（様式２）

令和　　年　　月　　日

実　施　企　画　書

（知識等習得コース・デュアルシステムコース）

所在地

企業・団体名

代表者職氏名　　　　　　　　　　　　　　　　印

１　提案内容（訓練内容）

（1）訓練科名

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| コース番号 | 科　名 | 訓練概要 |
|  |  |  |

　　（注１）「コース番号」は、仕様書の「４　分野、コース番号、コース定員、訓練実施場所、訓練開始日」を参照すること。

　　　　（注２）求職者支援訓練を実施している場合は、求職者支援訓練と同一科名にしないこと。

（2）提案の理由

|  |
| --- |
|  |

（注）その科を設定した理由及び就職につながる理由等を詳細に記入すること。

（3）訓練内容

　 様式２－５「訓練内容」のとおり

（4）取得資格

　 様式２－６「資格試験等一覧表」のとおり

（5）使用教材

　 様式２－７「使用教材一覧表」のとおり

（6）実習施設（施設外実習のあるコースのみ記入）

　　 様式２－８「実習施設一覧表」のとおり

（7）実施不可能な期間　　　記入例：7月11日～7月22日（理由：設備入替えのため）

|  |  |
| --- | --- |
| 実施不可能な期間 | 理由 |
|  |  |

２　訓練施設及び訓練設備

（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 |
| 就職支援担当者 | 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、就職支援担当者）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及び就職支援責任者と就職支援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「就職支援担当者経歴書」のとおり

４　実施可能人数及び優先枠

|  |  |
| --- | --- |
| 訓練実施可能な最大人数 | 名 |
| 訓練実施可能な最少人数 | 名 |
| 優先枠等の適用の可否  （３か月コースのみ記入） | 可　・　不可  該当する方を〇で囲むこと |

（注１）訓練実施可能な最少人数とは、募集締め切り日（延長募集は含まない）の翌日時点で、応募者が定員を下回る場合における開講可能な人数をいう。

（注２）優先枠等の適用とは、３か月コースに設定してある両立支援対象者又は高齢者については、定員のうち１名を受講優先させて実施可能かどうかや、託児サービス設定を含むコースについては、仕様書に定めた設定で実施可能かどうか。

５　過去２年間（前年度・今年度）の訓練・教育実績

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 年度 | 実施主体  （委託元） | 科　名 | 期間  （月） | 訓練概要 | 定員 | 入校率  （％） | 修了率  （％） | 就職率（％） | 関　連  就職率（％） |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

（注１）職業訓練だけでなく同等の教育も含む。

（注２）就職率＝訓練修了３か月後の就職者数（就職を理由として中途退校した者を含む）÷修了者数（就職を理由として中途退校した者を含む）

（注３）関連就職率＝訓練修了３か月の関連就職者数（就職を理由として中途退校した者を含む）÷訓練修了３か月後の就職者数（就職を理由として中途退校した者を含む）

（注４）今年度に実施した委託訓練等について、公告した月の月末時点において、訓練修了後３か月未満のものは、就職率・関連就職率を省略できるものとする。

６　訓練生の就職支援（具体的に記入すること。）

（1）訓練生の就職対策について

|  |  |
| --- | --- |
| ジョブ・カードを用いたキャリアコンサルティングの実施 | 有　・　無  該当する方を〇で囲むこと |
|  | |

　（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キャリアコンサルティング実施等を記入すること。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を記入すること。

（3）訓練生への就職紹介について

|  |
| --- |
|  |

　（注）就職紹介の方法、過去の紹介実績等を記入すること。

（4）能力評価の実施について

|  |  |
| --- | --- |
| ジョブ・カード様式３－３－２－２による能力評価の実施 | 有　・　無  該当する方を〇で囲むこと |

７　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

８　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）訓練生の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。

９　見積額

様式３「見積書」のとおり

10　その他

|  |  |
| --- | --- |
| オンライン訓練の実施 | 全ての科目で可　・　一部の科目で可　・　不可  該当する方を〇で囲むこと |

（注）訓練施設側のみの設備として同時双方向のオンライン訓練の可否を記入すること。なお、訓練生側のオンライン訓練実施環境や、訓練施設の訓練生用貸与パソコン・タブレットの有無等は問いません。