

## 平成31年度大阪府委託訓練事業 企画提案公募にかかる質問と回答

### (訓練共通)

問 1) 長期高度人材育成コースと知識等習得コースの両方提案予定であるが、添付資料集は、1事業者で1部でよいのか。それとも2部作成してそれぞれの仮受付日に提出するのか。

⇒ 1事業者1部でよい。

問 2) 「企画提案公募要領の6ページ及び「企画提案書等記載項目注意事項及びチェックリスト」の1ページには、提出資料として「定款（寄附行為又は学則）の写し」と記載されているが、説明会では「寄附行為及び学則の写し」と説明されたが、説明どおりでよいのか。

⇒ 定款、寄附行為又は学則が正しい。

問 3) 納税証明書について、当法人は社会福祉法人で収益事業を実施していないため、納税証明書がありませんが、提出書類がなくてもよろしいでしょうか。

⇒ 未納税額がないことが証明できるものが必要。

問 4) 様式第4-3号及び様式第7-4号ともに画像の貼付が禁止であると説明されたが、表の記載も同様に禁止なのか。

⇒ 画像や表の記載は認めない。

問 5) 添付書類集の見出（インデックス）の記載方法はどのようにすればよいか。

⇒ 「企画提案書等記載項目注意事項及びチェックリスト」の1ページに記載している、⑤からの区分ごとに記載されたい。例えば、「定款」、「会社案内」等と表記されたい。

問 6) 知識等習得コースのR31、R32、R33、長期高度人材育成コースのL04の自由提案科目は、それぞれの科目において1機関（法人）で複数提案することは可能か。

⇒ それぞれの科目において、1機関（法人）1提案とする。

問 7) 仕様書の「訓練実施」の項目では、「訓練内容が実技（パソコンを使用する科目を含む）の場合は受講生15人に対して1人以上配置すること。」とされているが、パソコンを使用した講義の際に、1つの教室ではパソコンの台数が足りないおそれがあるため、教室を2部屋用意し、各教室15名で講義を実施することは可能か。

また、知識等習得コースの介護職員初任者養成研修科において、介護ベッドなど使用する講義の際に、2つの教室で実施する事は可能か。

⇒ それぞれの教室で講師の配置ができるのであれば可能であるが、それぞれの教室の面積が受講生1人当たり1.65㎡以上であること。

問 8) 企画提案公募要領7ページ(5)提出方法について、「添付書類集」《提案事業所単位で正本1部》とある。当法人では複数科目の提案を予定しているが、法人で1部作成する「添付書類集」の表紙及び背表紙には、訓練科目名を記載しないでよいのか。

⇒ 記載しないでよい。

問 9) 「企画提案書等記載項目注意事項及びチェックリスト」の 1 ページ 「添付書類集」各資料には、見出（インデックス）を付すよう記載があるが、扉（中表紙）にインデックスを付す形態でよいか。

⇒ 任意の形態で可。

問 10) 様式第 3-3 号の記載にあたり、例えば、以下の提案をすると仮定した場合に、下記のような組み方は問題ないか。

- ・ A 教室・・・A 科目（6 月開講・8 月開講）B 科目（9 月開講）
- ・ B 教室・・・C 科目（6 月開講・8 月開講・10 月開講・12 月開講）A 科目（2 月開講）
- ・ C 教室・・・B（6 月開講・1 月開講）
- ・ D 教室・・・D（7 月開講・11 月開講）

⇒ 提案にあたっては、提案者において、提案する全ての科目において、選考試験会場や教室等の使用期間に重複がないように十分確認した上で、提案されたい。

問 11) 「様式第 6-1 号使用教材一覧表」の(1)テキスト・参考書等の価格合計は 8% 税込額を記載とあるが、訓練実施月によっては、税価格が変更されることが想定されるが、税価格が改訂された場合は、今回の提案金額通りでの実施となるのか。

⇒ 改定後の税率が適用される場合には、受講者の自己負担額は改定後の税率を適用する。ただし、様式に記載している受講者負担額の上限は超えないこととする。

問 12) 様式第 3-3 (6) 教室面積等について、定員変更を予定している場合でも 1 1 月現在の定員数で計算してよいか。あるいは、来年 4 月からの定員数で計算するのか。

⇒ 開講日時点での定員数で算出されたい。

問 13) 説明会で「仮受付時に提出をして、その後特に大きな不備がなければ本受付は行かなくてもよい」との説明があった。昨年度は仮受付・本受付の 2 回必ずお伺いしていたのが今年度は 1 回のみのものであるという認識でよいか。  
また、1 回でよい場合、仮受付時に提出した書類の日付の空欄はいつ記載をすればよいか。

⇒ 仮受付後の審査で書類の修正や再提出等がなければ、本受付日に来庁は不要。  
なお、本受付日をもって受付完了とするため、あらためて日付を記載する必要はない。

問 14) 様式第 3-3 号の「大阪企業人権協議会の加入の有無」に関して「守口市企業人権推進連絡会」には加入している。こちらの加入で「有」と解釈してよいか。

⇒ 「有」として可。

問 15) 託児サービスの提供に関して送迎バスを利用することができるが、託児サービス提供の「可」とすることはできるか。

⇒ 託児サービス提供機関が行う託児施設の場所は、訓練実施施設から徒歩で通所が可能な適切な距離にあることが必要であるが、近隣において施設外託児サービスの提供ができない場合は、託児場所、児童の引渡し場所、引渡し場所までの送迎方法等を明確に記載した書面を添付されたい。

問 16) 託児サービスの提供に関して「否」で申請を行い、実際の訓練時に送迎バスで託児サービス希望者に提供をした場合に託児サービス経費は全く支給されないのか。

⇒ 提案時に託児サービスを「否」とした場合は、託児サービスを提供してはならない。

問 17) 教室移転予定である。レイアウトに関して、募集開始、選考試験、開講日どのタイミングで完成してればよいのか。

⇒選考試験会場は選考試験日まで、教室は訓練開始日までに完成していることが必要。

問 18) 様式第 4 - 1 号の「厚生労働省の「ハローワーク求人情報オンラインサービス」を利用した求人情報のダウンロード内容が閲覧可能なパソコンの設置」に関して有料職業紹介の申請が完了しておらず、厚生労働省のハローワーク求人情報オンラインサービスに申請・登録ができていない。訓練開始までに申請・登録を完了してパソコン5台を設置することは可能であるが、「有」と解釈してよいか。

⇒ 可である。ただし、有料職業紹介事業の申請書の写し並びに提案者名で開講日までに厚生労働省のハローワーク求人情報オンラインサービスに申請・登録する旨の確約書を添付されたい。

問 19) 託児所付訓練を検討しているが、提携する託児所の選定条件はございますか。また、具体的には訓練校からの距離が何 km 以内等の基準はあるか。

⇒ 各仕様書の「託児サービスの提供」の項目を参照されたい。

問 20) 託児所との間で契約書等は必要か。

⇒ 提案書への添付は必要ない。

問 21) 地域開講科目の託児付訓練に提案を予定している。弊社では、訓練校の場所が郊外にあり徒歩圏内での託児施設がない為、訓練校より車で10分程度の託児施設と提携するという事で託児付訓練への応募は可能か。大阪市内とは異なり、車利用者が多い地域性を考慮いただきたい。

⇒ 問 15 の回答を参照。

問 22) 企画提案書の「添付書類集」につきまして、『企画提案書等記載項目注意事項及びチェックリスト』の1ページ目に「1 事業者で正本1部」との記載があるが、複数の校舎で提案する場合も1事業者で1冊のみの提出でよいか。その場合、どのような順序で綴ればよろしいでしょうか。(書類の種類ごとか、校舎ごとか、科目ごとか等)

⇒ 1 事業者1部で可。

また、見出しについては、「企画提案書等記載項目注意事項及びチェックリスト」の1ページに記載している、⑤からの区分ごとに綴られたい。

問 23) 「添付書類集」の見出(インデックス)につきましては、「⑤」「⑥」「⑦」…のように丸数字を記載すればよろしいでしょうか。もしくは「定款」「会社案内」「謄本」…のようにそれぞれの種類を記載すればよろしいでしょうか。また、校舎ごとに必要な書類(賃貸契約書や平面図など)は校舎名も見出にいれるべきでしょうか?

⇒ 見出(インデックス)については、「企画提案書等記載項目注意事項及びチェックリスト」の1ページに記載している、⑤からの区分ごとに記載されたい。例えば、「定款」、「会社案内」等。なお、校舎名は、当該書面などに書き入れるなど、明記していただければ良い。

問 24) 今回の原本証明が必要な添付書類は「定款」だけか。それとも30年度と同様に、賃貸借契約書等の添付書類にも原本証明は必要か。

⇒賃貸借契約書等にも原本証明が必要。

問 25) 様式第総括 1 号につきまして、訓練科目の記入は校舎順か、もしくは訓練番号順か。

⇒訓練番号順に記載いただきたい。

問 26) 様式第 4-2 号につきまして、複数の科目で就職率の実績がある場合は、どのような順序で列記すればよいか。

⇒特に定めていない。

問 27) 様式第 4-3 号及び第 7-4 号につきまして、画像の貼付不可とのことであるが、図表やグラフ等の貼付も同様に貼付不可か。

⇒同様に不可。

問 28) 様式第 4-3 号及び第 7-4 号につきまして、文字のフォントや色を変更することは可能でしょうか。

⇒ 文字のサイズは 10.5 ポイント以上かつ黒色で入力されたい。

問 29) 様式第 4-3 号及び第 7-4 号につきまして、項目ごとの枠の大きさは変更可能か。

⇒様式の形態に関わる変更は不可。

問 30) 様式第 4-3 号及び第 7-4 号につきまして、本受付完了後に電子データで送付が必要とのことですが、PDF データでの送付は可能か。また、パスワードは必要ないか。

⇒ PDF データでの送付は不可。ワードのまま送付されたい。なお、送信時にはパスワードも設定されたい。

問 31) 仮受付時に特段の不備が無ければ、本受付時の来庁不要との説明がございましたが、その場合企画提案書(様式第 1-1 号等)の日付につきましては、いつ、どのように記入すればよろしいでしょうか。また、「仮受付時に副本はお返しします」とありますが副本の提出はどうすればいいのか。

⇒ 仮受付後の審査で書類の修正や再提出等がなければ、本受付日に来庁は不要。なお、本受付日をもって受付完了とするため、日付の記載の必要はない。また、仮受付時に返却した後に、副本は再度の提出は不要。

問 32) 企画提案公募要領の 7 ページ(5) 提出方法のアにつきまして、企業実習付の訓練科目でも紙ファイルの表紙及び背表紙に「離」と記入するべきでしょうか。

⇒ (企) と記載されたい。

問 33) 様式第 3-3 号の様式記載例において、「添付する図面に黄色マーカーで示すこと」との記載があるが、前年度までは訓練科目のファイルごとに添付書類を綴っていたため、平面図には該当の教室のみマーカーで明示していた。今回から添付書類集を 1 事業者で 1 部提出との説明があり、1 校舎で提案する教室が複数ある場合、1 枚の平面図に該当する全ての教室をマーカーで明示するべきか。それとも訓練科目ごとに平面図を用意し、1 教室ずつマーカーで明示するべきか。

⇒ 平面図上で、校舎名、教室名等が明記されていれば 1 校舎 1 枚の平面図で可。なお、どの訓練科目にどの教室を使用するか判別できるよう工夫されたい。

問 34) 『企画提案書等記載項目注意事項及びチェックリスト』の 1 ページ⑫に「キャリアコンサルタント登録証・・・写し」との記載があるが、提出する校舎ごとにファイリングするべきか。もしくは、複数の校舎で担当する講師の写しは 1 ページにまとめてコピーしてもよいか。

⇒ 複数の校舎で担当する講師の写しは 1 ページにまとめて可。

問 35) 『企画提案書等記載項目注意事項及びチェックリスト』の 8 ページ「様式第 6-1 号」に「テキストのコピーを添付書類集のファイルに添付」との記載があるが、訓練科目ごとにファイルするべきでしょうか。もしくは、複数の訓練科目で使用するテキストであっても、1 冊分だけのコピーでいいか。もし訓練科目ごとに添付するのであれば、訓練科目名はどこに記入すればよいか。

⇒ 複数の訓練科目で使用するテキストであっても、1 冊分だけのコピーで可。  
なお、余白に、使用する訓練番号及び訓練科目名を記載されたい。

問 36) 様式第 4-3 号の「1」の枠内の文字の行間は調整してもよいか。

⇒ 設問 1 の行間の変更は不可。また、その他の場合に記載する ( ) についても、その中に収まるよう記載されたい。

問 37) 様式第 4-3 号の「2」の〔中高年求職者〕欄につきまして、企業実習付訓練は【39 歳以下の方対象】となっているため記載は不要か。同様に、【40 歳以上の方対象】の訓練科目は〔若年未就労者〕欄の記載は不要か。

⇒ 【39 歳以下の方対象】以外の科目を提案しない場合は〔若年未就労者〕の欄は記入不要。

問 38) 平成 31 年度大阪府委託訓練事業日程表で、9 月と 12 月開講 (5 か月コース) の企業実習付訓練の修了日が記載されていないがいつか。

⇒ 9 月開講訓練の修了日は平成 32 年 1 月 31 日 (金)、12 月開講訓練の修了日は平成 32 年 4 月 30 日 (木)。

問 39) 様式第 4-2 号の記載について、「府が主催する訓練の就職率実績」は、「大阪府委託訓練事業」だけでなく、「大阪府障がい者委託訓練事業」も記載するのか。

⇒ 「大阪府障がい者委託訓練事業」の実績は記載しない。なお、実績が「大阪府障がい者委託訓練事業」のみの場合は記載されたい。

問 40) 様式第 1-2 号及び各様式「訓練科目名」について、介護福祉士資格コースについて、昨年度の提案時には「介護福祉士資格コース (2 年)」と記すよう指示を受けたが、今年度も同様でよいか。

⇒ お見込みのとおり。

問 41) 本校は平成 31 年 4 月に校舎の移転が決定しており、今回提案させて頂く訓練は移転後の校舎で実施する。その上で、現在添付できる資料としては下記の通り。

- ①「法人登記簿謄本」は現校舎分。
- ②「不動産登記簿謄本等の写し」は、現校舎と新校舎分。  
法人登記簿謄本は、新校舎分を追って提出で問題ないか。

⇒ 法人登記簿謄本は、提案時には現校舎分を添付し、提案選定後、新校舎分を提出されたい。

不動産登記簿謄本等の写しについては、訓練を実施する校舎分を提出されたい。

問 42) 見出し（インデックス）は、添付資料集にのみ付けるという認識でよいか。  
様式にも必要か。

⇒ 添付資料集だけでよい。

問 43) チェックリストに記載されていない書類（例：OSAKA しごとフィールド登録証、  
教材の価格表記資料等）は、添付資料集のどこに綴じればよいか、ファイルの綴  
じ方の順番は決まっているか。  
決まっている場合、ご教授いただきたい。

⇒ 「企画提案書等記載項目注意事項及びチェックリスト」の 1 ページに記載している、  
⑤からの区分順に添付されたい。なお、記載のない資料については、以降順に添付さ  
れたい。

問 44) 「民間教育訓練機関における職業訓練サービスガイドライン研修」の受講書は、  
様式 3-1 の後ろに添付でよいか、それとも添付資料集に付けるのか。

⇒ 添付資料集に添付されたい。

問 45) 様式 4-3 「就職支援体制」と様式 7-4 は、1 頁にまとめれば枠は広げてもよい  
か。  
10. 5 ポイントの文字サイズを踏襲していれば行間等を詰めて記載してもよい  
か。

⇒ 様式の形態に関わる変更は問 36 の回答を参照。

設問 2 以下は、読みやすい記載であれば行間隔は任意で可。

問 46) 「実務に役立つ IT 活用力習得」ですが、様式 7-1 モデルカリキュラムには学  
科にのみ記載されているが、すべての内容を学科にのみ記載か、内容ごとに実  
技にも分けて記載してもよいか。

⇒ 内容ごとに学科、実技に分けて記載されたい。

問 47) 添付資料の教室等の平面図にマーカーは必要か。

⇒ 事務室、教室、選考試験（筆記・面接）会場、就職相談室、トイレ、障がい者対応  
トイレ、自習室、談話室・コモンスペースなどの場所は平面図に黄色等でマーカー  
されたい。

問 48) 「企画提案公募要領 P10(4)」に「※見積額について、R04、R06、R11、R14、R16、  
R19 の【託児付】科目は、「訓練実施経費」と「託児サービス経費」の合計見積額  
と比較し、その他の科目は「訓練実施経費」の見積額と比較することとする。」と  
あるが、「地域開講科目（託児付）」が含まれる R13、R15、R18 の科目については、  
同一科目内の「訓練実施経費」のみで比較するのか。

⇒ 地域開講科目（託児付）が含まれる科目（R13、R15、R18）については、同一科目内  
でも「（託児付）以外」と「地域開講（託児付）」のそれぞれで見積額を比較し価格点  
を算出する。

よって、「様式 1-1 号一セ」の「7 提案セット 受託可能なコース」欄には、「（託  
児付）以外」と「地域開講（託児付）」の併記は認めない。

なお、ホームページに修正後の「企画提案公募要領」を掲載する。

## (知識等習得コース)

問 49) 知識等習得コースの仕様書 R-7、「10 訓練スケジュール」の「(1) 訓練時間の設定(標準)」では、訓練は週5日、1日6時間の訓練カリキュラムとあるが、カリキュラムを効果的、効率的に進めるために以下の場合についてどのように考えたらよいか。

- ①「職務の理解」、「振り返り」の現場実習受入人数が限られており、2日に分かれて実施すると、訓練日の週5日が週4日になること。
- ②訓練時間が1日6時間とされているが、指定された科目の順序に従い、スケジュールを作成すると、6時間より短い時間や長い時間が発生します。2日に分ける方法もありますが、訓練の効果を高めることを考えると、平均6時間と理解してよいか。

⇒ 週5日、1日6時間は標準の設定であるので、訓練カリキュラムの実情にあわせてスケジュールを作成されたい。

問 50) 介護職員初任者養成研修科について、授業日・通学日というのは原則、平日なのか。なお、当法人では、土・日・祝日に事業実施(授業日)している。

⇒ 知識等習得コースの R-7 ページ、「10 訓練スケジュール」の項目を参照されたい。なお、当委託訓練事業では土・日・祝日は原則として休校日であり、土・日・祝日の訓練を前提とした提案は認めない。

問 51) 知識等習得コースの自由提案科目を提案する場合、仕様書の R-6 ページ「9 訓練内容」に関して、総訓練時間24時間以上、「社会人基礎力」及び「コミュニケーション能力」の向上と「ビジネスマナー」等に関する講義を訓練当初に12時間、訓練修了直前に6時間(計18時間)以上設定することとされているが、これは就職支援24時間+18時間とするのか。それとも24時間のうち、18時間を「社会人基礎力」及び「コミュニケーション能力」の向上と「ビジネスマナー」等に当てるということでしょうか。

またこれらは総訓練時間に含めてよいか。

⇒ 仕様書 R-1 ページ の3に記載の訓練時間のうち、就職支援を24時間以上とし、就職支援の時間数のうち、18時間以上を「社会人基礎力」及び「コミュニケーション能力」の向上と「ビジネスマナー」等に充てられたい。

問 52) 「大型自動車一種運転業務従事者育成コース」の提案書は様式第1-1号でよいか。また、企業実習について、提案時に具体的な実習先は必要か。

⇒ お見込みのとおり。「1 訓練の種別」は、職者等再就職訓練事業に○を付すこと。このため、下段の企業実習受入先の記入は不要。

問 53) 「大型自動車一種運転業務従事者育成コース」における選考にあたり、適性検査を実施することになっているが、検査結果が不適となった場合は訓練の受講はできないのか。

⇒ 適性検査時に併せて実施される深視力検査も含め、教習所への入所が認められない場合は、受講できない。

## (企業実習付)

問 54) D04 データサイエンティスト実践科の様式第7-2号の訓練目標では、「Rや機械学習などを用いたデータ分析手法を習得する。」とあるが、データ分析に係るプログラミング言語はR言語に限定されるのか。

⇒ Python 言語などのデータ分析と親和性の高い言語であれば可とする。なお、機械学習に使用する言語も同様とする。

問 55) 企業実習付訓練は【39歳以下の方対象】であるが、「様式第4-3号 就職支援体制」の「2 知識や技能の習得以外に、マッチングが難しいとされる受講者に対する必要な取組みについてそれぞれ具体的に記載してください。」の項目に記載されている[中高年求職者]の欄は削除し、[若年未就労者]の取組みのみの記載でよいか。

⇒ 【39歳以下の方対象】の訓練以外の科目を提案されない場合は、記入不要であるが、欄の削除は不可。

## (長期高度人材育成コース)

問 56) 「企画提案書等記載項目注意事項及びチェックリスト」の2ページの様式第総括1号 企画提案総括票は、「…【知識等習得、企業実習付】」との記載があるが、説明会では長期高度人材育成コースの提案であっても提出するよう説明され、説明どおりでよいか。

⇒ 全ての提案で必要。なお、ホームページに修正後の「企画提案書等記載項目注意事項及びチェックリスト」を掲載する。

問 57) 様式第6-3号 「受講生の自己負担となるものの一覧表(長期高度人材育成コース)」について、説明会では「国家試験受験料は自己負担に含めない」旨説明されたが、説明どおりでよいか。

また、介護福祉士登録免許税、同登録手数料は、訓練修了後の自己負担であるため、本表への記載は不要か。

⇒ 国家資格等の受験料や手数料等については、委託費に含めず訓練生の負担です。そのため、様式第6-3号に記載されたい。

なお、訓練修了後に自己負担となるものについては、様式には記載不要。

問 58) 様式第4-2号について、「企画提案書等記載項目注意事項及びチェックリスト」の7ページでは「…【共通】」と標記されています。長期高度人材育成コースを提案する場合は、様式第4-2号、様式第4-2号のア、様式第4-2号のイのうちの該当する様式と、様式第4-2号のウを提出するという理解でよいか。

⇒ 長期高度人材育成コースの提案では、様式第4-2号、様式第4-2号のア及び様式第4-2号のイは提出不要。なお、ホームページに修正後の「企画提案書等記載項目注意事項及びチェックリスト」を掲載する。

問 59) 保育士資格コースを提案する場合の、「様式6-2号 受講生の自己負担となるものの一覧表(長期高度人材育成コース)」の記載方法について

平成31年度から保育所保育指針の改定に伴い、保育士養成課程が改定される。これに伴い、保育士養成のカリキュラム変更を大阪府に本年9月末に申請したが、大阪府より回答を頂いていない。告示科目等であるので、教科名に変更はないと考えているが、訓練で使用する教科書は変更の可能性がある。この場合、保育士コースの申請時に暫定の教科書を記載し、変更することは可能でしょうか。

⇒ 本受付日時点において大阪府からの回答がない場合は、暫定の内容で提案されたい。なお、変更が明らかになった場合は、速やかに委託訓練グループへ連絡されたい。

問 60) 「様式6-2号 受講生の自己負担となるものの一覧表(長期高度人材育成コース)」の添付資料である「使用教材の写し」について、次年度採用予定のテキストのうち現在、改訂中または発行延期のため、当該テキストの表紙等の写しが添付できない場合は、様式6-2号の備考欄にその旨を記載することで対応してよいか。

⇒ 使用教材の写しが添付できない場合は、様式第6-2号の該当教材の備考欄に理由



を記載されたい。なお、出版社のホームページ等で掲載されている等、入手可能な場合は添付されたい。

問 61) 「様式第 6-3 号 受講生の自己負担となるものの一覧表（長期高度人材育成コース）」について、本科生は、施設実習中の給食費、宿泊実習の場合の食費・宿泊費も自己負担となるが、訓練生の場合は委託経費に含め自己負担としないのか。また、自己負担とする場合は、実習を行う配属施設により金額が異なるが、どのように記載したらよいか。

⇒ 本科生の個人負担としている場合は、同様に受講生の自己負担等として可。  
なお、様式第 6-3 号への記載は、受講生の平均額を記載し、備考欄にその旨記載されたい。

問 62) 通学にかかる学割について、説明会において、「通学にかかる学割なし、専門士の称号等なし」とのご説明があった。学割が適用されないと、通学にかかる費用がそのまま受講生の負担となる。仕様書には特に記載がありませんが、本校が専門学校である場合も同様に学割は適用されないのか。

⇒ 委託訓練事業の受講生には、学割は適用されない。  
ただし、雇用保険受給者であれば、訓練期間中は受講手当、通所手当等が管轄のハローワークから毎月支給されることとなる。

問 63) 仕様書の「16 養成施設における受講生の位置付け」の項目の中に、本校の学校教育上、対応できない項目がある場合で、一般学生（本科生）と同じ位置付けとするために、本校の教育方針に合わせて、受講生に説明する事を前提に、変更することは可能でしょうか。

例えば、(6)の「学生服、学生靴、学生鞆等、直接訓練に必須ではないものについては、私服等で対応すること。」の項目であるが、本校では、基本的に、学生服はビジネススーツ、学生靴はビジネスシューズ、学生鞆は学校指定鞆となっております。例外は、「私服登校の日」の日があり、「就職後、実際に施術をする事を想定し、どのような服装が相応しいか」を学生自身が考察する事を含め、敢えて服装を自由にする日があります。(主に2学年)

また、教科書や教材がほぼ毎日分量が多い事を考慮し、個人で鞆を準備するのではなく、2年間登校に使用できる鞆を教材の一部として指定しております。

⇒ 学則に合わせて可。  
なお、受講生の自己負担となるものについては、様式の第 6-2 号、第 6-3 号に記載されたい。

問 64) 長期高度人材育成コース（その他の資格コース）の仕様書では、訓練実施経費は上限 120,000 円、定着支援費は 50,000 円となっております。支払時期、方法等が具体的に分からない。

⇒ 訓練実施経費は原則、3 か月ごとの訓練終了ごとに、また、定着支援費は訓練修了後、概ね 9 か月後以降に、受講生の定着状況に応じて受託者からの請求に基づき、口座振込みにより支払う。

問 65) 訓練受講生には、教材費として約 50 万の負担が必要です。このことについて、訓練受講生の負担軽減のために、テキスト以外の実習で使用するウィッグ、ペーパー、ローション等、実習で使用するものの一部を消耗品として経費に計上し、公費負担とすることは可能でしょうか。不可の場合に、本科生は入学時に一括納入としていますが、特別に分割での納入を認めることは可能でしょうか。

⇒ 実習費用として、経費に含める場合には様式第 8-1 号に詳細を記載されたい。  
なお、受講生の自己負担額の納入方法等については、大阪府は関知しない。

問 66) 訓練受講生は、「別科生」の位置付けになり、「専門士」の資格は取得不可とのことであるが、卒業証書発行にあたっては、別科生用に特別に作成する必要があるか。

⇒ 訓練修了時において、学校長が作成する「修了証明書」並びに職業能力開発促進法第 22 条に基づき、大阪府が作成する「修了証書」及び、同法 21 条に基づく「技能照査合格証書」を発行する。

問 67) 「介護福祉士資格コース」の提案にあたり、「様式第 総括 1 号 企画提案総括票」は必要か。説明会では、長期高度人材育成コースはこの様式不要などの説明はなかったが、「企画提案書等記載項目注意事項及びチェックリスト」では、【知識等習得、企業実習付】と記載がある。  
また、提出が必要であれば、「フロア・教室名」の欄は、複数の教室で訓練実施の場合をどのように記載すればよいか。

⇒ 様式第 総括 1 号 企画提案総括票は長期高度人材育成コースのみの提案であっても提出が必要。ホームページに記載の資料は修正する。

なお、1 段に書ききれなければ 2 段に分けて記載して可。