

仕 様 書 B (案)

工科短期大学校

項 目	内 容		
コ ー ス 番 号	NKK-01		
訓 練 種 類	建設人材育成コース		
訓 練 科 名	建設アシスタント養成科（仮）		
訓 練 期 間	3か月		
定 員	15名		
訓 練 実 施 地 区	上田公共職業安定所管内		
募 集 時 期	令和7年2月7日(金)～令和7年4月8日(火)	選考日	令和7年4月18日(金)
実 施 時 期	令和7年5月8日(木)～令和7年8月7日(木)		
受 講 対 象 者	建設業界及び関連業界への就職に意欲のある、対象となる求職者		
訓 練 目 標	建設施工に係る現場・測量の補佐、工事書類の作成など、建設関連事務をIT及びコミュニケーションスキルで支援する役割を学び、現場を効果的にサポートできる人材を育成し、早期就職を目指す。		
目 標 資 格	小型車両系建設機械（整地・運搬・積み込み・掘削用）特別教育課程修了 2級土木施工管理技士補(受験は任意)		
訓 練 内 容	訓練目標、目標資格を満たし、安全衛生に配慮のうえ、就職に繋がる効果的な内容とする。		
訓 練 時 間	訓練実施日および時間は仕様書A（共通事項）の5（3）、総訓練設定時間および訓練期間は仕様書A（建設人材育成コース）によることとする。 その他の休日を設ける場合は、工科短期大学校と協議すること。		
特 記 事 項	<p>1 コースの仕様</p> <p>①訓練科名は、求職者を引き付ける、魅力ある名称とすること。</p> <p>②座学による基本知識の習得、実技や安全衛生等に関する実習、就職支援の3つを総合的に組み合わせたカリキュラムにすること。</p> <p>③就労に際し求められるビジネスマナー及びコミュニケーション能力向上のための演習をカリキュラムに入れること。</p> <p>④目標資格の難易度や実用性について、受講生が理解できるよう伝え、目標意識や達成感を感じることができるよう指導すること。</p> <p>2 その他の委託条件</p> <p>①訓練期間終了時に修了に値すると認められないような状況が予測される受講生について、当該受講生を補講により修了させることが出来る場合は、原則として補講を実施すること。</p> <p>②委託費等の支払条件及び上限金額については、全て仕様書Aを参照のこと。</p> <p>③公共職業安定所での就職活動のため「訓練時間の短い日」を月1日程度設定すること。 設定するに当たっては事前にハローワークと相談のうえで取り決め、また設定した日を受講生に周知すること。</p> <p>④訓練修了後1か月及び3か月までの期間について受講生の就職状況を調査し、工科短期大学校に報告すること。特に、修了後3か月までの調査により把握した就職者については、就職先自筆の証拠書類が必要となることを受講生に周知し、各書類に未回収がないよう努めること。</p>		

仕 様 書 B (案)

工科短期大学校

項 目	内 容		
コ ー ス 番 号	N K - 0 1		
訓 練 種 類	知識等習得コース／育児・介護等に配慮 (デジタル分野訓練特例／DX 推進スキル標準対応)		
訓 練 科 名	パソコン＋デジタルリテラシー基礎科(仮)		
訓 練 期 間	3 か月		
定 員	2 0 名		
訓 練 実 施 地 区	上田公共職業安定所管内		
募 集 時 期	令和 7 年 2 月 27 日(木)～令和 7 年 4 月 28 日(月)	選考日	令和 7 年 5 月 13 日(火)
実 施 時 期	令和 7 年 5 月 27 日(火)～令和 7 年 8 月 26 日(火)		
受 講 対 象 者	パソコン初級・中級者で、対象となる求職者		
訓 練 目 標	パソコン及びアプリケーションソフトの基礎知識を学び、オンラインツールやパワーポイントによるプレゼンテーション等の実習を積むと共に、オンラインセキュリティの基礎知識を習得し早期就職を目指す。		
目 標 資 格	I T パスポート（国家資格）や日商 P C 検定 3 級と同等以上の資格取得及びその他就職に有利なスキル。ただし、受験は受講生の任意とする。		
訓 練 内 容	訓練目標を満たし、就職に繋がる効果的な内容とする。		
訓 練 時 間	訓練実施日および時間は仕様書 A（共通事項）の 5（3）、総訓練設定時間および訓練期間は仕様書 A（知識等習得コース）によることとする。 その他の休日を設ける場合は、工科短期大学校と協議すること。		
特 記 事 項	<p>1 コースの仕様</p> <p>①訓練科名は、求職者を引き付ける、魅力ある名称とすること。</p> <p>②就労に際し求められるビジネスマナー及びコミュニケーション能力向上のための演習をカリキュラムに入れること。</p> <p>③訓練内容の難易度や実用性について、受講生が理解できるよう伝え、目標意識や達成感を感じることができるよう指導すること。</p> <p>④育児・介護者受講に考慮し、概ね月 100 時間の訓練時間でカリキュラムを作成のこと。</p> <p>2 その他の委託条件</p> <p>①訓練期間終了時に修了に値すると認められないような状況が予測される受講生について、当該受講生を補講により修了させることが出来る場合は、原則として補講を実施すること。</p> <p>②委託費等の支払条件及び上限金額については、全て仕様書 A を参照のこと。</p> <p>③公共職業安定所での就職活動のため「訓練時間の短い日」を月 1 日程度設定すること。設定するに当たっては事前にハローワークと相談のうえで取り決め、また設定した日を受講生に周知すること。</p> <p>④訓練修了後 1 か月及び 3 か月までの期間について受講生の就職状況を調査し、工科短期大学校に報告すること。特に、修了後 3 か月までの調査により把握した就職者については、就職先自筆の証拠書類が必要となることを受講生に周知し、各書類に未回収がないよう努めること。</p> <p>⑤応募時に、仕様書 A（知識等習得コース）の 2（4）イ①で定める書面を提出し、要件を満たしていることが確認できれば D X 推進スキル標準コースとして所定のデジタル訓練促進費の対象とできる。</p>		

仕 様 書 B (案)

工科短期大学校

項 目	内 容		
コ ー ス 番 号	NK-02		
訓 練 種 類	知識等習得コース		
訓 練 科 名	医療事務科（仮）		
訓 練 期 間	3 か月		
定 員	20 名		
訓 練 実 施 地 区	上田公共職業安定所管内		
募 集 時 期	令和7年3月31日(月)～令和7年5月30日(金)	選考日	令和7年6月12日(木)
実 施 時 期	令和7年6月26日(木)～令和7年9月25日(木)		
受 講 対 象 者	医療事務を学び医療機関等への就職を希望する、対象となる求職者		
訓 練 目 標	医療機関での受付事務に必要な患者接遇および診察報酬請求業務等の知識・技能を習得し、医療機関等への早期就職を目指す。		
目 標 資 格	診療報酬請求等の「ゲイカルーク(医科) 技能を認定する資格、調剤薬局報酬技能認定資格等と、同等資格、その他医療関連の就職に有利となる資格。ただし、受験は受講生の任意とする。		
訓 練 内 容	訓練目標を満たし、就職に繋がる効果的な内容とする。		
訓 練 時 間	訓練実施日および時間は仕様書 A（共通事項）の 5（3）、総訓練設定時間および訓練期間は仕様書 A（知識等習得コース）によることとする。 その他の休日を設ける場合は、工科短期大学校と協議すること。		
特 記 事 項	<p>1 コースの仕様</p> <p>①訓練科名は、求職者を引き付ける、魅力ある名称とすること。</p> <p>②就労に際し求められるビジネスマナー及びコミュニケーション能力向上のための演習をカリキュラムに入れること。</p> <p>③訓練内容の難易度や実用性について、受講生が理解できるよう伝え、目標意識や達成感を感じることができるよう指導すること。</p> <p>2 その他の委託条件</p> <p>①訓練期間終了時に修了に値すると認められないような状況が予測される受講生について、当該受講生を補講により修了させることが出来る場合は、原則として補講を実施すること。</p> <p>②委託費等の支払条件及び上限金額については、全て仕様書 A を参照のこと。</p> <p>③公共職業安定所での就職活動のため「訓練時間の短い日」を月 1 日程度設定すること。設定するに当たっては事前にハローワークと相談のうえで取り決め、また設定した日を受講生に周知すること。</p> <p>④訓練修了後 1 か月及び 3 か月までの期間について受講生の就職状況を調査し、工科短期大学校に報告すること。特に、修了後 3 か月までの調査により把握した就職者については、就職先自筆の証拠書類が必要となることを受講生に周知し、各書類に未回収がないよう努めること。</p>		

仕 様 書 B (案)

工科短期大学校

項 目	内 容		
コ ー ス 番 号	NK-03		
訓 練 種 類	知識等習得コース		
訓 練 科 名	福祉サービス職員養成科（仮）		
訓 練 期 間	3 か月		
定 員	15 名		
訓 練 実 施 地 区	上田公共職業安定所管内		
募 集 時 期	令和7年5月16日(金)～令和7年7月16日(水)	選考日	令和7年7月30日(水)
実 施 時 期	令和7年8月19日(火)～令和7年11月18日(火)		
受 講 対 象 者	介護・福祉分野への就職を希望する、対象となる求職者		
訓 練 目 標	介護職員に必須の知識・技能・技術等を習得し、介護・福祉分野への早期就職を目指す。		
目 標 資 格	介護職員初任者研修課程修了資格		
訓 練 内 容	訓練目標、目標資格を満たし、就職に繋がる効果的な内容とする。		
訓 練 時 間	訓練実施日および時間は仕様書A（共通事項）の5（3）、総訓練設定時間および訓練期間は仕様書A（知識等習得コース）によることとする。 その他の休日を設ける場合は、工科短期大学校と協議すること。		
特 記 事 項	<p>1 コースの仕様</p> <ul style="list-style-type: none"> ① 訓練科名は、求職者を引き付ける、魅力ある名称とすること。 ② 就労に際し求められるビジネスマナー及びコミュニケーション能力向上のための演習をカリキュラムに入れること。 ③ 「長野県介護職員養成研修指定要綱」及び「長野県介護職員養成研修指定基準」に基づく指定を受けたカリキュラム以外は、訓練目標を満たす内容及び介護従事者としてのやりがいや責任感を伝える内容とすること。 ④ 目標資格の難易度や実用性について、受講生が理解できるよう伝え、目標意識や達成感を感じることができるよう指導すること。 <p>2 その他の委託条件</p> <ul style="list-style-type: none"> ① 実施公告6(2)⑦に記載の手続きを行うこと。 ② 訓練期間終了時に終了に値すると認められないような状況が予想される受講生について、該当受講生を補講により終了させることができる場合は原則として補講を実施すること。 ③ 委託費等の支払条件及び上限金額については、全て仕様書Aを参照のこと。 ④ 公共職業安定所での就職活動のため「訓練時間の短い日」を月1日程度設定すること。設定するに当たっては事前にハローワークと相談のうえで取決め、また設定した日を受講生に周知すること。 ⑤ 訓練修了後1か月及び3か月までの期間について受講生の就職状況を調査し、工科短期大学校に報告すること。特に、修了後3か月までの調査により把握した就職者については、就職先自筆の証拠書類が必要となることを受講生に周知し、各書類に未回収がないよう努めること。 		