

令和 8 年度障害者委託訓練事業
実践能力習得訓練コース仕様書

1 事業の概要

企業等を委託先として事業所現場を活用して障害者の実践的な職業能力の開発・向上を目的として障害者委託訓練（以下訓練）を実施する。

訓練の実施に必要な内容は、厚生労働省が定める「障害者の多様な訓練ニーズに対応した委託訓練実施要領」（改正があった場合は改正後のもの）（以下「委託訓練実施要領」という。）及び本仕様書のとおりとする。

2 受託業務に要する経費

受託業務に要する経費については、委託料として受託者に支払うものとする。

具体的には、訓練実施に必要な経費（以下、「訓練実施経費」という。）を次のとおり支払うものとする。

(1) 訓練実施経費は、企画した訓練コースの訓練受講者 1 人 1 月当たり 64,000 円（外税）又は 96,000 円（外税）を上限とする。なお、当該経費は、個々の経費の積み上げであって、職業訓練の実施に係る直接的な経費の他、実施に伴う業務等に要する経費を含む。

○委託先機関が中小企業の場合

原則、受講者 1 人当たり上限 96,000 円 / 月（外税）

※社会福祉法人及び NPO 法人においては、常用労働者数による

○委託先機関が中小企業以外の場合

原則、受講者 1 人当たり上限 64,000 円 / 月（外税）

※中小企業の範囲は、「中小企業における労働力の確保及び良好な雇用の機会の創出のための雇用管理の改善の促進に関する法律」及び「中小企業における労働力の確保及び良好な雇用の機会の創出のための雇用管理の改善の促進に関する法律施行令」に定める中小企業であり、具体的には以下のとおりである。

| 業種 | 資本金の額・ 出資の総額 | | 常時雇用する労働者 の人数 |
|-------------------------|-----------------|-----|------------------|
| 小売業 | 5,000 万円以下 | または | 50 人以下 |
| サービス業 | 5,000 万円以下 | | 100 人以下 |
| 卸売業 | 1 億円以下 | | 100 人以下 |
| ゴム製品製造業 | 3 億円以下 | | 900 人以下 |
| ソフトウェア業または情報 処理サービス業 | 3 億円以下 | | 300 人以下 |
| 旅館業 | 5,000 万円以下 | | 200 人以下 |
| その他の業種 | 3 億円以下 | | 300 人以下 |

(2) 中途退校等により実施した訓練時間数が、計画訓練時間数に対して 80% に満たない場合は、委託料を減額して支払うこととする。

(3) 訓練受講者から受講料を徴してはならないこと。ただし、訓練受講者の所有となる教科書、教材等に要する経費については、必要最小限のものについて訓練受講者本人の負担とするこ

とができる。

(4)補講等を実施した場合、受講料を無料としていることから、補講等の費用についても訓練受講者の負担としないこと。

(5) 障害者向けの訓練支援機器等のリース・レンタルに係る経費を要した場合は、1訓練当たりリース等に要した経費、50,000円(外税)を上限として支給する。

ただし、年度内に複数回の訓練を実施する場合、同一委託先機関につき、年度内の上限は5万円までとする。

3 訓練の実施場所等

(1)原則、通所による訓練とする。

※就職後の勤務形態として在宅ワークを前提とした訓練等においてはこの限りではない。

国立県営兵庫障害者職業能力開発校(以下「校」という。)に個別相談の上指示に従うこと。

(2)訓練の実施場所は、原則として兵庫県内とする。

(3)訓練期間中は、原則として同一の実施場所とする(実習先を除く。)

4 訓練の設定・実施に係る条件

(1)訓練対象者

次の①～⑤の全ての要件を満たす者であること。

① 以下のいずれかに該当する者

ア 身体障害者…身体障害者手帳所持者

イ 精神障害者…精神障害者保健福祉手帳所持者、又は医師の診断書を提出することが可能である者

ウ 知的障害者…療育手帳所持者、又は公的判定機関で知的障害者と判定されている者

エ 発達障害者…療育手帳、精神障害者保健福祉手帳所持者、又は公的判定機関で発達障害と判定されている者

オ 高次脳機能障害者…精神障害者保健福祉手帳所持者、又は医師の診断書を提出することが可能である者

カ その他の障害者…難病 等

② 公共職業安定所に求職登録をしている者

③ 職業訓練を受講することにより就労が見込める者

④ 症状が安定していて身辺自立が可能である者

⑤ 訓練修了後に校が実施する就職状況調査への協力が可能な者

(2)定員

受託能力及び訓練効果が認められる人数で設定すること。

(3)訓練内容

当該事業所における事業資源を有効活用し、事業主等が実際に実施している業務に関する作業実習(事業所内での座学等を含む)を中心に、実践的な職業能力開発の習得を図り、受講者ごとに定めた訓練目標を達成するものとする。

(4)訓練時間

① 原則1か月～3か月以内。実施時間は1日6時間までとすること。

※1 必要に応じ最長4か月までの訓練とすることが可能

※2 休憩時間は別、原則土日祝は休み

- ② 月当たり100時間を標準とすること。（下限の時間は60時間）
 - ③ 訓練時間帯は、概ね午前9時から午後4時までの間とすること。
※訓練の時限ごとに適宜休憩時間を、昼食休憩時間については、45分から60分の間で設定することとし、その間の休憩時間が確保されること。
 - ④ 入校式と修了式は訓練時間から除くこと。
※入校式後及び修了式前のオリエンテーションは訓練時間に含む。
 - ⑤ 訓練は、令和9年3月19日までに終了すること。
- (5)訓練受講者の選考
- ① 訓練受講者の選考
受託者は、校の要請に応じて、校の行う訓練受講者の選考に参加すること。
 - ② 訓練受講希望者の応募状況等に応じた措置
訓練受講者の数は、定員にかかわらず、応募状況等により減員する場合があること。
また、受託者は、著しく訓練受講の応募者が少ない場合は、受託業務の実施に関し、校との間で、別途協議を行うことができる。
- (6)訓練実施にあたっての留意事項
- ① 訓練運営にあたって、施設・設備及び訓練指導体制等の訓練全般に係る責任者1名を配置し、また訓練受講者からの問い合わせ等に常時対応する窓口としての事務担当者を1名以上配置すること。
 - ② 実践能力習得訓練コースについては、事業所現場を活用して実施するものであることから、訓練に関係のない作業に従事させないこと及び安全、衛生、その他の作業条件について、労働基準法及び安全衛生法の規定に準ずる取扱を行うことに留意すること。また、訓練中の事故等により訓練受講者が負傷し、あるいは企業の設備や顧客に損害を与える事態に備え、訓練受講者に対して、自身の死亡、負傷、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勧奨すること。
- (7)指導体制
- ① 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確保されていること。
 - ② 訓練受講者10人に対して1人以上講師を配置すること。
 - ③ 担当講師以外にも対応できる講師を確保し、訓練受講者の人数、障害の状況に応じて補助員として配置すること。
 - ④ 訓練期間中に警報発令等により休講となった場合には、あらかじめ定められた訓練期間中に欠課分の補填を行うこと。
- (8)施設設備
- ① 交通利便性、十分な教室スペース、施設・設備などの訓練環境が、障害者の職業訓練に適したものであること。
(例：ターミナル拠点から至近又は交通至便な場所にある、
教室の面積は訓練受講者1人当たり1.65平方メートル以上、
エレベーター・階段手摺り・障害者用トイレ等の設置、
近辺に駐車場がある、教室及び自習用教室は全面禁煙等)
 - ② 訓練に必要な設備等を有し、常時使用できる状況にあること。
特に、パソコンを使用する場合は、1人1台の利用が可能であること。ただし、プリンタは、1人1台でなくてもよい。また、パソコン等のハードウェアの型式やOS及びoffice等の使用ソフトウェアのバージョンが、最新またはこれに準ずるものであり、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。

(9) 訓練修了の要件

訓練受講者があらかじめ定められた訓練時間を受講し、訓練修了時に訓練受講者の保有する技能及びこれに関する知識の程度が、修了に値すると認められる場合に訓練を修了させること。

なお、所定の訓練以外に補講等を実施し、その結果修了に値すると認められた場合にも、訓練を修了させることができること。

また、訓練受講者が疾病その他やむを得ない事由により所定の訓練の一部を受けていない場合については、受講時間が、80%に相当する時間以上で、かつ当該訓練受講者の保有する技能及びこれに関する知識の程度が、修了に値すると認められる場合に訓練を修了させることができること。ただし、訓練終了日以降に実施する補講等は除く。

(10) 訓練受講者の退校処分

欠席等により修了の見込みがなくなった訓練受講者について、退校処分とすることができる。

(11) 訓練受講者への対応

受託者は、訓練期間中及び訓練修了後から90日後までの間にあっては、訓練受講者からの苦情、各種手続、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、訓練全般に係る責任者及び事務担当者の緊急連絡先を訓練受講者に明示すること。

(12) 訓練実施状況等の報告等

① 訓練実施状況等の報告等

受託者は、委託契約に基づく訓練実施状況に係る報告を行うとともに、校が行う調査(訓練受講者の出席状況、実施した訓練内容、就職支援の内容等)に応じること。

② 就職状況に係る報告等

受託者は、委託契約に基づく就職支援に係る報告等を行うこと。

(13) 安全衛生

受託者は、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、訓練受講者の安全衛生については十分配慮すること。

なお、災害が発生したときは、迅速に対応するとともに、速やかに校の担当者あて連絡すること。

(14) 個人情報の管理

① 受託者は、訓練受講者の状況、就職状況調査の内容は、訓練受講者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)に基づく、個人情報の適切な管理をすること。

② 受託者は、受託業務の実施に当たって知り得た訓練受講者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こと。

③ 受託者は、その他個人情報の管理については、別添「個人情報取扱特記事項」によること。

(15) 適正な労働条件の確保

① 受託者は、受託業務の実施に当たっては、労働関係法令を遵守すること等により、労働者に対する最低賃金額以上の賃金の支払その他労働者の適正な労働条件を確保すること。

② 受託者は、その他適正な労働条件の確保については、別添「適正な労働条件の確保に関する特記事項」によること。

5 事前提出書類

以下の書類を作成し、各1部を提出すること。

(1) 障害者委託訓練エントリーシート①・②・③

① 障害者委託訓練エントリーシート(総括)

- ② 施設等調書
 - ③ 法人等概要書
 - (2) 見積書 様式1
 - (3) 訓練スケジュール 様式2
 - (4) 訓練施設見取り図
 - (5) 地図（最寄り駅からの経路がわかるもの）
 - (6) 兵庫県納税証明書（発行日から3か月以内のもの）
 - ・公益法人等または兵庫県内に事業所がない場合は、県税に係る誓約書(別紙)を提出すること。
 - ・県の「入札参加資格者名簿」に登録されている者は、納税証明書等の添付を要さない。
- ※ 必要に応じ、直近年度の決算書（B/S、P/L、キャッシュフロー計算書）の提出を求める場合がある。

6 その他

- (1)受託者は、採択された企画提案書に記載した内容に基づき、業務を実施すること。
- (2)本仕様書に定めのないものについては、委託訓練実施要領の定めによるものとし、疑義がある場合は校の指示に従うこと。
- (3)業務の実施にあたって、やむをえない理由により、採択された企画提案書に記載された内容を変更する必要がある場合は、速やかに校へ報告し、受託者と校との協議により実施を決定すること。