

令和8年度和歌山県離転職者等職業訓練事業  
委託先選定のための企画提案募集要領

和歌山県立産業技術専門学院（以下「学院」という。）が実施する離転職者等職業訓練事業の委託先選定に係るプロポーザルの実施について、以下のとおり定める。

なお、このプロポーザルによる委託先内定の効力は、プロポーザルの対象となる業務に係る厚生労働省との協議等が整うことにより生じるものである。

1 業務の目的及び内容

- (1) 実施する全ての職業訓練を通じ、受講者全員の就職促進を図ることを目的とする。
- (2) 職業訓練の内容は、別添「仕様書1」及び「仕様書2」のとおりとする。
- (3) 企画提案を募集する訓練実施地域、訓練科、定員、募集期間、訓練期間（以下「訓練コース」という。）は以下のとおりとする。

【和歌山産業技術専門学院実施分】

① 知識等習得コース(介護分野以外)

※1 「パソコン・簿記経理科(中高年)」は、おおむね40歳以上の一般求職者を対象とする。

※2 「OA事務・Web科4」は、訓練実施地域を「岩出市又は紀の川市内」とする。

分野 地域	訓練 コース	デジタル分野	事務分野
和歌山 公共職業 安定所 管轄内	訓練科 定員 募集期間 訓練期間	Webデザイン科 15人 R8.10.9～R8.10.30 R8.11.27～R9.5.26	パソコン・簿記経理科 (中高年) ※1 10人 R8.9.4～R8.9.28 R8.10.27～R9.1.26
	訓練科 定員 募集期間 訓練期間	DXスキル活用科 20人 R9.1.6～R9.1.28 R9.2.25～R9.6.24	OA事務・Web科4 ※2 10人 R8.10.1～R8.10.22 R8.11.18～R9.2.17
	訓練科 定員 募集期間 訓練期間		OA事務・Web科5 15人 R8.11.6～R8.11.27 R8.12.24～R9.3.23

和歌山 公共職業 安定所 管轄内	訓練科 定員 募集期間 訓練期間		パソコン・総務経理事務科2 10人 R8.12.22～R9.1.15 R9.2.18～R9.6.17
---------------------------	---------------------------	--	---

② 知識等習得コース（介護分野）

分野 地域	訓練 コース	介護分野
和歌山 公共職業 安定所 管轄内	訓練科 定員 募集期間 訓練期間	介護初級科2 10人 R8.9.4～R8.9.28 R8.10.28～R9.1.27
橋本 公共職業 安定所 管轄内	訓練科 定員 募集期間 訓練期間	介護初級科2 10人 R8.10.1～R8.10.22 R8.11.17～R9.2.16

③ 知識等習得コース（母子家庭の母等の職業的自立促進コース）

※3 「パソコン事務基礎科」は、母子家庭の母等を対象とする。

分野 地域	訓練 コース	事務分野
和歌山 公共職業 安定所 管轄内	訓練科 定員 募集期間 準備講習 訓練期間	パソコン事務基礎科※3 8人 R8.12.22～R9.1.15 R9.2.9～R9.2.10 R9.2.19～R9.6.18

④ 大型自動車一種運転業務従事者育成コース

分野 地域	訓練 コース	その他
和歌山 公共職業 安定所 管轄内	訓練科 定員 募集期間 訓練期間	大型一種運転者育成科2 8人 R8.11.6～R8.11.27 R8.12.25～R9.2.24

## 【田辺産業技術専門学院実施分】

### ① 知識等習得コース(介護分野以外)

分野 地域	訓練 コース	事務分野
田辺 公共職業 安定所 管轄内	訓練科 定員 募集期間 訓練期間	パソコン・総務経理事務科 2 15人 R8.9.14～R8.10.8 R8.11.5～R9.3.4
	訓練科 定員 募集期間 訓練期間	OA事務・Web科2 15人 R8.11.4～R8.11.26 R8.12.18～R9.3.17
新宮 公共職業 安定所 串本支所 管轄内	訓練科 定員 募集期間 訓練期間	OA事務・Web科 8人 R8.10.5～R8.10.27 R8.11.19～R9.2.18

### ② 知識等習得コース(介護分野)

分野 地域	訓練 コース	介護分野
田辺 公共職業 安定所 管轄内	訓練科 定員 募集期間 訓練期間	介護初級科2 10人 R8.8.24～R8.9.16 R8.10.16～R9.1.15
新宮 公共職業 安定所 管轄内	訓練科 定員 募集期間 訓練期間	介護初級科 8人 R8.10.20～R8.11.18 R8.12.16～R9.3.15

### ③ 建設人材育成コース

地域	分野	訓練 コース	建設分野
田辺 公共職業 安定所 管轄内		訓練科 定員 募集期間 訓練期間	パソコン・建設技能習得科 8人 R8. 10. 21～R8. 11. 12 R8. 12. 4～R9. 2. 3

## 2 応募の資格

次の各号に定める要件を全て満たす者とする。

- (1) 県税並びに消費税及び地方消費税に未納がないこと。
- (2) 次の①から⑤までのいずれにも該当しないこと。
  - ① 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定により一般競争入札の参加資格を有しない者。
  - ② 会社更生法（平成14年法律第154号）第17条第1項又は第2項の規定による更生手続開始の申立てをした者又は申立てをされた者。
  - ③ 民事再生法（平成11年法律第225号）第21条第1項又は第2項の規定による再生手続開始の申立てをした者又は申立てをされた者。
  - ④ 和歌山県から業務等に関し、指名停止又は資格停止を受けている期間中である者。
  - ⑤ 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条第2号に規定する暴力団又はその関係者（以下「暴力団等」という。）が経営している者又は暴力団等が経営に実質的に関与している者及び暴力団等に対する資金等の供給又は便宜の供与を行っている者。
- (3) 事業を適切に運営できる組織体制、職員数を備えており、教育訓練を実施する上で必要となる教室、設備、備品等を所有又は賃貸借契約等により常に使用できる状態にあること。
- (4) 教育訓練を効果的に指導できる専門知識、能力、経験を有する講師が、講座を適正に運営するために十分確保されていること。
- (5) 知識等習得コース（介護分野）の提案をする場合、企画書提出時点で和歌山県介護員養成研修事業実施要綱（令和6年3月28日施行）に係る指定研修事業者であること。  
また、これ以外に法令等に基づき指定等を受ける必要がある場合は、訓練受講者募集開始日の10日前までに必要な指定等を受けるほか、実施にあたり、関係法令や関係行政機関の指導に反しないこと。
- (6) 訓練を実施する事業所に職業訓練サービスガイドライン研修を受講し、有効な受

講証明書を有する者が委託先機関に在籍していること又は事業所がISO29993（公式教育外の学習サービスーサービス要求事項）及びISO21001（教育機関ー教育機関のためのマネジメントシステムー要求事項及び利用の手引）を取得していること。

### 3 プロポーザル実施スケジュール

内容	締切日時		提出先
事前説明会申込	令和8年5月29日（金） 17時まで		労働政策課 久保
説明会開催 オンライン（Microsoft Teams） 令和8年6月1日（月）			電子申請システムにて 申請
質問受付	令和8年6月12日（金） 17時まで		労働政策課 久保
受け付けた質問は令和8年6月17日（水） 17時までに回答する。			電子申請システムにて 申請
企画提案書提出	令和8年6月22日（月） 17時まで	関係書類 一式	6（4）参照

※ 評価結果公表は、令和8年7月下旬予定

### 4 事前説明会の開催

事前説明会の参加は応募の必須要件ではなく、希望者のみとする。

事前説明会の参加の有無は企画書の評価に影響しない。

#### (1) 開催場所・日時

オンライン（Microsoft Teams）

令和8年6月1日（月）10時00分から11時00分まで

#### (2) 対象者

1の（3）に示す訓練コースに応募予定の事業者のうち、事前説明会への参加希望者。

#### (3) 申込先

和歌山県 労働政策課 久保あて

#### (4) 申込方法

電子申請システムで申込すること。

申込締切日時：令和8年5月29日（金）17時まで

#### (5) その他

- ① 申込フォームや説明会URL、当日の説明内容や質疑応答については、和歌山県労働政策課のハロートレーニングホームページにて公表する。

<https://www.pref.wakayama.lg.jp/prefg/060600/05syoku/ritennsyoku.html>

② オンライン説明会に参加する際の注意事項

- ア 参加者名（アカウント名）に事業者名を必ず入力し、1業者1アカウントで参加すること。
- イ マイクをOFFに設定し、オンライン会議へ入室すること。ただし、会議中、質問等がある場合は、マイクをONに変更して質問等を行うこと。
- ウ カメラの設定はON、OFFどちらでもよい。

5 企画書募集に対する質問及び回答

このプロポーザルの実施内容について、以下のとおり質問を受け付ける。

(1) 質問期限

令和8年6月12日（金）17時まで

(2) 質問先

和歌山県 労働政策課 久保あて

(3) 質問方法

質問は原則として電子申請システムを利用したものを受け付ける。ただし、和歌山県のシステム障害その他やむを得ない事情がある場合に限り、事前に上記（2）の担当の了承を得た上で、その他の方法による質問を受け付ける。

なお、電子申請システムのURLは、和歌山県労働政策課のハロートレーニングホームページで公表されたものを使用すること。

(4) 回答

令和8年6月17日（水）17時までに、和歌山県労働政策課のハロートレーニングホームページに掲載する。

6 企画書の提出書類、提出部数及び提出期限等

企画提案に参加する事業者は、1の（3）に示す訓練コース（実施地域、実施期間）ごとに企画書を作成・提出すること。

**※企画書作成にあたっては、必ず「様式作成上の注意点（別添1）」を事前に確認すること。**

(1) 訓練に関する提出書類

① 離転職者等職業訓練コース企画書（様式1-1～2）

② 離転職者等職業訓練の要素別点検表（様式2）

別添1 訓練実施施設の教室面積（平面図も添付すること）

別添2 パソコン設置状況とソフトウェア

※パソコンを使用する訓練コースのみ提出

※企画提案書提出期限までに「訓練期間中サポート期限内のOS、ソフト」

を使用した訓練環境を整えることができない場合、企画提案書には、「訓練期間中サポート期限内となる購入予定のOS、ソフト名」を記入し、訓練受講生募集開始日の10日前までに、記載した「OS、ソフト」を用いて訓練を行えるようにパソコン環境を整えること。

- ③ 実施施設の概要（様式3）
- ④ 講師名簿（様式4）
- ⑤ 使用教材一覧表（様式5）
- ⑥ 訓練及び就職支援等実施内容（様式6-1～2）
- ⑦ 離転職者等職業訓練実施予定表（様式7）
- ⑧ 経費見積書（様式8-1～3）
  - ※「大型自動車一種運転業務従事者育成コース」において、見積書記載の既取得自動車免許以外の取得者を受入れる場合は、適宜記載内容を変更すること。
  - ※「建設人材育成コース」「母子家庭の母等の職業的自立促進コース」「大型自動車一種運転業務従事者育成コース」の場合、一般の利用者の利用単価が分かる資料（料金表等）を添付すること。  
ただし、(2)⑥に「一般の利用者の利用単価が分かる資料（料金表等）」が記載されている場合は、省略することができる。  
なお、それ以外のコースで見積の根拠となる資料の提出を求める場合がある。
- ⑨ 実習または再委託予定先企業調書（様式9-1～2）
  - ※様式9-1 実習予定先企業調書
    - ・・・「大型自動車一種運転業務従事者育成コース」のみ提出
  - ※様式9-2 再委託予定先企業調書
    - ・・・「大型自動車一種運転業務従事者育成コース」、「建設人材育成コース」のみ提出
- ⑩ 職場実習実施計画書（様式10-1～2）
  - ※「知識等習得コース（デジタル分野）」のうちでデジタル職場実習を実施する場合は様式10-1を提出すること。
  - ※「知識等習得コース（介護分野）」のうちで職場見学、職業体験、職場実習を実施する場合は様式10-2を提出すること。
- ⑪ 委託訓練カリキュラム（様式11-1～9）
- ⑫ 託児サービスの内容及び提供施設の概要等（様式12）
  - ※「母子家庭の母等の職業的自立促進コースのみ提出」
- ⑬ 認可外保育施設指導監督基準チェック表（様式13）
  - ※「母子家庭の母等の職業的自立促進コースのみ提出」
- ⑭ スキル項目・学習項目チェックシート（様式14）
  - ※知識等習得コース（デジタル分野）のみ提出

- ⑮ デジタルリテラシーを含むカリキュラムチェックシート（様式15）
- ⑯ 誓約書（様式16）
- ⑰ 公募開始月を基準として、過去3年（令和5年6月から令和8年5月）の間に、受託しようとするカリキュラムと同等の教育訓練を実施している場合は、当該期間に実施した訓練について1年ごとに1コースの認定書、内定通知、契約書の写し等

※管轄する学院が実施した職業訓練については省略することができる。

※訓練実施施設が新設等の理由により、教育訓練コース（科）の実施実績がない場合は、受託希望団体の実施実績を提出する。

(2) 訓練実施施設に関する添付資料

- ① 雇用保険適用事業所設置届（写）（設置届を提出している場合）
- ② 訓練実施責任者を常用雇用していることを確認できる書類等（写）  
（常用雇用している場合のみ）
  - ア 社会保険に加入している場合  
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 雇用保険に加入している場合  
雇用保険被保険者資格取得等確認通知書（写）
  - ウ 上記の保険に加入できない場合  
源泉徴収簿又は賃金台帳等（写）
- ③ 法人にあつては登記事項証明書（写）、個人にあつては住民票（本人のみ、本籍・続柄・マイナンバー不要）（写）
- ④ 和歌山県が発行した、県税（延滞金を含む。）の全税目に未納がないことを確認できる証明書（写）
- ⑤ 税務署長が発行した、消費税及び地方消費税に未納がないことを確認できる納税証明書（写）

※③、④、⑤の提出を省略する場合

「和歌山県物品の購入、役務の提供等の契約に係る競争入札参加者の資格に関する要綱」（令和5年和歌山県告示第1000号）に基づき競争入札参加資格者名簿に登載されている者は、当該資料の提出を省略することができる。ただし、代わりに競争入札参加資格決定通知書等（写）を提出すること。

- ⑥ 実施施設（実習等の再委託予定先施設を含む。）紹介パンフレット等
- ⑦ 施設（自習室、男女別トイレ、障害者用トイレ、駐車場含む。）案内図・配置図・災害時避難場所までの避難経路が分かるもの

※上記の⑥に施設案内図・配置図、避難経路図が記載されている場合は、省略することができる。ただし、⑥の記載内容（施設名称等）が企画提案書類記載内

容と一致しない場合、省略することはできない。

- ⑧ 訓練実施施設及び駐車場に関する不動産登記事項証明書(写)又は賃貸借契約書(写)

※駐車場を賃貸により確保する場合、企画提案提出時に必要書類が提出できないときは、提案業者責任者又は貸借人から訓練開始時に駐車場の確保ができる旨を記載した確約書(書式自由)を提出すること。

- ⑨ 写真(建物外観、教室、就職相談室、事務室、自習室、男女別トイレ、障害者用トイレ、駐車場等訓練に係る施設)

- ⑩ 職業訓練サービスガイドライン研修の受講証明書(写)又はISO29993(公式教育外の学習サービスーサービス要求事項)及びISO21001(教育機関ー教育機関のためのマネジメントシステムー要求事項及び利用の手引)の審査登録証(写)(ただし、企画提案書提出期限までに提出できない場合は、「契約締結時点における有効な職業訓練サービスガイドライン研修の受講証明書(写)又はISO29993(公式教育外の学習サービスーサービス要求事項)及びISO21001(教育機関ー教育機関のためのマネジメントシステムー要求事項及び利用の手引)の審査登録証(写)」を訓練受講生募集開始日の10日前までに、訓練を管轄する学院に提出すること。)

- (3) 提出期限

令和8年6月22日(月)17時まで

- (4) 提出先

和歌山産業技術専門学院実施分：和歌山産業技術専門学院 岩崎あて

〒649-6261 和歌山市小倉90

TEL：073-477-1253

田辺産業技術専門学院実施分：田辺産業技術専門学院 後藤田あて

〒646-0011 田辺市新庄町1745-2

TEL：0739-22-2259

- (5) 提出方法

- ① 各様式は、電子申請システム又は紙にて提出すること。
- ② 提出時、各様式の網掛け部分は全て色を白にすること。
- ③ 電子申請システムで提出する場合

ア 6(1)、(2)の記載順に提出書類を揃え提案科ごとに、一つの「PDFファイル」にまとめ、電子申請システムにてアップロードする。このとき、PDFファイル名は、県指定の提案科名とする。

各様式のエクセルシートデータを直接PDFファイルへ変換すること。1つのPDFファイルのサイズ上限は10MBとする。

イ 複数科を提案する場合、複数科コースの「PDFファイル」を一つの圧縮ファ

イルにまとめる必要はなく、1ファイルごとにアップロードする。各ファイルの合計サイズ上限は100MBとする。サイズ上限を超える場合は、6(4)記載の訓練を管轄する学院へ連絡し対応について相談すること。

- ④ 紙により、直接提出（持参）又は郵送（書留で提出期限必着）する場合
  - ア 提出する部数は6(1)及び(2)をそれぞれ1部提出すること。
  - イ 6(1)、(2)の記載順に提出書類を揃えクリアファイルへ入れ提出すること。
  - ウ 様式ごとにインデックスをつける必要はない。
  - エ 直接提出（持参）する場合、受付時間は、平日の9時から17時までとする。ただし、各学院の昼休憩時間は除くこと（和歌山産業技術専門学院：12時35分～13時20分、田辺産業技術専門学院：11時30分～12時30分）

(6) 提出に当たっての留意事項

- ① 企画書は、真に実施可能な訓練科の数を踏まえて提出すること。
- ② 提出された企画書は、その事由の如何に関わらず、変更（和歌山県が補正等を求める場合を除く。）又は取消しを行うことはできない。また、返還も行わない。
- ③ 提出された企画書は、提出者に無断で使用しない。
- ④ 提出された企画書は、条例に基づく情報公開請求の対象となる。
- ⑤ 応募者は、企画書の提出をもって、募集要領等の記載内容に同意したものとする。
- ⑥ 応募に要する経費の全ては応募者の負担とする。
- ⑦ 企画書の作成に当たっては、要領添付の様式を和歌山県労働政策課のハロートレーニングホームページからダウンロードし使用すること。
- ⑧ 電子申請用のURLは、和歌山県労働政策課のハロートレーニングホームページに記載する。

## 7 評価方法

- (1) 提出された企画書の内容等を確認するため、必要に応じて実態調査を行う。
- (2) 訓練を管轄する学院及び別に定める離転職者等職業訓練・障害者委託訓練の委託先選定に係る企画書評価会議（以下「評価会議」という。）が、別表の評価項目及び評価内容に基づき、訓練コースごと（実施地域、訓練期間ごと）に、提出された企画書について評価を行う。

ただし、得点が評価総点数の5割に満たない場合は、委託の対象外とする。

- (3) 評価の結果は、和歌山県労働政策課のハロートレーニングホームページに掲載するとともに、応募者に遅滞なく通知する。
- (4) 評価結果通知日

令和8年7月下旬頃

## 8 評価対象からの除外（失格事由）

次のいずれかに該当した場合は、評価の対象から除外するものとする。

- (1) 評価会議委員に対して、直接、間接を問わず、故意に接触を求めること。
- (2) 他の応募者と企画提案の内容又はその意思について相談を行うこと。
- (3) 企画書に虚偽の記載を行うこと。
- (4) 応募資格を満たさない者が企画提案をした場合
- (5) 6（１）、（２）に示す必要書類が提出されない場合
- (6) 募集要領等に違反すると認められる場合
- (7) 就職率が確定している直近に実施した同種の訓練コースにおいて、2回連続して就職率が35%未満であった場合
- (8) 10に定める応募の制限（欠格要件）に該当する者
- (9) その他選定結果に影響を及ぼすおそれのある不正行為を行うこと。

## 9 契約の締結

- (1) 委託先内定者に選定されても、委託先として内定したにとどまり、委託契約をもって正式決定とする。

なお、委託先内定者が契約を辞退する等契約に至らない場合は、評価結果において評価が次点の者を委託先内定者とする。

- (2) 実施訓練コースに係る受講希望者の募集は、学院が公共職業安定所を通じて行うこととし、受講者数が確定次第、契約を締結するものとする。

## 10 応募の制限（欠格要件）

8の（１）、（２）、（３）又は（９）に該当することが明らかになった者、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者については、不正行為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ものとする。なお、他の要綱に基づく委託訓練や求職者支援訓練において不正行為があった場合も同様とする。

## 評価項目及び評価内容

## ○（審査内容1）

## (1) 実施団体（13点）

評価項目		評価基準	
雇用保険適用事業所	雇用保険の適用事業所であるか。	雇用保険の適用事業所である場合	[2点]
過去の事業実績	過去の事業実績から、安定した訓練の運営が見込まれるか。	同等の訓練科実績が3年以上	[3点]
		2年以上～3年未満	[2点]
		1年以上～2年未満	[1点]
		実績なし～1年未満	—
本社・本部等	本社・本部等が県内にあるか。	本社・本部等が県内にある。	[8点]

## (2) 訓練実施体制（20点）

評価項目		評価基準	
最低実施人数	最低実施人数の定員に対する割合	最低実施人数が定員の3割未満でも実施可能	[6点]
		3割以上4割未満	[4点]
		4割以上5割未満	[2点]
施設設備	施設設備は充実しているか。	受講生一人当たりの教室面積が（端数処理は行わない）2.50㎡以上	[3点]
		訓練時間外に利用できる教室等（自習室：全面禁煙）が設置されている。	[3点]
	障害者が不自由なく利用可能な施設設備であるか。	同一建物内に障害者用トイレが設置されており、便房は広さが200cm×200cm程度・車いすの回転スペースが確保されている。	[5点]
		設置されている。	[3点]
	建物進入口から教室、実習室等訓練に必要な施設に車いす等で介助なく移動することができる。	[3点]	

(3) 就職支援体制 (14点)

評価項目		評価基準	
就職支援体制	就職支援に係る責任者及び担当者が配置されているか。	就職支援に係る責任者に加え担当者が配置されている。 [5点]	
		就職支援責任者又は担当者に、キャリアコンサルタント等(※1)が配置されている。(責任者の場合) [2点]	
		配置されている。(担当者の場合) [1点]	
	過去に和歌山県から受託した離転職者等職業訓練事業において、公募開始月を起点とした直近3か年で判明している就職率実績の平均(端数処理は行わない。)	85%以上	[7点]
		80%～85%未満	[6点]
		75%～80%未満	[5点]
		70%～75%未満	[4点]
		65%～70%未満	[3点]
		60%～65%未満	[2点]
		40%～60%未満	[1点]
		40%未満	—
		実績なし	—

※1 キャリアコンサルタント、キャリアコンサルティング技能士(1級又は2級)又は職業能力開発促進法(昭和44年法律第64号)第28条第2項に規定する職業訓練指導員免許を保有する者。

(4) 見積額 (価格点)

【パソコン事務基礎科以外】 (3点)

評価項目	評価基準
訓練コース毎の提案について、最も低い見積額を最高得点とし、これを基準に各提案見積額と比較して評価する。	<p>価格点の計算方法</p> $3 \text{ 点} \times \frac{\text{提案訓練コース最低見積額}}{\text{応募者見積額}} = \text{得点}$ <p>※見積額は、一人一月当たりの費用(税抜額)とする。            ※上記の計算式をもって算出した数値の小数点以下第2位を四捨五入した数値を得点とする。</p>

【パソコン事務基礎科】（3点）

評価項目	評価基準
訓練コース毎の提案について、最も低い見積額を最高得点とし、これを基準に各提案見積額と比較して評価する。	<p>価格点の計算方法</p> $3 \text{ 点} \times \frac{\text{提案訓練コース最低見積額}}{\text{応募者見積額}} = \text{得点}$ <p>※見積額は、準備講習実施委託費及び託児サービス委託費を含むものとし、次の式により算出する。</p> $\text{見積額} = \text{準備講習実施委託費(二日当たり:税抜額)} + \text{訓練実施経費(一人一月当たり:税抜額)} \times 4 + \text{託児サービス委託費} \{ (\text{準備講習期間における一人一日当たり:税抜額}) \times 2 + (\text{訓練期間における一人一月当たり:税抜額}) \times 4 \}$ <p>※就職支援経費は含まない。</p> <p>※上記の計算式をもって算出した数値の小数点以下第2位を四捨五入した数値を得点とする。</p>

○（審査内容2）

（1）訓練内容（20点）

評価項目		評価基準
訓練内容	訓練効果を高めるための工夫等が充実していること。	<p>目標とする資格取得に向けた取組</p> <p style="text-align: right;">[0点～10点]</p>
		<p>これまでのノウハウを活かした訓練効果を高めるための工夫等</p> <p style="text-align: right;">[0点～10点]</p>

（2）就職支援内容（15点）

【パソコン事務基礎科以外】（15点）

評価項目		評価基準
就職支援内容	今回計画している就職支援の内容が充実していること。	<p>今回計画している就職支援の内容</p> <p style="text-align: right;">[0点～15点]</p>

【パソコン事務基礎科】（15点）

評価項目		評価基準
就職支援内容	今回計画している就職支援の内容が充実していること。	今回計画している就職支援の内容 [0点～10点]
	母子家庭の母等の就労支援等に関する実績が豊富であること。	母子家庭の母等の就労支援等の実績 [0点～5点]

(3) 周知広報内容（15点）

評価項目		評価基準
周知広報内容	今回計画している周知広報の内容が効果的で充実していること。	今回計画している周知広報の内容 [0点～15点]