

令和 8 年度 精神障がい者対象委託訓練受託希望者募集要項
(OA総務コース)

- 1 職業訓練を委託する産業技術専門校
愛媛県立愛媛中央産業技術専門校
〒799-1534 今治市桜井団地 4 丁目 1-1
- 2 委託する業務内容
障がい者等の職業訓練の実施及び就職支援
- 3 委託する訓練コース
精神障がい者対象 OA総務コース (定員 5 名) 6 か月 (標準 600 時間)
- 4 委託先に関する基準
独立した事務局体制がある等、訓練生や産業技術専門校との連絡等が円滑に取れ、
また、指導員が指導に専念できる体制となっていること
- 5 施設・機器等に関する基準
今治市・西条市管内に所在する企業団体等で、次の要件を備えていること
 - (1) 1 コースあたり訓練生 5 名の受け入れが可能であること
 - (2) 訓練生 1 人あたり 1 台のパソコンが設置されていること
 - (3) パソコンについては、以下の基準を満たしていること
 - ・OSは Windows (訓練期間終了までメーカーサポートが切れないもの)
 - ・ディスプレイは液晶 15 インチ以上であること
 - ・アプリケーションは Word・Excel (訓練期間終了までメーカーサポートが切れないもの)
 - (4) インターネットやメールの訓練が実施できること
 - (5) 訓練生の休憩場所が確保されていること
- 6 指導員等に関する基準
 - (1) 訓練実施に当たっては、訓練生 5 名に対して 1 名以上の指導員を配置すること
 - (2) 委託訓練に従事する指導員は、担当する訓練内容 (カリキュラムに盛り込まれているパソコン、経理、ビジネスコミュニケーション等) に関係する指導や、IT 機器操作に関するアドバイザー業務等に従事した経験が 1 年以上ある等十分に指導を行うことができる能力を有していること
※委託訓練に従事する指導員としては、メイン指導員、サブ指導員、訓練の途中でメイン・サブ指導員の交代を想定している場合の指導員とする (以下の項目についても同様とする)
 - (3) 委託訓練に従事する指導員が、盛り込まれているカリキュラム (パソコン、経

理、ビジネスコミュニケーション等)のうち、担当する訓練内容に係る相当程度の資格として、職業訓練指導員免許、日本語文書処理技能マスター、マイクロソフトオフィスソフトスペシャリスト(MOS)、日商簿記検定1級等の一定レベルの資格を取得していること

- (4) 指導員とは別に、訓練生に対する訓練受講支援(生活相談や就職支援等)を行う担当者を1名配置すること
- (5) 指導員が急病等の場合、代替職員を確保できる等、訓練に支障が生じない体制となっていること

7 訓練対象者

次のいずれにも該当する者を対象者とする

- (1) 障がい者の雇用の促進等に関する法律(昭和35年法律第123号)第2条に規定する精神障がい者であって、公共職業安定所に求職申し込みを行なっている者であること
- (2) 当該職業訓練の全課程を修了できる能力を有していること
- (3) 公共職業安定所長の受講推薦又は受講指示を受けた者であること

8 提出書類

- (1) 別紙 受託希望申込書
- (2) 申込書付記
- (3) 訓練カリキュラム案

要件 ①パソコンを用いたOA関連の訓練であること

②様式は任意とするが、教科の具体的な内容と各教科の時間数がわかるように作成すること

③1日の訓練時間は6時間を標準とし、月当たり100時間を標準に、下限の時間を80時間(ただし、1単位時間が45分以上60分未満とする場合にあつては、当該1単位時間を1時間とみなす)とする

※上記訓練時間以外に、入校式、オリエンテーション、修了式を実施すること

- (4) 見積書(訓練生1人1か月当たりの税込み月額)

9 委託費の上限

委託費の上限は、訓練生1人当たり月額96,000円(外税)とし、その範囲内で本校校長が予定価格を定める

10 受講者の募集

公共職業安定所にて定員の範囲で受講者を募集する

(ただし、受講者数が定員に満たない場合がある。また、受講者数が開講可能人数以下の場合は協議の上、訓練を中止することがある)

11 応募期限

令和8年7月15日（水曜日）正午まで

12 訓練受託予定者の選定について

応募者が複数あった場合は、提出書類を審査のうえ最も安価な見積額を提示した応募者を採用する

13 訓練の開始時期

9月予定

問い合わせ先

愛媛中央産業技術専門校 教務主任 田窪 潤
(TEL 0898-48-0525 FAX0898-47-3955)