

基金訓練の認定基準

緊急人材育成・就職支援基金による職業訓練（以下「基金訓練」という。）が求職者の再就職に真に資するものとして設定、実施されるよう担保するため、基金訓練が満たすべき基準（以下「認定基準」という。）を次のとおり定める。

（実施機関）

1. 基金訓練の実施機関は、専修学校、各種学校、教育訓練企業等の民間教育訓練機関、大学・短期大学（大学院）、事業主、職業訓練法人、NPO法人、社会福祉法人、認定職業訓練施設、農林業の団体、事業主団体等（以下「教育訓練機関」という。）とする。

（事業実績）

2. 教育訓練機関のこれまでの入校状況、事業実績等にかんがみ、安定した事業運営が可能と認められること。具体的には、認定計画申請日以前において教育訓練を概ね1年以上実施しており、入校実績・修了実績を有する者であること。ただし、教育訓練を主な業務としていない、事業主団体、事業主等にあつては事業等を認定計画申請日の前日から概ね1年以上継続して実施していること。

（組織体制、施設設備）

3. 教育訓練及びこれに付帯する事務事業を適切に運営できる組織体制、責任者、訓練指導担当者（以下「講師」という。）及び運営・管理担当者を備えており、教育訓練を実施する上で必要となる教室・実習室、設備、備品等を所有又は賃貸借契約等により訓練期間中、常に使用できる状態であること。具体的には、次の要件を全て満たしていること。

（定員）

- ① 概ね10人～30人の受講者定員であること。
ただし、事業所における実習形式により教育訓練を行う場合（以下「企業実習」という。）又は社会的事業者等によるワークショップ型訓練若しくはOJT型訓練を行う場合は、1人からとすることができること。

（事務局）

- ② 教育訓練の運営に当たって、施設・設備及び訓練指導体制等の教育訓練

全般に係る責任者1名を配置でき、また受講者からの問い合わせ等に常時対応する窓口としての運営・管理担当者を1名以上配置できる体制が講じられていること。

(実施場所)

- ③ 教育訓練実施場所は、訓練期間中は、原則として同一の場所とする。ただし、職場見学、職場体験については、この限りではないこと。また、座学と企業実習を組み合わせたデュアル形式の場合は、座学実施場所と企業実習場所が異なっても差し支えないこと。

(施設)

- ④ 教室の面積は、受講者1人当たり1.65㎡以上であること。
- ⑤ 実習室の面積は、実技が適切かつ安全に実施できる広さであること。

(設備)

- ⑥ 教室は、教育訓練に必要な、受講者用の机・イス及び教育訓練用掲示機材（ホワイトボード等）が必要数整備されていること。
- ⑦ 実技を行う教室・実習室は、教育訓練の内容や程度、受講者数に応じて適切かつ効果的かつ安全に実施できる機材等が必要数整備されていること。
- ⑧ 労働安全衛生関係法令等により、定期点検、講習又は免許が必要な機械等の使用に当たっては、これに関する必要な措置が講じられていること。
- ⑨ カリキュラムにパソコンを使用する内容が含まれる場合にあっては、上記のほか、次の要件を全て満たしていること。
 - (イ) パソコンは、受講者1人1台の割合で設置されていること。
 - (ロ) ソフトウェアについて使用許諾契約に基づき、適正に使用できるものであること。
- ⑩ 受講者が快適に教育訓練を受講できる照明、空調・換気、トイレ、洗面所、事務室等施設・設備が整備されていること。

(訓練指導担当者・講師)

4. 講師は、教育訓練を効果的に指導できる専門知識、能力、経験を有する者であって、講座を適正に運営するために確保されていること。具体的には、次の要件を全て満たしていること。

- ① 講師の数は、実技にあっては受講者15人までは1人、15人を超えるときは2人以上（助手を含む。）の配置を標準とし、学科にあっては受講者30人までは1人の配置を標準とすること。

これに加え、実技の実施に伴う危険の程度や指導の難易（度）に応じた必要な講師の数を確保していること。
- ② 講師は、職業訓練指導員免許を有する者又は職業能力開発促進法第30

条の2第2項の規定に該当する者等であり、教育訓練の適切な指導が可能であると認められる者であること。

基礎演習コースを担当する講師は、独立行政法人雇用・能力開発機構都道府県センター（以下「機構センター」という）が行う講師育成講座を修了することが望ましいこと。

また、新規成長・雇用吸収分野等に関しては、当該分野の専門的な指導経験、機器導入の支援の業務等、日常的に機器の利用法等についてユーザーに説明する業務に従事した経験等が1年以上である等講師として相応しい者であること。

- ③ 企業実習においては、上記に定める者のほか、職場等において教える内容について熟知しており、かつ、適切に教えることができる者についても講師となれること。

（訓練科の名称）

- 5. 訓練科の名称は、教育訓練の内容を端的に表現した名称であること。

（訓練対象者の条件）

- 6. 教育訓練を受講する当たり、「キーボード入力ができる」といった条件がある場合は、予め明確になっていること。

（訓練内容）

- 7. 教育訓練の内容は、次のいずれかに該当すること。

- ① 職業横断的スキル習得訓練コースは、文書作成、表計算・図表作成、プレゼンテーション資料作成等の職業横断的な情報技術又は会計・経理等に係る必要な知識・技能を習得する内容で座学により実施するものであること。

- ② 新規成長・雇用吸収分野等訓練コースのうち、基礎演習コースの訓練内容は、就職に必要な基礎力の養成、主要な業界や業種に係る短期間の体験等の提供からなる内容で主に座学により実施するものであること。

また、実践演習コースは、教育訓練受講後に就業を想定する産業分野の職種において、必要な実践的な知識・技能・技術を習得する内容であること。なお、このコースにあっては、座学形式によるほか、デュアル形式又は企業実習のみにより実施できること。

- ③ 社会的事業者等訓練コースのうち、ワークショップ型訓練は、社会的事業者等の事業内容に関わる職場を模した作業環境でのワークショップ、基礎知識習得のための座学を効果的・弾力的に組み合わせた内容であること。

また、OJT型訓練は、社会的事業の経営、事業遂行への参画に係るOJT（日常の業務に就きながら行われる訓練をいう。）、社会的事業経営上の知識習得のための座学を効果的・弾力的に組み合わせた内容であること。

(カリキュラム・訓練期間・訓練時間数)

8. 実施しようとする教育訓練の目的・目標、カリキュラム内容、訓練期間、実施時間等が、求職者の職業能力の開発及び向上に資する教育訓練であって、就業に必要な教育訓練と認められるとともに、適切な実施及び受講が可能なこと。具体的には、次の要件を全て満たしていること。

- ① カリキュラム内容及び時間数が、教育訓練の目標（仕上がり像）と整合性を有するものであること。
- ② 実施時間は、1日5～6時間を標準、1か月100時間以上とすること。またいずれの場合も、50分以上60分未満（休憩時間を除く。）を1時間として算定して差し支えないこと。なお、止むを得ず90分で行う場合は、2時間として算定できること。
- ③ 職業横断的スキル習得訓練コースの訓練期間は、3か月程度であり、かつ実施時間は300時間以上であること。このうち、6時間以上は職業人講話、就職講話であること。
- ④ 新規成長・雇用吸収分野等訓練コースのうち、基礎演習コースの訓練期間は6か月程度であり、かつ、実施時間は600時間以上であること。このうち18時間以上は職場見学、職場体験、職業人講話であり、さらにこのうち、90時間以上は、自己理解、職業意識、表現スキル、人間関係スキル等に関するカリキュラムを含むこと。
また、訓練期間中に各受講者が3回以上キャリア・コンサルティングを受ける機会が確保されていること。
実践演習コースの訓練期間は3～6か月程度であり、かつ、実施時間は1か月当たり100時間以上であること。このうち、座学形式のみにより行う場合は、18時間以上は職場見学、職場体験であること。
- ⑤ 同一コースの訓練生は、訓練受講に当たって、原則、同一の開始及び終了時刻により訓練を受講すること（個々の訓練生に対する個別指導、補講等については、この限りではない。）。

(修了後の資格)

9. 教育訓練修了後に取得できる資格がある場合、予め明確になっていること。

(指導方法)

10. 認定されたカリキュラムに基づき、施設設備や教材等を有効に活用した効果的な指導方法等により、かつ、受講者ごとの特質及び習得状況に応じた指導が行われること。なお、座学については、集合型訓練とし、eラーニング等通信によるものは認めないこと。

(教材)

11. 認定されたカリキュラムとの整合性があり、訓練効果が期待できる教材・

消耗品を使用すること。

(受講費用)

1 2. 受講者の所有となる教科書、実習服等を除き、受講者が負担する受講費用は無料であること。

(教育訓練の記録作成・保管)

1 3. 実施した日々の教育訓練の内容、担当講師名及び受講者の出席記録、更に受講者の習得状況に関する記録が作成され、かつ、適正に保管されること。

(修了証の発行)

1 4. 教育訓練により習得した知識・技能が修了に値すると認められ、さらに、8割以上の出席をもって修了とし、該当する受講者に対して、実施機関が予め定めた様式に基づく修了証を発行すること。

(欠格要件)

1 5. 次のいずれの事項にも該当しない者又はコースであること。

① 実施機関

- イ 教育訓練に関して教材等の著作権法違反等、関係法令に違反し処罰の対象又は損害賠償の対象となった者であって、当該事実が判明した日から2年を経過していないもの。
- ロ 税法違反等、公序良俗に違反し、社会通念上、緊急人材育成・就職支援基金による基金訓練実施機関とすることが相応しくないと中央職業能力開発協会（以下「中央協会」という）会長が判断した者又は判断する者。
- ハ 中央協会又は機構センターが行う調査において不正受給を行おうとした者又は行った者であって、当該事実が発覚した日から2年を経過していないもの。
- ニ その他教育訓練の実施機関として明らかに適性を欠くと中央協会会長が判断した者又は判断する者。

② 実施コース

- イ 直接、職業能力の開発・向上に関連しないものや、一定の関連性があっても、一般的に趣味・教養・生活等との関連性が強いもの、職業能力のごく一部を開発・向上するに過ぎないもの、通常の就職に当たって特別の教育訓練を要しないもの（事業主又は事業主団体が実施主体である場合は、当該事業主への就職促進に資するものであれば、この限りではない。）。
- ロ 通常の雇用・就業形態を勘案した場合、その職業能力を習得したとしても安定した雇用・起業等に結びつくことが期待し難いもの（事業主又

は事業主団体が実施主体である場合は、当該事業主への就職促進に資するものであれば、この限りではない。)

ハ 業務独占又は業務独占的資格の存する職業に係るものであって、当該資格取得に資するために1年を超える訓練コース設定が必要なもの。

ニ 資格取得を目的としたもののうち、(i)当該資格の社会的認知度が総じて低いもの、(ii)合格者数が相当程度少なく、かつ、総量規制がなされているもの、(iii)専ら公務員としての就職の要件となっているもの(事業主又は事業主団体が実施主体である場合は、当該事業主への就職促進に資するものであれば、この限りではない。)

ホ 特別の法律に基づかない医療類似行為に係る能力習得を目的とし、訓練実施上、身体への接触が不可避なもの。

(個人情報取扱い)

16. 教育訓練を実施するに当たって、個人情報を取り扱う際には、個人の権利、利益を侵害することがないような管理・運営を行うことができる機関であること。

(企業実習の要件)

17. 企業実習を行う場合は、次の要件を全て満たしている機関であること。

① 定員分の企業実習先を確保できる機関であること。

なお、企業実習先については、次の基準を満たしていること。

イ 実際に生産活動や営業活動を行っている事業所における、OJT(日常の業務に就きながら行われる訓練をいう。以下同じ。)を中心とする実践的な訓練内容であること。

ロ 訓練実施事業所の就業規則に基づく所定労働時間内に行われるものであること。

ハ 企業実習先の訓練には、OJT指導者、訓練評価者、管理責任者を1名以上確保していること。ただし、それぞれは兼務できること。

ニ 安全衛生に関する知識・技術の習得を目的としたカリキュラムを含んでいること。

ホ 安全、衛生、その他の作業条件について労働基準法及び労働安全衛生法の規定に準ずる取扱いをしていること。

② 企業実習先への指導が適正かつ効果的に実施できる機関であること。

(受講者支援)

18. 教育訓練開始日までにジョブ・カード講習修了者又はジョブ・カード講習の受講資格を持ち、その受講が予定されている者を配置するもの若しくは配置が見込まれるものであること、又はキャリア・コンサルティングを行う相談支援機関へ受講者を誘導できる体制等を確保できること。

(受講者に対する就職支援)

19. 訓練期間中及び訓練終了後を通じて受講者に行う就職支援の内容について、事前に訓練計画に明記できること。

この場合の就職支援とは、次のいずれかを言う。

①職場見学等の機会提供、②ジョブ・カードの配付及び説明、③就職個別相談の実施、④地域の雇用情勢等に関する就職講話、⑤求人情報の提供、⑥履歴書・職務経歴書の書き方指導、⑦就職マッチングイベント等の情報提供、⑧公共職業安定所への受講者の誘導（訓練終了前1か月前後に求職活動のための時間を確保すること）、⑨就職模擬面接の指導、⑩キャリア・コンサルタントを招へいした個別相談、⑪ジョブ・カード作成相談支援機関への受講者の誘導、⑫訓練終了後の就職状況調査、⑬職業紹介（無料職業紹介又は有料職業紹介事業の許可を受けている場合に限る）、⑭ジョブ・カードの作成指導及び面接指導等

(職業安定機関等との適切な連携等)

20. 訓練の応募開始・締め切り、受講者の選考等に係る期日の設定に当たっては、受講開始日を踏まえた上で適切なものとなるよう、機構センター及び公共職業安定所と協議、調整を行うものであること。また、公共職業安定所が実施する訓練受講希望者に係る照会、訓練修了者等に対する就職支援等について、職業安定機関等との連絡、連携を適切に行うものであること。

(受講者等に対する相談体制)

21. 受講者、企業実習先等からの（厚生労働省等の関係機関を経由したものも含む。）クレーム等に対して、運営・管理担当者が誠意をもって適正に対応し、相談及び対応の経過が記録できる体制を確保できること。

(就職状況の把握・報告)

22. 訓練修了者及び就職のために中退した者（以下「訓練修了者等」という）の訓練修了後3か月以内の就職状況（就職のために中退した者の場合は、中退時の就職状況）、その他の帰すうについて、訓練修了者等からの書面の提出を求め、訓練修了者等の属性を含め把握すること。また、把握した内容を別途示す期日及び方法により機構センターを通じて、中央協会あて報告すること。また、報告の際には、訓練修了者等からの書面を添付すること。

(損害保険等の加入)

23. 訓練期間中（企業実習中を含む）の全受講者の災害傷害を補償する災害補償制度が教育訓練機関により措置されること。また、受講者が訓練受講中又は通所途上において負傷し、疾病にかかり、又は死亡した場合に、その損害を補償するための損害保険制度について、受講者に情報提供すること。

(調査・報告の協力)

24. 中央協会又は機構センターが行う教育訓練の実施状況に係る調査及び就職状況に係る報告等に協力できること。

(支給申請書等の提出)

25. 訓練・生活支援給付金に係る各受講生の支給申請書については、コースごとに、申請を希望する受講生全ての支給申請書を取りまとめ、所定の確認書類、必要な添付書類等を付して、教育訓練機関の所在地を所管する公共職業安定所の確認を受けた上で、中央協会が定める手続きに則り、遅延なく中央協会に提出できること。

(その他)

26. 7③にある社会的事業者等訓練コースに係る認定基準については、別途定める。

この基準は、平成21年7月13日から施行する。