

# 仕 様 書 B

岡谷技術専門校

項 目	内 容		
コ ー ス 番 号	N O - 0 1		
訓 練 種 類	知識等習得コース		
訓 練 科 名	3次元C A D実習科（仮）		
訓 練 期 間	4 か月		
定 員	1 5 名		
訓 練 実 施 地 区	諏訪公共職業安定所管内 及び 諏訪公共職業安定所岡谷出張所管内		
募 集 時 期	令和5年1月 30 日（月） ～ 令和5年3月 29 日（水）	選考日	令和5年4月5日（水）
実 施 時 期	令和5年4月 19 日（水） ～ 令和5年8月 18 日（金）		
受 講 対 象 者	製造業の生産部門等への就職を目指す、本訓練の受講対象となる求職者。		
訓 練 目 標	「3次元C A D」及び品質保証・向上のため多くの企業が重要視する「品質管理」の知識・技能を習得し、製造業の生産・設計部門等への早期就職を目指す。		
目 標 資 格	2次元CAD利用技術者試験2級、3次元CAD利用技術者試験2級、品質管理検定4級と同等の資格。希望者は、日商P C検定3級（データ活用、プレゼン資料作成）と同等資格も目指す。ただし、受験は訓練生の任意とする。		
訓 練 内 容	訓練目標、目標資格を満たし、就職につな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 やむを得ずその他の休日を設ける場合は、岡谷技術専門校と協議すること。		
特 記 事 項	1 コースの仕様 ○ 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。 ○ 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をカリキュラムに入れること。 ○ 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 ○ 仕様書A（共通事項）の8に定める就職指導及び就職支援等を実施すること。 ○ 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。 ○ 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。 ○ 受講生が公共職業安定所（ハローワーク）へ就職相談する日（就職活動日）を月1回程度設定し、また設定に当たっては事前にハローワークと相談の上で取り決めるように努め、また設定した日を受講生に周知すること。 ○ 上記の募集時期、選考日及び実施時期は予定であり変更もありうること。		

# 仕 様 書 B

岡谷技術専門校

項 目	内 容		
コ ー ス 番 号	N O - 0 2		
訓 練 種 類	知識等習得コース		
訓 練 科 名	I T ・ P C 事務基礎科（仮）		
訓 練 期 間	3 か月		
定 員	1 5 名		
訓 練 実 施 地 区	諏訪公共職業安定所管内及び諏訪公共職業安定所岡谷出張所管内		
募 集 時 期	令和5年2月14日（火）～令和5年4月13日（木）	選考日	令和5年4月20日（木）
実 施 時 期	令和5年5月9日（火）～令和5年8月8日（火）		
受 講 対 象 者	企業等の事務部門への就職を目指す、本訓練の受講対象となる求職者		
訓 練 目 標	企業実務に必要なパソコン技能（文書作成、データ活用、プレゼン資料作成）及びホームページ作成技能を習得し、企業等の事務部門への早期就職を目指す。		
目 標 資 格	日商PC検定2級又は3級（文書作成、データ活用、プレゼン資料作成）及びWebクリエイター能力認定試験（エキスパート又はスタンダード）と同程度の資格ただし、受験は訓練生の任意とする。		
訓 練 内 容	訓練内容、目標資格の条件を満たし、就職につながる効果的内容とする。		
訓 練 時 間	1 訓練日及び訓練設定時間は、仕様書A（共通事項）5（3）によること。 2 やむを得ずその他の休日を設ける場合は、岡谷技術専門校と協議すること。		
特 記 事 項	1 コースの仕様 <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 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。</li> <li>○ 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をカリキュラムに入れること。</li> <li>○ 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。</li> </ul> 2 その他の委託条件 <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 仕様書A（共通事項）の8に定める就職指導及び就職支援等を実施すること。</li> <li>○ 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。</li> <li>○ 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。</li> <li>○ 受講生が公共職業安定所（ハローワーク）へ就職相談する日（就職活動日）を月1回程度設定し、また設定に当たっては事前にハローワークと相談の上で取り決めるように努め、また設定した日を受講生に周知すること。</li> <li>○ 上記の募集時期、選考日及び実施時期は予定であり変更もありうること。</li> </ul>		

# 仕 様 書 B

岡谷技術専門校

項 目	内 容		
コ ー ス 番 号	N O - 0 3		
訓 練 種 類	知識等習得コース		
訓 練 科 名	介護人材育成科（仮）		
訓 練 期 間	2 か月		
定 員	1 0 名		
訓 練 実 施 地 区	諏訪公共職業安定所管内 及び 諏訪公共職業安定所岡谷出張所管内		
募 集 時 期	令和5年3月2日(木) ～ 令和5年5月1日(月)	選考日	令和5年5月 11 日(木)
実 施 時 期	令和5年5月 26 日(金) ～ 令和5年7月 25 日(火)		
受 講 対 象 者	介護施設等への就職を目指す、本訓練の受講対象となる求職者		
訓 練 目 標	2 か月の短期訓練で、介護職員初任者研修修了者の資格を取得し、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者		
訓 練 内 容	訓練目標、目標資格を満たし、就職につながる効果的な内容とする。		
訓 練 時 間	<p>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 やむを得ずその他の休日を設ける場合は、岡谷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> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 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。</li> <li>○ 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をカリキュラムに入れること。</li> <li>○ 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。</li> </ul> <p>2 その他の委託条件</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 仕様書 A（共通事項）の 8 に定める就職指導及び就職支援等を実施すること。</li> <li>○ 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。</li> <li>○ 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。</li> <li>○ 受講生が公共職業安定所（ハローワーク）へ就職相談する日（就職活動日）を月 1 回程度設定し、また設定に当たっては事前にハローワークと相談の上で取り決めるように努め、また設定した日を受講生に周知すること。</li> <li>○ 実施公告 6（2）⑦の手続きを行うこと。</li> <li>○ 上記の募集時期、選考日及び実施時期は予定であり変更もありうること。</li> </ul>		

## 仕 様 書 B

岡谷技術専門校

項 目	内 容		
コ ー ス 番 号	N O - 0 4		
訓 練 種 類	I T 資格取得コース		
訓 練 科 名	W e b デザイン・I T エキスパート科（仮） ※デジタル訓練促進費及びデジタル職場実習推進費対象コース		
訓 練 期 間	4 か月		
定 員	1 5 名		
訓 練 実 施 地 区	諏訪公共職業安定所管内 及び 諏訪公共職業安定所岡谷出張所管内		
募 集 時 期	令和5年3月 23 日(木) ～ 令和5年5月 22 日(月)	選考日	令和5年5月 30 日(火)
実 施 時 期	令和5年6月 13 日(火) ～ 令和5年 10 月 12 日(木)		
受 講 対 象 者	パソコン経験者でW e b ページの作成スキル等の習得に意欲がある、本訓練の受講対象となる求職者。		
訓 練 目 標	W e b デザインに必要な知識と情報技術に携わるために必要な I T 技能を習得するため、I T スキル標準（ITSS）レベル 1 以上の資格を取得し、情報系企業等への早期就職を目指す。		
目 標 資 格	I T スキル標準（ITSS）レベル 1 以上の資格		
訓 練 内 容	訓練目標、目標資格を満たし、就職につな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 やむを得ずその他の休日を設ける場合は、岡谷技術専門校と協議すること。		
特 記 事 項	1 コースの仕様 <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 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。</li> <li>○ 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をカリキュラムに入れること。</li> <li>○ 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。</li> </ul> 2 その他の委託条件 <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 仕様書 A（共通事項）の 8 に定める就職指導及び就職支援等を実施すること。</li> <li>○ 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。</li> <li>○ 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。</li> <li>○ 受講生が公共職業安定所（ハローワーク）へ就職相談する日（就職活動日）を月 1 回程度設定し、また設定に当たっては事前にハローワークと相談の上で取り決めるように努め、また設定した日を受講生に周知すること。</li> <li>○ 上記の募集時期、選考日及び実施時期は予定であり変更もありうること。</li> </ul>		

# 仕 様 書 B

岡谷技術専門校

項 目	内 容		
コ ー ス 番 号	N O - 0 5		
訓 練 種 類	知識等習得コース		
訓 練 科 名	医療事務・Dクランク実践科（仮）		
訓 練 期 間	3 か月		
定 員	1 5 名		
訓 練 実 施 地 区	諏訪公共職業安定所管内 及び 諏訪公共職業安定所岡谷出張所管内		
募 集 時 期	令和5年4月7日(金) ～ 令和5年6月9日(金)	選考日	令和5年6月 15 日(木)
実 施 時 期	令和5年7月4日(火) ～ 令和5年 10 月3日(火)		
受 講 対 象 者	医療機関等への就職を目指す、本訓練の受講対象となる求職者。		
訓 練 目 標	医療事務、調剤薬局事務、医師事務作業補助者の知識と技術を習得し、資格取得することで、医療機関での医療事務や医師事務作業補助者、調剤薬局等への就職を目指す。		
目 標 資 格	メディカルクランク（医科）・調剤報酬請求事務技能認定・メディカルドクターズクランクと同等の資格。ただし、受験は訓練生の任意とする。		
訓 練 内 容	訓練目標、目標資格を満たし、就職につな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 やむを得ずその他の休日を設ける場合は、岡谷技術専門校と協議すること。		
特 記 事 項	1 コースの仕様 ○ 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。 ○ 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をカリキュラムに入れること。 ○ 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 ○ 仕様書 A（共通事項）の 8 に定める就職指導及び就職支援等を実施すること。 ○ 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。 ○ 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。 ○ 受講生が公共職業安定所（ハローワーク）へ就職相談する日（就職活動日）を月 1 回程度設定し、また設定に当たっては事前にハローワークと相談の上で取り決めるように努め、また設定した日を受講生に周知すること。 ○ 上記の募集時期、選考日及び実施時期は予定であり変更もありうること。		

# 仕 様 書 B

岡谷技術専門校

項 目	内 容		
コ ー ス 番 号	N O D - 0 1		
訓 練 種 類	委託デュアルシステムコース		
訓 練 科 名	介護職員養成科（仮）		
訓 練 期 間	4 か月		
定 員	1 0 名		
訓 練 実 施 地 区	諏訪公共職業安定所管内 及び 諏訪公共職業安定所岡谷出張所管内		
募 集 時 期	令和5年5月 25 日（木） ～ 令和5年7月 24 日（月）	選考日	令和5年8月1日（火）
実 施 時 期	座 学 訓 練：令和5年8月 22 日（火） ～ 令和5年 11 月 21 日（火） 実 習 訓 練：令和5年 11 月 22 日（水） ～ 令和5年 12 月 21 日（木）		
受 講 対 象 者	介護職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資格取得及び現実に関わり得る様々な状況への対処方法、被介護者とのコミュニケーションや接遇マナー等を習得し、即戦力として人手不足が深刻な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修了者		
訓 練 内 容	訓練目標、目標資格を満たし、就職につな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（委託デュアルシステムコース）によること。 2 やむを得ずその他の休日を設ける場合は、岡谷技術専門校と協議すること。 3 訓練導入講習は、原則として座学訓練開始直後に 24 時間（6 時間×4 日）を下限に実施すること。 4 実習訓練は、複数の実習先に再委託した場合でも、訓練生全員が同一の訓練時間となるようにすること。日々の開始・終了時間は、再委託先の通常営業時間に合わせてよいものとする。		
特 記 事 項	1 コースの仕様 <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 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。</li> <li>○ 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をカリキュラムに入れること。</li> <li>○ 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。</li> </ul> 2 その他の委託条件 <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 仕様書 A（共通事項）の 8 に定める就職指導及び就職支援等を実施すること。</li> <li>○ 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。</li> <li>○ 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。</li> <li>○ 受講生が公共職業安定所（ハローワーク）へ就職相談する日（就職活動日）を月 1 回程度設定し、また設定に当たっては事前にハローワークと相談の上で取り決めるように努め、また設定した日を受講生に周知すること。</li> <li>○ 実施公告 6（2）⑦の手続きを行うこと。</li> <li>○ 上記の募集時期、選考日及び実施時期は予定であり変更もありうること</li> </ul>		

# 仕 様 書 B

岡谷技術専門校

項 目	内 容		
コ ー ス 番 号	N O - 0 6		
訓 練 種 類	知識等習得コース		
訓 練 科 名	W e b ・ I T 基礎科（仮）		
訓 練 期 間	3 か月		
定 員	1 5 名		
訓 練 実 施 地 区	諏訪公共職業安定所管内 及び 諏訪公共職業安定所岡谷出張所管内		
募 集 時 期	令和5年6月1日（木）～ 令和5年7月 31 日（月）	選考日	令和5年8月7日（月）
実 施 時 期	令和5年8月 25 日（金）～ 令和5年 11 月 24 日（金）		
受 講 対 象 者	企業等の事務職への就職を目指す、本訓練の受講対象となる求職者。		
訓 練 目 標	企業実務に求められるパソコン技能（文書作成・データ活用・プレゼン資料作成（日商 PC 検定 2 級または 3 級））とホームページ作成技能（HTML、CSS、画像・動画を編集し使用する等）を習得し、主に企業等の広報、営業、事務部門への就職を目指す。		
目 標 資 格	日商 PC 検定 2 級又は 3 級（文書作成、データ活用、プレゼン資料作成）及び W e b クリエイター能力認定試験（エキスパート又はスタンダード）と同等の資格 ただし、受験は訓練生の任意とする。		
訓 練 内 容	訓練目標、目標資格を満たし、就職につな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 やむを得ずその他の休日进行を設ける場合は、岡谷技術専門校と協議すること。		
特 記 事 項	1 コースの仕様 <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 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。</li> <li>○ 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をカリキュラムに入れること。</li> <li>○ 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。</li> </ul> 2 その他の委託条件 <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 仕様書 A（共通事項）の 8 に定める就職指導及び就職支援等を実施すること。</li> <li>○ 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。</li> <li>○ 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。</li> <li>○ 受講生が公共職業安定所（ハローワーク）へ就職相談する日（就職活動日）を月 1 回程度設定し、また設定に当たっては事前にハローワークと相談の上で取り決めるように努め、また設定した日を受講生に周知すること。</li> <li>○ 上記の募集時期、選考日及び実施時期は予定であり変更もありうること。</li> </ul>		

## 仕 様 書 B

岡谷技術専門校

項 目	内 容		
コ ー ス 番 号	N O - 0 7		
訓 練 種 類	知識等習得コース		
訓 練 科 名	品質管理・データ活用科（仮）		
訓 練 期 間	2 か月		
定 員	1 5 名		
訓 練 実 施 地 区	諏訪公共職業安定所管内 及び 諏訪公共職業安定所岡谷出張所管内		
募 集 時 期	令和5年6月 12 日（月） ～ 令和5年8月 10 日（木）	選考日	令和5年8月 22 日（火）
実 施 時 期	令和5年9月8日（金） ～ 令和5年 11 月7日（火）		
受 講 対 象 者	製造業の現場への就職を希望する、本訓練の受講対象となる求職者。		
訓 練 目 標	品質管理について学び質管理の実践について、知識としては理解し基本的な管理・改善活動を必要に応じて支援を受けながら実施できるスキルを習得し、製造系企業への早期就職を目指す。		
目 標 資 格	Q C（品質管理）検定（日本規格協会）3 級と同等の資格		
訓 練 内 容	訓練目標、目標資格を満たし、就職につな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 やむを得ずその他の休日設ける場合は、岡谷技術専門校と協議すること。		
特 記 事 項	1 コースの仕様 <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 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。</li> <li>○ 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をカリキュラムに入れること。</li> <li>○ 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。</li> </ul> 2 その他の委託条件 <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 仕様書 A（共通事項）の 8 に定める就職指導及び就職支援等を実施すること。</li> <li>○ 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。</li> <li>○ 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。</li> <li>○ 受講生が公共職業安定所（ハローワーク）へ就職相談する日（就職活動日）を月 1 回程度設定し、また設定に当たっては事前にハローワークと相談の上で取り決めるように努め、また設定した日を受講生に周知すること。</li> <li>○ 上記の募集時期、選考日及び実施時期は予定であり変更もありうること。</li> </ul>		



# 仕 様 書 B

岡谷技術専門校

項 目	内 容		
コ ー ス 番 号	N O - 0 8		
訓 練 種 類	知識等習得コース		
訓 練 科 名	介護・福祉用具専門相談員養成科（仮）		
訓 練 期 間	3 か月		
定 員	1 5 名		
訓 練 実 施 地 区	諏訪公共職業安定所管内 及び 諏訪公共職業安定所岡谷出張所管内		
募 集 時 期	令和5年6月 29 日(木) ～ 令和5年8月 28 日(月)	選考日	令和5年9月5日(火)
実 施 時 期	令和5年9月 20 日(水) ～ 令和5年 12 月 19 日(火)		
受 講 対 象 者	介護施設等への就職を目指す、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修了者の資格、福祉用具専門相談員の資格を取得し、多岐に渡る介護職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修了者、福祉用具専門相談員		
訓 練 内 容	訓練目標、目標資格を満たし、就職につな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 やむを得ずその他の休日を設ける場合は、岡谷技術専門校と協議すること。		
特 記 事 項	1 コースの仕様 <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 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。</li> <li>○ 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をカリキュラムに入れること。</li> <li>○ 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。</li> <li>○ 福祉用具専門相談員指定講習をカリキュラムに組み込むこと。</li> </ul> 2 その他の委託条件 <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 仕様書 A（共通事項）の 8 に定める就職指導及び就職支援等を実施すること。</li> <li>○ 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。</li> <li>○ 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。</li> <li>○ 受講生が公共職業安定所（ハローワーク）へ就職相談する日（就職活動日）を月 1 回程度設定し、また設定に当たっては事前にハローワークと相談の上で取り決めるように努め、また設定した日を受講生に周知すること。</li> <li>○ 実施公告 6（2）⑦の手続きを行うこと。</li> <li>○ 上記の募集時期、選考日及び実施時期は予定であり変更もありうること。</li> </ul>		