

# 仕 様 書 B (案)

松本技術専門校

項 目	内 容		
コ ー ス 番 号	SME-O1		
訓 練 種 類	e-ラーニングコース		
訓 練 科 名	在宅就労と I T スキル習得科 初級コース（仮）		
訓 練 期 間	3 か月		
定 員	5 名		
訓 練 実 施 地 区	通信講座（e-ラーニングコース）		
募 集 時 期	令和6年2月26日（月）～令和6年4月15日（月）	選考日	令和6年4月25日（木）
実 施 時 期	令和6年5月8日（水）～令和6年7月30日（火）		
受 講 対 象 者	仕様書 A（e-ラーニングコース）の 4（2）に該当する者。パソコン未経験者、初心者で在宅就労を目指す者。		
訓 練 目 標	在宅就労を目標に、在宅就労技術及び I T スキルの基礎を習得し、在宅就労に必要なビジネスマナー、ソーシャルスキルの向上を図るとともに、遠隔コミュニケーション技術及び不明点を自分で調査し問題解決する力を身につけ、訓練修了日から 3 か月以内の早期就職を目指す。		
目 標 資 格			
訓 練 内 容	訓練目標に満たし、訓練終了日から 3 か月以内の早期就職に就職に繋がる効果的な内容とする。		
訓 練 時 間	1 訓練期間・訓練実施日及び訓練時間は仕様書 A（e-ラーニングコース）の 4（4）によること。 2 やむを得ずその他の休日を設ける場合は、松本技術専門校と協議すること。		
特 記 事 項	1 コース番号、選考日、実施時期等は、変更になる可能性があること。 2 訓練科名は、受講希望者を引き付ける、魅力的で簡潔な名称とすること。 3 パソコン未経験者、初心者を対象としており、訓練生の力に差があることが予想されるため、基本操作の習得をカリキュラムに入れること。 4 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訓練をカリキュラムに入れること。 5 生活チェックシート等を活用して受講者の体調等を把握するとともに、受講者が自身の体調を管理できるよう支援すること。 6 在宅就労のイメージが持てるよう、訓練生の目標意識・達成感を感じることができるよう指導すること。 7 受講者の就職促進のため、仕様書 A（e-ラーニングコース）の 7 及び 11（4）記載の事項を実施すること。 8 委託費、就職支援経費等の支払条件及び上限金額については、全て仕様書 A（e-ラーニングコース）によること。		

# 仕 様 書 B (案)

松本技術専門校

項 目	内 容		
コ ー ス 番 号	SM-01		
訓 練 種 類	知識・技能習得訓練コース		
訓 練 科 名	ビジネスDX基礎科(仮)		
訓 練 期 間	2か月		
定 員	6名		
訓 練 実 施 地 区	松本公共職業安定所管内		
募 集 時 期	令和6年3月4日(月)～令和6年5月15日(水)	選考日	令和6年5月23日(木)
実 施 時 期	令和6年6月11日(火)～令和6年8月9日(金)		
受 講 対 象 者	仕様書A（知識・技能習得訓練コース）の4（2）に該当する者で、パソコン未経験者、初心者であり、事務系職種等への早期就職を希望する者。		
訓 練 目 標	就労に必要なパソコン操作の基礎的技能とビジネスマナーやコミュニケーション力を身につけ、訓練修了日から3か月以内の早期就職を目指す。		
目 標 資 格	日商PC検定（データ活用、文書作成、プレゼン資料作成）3級と同等の資格。ただし、受験は訓練生の任意とする。		
訓 練 内 容	パソコンの基礎的技能（Word、Excel、PowerPoint）、IT活用操作（インターネットを活用した情報収集、ビジネスメール送受信、各種アプリの使用用途等）、コミュニケーション演習（聞く力、質問する力、説明力、協調力等）等の、訓練終了日から3か月以内の早期就職に繋がる効果的な内容とすること。		
訓 練 時 間	1 訓練期間・訓練実施日及び訓練時間は仕様書A（知識・技能習得訓練コース）の4（4）によること。 2 やむを得ずその他の休日を設ける場合は、松本技術専門校と協議すること。		
特 記 事 項	1 コース番号、選考日、実施時期等は、変更になる可能性があること。 2 訓練科名は、受講希望者を引き付ける、魅力的で簡潔な名称とすること。 3 パソコン未経験者、初心者を対象とするため、個々の能力に応じて対応すること。 4 就職に向けて本人が自身の障がい特性を理解し、また採用選考時に事業主に対して障がい特性理解を促すような資料を作成する支援をすること（就労パスポート等）。 5 生活チェックシート等を活用して受講者の体調等を把握し、また受講者が自身の体調を管理できるよう支援すること。 6 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。 7 受講者の就職促進のため、仕様書A（知識・技能習得訓練コース）の7及び11（4）記載の事項を実施すること。 なお、就職活動日の日程については、公共職業安定所で行われる面接会等と日程調整を行い、参加の機会を確保すること。 8 訓練期間中に6時間以上かつ1か月未満の職場実習を組み込むことができる。この場合別途定める所定の要件を満たせば、職場実習費の対象コースとしてよい。なお、カリキュラムに職場実習等を組み込む場合は、仕様書A（知識・技能習得コース）の4（6）に基づき実施すること。 9 委託費、就職支援経費等の支払条件及び上限金額については、全て仕様書A（知識・技能習得訓練コース）によること。		

# 仕 様 書 B (案)

松本技術専門校

項 目	内 容		
コ ー ス 番 号	SM-02		
訓 練 種 類	知識・技能習得訓練コース		
訓 練 科 名	パソコン IT 基礎養成科（仮）		
訓 練 期 間	2か月		
定 員	6名		
訓 練 実 施 地 区	松本公共職業安定所管内		
募 集 時 期	令和6年6月3日(月)～令和6年8月7日(水)	選考日	令和6年8月26日(月)
実 施 時 期	令和6年9月10日(火)～令和6年11月8日(金)		
受 講 対 象 者	仕様書A（知識・技能習得訓練コース）の4（2）に該当する者。 本職業訓練を受けて、早期就職を目指す者。		
訓 練 目 標	在宅就労を含む就労のイメージを理解し、就労に向け必要なスキルを習得して、訓練修了日から3か月以内の早期就職を目指す。		
目 標 資 格			
訓 練 内 容	訓練目標、目標資格を満たし、訓練終了日から3か月以内の早期就職に繋がる効果的な内容とする。 なお、通信と通所を組み合わせた訓練を実施することも可とするが、仕様書A（知識・技能習得訓練コース）の5を満たすことと、通信による訓練は通所の訓練と同等の訓練効果がある内容とすること。		
訓 練 時 間	1 訓練期間・訓練実施日及び訓練時間は仕様書A（知識・技能習得訓練コース）の4（4）によること。 2 やむを得ずその他の休日を設ける場合は、松本技術専門校と協議すること。		
特 記 事 項	1 コース番号、選考日、実施時期等は、変更になる可能性があること。 2 訓練科名は、受講希望者を引き付ける、魅力的で簡潔な名称とすること。 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訓練をカリキュラムに入れること。 4 生活チェックシート等を活用して受講者の体調等を把握し、また受講者が自身の体調を管理できるよう支援すること。 5 （目標資格がある場合）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。 6 受講者の就職促進のため、仕様書A（知識・技能習得訓練コース）の7及び11（4）記載の事項を実施すること。 なお、就職活動日の日程については、公共職業安定所で行われる面接会等と日程調整を行い、参加の機会を確保すること。 7 訓練期間中に6時間以上かつ1か月未満の職場実習を組み込むことができる。この場合別途定める所定の要件を満たせば、職場実習費の対象コースとしてよい。なお、カリキュラムに職場実習等を組み込む場合は、仕様書A（知識・技能習得コース）の4（6）に基づき実施すること。 8 委託費、就職支援経費等の支払条件及び上限金額については、全て仕様書A（知識・技能習得訓練コース）によること。		

# 仕 様 書 B (案)

松本技術専門校

項 目	内 容		
コ ー ス 番 号	SM-03		
訓 練 種 類	知識・技能習得訓練コース		
訓 練 科 名	P C 基礎科(仮)		
訓 練 期 間	2 か月		
定 員	6 名		
訓 練 実 施 地 区	松本公共職業安定所管内		
募 集 時 期	令和6年9月2日(月)～令和6年11月12日(火)	選考日	令和6年11月22日(金)
実 施 時 期	令和6年12月10日(火)～令和7年2月7日(金)		
受 講 対 象 者	仕様書A（知識・技能習得訓練コース）の4（2）に該当する者で、パソコン未経験者、初心者であり、事務系職種等への早期就職を希望する者。		
訓 練 目 標	就労に必要なパソコン操作の基礎的技能とビジネスマナーやコミュニケーション力を身につけ、訓練終了日から3か月以内の早期就職を目指す。		
目 標 資 格	日商P C 検定3級（データ活用、文書作成、プレゼン資料作成）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	パソコンの基礎的技能（Word、Excel、PowerPoint）、IT 活用操作（インターネットを活用した情報収集、ビジネスメール送受信、各種アプリの使用用途等）と、コミュニケーション演習（聞く力、質問する力、説明力、協調力等）等の、訓練終了日から3か月以内の早期就職に繋がる効果的な内容とすること。		
訓 練 時 間	1 訓練期間・訓練実施日及び訓練時間は仕様書A（知識・技能習得訓練コース）の4（4）によること。 2 やむを得ずその他の休日を設ける場合は、松本技術専門校と協議すること。		
特 記 事 項	1 コース番号、選考日、実施時期等は、変更になる可能性があること。 2 訓練科名は、受講希望者を引き付ける、魅力的で簡潔な名称とすること。 3 パソコン未経験者、初心者を対象とするため、個々の能力に応じて対応すること。 4 就職に向けて本人が自身の障がい特性を理解し、また採用選考時に事業主に対して障がい特性理解を促すような資料を作成する支援をすること（就労パスポート等）。 5 生活チェックシート等を活用して受講者の体調等を把握し、また受講者が自身の体調を管理できるよう支援すること。 6 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。 7 受講者の就職促進のため、仕様書A（知識・技能習得訓練コース）の7及び11（4）記載の事項を実施すること。 なお、就職活動日の日程については、公共職業安定所で行われる面接会等と日程調整を行い、参加の機会を確保すること。 8 訓練期間中に6時間以上かつ1か月未満の職場実習を組み込むことができる。この場合別途定める所定の要件を満たせば、職場実習費の対象コースとしてよい。なお、カリキュラムに職場実習等を組み込む場合は、仕様書A（知識・技能習得コース）の4（6）に基づき実施すること。 9 委託費、就職支援経費等の支払条件及び上限金額については、全て仕様書A（知識・技能習得訓練コース）によること。		