（様式２）

令和　　年　　月　　日

実　施　企　画　書

（長期高度人材育成コース）

所在地

企業・団体名

代表者職氏名 　　　　　　　　　　　　　　　印

１　訓練科名

|  |  |
| --- | --- |
| 科　名 | 訓練の概要 |
| ・介護福祉士養成科  ・社会福祉士養成科  ・精神保健福祉士養成科  ・IT及びビジネス系に関する科  （いずれか○で囲むこと） |  |

IT及びビジネス系に関する科を選択した場合は、以下に適用する科名を記入すること。

|  |
| --- |
| 適　用　科　名 |
| 科 |

（注）原則、本科生と同じ名称とすること。

２　訓練施設及び設備

（1）訓練施設

　　 様式２－１「訓練施設」のとおり

（2）訓練設備

　　 様式２－２「訓練設備」のとおり

３　運営体制及び指導体制

（1）業務担当者

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 委託業務責任者 | 職名・氏名 | Tel |
| E-mail： | Fax |
| 委託業務担当者 | 職名・氏名 | Tel |
| E-mail： | Fax |
| 訓練事務担当者 | 職名・氏名 | Tel |
| E-mail： | Fax |
| 就職支援責任者 | 職名・氏名 | Tel |
| E-mail： | Fax |

　（注）委託業務責任者は、他の担当者（委託業務担当者、訓練事務担当者、就職支援責任者）を兼務できないものとする。

　　　　なお、委託業務担当者と訓練事務担当者の兼務は可能とする。

（2）講師

　　 様式２－３－１「講師一覧表」及び様式２－３－２「講師経歴書」のとおり

（3）就職支援担当者

　　 様式２－４「就職支援責任者経歴書」のとおり

４　最大受入可能人数

|  |
| --- |
| 名 |

５　訓練内容

（1）関連科目

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 科目名 | 訓練概要 | 訓練効果 |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

（注）必須科目以外の科目（関連科目）について、訓練概要・訓練効果（メリット）等を記入すること。

（2）年間訓練計画

　　 訓練開始日：令和７年　月　日（　曜日）

訓練修了日：令和　年　月　日（　曜日）

詳細は、別添年間訓練計画のとおり（貴施設の様式による年間訓練計画を添付すること。）

IT及びビジネス系に関する科については以下のア・イの表に記入すること。

ア　職業実践専門課程の認定状況

|  |  |
| --- | --- |
| 職業実践専門課程の認定の有無 | 認定されている　・　認定されていない  該当する方を〇で囲むこと |

イ　直近２年間の基本情報技術者試験の合格率

アについて「認定されていない」のほうに〇をした場合は以下の表に記入すること。

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | 受験者数 | 合格者数 | 合格率 | 全国平均 |
| 令和４年度 | 人 | 人 | ％ | 37.4％ |
| 令和５年度 | 人 | 人 | ％ | 47.1％ |

（注）今回の提案で委託訓練生を受け入れる学校・科の実績を記入すること。

　　　合格率については小数点第二位を四捨五入し、小数点第一位までで記入すること。

合格率については受験者数に対するものとする。

例　受験者数10人、合格者数６人の場合、

（3）訓練内容

　 別添カリキュラムのとおり（貴施設の様式によるカリキュラムを添付すること。）

（4）取得資格

　 様式２－５「資格試験等一覧表」のとおり

（5）入校経費（使用教材等）

　 様式２－６「入校経費一覧表」のとおり

（6）実習施設

　 様式２－７「実習施設一覧表」のとおり

（注）教育上の必要性及び一般の受講者において必須であること等を踏まえ、宿泊又は夜勤を伴う実習を実施する必要がある場合は、「宿泊又は夜勤の有無」を明記すること。

６　過去５年間の実績（今回の提案で新たに訓練生を受け入れる学校・科の実績を記入すること。）

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 入学年度 | 科　名 | 定　員 | 入学者数 | 退校者数 | | | | 修了者数 | | | | |
|  | うち就職者数 | | |  | うち進学者 | うち就職者数 | | |
|  |  | うち  正社員 | うち資格を活用した職種に就職した者 |  |  | うち  正社員 | うち資格を活用した職種に就職した者 |
| 年度 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 年度 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 年度 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 年度 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 今 年 度 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

　（注）入学者数以降の入力欄から上下２段に分かれているが、上段は一般学生と委託訓練生の合計数を記入し、下段（網掛け箇所）は委託訓練生の数のみを記入すること。実績のない部分は空欄とすること。

１年課程の場合は今年度の「修了者数」は修了見込者数を、「就職者数」及び「資格を活用した職種に就職した者」は、今年度12月末現在の内定者数を記入し、２年課程の場合は前年度の該当箇所を同様に記入すること。

　　※資格とは介護福祉士、社会福祉士、精神保健福祉士またはIT及びビジネス系のうち実施しようとする訓練科に係るものをいう。

７　訓練生の就職支援（具体的に記入すること。）

（1）就職支援に係る指導体制等について

|  |
| --- |
|  |

　（注）キャリアコンサルティング、就職指導担当者等の配置及び学生課等窓口の設置等について記入すること。

　職業紹介事業者として許可を受けている場合は、許可・届出受理番号を記入すること。

（2）訓練生の就職対策について

|  |
| --- |
|  |

　（注）就職への心構え、面接の仕方、履歴書の書き方等の指導及び就職相談の実施等について記入すること。

（3）訓練生の就職先開拓について

|  |
| --- |
|  |

　（注）就職先の調査や開拓、関連会社への照会等について記入すること。

（4）訓練生への就職紹介について

|  |
| --- |
|  |

　（注）就職紹介の方法、過去の紹介実績等について記入すること。

（5）資格（※）が応募条件となっている求人の状況

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 年度 | 求人件数 | 求人数 |
| 昨年度 | 件 | 人 |
| 今年度（今年度12月現在） | 件 | 人 |

（注）※資格とは介護福祉士、社会福祉士養成科、精神保健福祉養成科またはIT及びビジネス系のうち実施しようとする訓練科に係るものをいう。

（6）能力評価の実施について

　 　修了時に訓練生の能力習得状況を報告する。

８　訓練生の生活指導

|  |
| --- |
|  |

　（注）生活指導の対応等について記入すること。

９　訓練生の補講の対応

|  |
| --- |
| ○実施体制  ○実施時期  ○補講費用（訓練生負担額） |

　（注）訓練生の補講が必要な場合、その実施体制、実施時期、費用の負担について記入すること。

10　個人情報の管理体制

様式４「個人情報取扱いの管理体制」のとおり

11　安全衛生

（1）施設・設備の消防法上の適合等

|  |
| --- |
|  |

（2）訓練生の安全衛生に係る配慮等

|  |
| --- |
|  |

　（注）消防避難訓練の実施、安全衛生に係る講習等を記入すること。

12　見積額

様式３「見積書」のとおり

13　入学金・授業料等

「様式３　別紙」のとおり

14　貴施設の教育方針、特色（ＰＲ事項）

|  |
| --- |
|  |

（注）貴施設の教育方針、特色等ＰＲ事項を記入すること。（資料添付可）