

千葉県離職者等再就職訓練事業 企画提案募集要領
(令和7年度12月～3月開講分)

千葉県商工労働部産業人材課

公共職業安定所に求職申込みを行い、公共職業安定所長の受講指示等を受けた者を対象とした公共職業訓練として、離職者等再就職訓練事業を実施します。
本事業を委託して実施するにあたり、次のとおり企画提案を募集します。

1 募集する企画提案に係る業務の概要

(1) 業務名

離職者等再就職訓練

(2) 事業の目的

公共職業安定所に求職の申し込みを行い、職業能力の開発を必要とする求職者向けに、専修学校・特定非営利活動法人（以下「NPO法人」という。）・企業等がもつ教育訓練資源を最大に活用した多様な訓練を実施し、円滑な再就職を支援する。

(3) 訓練の種類

- ①知識等習得コース
- ②建設人材育成コース
- ③デュアルシステムコース
- ④eラーニングコース
- ⑤高齢求職者スキルアップ・スキルチェンジコース

(4) 実施場所

本訓練の実施場所は、千葉県内(eラーニングコースのみ日本国内)とする。

ただし、企業実習の実施場所は、原則千葉県内とするが、開催地域により生じる受講生の利便性を考慮する場合は、この限りではない。

(5) 受講料

本訓練の受講料は無料とする。ただし、以下の経費については、訓練受講者本人の負担とする。

- ①訓練受講者個人の私有となる教科書や教材等による経費
- ②職場見学先等の設備や他人に対する損害賠償責任に関する保険の保険料
- ③オンライン訓練を行う場合の受講に必要な設備等の経費及び通信費（訓練受講者の募集時に設備等の受講者本人負担があることをあらかじめ説明すること。）

ただし、eラーニングコースにおいては、受託者が設備等の貸与により通信費を負担する場合は除く。

※オンラインについて

オンラインとは、通信の方法のうち、テレビ会議システム等を使用し、講師と訓練受講者が映像・音声により互いにやりとりを行う等の同時かつ双方向に行われるものをいう。

2 募集コース

(1) 知識等習得コース

① パソコン（オフィス系）・経理簿記・その他分野（3か月）

地域	募集コース数	開講月
千葉・印旛	パソコン、経理 概ね5コース パソコン分野(オフィス系) 3コース 経理簿記分野 2コース	12月から3月までの間
葛南	パソコン、経理 概ね4コース パソコン分野(オフィス系) 3コース 経理簿記分野 1コース	12月から3月までの間
東葛	パソコン、経理 概ね3コース パソコン分野(オフィス系) 2コース 経理簿記分野 1コース	12月から3月までの間
地域を問わない	その他分野 2コース	12月から3月までの間
香取・海匝・山武	概ね2コース	12月から3月までの間
長生・夷隅	概ね1コース	12月から3月までの間
君津・安房	概ね1コース	12月から3月までの間

② デジタル人材育成（3～6か月）

募集コース数	開講月
概ね11コース ITSS 1以上の資格取得を目指すコース 概ね5コース WEBデザイン関係の資格取得を目指すコース 概ね3コース 上記以外のコース 概ね3コース	12月から 3月までの間

③ 介護関係

分野	地域	募集コース数	開講月
介護初任者 研修	千葉・印旛	概ね3コース	12月から3月までの間
	葛南	概ね1コース	
	東葛	概ね4コース	
介護初任者 研修 (小規模)	香取・海匝・山武、長生・夷隅、君津・安房	概ね5コース	12月から3月までの間
介護実務者 研修	地域を問わない	概ね3コース	12月から3月までの間

④託児付き訓練

募集コース数	開講月
概ね5コース	12月から3月までの間

(2) 建設人材育成コース

募集コース数	開講月
概ね2コース	12月から3月までの間

(3) デュアルシステムコース

募集コース数	開講月
概ね5コース	12月から3月までの間

(4) eラーニングコース

募集コース数	開講月
概ね2コース	12月から2月までの間

(5) 高齢求職者スキルアップ・スキルチェンジコース

募集コース数	開講月
概ね2コース	12月から3月までの間

3 委託する業務の内容・訓練期間・委託費上限額等

別添「離職者等再就職訓練仕様書」のとおり

4 応募の資格等

千葉県内(eラーニングコースのみ日本国内)に教育訓練施設を有している法人その他の団体(法人等)であって、下記の要件を全て満たすことが必要です。

- ① 千葉県税、法人税並びに消費税及び地方消費税の滞納がないこと。
- ② 千葉県物品等入札参加資格(委託)を有すること。
- ③ 次のいずれにも該当しないこと。

ア 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。

イ 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更生手続開始の申立てをされた者。

- ウ 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。
- エ 提案の日から審査結果の公表の日までの期間について、千葉県物品等指名競争入札参加者指名停止等基準に基づく指名停止の措置を受けている者。
- オ 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 号に掲げる暴力団または同条第 6 号に掲げる暴力団員である役職員を有する者若しくはそれらの利益となる活動を行う者。
- カ 宗教活動や政治活動を主たる目的とした者。
- キ その他公共職業訓練の委託先として明らかに適性を欠くと千葉県が判断した者。

5 応募書類

応募するコースに応じて、下記必要書類を提出してください。

(1) 提出書類

- ア 委託訓練計画提案書
- イ 訓練コース設定趣意書（様式 1）
- ウ 訓練実施計画書（様式 2）
- エ 委託訓練カリキュラム（様式 3）
- オ 推奨訓練日程計画（様式 3-2）※e ラーニングコースのみ
- カ 担当予定講師名簿（様式 4）
- キ 実習先企業調査表（様式 5）
- ク 就職支援実施計画書（様式 6）
- ケ 事業運営体制（様式 7）
- コ 再委託調査票（様式 8）
 - ※建設人材育成コース及び大型自動車一種運転業務従事者育成コースなどで訓練等の一部を再委託する場合に提出してください。
- サ 経費内訳書（様式 9）
- シ 訓練生負担経費（様式 10）
- ス 訓練に必要な情報機器等（様式 10-2 又は様式 10-3）
 - ※e ラーニングコースのみ
- セ 法人及び実施施設等の概要（様式 11）
- ソ 施設・設備等の詳細（様式 11-2） ※e ラーニングコースのみ
- タ 教育訓練の実績（様式 12）
- チ 職場見学等実施計画書（様式 13）
 - ※介護職員初任者研修、介護職員実務者研修において複数（2 か所以上）の職場見学等を行う場合に提出
- ツ 職場実習実施計画書（様式 13-2）
 - ※デジタル人材育成コースで ITSS レベル 1 以上又は WEB デザイン関係の資格取得を目指すコースにおいてデジタル職場実習を行う場合又はデュアルシステムコースで ITSS レベル 1 以上又は WEB デザイン関係の資格取得を目指す場合に提出

- テ 託児所一覧（様式 1 4）
※託児サービスを提供する場合のみ提出してください。
- ト 認可外保育施設指導監督基準チェック表（様式 1 5）
※託児サービスを提供する場合のみ提出してください。
- ナ スキル項目・学習項目チェックシート（別紙 1）
※DX 推進スキル標準対応コースのみ
- ニ 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（別紙 2）
※任意提出
- ヌ DX リテラシー標準の項目の一覧（別紙 3）
※別紙 2 とセットで提出

（2）添付書類

- ① 誓約書（様式 1 6）
- ② オンライン訓練を実施する際の確認事項（様式 1 7）
※企画提案時にオンライン訓練の実施を予定している場合に提出
- ③ 入札参加資格決定通知書の写し
- ④ 施設案内略図（様式任意）
※訓練施設までの経路などをあらわしたものを提出してください。
- ⑤ 教室等配置図（様式任意）
※フロア見取図〔要トイレ位置〕、教室図面などを提出してください。
- ⑥ 防火管理者選任届出書の写し（選任済みの場合）
- ⑦ 実施施設紹介のパンフレット等（新規提案時の場合に限る。）
- ⑧ 実施施設等の概要（アクセス）の根拠資料（A 4 サイズ）
※最寄りの公共交通機関等から施設までの所要時間などアクセスについて示した資料を提出してください。（インターネットから出力したものでも可）
- ⑨ 訓練実施施設に関する不動産登記簿謄本又は賃貸借契約書の写し
- ⑩ パソコンを使用する場合は、使用するソフトウェアの一覧表（様式任意）
- ⑪ e ラーニング教材・LMS のカタログ（可能な場合体験版のログインパスワード）
※e ラーニングコースのみ
- ⑫ パソコン等をリース等により貸与する場合の 1 月当たりの額を証する書類（リース契約書等）の写し
※e ラーニングコースで ITSS 1 以上等の資格取得を目指す場合のみ
- ⑬ 職業紹介の許可を受けている場合は許可、届出を証明する書類の写し
- ⑭ 民間教育訓練機関における職業訓練サービスガイドライン研修の修了書の写し
- ⑮ キャリアコンサルタント登録証・キャリアコンサルティング技能士（1 級又は 2 級）の合格証書・職業訓練指導員免許証の写し
- ⑯ 職業訓練サービスガイドライン適合事業所である場合、認定書の写し
- ⑰ 取得資格（任意取得も含む。）の概要（ホームページの写しなど）
- ⑱ デジタル人材育成コース又はデュアルの ITSS1 以上等の資格取得を目指すコースで職場実習がある場合、実習先企業の業務内容が確認できるパンフレット等
- ⑲ 託児サービス提供機関の入所案内等（一般利用者の利用単価が確認できるも

の)・託児サービス機関との契約書の写し

※託児サービスを提供する場合のみ提出

- ⑳ 経費内訳書の参考資料（一般利用者の技能講習又は法定教習経費が確認できるもの）

※建設人材育成コース又は大型自動車一種運転業務従事者育成コースの場合のみ提出

- ㉑ デジタルリテラシーを含むカリキュラム該当箇所がわかる資料

※別紙2及び別紙3を提出した場合に提出

- ㉒ その他（必要に応じて追加書類の提出を求める場合もあります。）

(3) 提出物

「5 応募書類」(1) 提出書類及び(2) 添付書類

(4) 留意事項

- ① 企画提案関係書類は、訓練実施場所（学校）ごと、訓練コースごとに作成・提出してください。
- ② 提出された書類に虚偽又は不正があった場合は失格とします。
- ③ 提出された企画提案書の内容変更は原則として認めないので、提案に当たっては実施可能な内容としてください。
- ④ 提出された書類等は返却しません。
- ⑤ 応募書類提出後に辞退する場合は、辞退届を提出してください。
- ⑥ 同月、同地域（下記の「千葉県の地域区分」によります。）における同一分野の企画提案書については、1つまでの提出に限ります。なお、異なる分野での複数提出は可能ですが、知識等習得コース（その他分野）については、内容に関係なく1つの分野とします。

※千葉県の地域区分

地域	市 町 村
千葉・印旛	千葉市 市原市 成田市 佐倉市 四街道市 八街市 印西市 白井市 富里市 酒々井町 栄町
葛南	市川市 船橋市 習志野市 八千代市 浦安市
東葛飾	松戸市 野田市 柏市 流山市 我孫子市 鎌ヶ谷市
香取・海匝・山武	香取市、神崎町、多古町、東庄町 銚子市、旭市、匝瑳市 東金市、山武市、大網白里市、九十九里町、芝山町、横芝光町
長生・夷隅	茂原市、一宮町、睦沢町、長生村、白子町、長柄町、長南町 勝浦市、いすみ市、大多喜町、御宿町
君津・安房	木更津市、君津市、富津市、袖ヶ浦市 館山市、鴨川市、南房総市、鋸南町

- ⑦ 介護職員初任者研修、介護職員実務者研修、デュアルシステムコース（介護関係）の同月での企画提案書の提出はできません。
- ⑧ 介護職員実務者研修については、1コースの提出に対し、介護職員初任者研修

1コース以上の提出を必須とします。

- ⑨医療事務関係の訓練については、デュアルシステムコースでの提案を優先します。
- ⑩ 託児付き訓練コース以外のコースに、託児サービスを設定した企画提案を行うことも可能です。

6 応募の手続き

(1) 応募書類の受付期間

令和7年6月 2日(月) 午前9時から

令和7年6月20日(金) 午後5時まで

(郵送の場合は6月20日(金) 必着とします。)

(2) 提出方法

次のいずれかの方法により提出してください。

※新規コースを提案する場合は、提出前に必ずご連絡ください。

① 電子の場合

メール又は県ホームページの電子申請システムの応募フォームから提出。

また、提出後に電話にて到達確認を行ってください。

メール送付先：syokuno003@mz.pref.chiba.lg.jp

フォルダ名：〇月-学校名-分野(コース名)

② 紙の場合

(5)の応募書類の提出先に、10部(正本1部、副本9部)を持参又は郵送

※持参の場合は、来庁日を事前にお知らせください。

また、郵送の場合は、送付・受取が明確な手段を使って、郵送してください。

(3) 募集要項の配布

① 日時

令和7年6月 2日(月) 午前9時から

令和7年6月20日(金) 午後5時まで

② 場所

千葉県商工労働部産業人材課 技能振興班

※千葉県ホームページからダウンロードもできます。

ホームページアドレス

<https://www.pref.chiba.lg.jp/sanjin/nyuu-kei/buppin-itaku/nyuusatsukoukoku/ikakuteianboshuu.html>

(4) 応募に関する質問

企画提案書作成に関する質問は、以下の手順により受け付けます。

① 受付期限

令和7年6月13日(金) 午後5時まで

② 質問様式

様式は自由としますが、以下の項目を明記してください。

- ア 件名は「離職者等再就職訓練事業（ コース・ 分野）に関する質問」としてください。
- イ 法人等の名称、部署名、氏名、電話番号、FAX 番号及び電子メールアドレス
- ウ 質問の表題及び内容

③送付方法

持参、電子メールのいずれかの方法により（５）の問い合わせ先まで送付してください。なお、電話により届いていることを確認してください。

④回答方法

随時、質問者に対して回答するとともに、ホームページに掲載します。

（５）問い合わせ先及び応募書類の提出先

千葉県商工労働部産業人材課 技能振興班（県庁本庁舎 1 5 階）

〒260-8667 千葉市中央区市場町1番1号

電話 043-223-2762

電子メール syokuno003@mz.pref.chiba.lg.jp

7 選考の方法

- ①離職者等再就職訓練事業委託先選定審査委員会（以下「審査委員会」という。）において、提案内容を別添「評価基準」により評価を行い、受託候補者の選定を行います。
- ②同一提案者による同一地域内、同内容のコースの提案については、2 コースまでの選定とします。（介護職員初任者研修及び託児付き訓練コースについては除く。）ただし、介護職員実務者研修については、介護職員初任者研修の提出が無い場合は不選定、介護職員実務者研修の提出数が介護職員初任者研修の提出数を上回る場合は介護職員初任者研修の提出数と同数以下での選定とします。
- ③上記②により選定した結果、選定数が募集数に満たない場合、追加で選定を行います。その場合においては、上記②によらず、同一提案者による同一地域内、同内容のコースの提案について、2 コースを超えた提案についても選定の対象となります。
- ④提案者によるプレゼンテーションを実施する場合があります。なお、実施する場合のみ別途提案者に対して通知します。
- ⑤選定結果は、企画提案者全てに通知します。

8 失格条項

次に該当した場合は、提案は無効とします。

- ①提案書が提出期限までに提出されない場合
- ②提案書に記載すべき事項の全部又は一部が記載されていない場合

- ③提案書に虚偽の内容が記載されている場合
- ④審査委員又は関係者に選定に対する援助を直接的、間接的に求めた場合

9 受託候補者選定後の手続き

(1) 契約手続き

- ① 実施訓練コースに係る受講者数が確定後、審査委員会において選定された委託先候補者と契約を締結します。
- ② 業務委託仕様は委託先候補者が提出した企画提案書等をもとに確定します。
- ③ 委託者は、千葉県が指定する千葉県立テクノスクールとなります。
- ④ 千葉県立テクノスクールは、千葉県財務規則（昭和39年千葉県規則第13号の2）に定める随意契約の手続きにより、受託候補者から見積書を徴し、予定価格の範囲内であることを確認して契約を取り交わします。

(2) 契約保証金

契約に際しては、受託者は契約金額の100分の10以上の額の契約保証金を契約の締結と同時に納付しなければなりません。ただし、千葉県財務規則第99条第2項各号のいずれかに該当する場合は契約保証金の納付を免除します。

(3) 訓練コースの開講等

① 訓練コース開講

受講申込者数が、企画提案時に受託者が設定した開講可能最少人数を超えた場合は、必ず訓練を実施することとなります。なお、選考試験日までに受講申し込みの辞退等があり、開講可能最少人数を下回った場合においても、必ず訓練を実施することとなります。

② 訓練コースの中止

受講申込者数が、企画提案時に受託者が設定した開講可能最少人数を下回った場合は、訓練実施について、千葉県と別途協議を行い、訓練の実施または中止を決定します。なお、訓練の実施を決定した場合は、いかなる場合においても訓練を実施することとなります。

(4) その他の手続き

① 受講生の募集について

訓練生募集パンフレットの作成、公共職業安定所で実施する受講生募集に関する説明会など受講生の募集について、必要な協力をしてください。

② 訓練コースにかかる施設見学会の開催について

千葉県が指定する受講生募集の申込受付期間中に施設見学会を開催してください。

③ オンライン訓練を行う場合の受講生への説明について

オンライン訓練を行う場合、受講に必要な設備（パソコン等）及びインターネット接続環境（モバイルルーター等）の内容やパソコンスキル等及び、受託者が設備等を受講生に無償貸与できない場合においては、設備等を受講生が自ら用意する又は受託者が有償で貸与するものとし、その旨及び、受講生と

受託者のどちらが通信費を負担するかを訓練生募集パンフレット等に明記するほか、施設見学会等においても説明してください。

④受講生の選考について

受講生の選考方法は、書類選考（応募動機、就職意欲の確認等）、面接試験等によるものとし、千葉県立テクノスクールの求めに応じ、必要な協力をしてください。

⑤他法令等に基づく手続きについて

訓練の実施に先立ち、必要な他の関係法令等に基づく手続き（防火管理者の選任、介護職員初任者研修の事業者指定及び研修の指定等）については適正に行い、当該手続きについて完了したことを証する書面の写しを委託契約までに提出してください。

10 その他留意事項

①受託者（再委託先も含む）は、本業務を通じて取得した個人情報の取り扱いについては、個人情報の保護に関する法律施行条例等に基づき、適正に行ってください。

②受託者（再委託先も含む）は、本業務を行うにあたり、業務上知り得た秘密を他に漏らし、又は自己の利益のために利用することはできません。また、委託業務終了後も同様とします。

③本契約の執行に際しては、地方自治法（昭和22年法律第67号）や千葉県財務規則をはじめとする諸規程が適用されます。

④応募に要する経費及び契約締結前に要した経費は、すべて応募者の負担とします。