

令和6年度就職支援訓練業務委託（10月～3月開講分）  
企画提案に係る注意事項

1 令和6年度上半期との主な変更点

(1) 企画提案公募要領【資料3】

- ・就職支援経費（就職報奨金）（2ページ）

就職支援経費の支払額における対象月数の上限を3月から6月に変更。

(2) 基本仕様書（各分野共通）【資料4】

- ・キャリアコンサルティングの資格等（2ページ、6ページ）

ジョブ・カード作成アドバイザー証の有効期間（令和6年3月31日）の終了に伴い、就職支援責任者及び補助員の有する資格について、「キャリアコンサルティング技能士（1級又は2級）」を有する者を追加。

- ・訓練実施体制の(2)講師の人数等（6ページ）

「実技については訓練生15人に1人以上」に、（情報処理分野及びWEBデザイン分野に係る技能等を付与する場合は20人に1人以上）を追加。

(3) 分野別仕様書（各分野）【資料5】

- ・IT系分野以外の各訓練分野

就職に必要なデジタルリテラシーを実践により習得するため、訓練内容の項目にデジタルリテラシーを含むカリキュラムを設定し、提案時には「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」（別紙様式）を提出することを追加。

2 提案書提出時の留意点

- (1) 提案書（紙）は、提案書表紙の後ろに「提出書類一覧及びチェックリスト」を付けて、A4縦左2か所でひも綴じ（ホッチキス不可）し、様式ごとに作成したインデックスを貼付の上、提出してください。

- (2) 提案書（データ）は、記入例のシートやページは削除してから、同一分野（講座）の提案ごとにフォルダを作成し、講座名（開講月）と訓練実施施設名をフォルダ名にして、メール添付（圧縮ファイル等）で提出してください。

（メールの件名の例：【R6 下半期企画提案書（〇〇〇〇 〇〇校）】）

（フォルダ名の例：【情報ビジネス（10月・1月）〇〇〇〇 〇〇校】）

3 選定結果の送付先

選定結果は、原則として、提案事業者あてに事業所所在地へ送付します。

事業者所在地以外の場所（実施施設等）へ送付を希望する場合は、提案書（紙）又は提案書（データ）の提出時にメール等で御連絡ください。