

企画提案募集に係る質問及び回答について

和歌山産業技術専門学院
離転職(介護分野)

- Q 1 訓練及び就職支援等実施内容(様式6)の「今回実施を予定している就職支援の内容等」について、ジョブ・カードを活用したキャリアコンサルティングは、国家資格をもった者が実施する必要があるのか。それとも資格をもっていない者が実施することは可能か。
- A 1 ジョブ・カードを活用したキャリアコンサルティングは、国家資格を有するキャリアコンサルタント又は、ジョブ・カード講習を受講し登録したジョブ・カード作成アドバイザー(登録証の有効期間にご注意ください)が行う必要があります。
- Q 2 仕様書2の委託費(訓練受講者1人1月当たりの金額のうち訓練実施経費)について、一律50,000円か。
- A 2 事業者様からご提案いただく委託費の訓練実施経費については、上限額を50,000円としており、一律50,000円に限定しているわけではありません。
- Q 3 企画書(様式1)について、訓練科名及び別名称に①などの番号を付す必要があるのか。
- A 3 訓練科名は、企画提案募集要領1の(3)に記載の訓練科名に番号がついている場合は、番号まで記入してください。
別名称には、番号を付す必要はありません。
- Q 4 実施施設の概要(様式3)について、公募開始月を基準として、過去3年間(令和元年度～令和3年度)に実施したすべての教育訓練コース(科)を記入することとなっているが、具体的に、いつ(何年何月～何年何月)実施した訓練を記入すればよいか。
- A 4 平成31年1月から令和3年12月までの期間において、就職実績(就職者数)が確定している教育訓練について、記入してください。
- Q 5 委託訓練カリキュラム(様式9-2)について、受講対象者が「(パソコン未経験者も受講可能)」と記載されているが、変更してもよいか。
- A 5 受講対象者については、自由提案としておりませんので、変更していただくことはできません。

- Q 6 「評価項目及び評価内容(募集要領)」の「(4)見積額に関する評価」では、「経費見積書の訓練実施経費の額が低廉であること」となっているが、カリキュラムが自由提案となっているため、訓練内容を充実させると、その分訓練実施経費がかかり、見積額が高くなる。見積額の評価の配分はどの程度か。
- A 6 より良い職業訓練の実施のために事業者の皆様から企画提案していただくこととしている趣旨から、項目ごとの評価点や評価内容の詳細については公表しておりませんので、ご理解いただきますようお願いします。
- Q 7 委託訓練カリキュラム(様式9-1~2)について、黄色部分が自由提案と考えてよいか。
- A 7 お見込みのとおりです。
- Q 8 経費見積書(様式8-2)について、「1人1月当たり」の金額は、「訓練実施経費」と「職場見学等推進費」の合計金額を記入すればよいか。
- A 8 お見込みのとおりです。

和歌山産業技術専門学院
離転職者(介護分野以外)

Q 1 知識習得コース IT 分野の O A 事務・W e b 科①～③について、別名称の設定は可能か。

A 1 別名称の設定は、できません。

Q 2 「仕様書 1」 3 頁、5 訓練の実施方法について、オンラインによる訓練を実施する場合、Zoom 等(同時かつ双方向)で行われるものに限られるのか。

A 2 お見込みのとおりです。「仕様書 1」 3 頁 5 訓練実施の方法(1) 1 行目から 4 行目に記載しております。

Q 3 「仕様書 1」 3 頁、6 訓練受講料について、訓練受講者本人の所有となるテキスト代等は、10,000 円を超えてはいけないのか。

A 3 「概ね 10,000 円(外税)以内」とのことをご理解いただきますようお願いいたします。

Q 4 IT 訓練促進費について、資格取得率の確認にあたり、合格証の写し等を提出する必要があるか。

A 4 お見込みのとおりです。「仕様書 1」 15 頁 イ「資格取得率の確認方法」に記載しております。

Q 5 IT 訓練促進費の支払時期は、いつ頃になるのか。

A 5 IT 訓練促進費の支払いにあたっては、「仕様書 1」 13 頁 18 情報処理分野の訓練に係る特例(「Java+Python プログラミング科」のみ対象) (1)ウ及びエに記載しておりますとおり、資格取得率及び就職率が一定以上であることが要件となっているため、IT 訓練促進費の支払時期は、訓練修了 3 か月後に就職状況報告書及び資格取得報告書により、資格取得率及び就職率を確認した後、請求書を受理した日から 30 日以内の支払予定となります。

Q 6 講師名簿(様式 4)の「担当科目経験年数」欄について、令和 4 年 4 月 1 日時点の経験年数が 1 年に満たない場合、どのように記入すればよいか。

A 6 経験年数は 0 年と記入してください。

講師経験〇か月、実績等については、「講師の経歴」欄に記入していただいても結構です。

- Q 7 委託訓練カリキュラム（様式 11-3）について、IT スキル標準（ITSS）レベル 1 以上の資格の取得を目標とする資格となっているが、カリキュラムの自由提案の内容も、資格取得を目指すものにしなければならないか。
- A 7 IT スキル標準（ITSS）レベル 1 以上の資格取得を目標としたカリキュラムを設定していただいたうえで、就職に有利になる取り組みを付け加えていただくことも可能です。

和歌山産業技術専門学院

障害者(介護分野以外)

Q 1 e—ラーニングコースの在宅ワーカー養成科について、別名称の設定は可能か。

A 1 別名称の設定は、できません。

和歌山産業技術専門学院
長期高度人材育成コース

Q 1 提出書類一覧(2)訓練実施施設に関する添付資料の2 資格取得者及び訓練実施施設責任者を常用雇用していることを確認できる書類等(写)について、訓練実施施設責任者が、理事長であり常用雇用ではない場合、どのような書類を提出したらよいか。

A 1 常用雇用していない場合、提出書類一覧(2)訓練実施施設に関する添付資料を提出する必要はありません。

和歌山県離転職者等職業訓練提出書類一覧【長期高度人材育成コース】(2)訓練実施施設の関する添付資料の2の備考欄に記載しております。

Q 2 提出書類一覧(2)訓練実施施設に関する添付資料の2 資格取得者及び訓練実施施設責任者を常用雇用していることを確認できる書類等(写)の(ア)健康保険厚生年金保険被保険者標準報酬決定通知書(写)、(イ)雇用保険被保険者資格取得等確認通知書(写)について、職員全員の分が必要か? もしくは様式4 講師名簿に載っている職員のみでよいか。

A 2 資格取得者及び訓練実施施設責任者の中で常用雇用している者について、提出してください。

なお、資格所得者とは下記①から③の者となります。

①様式3に記載した代表者、責任者、運営・管理担当者、苦情処理責任者のうち常用雇用している者

②様式4に記載した講師のうち常勤の者

③様式11に記載した就職支援担当者のうち常勤の者

田辺産業技術専門学院

離転職者（介護分野以外）

- Q 1 パソコン総務経理事務科①の訓練期間が（R4. 9. 26）までとなっているが、その日は訓練実施施設が休館日であり、修了式を行うことができないため、修了式の日を変更することは可能か。
- A 1 産業技術専門学院と協議のうえ、修了式を訓練期間の最終日までに実施することが可能です。ただし、訓練期間の変更はできないため、修了式以降の訓練期間を訓練休として設定する等の対応が必要です。
- Q 2 様式 1－1 2 訓練実施施設名 「学科・実技（演習）」について、「O A 事務・W e b」科及び「パソコン総務経理事務科」の場合、学科名を記入するのか。
- A 2 学科名を記入する必要はありません。
学科・実技（演習）の行には、何も記入する必要はありません。
施設名及び所在地の行は、記入してください。
- Q 3 様式 1 1－1 について、O A 事務・W e b 科に別名称を設定することはできないということか。
- A 3 お見込みのとおりです。

田辺産業技術専門学院

障害者(介護分野及び介護分野以外)

Q 1 平日に加えて、土曜日に訓練を設定することは可能か。

A 1 可能です。