80%以上出席した者

c : 中途退校者のうち第2(2)に定める職場実習に80%以上出席した者

d : 修了者のうち、職場実習の実施日における出席率が80%未満である者であって、やむを得ない理由(仕様書7(3)に定めるものに限る。)による欠席日を算定対象から除いて算出した場合に、当該率が80%以上となる者

イ デジタル職場実習推進費の支払額

デジタル職場実習推進費は、以下によって計算される額を支給する。

＜デジタル職場実習推進費の支払額＞

$$\text{入校者数} \times \text{デジタル職場実習推進費}$$

(2) デジタル職場実習の確認方法

ア 企画提案公募時の確認

企画提案公募時に、企画提案者は「デジタル職場実習実施計画書」(別紙6)を提出し、発注者は、この時点で2(2)に定める要件を満たす見込みがあることを確認する。

確認の結果、2(2)に該当する訓練コースとして委託する場合には、発注者の会計規則等に従い、契約を締結するものとする。

イ 訓練終了後の確認

受注者は、職場実習を実施した場合は、「デジタル職場実習実施報告書 受入先事業所確認票」を作成し、受入先事業所の確認を受けること。また、訓練終了後、「デジタル職場実習実施報告書」を発注者に提出すること。提出に当たっては、「デジタル職場実習実施報告書 受講者確認票」及び「デジタル職場実習実施報告書 受入先事業所確認票」を添付すること。

(3) デジタル職場実習推進費の支給及び支給時期

訓練期間が3か月を超える場合、仕様書7（1）イ①により3か月毎に訓練実施経費を支払うことは可能であるが、デジタル職場実習推進費は職場実習出席率の確定後に支払う。

5 その他

本仕様書別添に定めのない事項については、発注者の指示に従うこと。

(別紙) WEBデザイン関係の資格

資格名	
1	WEBクリエイター能力認定試験（エキスパート）
2	Illustrator®クリエイター能力認定試験（エキスパート）
3	Photoshop®クリエイター能力認定試験（エキスパート）
4	Web検定（デザイン、ディレクション、プロデュース）
5	CG-ARTS検定（CGクリエイター検定（エキスパート）、Webデザイナー検定（エキスパート）、画像処理エンジニア検定（エキスパート）、CGエンジニア検定（エキスパート）、マルチメディア検定（エキスパート））
6	アドビ認定プロフェッショナル（Photoshop、Illustrator、Premiere Pro）
7	ウェブデザイン技能検定 1～3級