

## 仕 様 書 B (案)

長野技術専門校

項 目	内 容		
コ ー ス 番 号	NN-01		
訓 練 種 類	知識等習得コース		
訓 練 科 名	パソコン会計実務中級科（仮）		
訓 練 期 間	3か月		
定 員	18名		
訓 練 実 施 地 区	長野公共職業安定所管内		
募 集 時 期	令和7年1月31日(金)～令和7年3月18日(火)	選考日	令和7年3月26日(水)
実 施 時 期	令和7年4月10日(木)～令和7年7月9日(水)		
受 講 対 象 者	パソコンのキーボード操作及びファイル操作ができる、本訓練の受講対象となる求職者。		
訓 練 目 標	実務に必要なパソコン技能や、企業会計・実用会計ソフトを使用した経理・会計の比較的高度な知識を習得し、早期安定就労を目指す。		
目 標 資 格	日商PC検定(データ活用、文書作成)2級及び日商簿記検定2級と各同等の資格。ただし、受験は受講生の任意とする。		
訓 練 内 容	訓練目標、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	1 訓練実施日及び時間は仕様書A(共通事項)の5(3)、総訓練設定時間及び訓練期間は仕様書A(知識等習得コース)によること。 2 公共職業安定所での求職活動を考慮し、月に1回程度「訓練時間の短い日または休みの日」を事前に公共職業安定所と相談の上で設定すること。また、設定した日を受講生へ周知すること。 3 やむを得ずその他の休日を設ける場合は、長野技術専門校と協議すること。		
特 記 事 項	1 コースの仕様 ①訓練科名は、求職者を引き付ける、魅力ある名称を簡潔につけること。 ②就労時に必要なビジネスマナー及びコミュニケーション能力向上の演習等をカリキュラムに入れること。 ③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・達成感を感じることができるよう指導すること。 2 その他の委託条件 ①訓練期間終了時に修了できないことが予測される受講生について、補講により修了させることができる場合は、原則として訓練期間中に補講を実施すること。 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。 ③受講希望者の選考面接に参加すること。(原則3名) ④本コースは「 <u>一抜け方式</u> 」を採用する。(取り扱いは別紙のとおり)		

## 仕 様 書 B (案)

長野技術専門校

項 目	内 容		
コ ー ス 番 号	NN-O2		
訓 練 種 別	知識等習得コース		
訓 練 科 名	介護職員初任者研修科（仮）		
訓 練 期 間	3か月		
定 員	15名		
訓練実施地区	長野市		
募 集 時 期	令和7年1月31日(金)～令和7年3月31日(月)	選考日	令和7年4月9日(水)
実 施 時 期	令和7年4月24日(木)～令和7年7月23日(水)		
受 講 対 象 者	介護現場への就職を目指す、本訓練の受講対象となる求職者。		
訓 練 目 標	介護職員初任者研修課程の修了及び必要な知識を習得し、介護現場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		
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	1 訓練実施日及び時間は仕様書A(共通事項)の5(3)、総訓練設定時間及び訓練期間は仕様書A(知識等習得コース)によること。 2 公共職業安定所での求職活動を考慮し、月に1回程度「訓練時間の短い日または休みの日」を事前に公共職業安定所と相談の上で設定すること。また、設定した日を受講生へ周知すること。 3 やむを得ずその他の休日を設ける場合は、長野技術専門校と協議すること。		
特 記 事 項	1 コースの仕様 ①訓練科名は、求職者を引き付ける、魅力ある名称を簡潔につけること。 ②就労時に必要なビジネスマナー及びコミュニケーション能力向上の演習等をカリキュラムに入れること。 ③目標資格の難易度や実用性について、訓練生が理解できるよう伝え、目標意識・達成感を感じることができるよう指導すること。 2 その他の委託条件 ①実施公告6(2)⑦記載の手続を行うこと。 ②訓練期間終了時に修了に値すると認められなくなることが予測される訓練生について、当該訓練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。 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受講希望者の選考面接に参加すること。(原則3名)		

## 仕 様 書 B (案)

長野技術専門校

項 目	内 容		
コ ー ス 番 号	NN-03		
訓 練 種 類	知識等習得コース（デジタル分野訓練特例／WEBデザイン）		
訓 練 科 名	デジタルWeb科（仮）		
訓 練 期 間	4か月		
定 員	15名		
訓練実施地区	飯山公共職業安定所管内 又は 須坂公共職業安定所管内		
募 集 時 期	令和7年2月3日(月)～令和7年4月4日(金)	選考日	令和7年4月15日(火)
実 施 時 期	令和7年5月9日(金)～令和7年9月8日(月)		
受 講 対 象 者	パソコンのキーボード操作及びファイル操作ができる、対象となる求職者。		
訓 練 目 標	実務に必要なデータ活用・文書作成等に加え、Web制作などパソコンに関する幅広い知識を習得し、早期安定就労を目指す。		
目 標 資 格	仕様書A(知識等習得コース)2(4)アbに記載の資格のいずれか。 (検定試験受験は必須)		
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	1 訓練実施日及び時間は仕様書A(共通事項)の5(3)、総訓練設定時間及び訓練期間は仕様書A(知識等習得コース)によること。 2 公共職業安定所での求職活動を考慮し、月に1回程度「訓練時間の短い日または休みの日」を事前に公共職業安定所と相談の上で設定すること。また、設定した日を訓練生へ周知すること。 3 やむを得ずその他の休日を設ける場合は、長野技術専門校と協議すること。		
特 記 事 項	1 コースの仕様 ①訓練科名は、求職者を引き付ける、魅力ある名称を簡潔につけること。 ②パソコン初心者を対象とするため、Windowsの基本操作の習得をカリキュラムに入れること。 ③就労時に必要なビジネスマナー及びコミュニケーション能力向上の演習等カリキュラムに入れること。 ④各企業・事務所においてインターネットを通じての販売活動が増加していることを踏まえ、実践的なWEBデザインの演習等を組み込むこと。 ⑤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・達成感を感じることができるよう指導すること。 2 その他の委託条件 ①訓練期間終了時に修了できないことが予測される受講生について、補講により修了させることができる場合は、原則として訓練期間中に補講を実施すること。 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。 ③デジタル訓練促進費及びデジタル職場実習推進費の対象コースであるが、受給には仕様書A(知識等習得コース)2(4)及び(5)に定める確認書類を提出し、技専校等の確認を受ける必要があること。 ④受講希望者の選考面接に参加すること。(原則3名) ⑤ <u>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DX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が、デジタル資格コースのデジタル訓練促進費が支給されない場合に限り支給する。</u>		

## 仕 様 書 B (案)

長野技術専門校

項 目	内 容		
コ ー ス 番 号	N N - 0 4		
訓 練 種 類	知識等習得コース		
訓 練 科 名	ビジネス・I C T 基礎科 (仮)		
訓 練 期 間	3 か月		
定 員	1 8 名		
訓練実施地区	長野公共職業安定所管内		
募 集 時 期	令和7年2月 17 日(月)～令和7年4月 22 日(火)	選考日	令和7年5月 13 日(火)
実 施 時 期	令和7年5月 28 日(水)～令和7年8月 27 日(水)		
受 講 対 象 者	パソコン操作が初心の、本訓練の受講対象となる求職者。		
訓 練 目 標	実務に必要なパソコン技能や、ビジネススキル、コミュニケーション能力を習得し、早期安定就労を目指す。またDX・IT化推進のための基礎的な知識・技術を習得し就職を目指す		
目 標 資 格	日商PC検定(データ活用、文書作成)3級と同等以上の資格。 ただし、受験は受講生の任意とする。		
訓 練 内 容	訓練目標、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	<p>1 訓練実施日及び時間は仕様書A(共通事項)の5(3)、総訓練設定時間及び訓練期間は仕様書A(知識等習得コース)によること。<u>ただし 100 時間程度/月とし、育児・保護者にも考慮した短時間訓練とすること。</u></p> <p>2 公共職業安定所での求職活動を考慮し、月に1回程度「訓練時間の短い日または休みの日」を事前に公共職業安定所と相談の上で設定すること。また、設定した日を受講生へ周知すること。</p> <p>3 やむを得ずその他の休日を設ける場合は、長野技術専門校と協議すること。</p>		
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、魅力ある名称を簡潔につけること。</p> <p>②パソコン初心者を対象とするため、Windows の基本操作の習得をカリキュラムに入れること。</p> <p>③就労時に必要なビジネスマナー及びコミュニケーション能力向上の演習等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・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できないことが予測される受講生について、補講により修了させることができる場合は、原則として訓練期間中に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受講希望者の選考面接に参加すること。(原則3名)</p> <p>④本コースは「一抜け方式」を採用する。<u>(取り扱い は別紙のとおり)</u></p>		

# 仕 様 書 B (案)

長野技術専門校

項 目	内 容		
コ ー ス 番 号	NN-05		
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	18名		
訓 練 実 施 地 区	長野市		
募 集 時 期	令和7年3月3日(月)～令和7年5月9日(金)	選考日	令和7年5月20日(火)
実 施 時 期	令和7年6月6日(金)～令和7年9月5日(金)		
受 講 対 象 者	医療分野への就職を目指す、本訓練の受講対象となる求職者。		
訓 練 目 標	医療・調剤職場等における窓口業務・報酬請求事務等の知識を習得し、早期安定就労を目指す。		
目 標 資 格	「メディカルクラーク(医科)」、「ドクターズクラーク(医師事務作業補助)」及び「調剤薬局報酬技能認定資格」と同等の資格。ただし、受験は受講生の任意とする。		
訓 練 内 容	訓練目標、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	1 訓練実施日及び時間は仕様書A(共通事項)の5(3)、総訓練設定時間及び訓練期間は仕様書A(知識等習得コース)によること。 2 公共職業安定所での求職活動を考慮し、月に1回程度「訓練時間の短い日または休みの日」を事前に公共職業安定所と相談の上で設定すること。また、設定した日を受講生へ周知すること。 3 やむを得ずその他の休日を設ける場合は、長野技術専門校と協議すること。		
特 記 事 項	1 コースの仕様 ①訓練科名は、求職者を引き付ける、魅力ある名称を簡潔につけること。 ②基礎部分の習得に注力する時間配分とし、医療事務及び介護事務のいずれも偏りなく習得できるよう配慮すること。 ③就労時に必要なビジネスマナー及びコミュニケーション能力向上の演習等をカリキュラムに入れること。 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・達成感を感じることができるよう指導すること。 2 その他の委託条件 ①訓練期間終了時に修了できないことが予測される受講生について、補講により修了させることができる場合は、原則として訓練期間中に補講を実施すること。 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。 ③受講希望者の選考面接に参加すること。(原則3名)		

## 仕 様 書 B (案)

長野技術専門校

項 目	内 容		
コ ー ス 番 号	NN-06		
訓 練 種 類	知識等習得コース (デジタル分野訓練特例／IT資格)		
訓 練 科 名	ITSS レベル1 取得コース (仮)		
訓 練 期 間	5 か月		
定 員	18 名		
訓 練 実 施 地 区	長野公共職業安定所管内		
募 集 時 期	令和7年3月17日(月)～令和7年5月16日(金)	選考日	令和7年5月26日(月)
実 施 時 期	令和7年6月11日(水)～令和7年11月10日(月)		
受 講 対 象 者	パソコンのキーボード操作及びファイル操作ができる、対象となる求職者。		
訓 練 目 標	ソフトウェア開発・Web プログラミングネットワーク構築等に係る高度なIT技能を習得するため、IT スキル標準(ITSS)レベル1以上の資格を取得し、情報系企業又は一般企業での早期就職を目指す。		
目 標 資 格	IT スキル標準(ITSS)レベル1以上の資格 (検定試験受験は必須)		
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	1 訓練実施日及び時間は仕様書A(共通事項)の5(3)、総訓練設定時間及び訓練期間は仕様書A(知識等習得コース)によること。 2 公共職業安定所での求職活動を考慮し、月に1回程度「訓練時間の短い日または休みの日」を事前に公共職業安定所と相談の上で設定すること。また、設定した日を受講生へ周知すること。 3 やむを得ずその他の休日を設ける場合は、長野技術専門校と協議すること。		
特 記 事 項	1 コースの仕様 ①訓練科名は、求職者を引き付ける、魅力ある名称を簡潔につけること。 ②就労時に必要なビジネスマナー及びコミュニケーション能力向上の演習等をカリキュラムに入れること。 ③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・達成感を感じることができるよう指導すること。 2 その他の委託条件 ①訓練期間終了時に修了できないことが予測される受講生について、補講により修了させることができる場合は、原則として訓練期間中に補講を実施すること。 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。 ③デジタル訓練促進費及びデジタル職場実習推進費の対象コースであるが、受給には仕様書A(知識等習得コース)2(4)及び(5)に定める確認書類を提出し、技専校等の確認を受ける必要があること。 ④受講希望者の選考面接に参加すること。(原則3名) ⑤ <u>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DX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が、デジタル資格コースのデジタル訓練促進費が支給されない場合に限り支給する。</u>		

## 仕 様 書 B (案)

長野技術専門校

項 目	内 容		
コ ー ス 番 号	N N - 0 7		
訓 練 種 類	知識等習得コース		
訓 練 科 名	介護職員初任者研修科（仮）		
訓 練 期 間	2 か月		
定 員	1 5 名		
訓練実施地区	飯山公共職業安定所管内 又は 須坂公共職業安定所管内		
募 集 時 期	令和7年3月 24 日(月)～令和7年5月 30 日(金)	選考日	令和7年6月 10 日(火)
実 施 時 期	令和7年6月 26 日(木)～令和7年8月 25 日(月)		
受 講 対 象 者	介護現場への就職を目指す、本訓練の受講対象となる求職者。		
訓 練 目 標	介護職員初任者研修課程の修了及び必要な知識を習得し、介護現場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		
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	1 訓練実施日及び時間は仕様書A(共通事項)の5(3)、総訓練設定時間及び訓練期間は仕様書A(知識等習得コース)によること。 2 公共職業安定所での求職活動を考慮し、月に1回程度「訓練時間の短い日または休みの日」を事前に公共職業安定所と相談の上で設定すること。また、設定した日を受講生へ周知すること。 3 やむを得ずその他の休日を設ける場合は、長野技術専門校と協議すること。		
特 記 事 項	1 コースの仕様 ①訓練科名は、求職者を引き付ける、魅力ある名称を簡潔につけること。 ②就労時に必要なビジネスマナー及びコミュニケーション能力向上の演習等をカリキュラムに入れること。 ③目標資格の難易度や実用性について、訓練生が理解できるよう伝え、目標意識・達成感を感じることができるよう指導すること。 2 その他の委託条件 ①実施公告6(2)⑦記載の手続を行うこと。 ②訓練期間終了時に修了に値すると認められなくなることが予測される訓練生について、当該訓練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。 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受講希望者の選考面接に参加すること。(原則3名)		

## 仕 様 書 B (案)

長野技術専門校

項 目	内 容		
コ ー ス 番 号	NN-08		
訓 練 種 類	知識等習得コース (デジタル分野訓練特例/DX推進スキル)		
訓 練 科 名	パソコン・Web基礎科 (仮)		
訓 練 期 間	3か月		
定 員	18名		
訓練実施地区	長野公共職業安定所管内 又は 篠ノ井公共職業安定所管内		
募 集 時 期	令和7年4月1日(火)～令和7年6月6日(金)	選考日	令和7年6月17日(火)
実 施 時 期	令和7年7月3日(木)～令和7年10月2日(木)		
受 講 対 象 者	パソコン操作が初心者の、本訓練の受講対象となる求職者。		
訓 練 目 標	実務に必要なデータ活用・文書作成等に加え、Web制作などパソコンに関する幅広い知識を習得し、早期安定就労を目指す。		
目 標 資 格	日商PC検定(データ活用、文書作成)3級と同等以上の資格及びWebクリエイター能力認定(スタンダード)の資格。ただし、受験は受講生の任意とする。		
訓 練 内 容	訓練目標、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	<p>1 訓練実施日及び時間は仕様書A(共通事項)の5(3)、総訓練設定時間及び訓練期間は仕様書A(知識等習得コース)によること。</p> <p>2 公共職業安定所での求職活動を考慮し、月に1回程度「訓練時間の短い日または休みの日」を事前に公共職業安定所と相談の上で設定すること。また、設定した日を受講生へ周知すること。</p> <p>3 やむを得ずその他の休日を設ける場合は、長野技術専門校と協議すること。</p>		
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、魅力ある名称を簡潔につけること。</p> <p>②パソコン初心者を対象とするため、Windowsの基本操作の習得をカリキュラムに入れること。</p> <p>③就労時に必要なビジネスマナー及びコミュニケーション能力向上の演習等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・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できないことが予測される受講生について、補講により修了させることができる場合は、原則として訓練期間中に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デジタル訓練促進費及びデジタル職場実習推進費の対象コースであるが、受給には仕様書A(知識等習得コース)2(4)及び(5)に定める確認書類を提出し、技専校等の確認を受ける必要があること。</p> <p>④受講希望者の選考面接に参加すること。(原則3名)</p> <p>⑤本コースは「一抜け方式」を採用する。(取り扱いとは別紙のとおり)</p> <p>⑥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DX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が、デジタル資格コースのデジタル訓練促進費が支給されない場合に限り支給する。</p>		



## 仕 様 書 B (案)

長野技術専門校

項 目	内 容		
コ ー ス 番 号	NN-09		
訓 練 種 類	知識等習得コース		
訓 練 科 名	簿記・会計科（仮）		
訓 練 期 間	3か月		
定 員	18名		
訓 練 実 施 地 区	長野公共職業安定所管内		
募 集 時 期	令和7年5月19日(月)～令和7年7月18日(金)	選考日	令和7年7月29日(火)
実 施 時 期	令和7年8月21日(木)～令和7年11月20日(木)		
受 講 対 象 者	会計事務への就職を目指し、パソコン基本操作ができる(Word 又は Excel の使用経験がある)、本訓練の受講対象となる求職者。		
訓 練 目 標	簿記の知識や、企業会計・実用会計ソフトを使用した経理・会計の幅広い知識を習得し、早期安定就労を目指す。		
目 標 資 格	日商簿記検定2級(又は3級)と同等の資格。 ただし、受験は受講生の任意とする。		
訓 練 内 容	訓練目標、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	1 訓練実施日及び時間は仕様書A(共通事項)の5(3)、総訓練設定時間及び訓練期間は仕様書A(知識等習得コース)によること。 2 公共職業安定所での求職活動を考慮し、月に1回程度「訓練時間の短い日または休みの日」を事前に公共職業安定所と相談の上で設定すること。また、設定した日を受講生へ周知すること。 3 やむを得ずその他の休日を設ける場合は、長野技術専門校と協議すること。		
特 記 事 項	1 コースの仕様 ①訓練科名は、求職者を引き付ける、魅力ある名称を簡潔につけること。 ②就労時に必要なビジネスマナー及びコミュニケーション能力向上の演習等をカリキュラムに入れること。 ③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・達成感を感じることができるよう指導すること。 2 その他の委託条件 ①訓練期間終了時に修了できないことが予測される受講生について、補講により修了させることができる場合は、原則として訓練期間中に補講を実施すること。 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。 ③受講希望者の選考面接に参加すること。(原則3名) ④本コースは「一抜け方式」を採用する。(取り扱いとは別紙のとおり)		

# 仕 様 書 B (案)

長野技術専門校

項 目	内 容		
コ ー ス 番 号	NN-10		
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	18名		
訓 練 実 施 地 区	長野市		
募 集 時 期	令和7年5月26日(月)～令和7年7月25日(金)	選考日	令和7年8月5日(火)
実 施 時 期	令和7年8月29日(金)～令和7年11月28日(金)		
受 講 対 象 者	医療分野への就職を目指す、本訓練の受講対象となる求職者。		
訓 練 目 標	医療・調剤職場等における窓口業務・報酬請求事務等の知識を習得し、早期安定就労を目指す。		
目 標 資 格	「メディカルクラーク(医科)」、「ドクターズクラーク(医師事務作業補助)」及び「調剤薬局報酬技能認定資格」と同等の資格。ただし、受験は受講生の任意とする。		
訓 練 内 容	訓練目標、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	1 訓練実施日及び時間は仕様書A(共通事項)の5(3)、総訓練設定時間及び訓練期間は仕様書A(知識等習得コース)によること。 2 公共職業安定所での求職活動を考慮し、月に1回程度「訓練時間の短い日または休みの日」を事前に公共職業安定所と相談の上で設定すること。また、設定した日を受講生へ周知すること。 3 やむを得ずその他の休日を設ける場合は、長野技術専門校と協議すること。		
特 記 事 項	1 コースの仕様 ①訓練科名は、求職者を引き付ける、魅力ある名称を簡潔につけること。 ②基礎部分の習得に注力する時間配分とし、医療事務及び介護事務のいずれも偏りなく習得できるよう配慮すること。 ③就労時に必要なビジネスマナー及びコミュニケーション能力向上の演習等をカリキュラムに入れること。 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・達成感を感じることができるよう指導すること。 2 その他の委託条件 ①訓練期間終了時に修了できないことが予測される受講生について、補講により修了させることができる場合は、原則として訓練期間中に補講を実施すること。 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。 ③受講希望者の選考面接に参加すること。(原則3名)		

# 仕 様 書 B (案)

長野技術専門校

項 目	内 容		
コ ー ス 番 号	NN-11及びNN-12		
訓 練 種 類	知識等習得コース		
訓 練 科 名	介護職員初任者研修・介護福祉士実務者研修科（仮）／介護福祉士実務者研修科（仮）		
訓 練 期 間	NN-11は6か月、NN-12は4か月		
定 員	NN-11は15名、NN-12は5名（計20名）		
訓 練 実 施 地 区	長野市		
募 集 時 期	①NN-11 令和7年5月26日(月)～令和7年8月8日(金) ②NN-12 令和7年5月26日(月)～令和7年10月9日(木)	選考日	①NN-11 令和7年8月19日(火) ②NN-12 令和7年10月20日(月)
実 施 時 期	①NN-11 令和7年9月4日(木)～令和8年3月3日(火) ②NN-12 令和7年11月4日(火)～令和8年3月3日(火)		
受 講 対 象 者	介護現場への就職を目指す、本訓練の受講対象となる求職者。 NN-12に関しては、上記に加え介護職員初任者研修修了者。		
訓 練 目 標	実践的な知識、技術の習得により介護福祉士実務者研修課程の資格を取得、介護現場での即戦力としての就職を目指す。		
目 標 資 格	NN-11は、介護職員初任者研修課程及び介護福祉士実務者研修課程修了資格 NN-12は、介護福祉士実務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	1 訓練実施日及び時間は仕様書A(共通事項)の5(3)、総訓練設定時間及び訓練期間は仕様書A(知識等習得コース)によること。 2 公共職業安定所での求職活動を考慮し、月に1回程度「訓練時間の短い日または休みの日」を事前に公共職業安定所と相談の上で設定すること。また、設定した日を受講生へ周知すること。 3 やむを得ずその他の休日を設ける場合は、長野技術専門校と協議すること。		
特 記 事 項	1 コースの仕様 ①訓練科名は、求職者を引き付ける、魅力ある名称を簡潔につけること。 ②就労時に必要なビジネスマナー及びコミュニケーション能力向上の演習等をカリキュラムに入れること。 ③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・達成感を感じることができるよう指導すること。 ③NN-12はNN-11のうちの「介護福祉士実務者研修」と同内容・同時実施の訓練とし、両コース合わせて定員20名のパッケージとして一括提案すること。 従って、企画提案書のうち、「見積書」及び「経費内訳書」はコース別に作成すること。 また、上記のほか、両コースを分けて作成する必要がある書類は、コースごとに別葉とすること。（委託訓練カリキュラム、使用教科書等一覧、その他提案者が必要とする様式。）  2 その他の委託条件 ①実施公告6(2)⑦記載の手続きを行うこと。 ②訓練期間終了時に修了に値すると認められなくなること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。 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受講希望者の選考面接に参加すること。（原則3名）		

## 仕 様 書 B (案)

長野技術専門校

項 目	内 容		
コ ー ス 番 号	NN-13		
訓 練 種 類	知識等習得コース		
訓 練 科 名	パソコン会計実務初級科（仮）		
訓 練 期 間	3か月		
定 員	18名		
訓 練 実 施 地 区	篠ノ井公共職業安定所管内		
募 集 時 期	令和7年6月16日(月)～令和7年8月22日(金)	選考日	令和7年9月2日(火)
実 施 時 期	令和7年9月18日(木)～令和7年12月17日(水)		
受 講 対 象 者	パソコン操作が初心の、本訓練の受講対象となる求職者。		
訓 練 目 標	実務に必要なパソコン技能や、企業会計・実用会計ソフトを使用した経理・会計の幅広い知識を習得し、早期安定就労を目指す。		
目 標 資 格	日商PC検定(データ活用、文書作成)3級と同等以上の資格及び日商簿記検定3級と同等の資格。ただし、受験は受講生の任意とする。		
訓 練 内 容	訓練目標、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	<p>1 訓練実施日及び時間は仕様書A(共通事項)の5(3)、総訓練設定時間及び訓練期間は仕様書A(知識等習得コース)によること。</p> <p>2 公共職業安定所での求職活動を考慮し、月に1回程度「訓練時間の短い日または休みの日」を事前に公共職業安定所と相談の上で設定すること。また、設定した日を受講生へ周知すること。</p> <p>3 やむを得ずその他の休日を設ける場合は、長野技術専門校と協議すること。</p>		
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、魅力ある名称を簡潔につけること。</p> <p>②パソコン初心者を対象とするため、Windows の基本操作の習得をカリキュラムに入れること。</p> <p>③就労時に必要なビジネスマナー及びコミュニケーション能力向上の演習等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・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できないことが予測される受講生について、補講により修了させることができる場合は、原則として訓練期間中に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受講希望者の選考面接に参加すること。(原則3名)</p> <p>④本コースは「一抜け方式」を採用する。(取り扱いとは別紙のとおり)</p>		