

新潟県テクノスクール委託訓練（短期課程）業務プロポーザル参加申請書記載要領

申請にあたってはこの記載要領により、記載漏れのないよう留意のうえ必要書類を添付し、期限までに提出すること。

1 申請に必要な添付書類

プロポーザル参加申請書には、下記の書類を添付すること。なお、綴り順は次の番号順とする。

(1) プロポーザル参加申請書（別紙 3－1）

(2) 訓練実施体制について（別紙 3－2）

必要に応じて根拠資料の写しを添付すること。

(3) 現在事項全部証明書又は履歴事項全部証明書

3 か月以内に発行されたものに限る。

(4) 納税証明書

未納のないことの証明用。3 か月以内に発行されたものに限る。

以下のいずれかのものであること。※注意事項有

証明書類名	発行所	県内業者	県外業者
消費税及び地方消費税の納税証明書	税務署	○	○
新潟県の県税納税証明書	地域振興局県税部	○	
法人税の納税証明書	税務署		○

(5) 委任状（別紙 3－3）

申請者と訓練実施に係る契約者・訓練委託費の請求者等が異なる場合のみ添付すること。

(6) 暴力団等の排除に関する誓約書（別紙 3－4）

提出がない場合は、契約の締結ができないため留意すること。

※ 納税証明書に係る注意事項

ア 上記の証明書は写しでも差し支えないが鮮明であるものに限る。

イ 非課税業者の場合は、納税証明に該当する納税がない旨を申告する文書（任意様式）を作成すること。

ウ 県内業者とは、新潟県内に主たる事務所等(本社、本店)を有する者をいう。

エ 県外業者とは、新潟県内に主たる事務所等(本社、本店)を有しない者をいう。

2 申請書作成にあたって

(1) 申請書の提出期限

令和 8 年 11 月 2 日(月) 17 時 15 分（当日消印有効）

ア 申請書の提出方法は、持参、郵送、電子メールとすること。

イ 郵送の場合は書留郵便に限る。

ウ 押印が必要な書類は、電子メール提出不可とする。

エ 1 申請に必要な添付書類(3)及び(4)は、電子メールによる提出を可とする。

(2) 申請書作成に係る注意事項

- ア 提案者は、募集要領に示した提案者の資格要件をすべて満たす者であること。
- イ 各様式への押印は代表者印で差し支えないこと。また、今後提出する資料にはすべて同一の印鑑を使用すること。
- ウ 営業所、支社、支店等(以下「営業所等」という)を含む全体の状況について記載すること。
- エ 各欄内に書き切れない場合は、必要に応じて行数を増やすこと。

(3) プロポーザル参加申請書（別紙３－１）について

ア 商号又は名称

会社名又は屋号等を記載すること。（支社、支店は法人登記のあるものに限る。）

イ 氏名（代表者氏名）

個人にあっては経営者の氏名、法人にあっては代表者の役職及び氏名を記載すること。

ウ 電話番号及びFAX番号

市外局番も記載すること。

エ 申請者の営業沿革

委託訓練に関わる組織の変更、合併、分割、営業の休止、営業の再開又は商号もしくは名称の変更を記載すること。

オ 申請者の売上高

審査基準日の直近２期（「前期決算売上高」）及びその前年度（「前々期決算売上高」）について記載すること。

カ 訓練を実施する機関

(ア) 申請者と訓練実施に係る契約者・訓練委託費の請求者等が異なる場合は、委任状（別紙３－３）に記載のうえ提出すること。

(イ) 複数の施設で訓練を実施する場合についても記載をすること。

(ウ) 記載が必要な場合の例

申請者…学校法人A、訓練実施機関…B専門学校で、契約をB専門学校長が行う

(エ) 職員数は、役員を含めた人数とし審査基準日現在の人数を記載すること。

キ 公共職業訓練契約実績

審査基準日の会計年度及びその前年度（令和８年度及び令和７年度）における公共職業訓練の契約について記載すること。

(4) 訓練実施体制について（別紙３－２）について

ア 訓練実施機関

訓練実施機関が複数ある場合は、実施機関ごとに作成すること。

イ 実施可能訓練分野について

分野のうち介護系の訓練の受託要件は次のとおり。

(ア) 介護職員初任者研修

「新潟県介護員養成研修事業者」及び「新潟県介護員養成研修事業」指定を受けること。

遅くとも訓練開始予定日の3か月前までに研修事業指定申請（研修事業者指定申請は4か月前）すること。

決定通知書の写しを提出されない場合は、委託契約の締結はできないことに留意すること。

委託契約を締結しない限り、年間コース一覧も含め広報は委託先名を明記せず、開講予定扱いとすることに留意すること。

(イ) 介護職員実務者研修

「介護福祉士実務者養成施設等」の指定を受けた施設であること。

ウ 託児サービス付加への対応の可否について

訓練受講者に未就学児の託児希望があった場合に対応するもの。

(ア) 訓練委託料に加え託児委託料を訓練修了後に県が支払う。

託児委託料は、託児サービス機関における一般の利用者の利用単価と同額（委託先機関自らが訓練生のみに対して託児サービスを提供する場合は個々の積み上げによる実費）であること。

(イ) 訓練定員と託児サービス定員は同数である必要はない。

(ウ) 安全に保育可能な施設（保育所、認可外保育施設、一時預かり事業を行う施設）であること。なお、実施の可否について保育施設等に確認をしておくこと。

(エ) 他社に委託して託児サービスを提供する場合、施設外託児サービスの場所は訓練実施場所から通所可能な距離であること。複数ある場合は、最も近い施設を記入すること。

※ 託児施設が複数ある場合については、企画提案募集時に託児施設ごとに様式を提出すること。

エ 指導体制について

職業訓練指導員又は職業訓練指導員に準ずる職員の配置を必須とする。

(ア) 職業訓練指導員は、職業訓練指導員免許を有する者又は令和7年度の職業訓練指導員試験を受験し職業訓練指導員免許を取得する予定である者

(イ) 職業訓練指導員に準ずる者は、実施しようとする訓練内容に係る資格を有しており、訓練内容に関する実務経験を5年以上又は指導経験を3年以上有する者（実務経験と指導経験は重複可）

(ウ) 申請者と直接雇用関係（就業形態は不問）にあり、受託した場合に職業訓練の業務に携わる者であること。

(エ) 指導員数は、訓練内容が実技・学科に関わらず、概ね30人に1人以上の配置をすることを標準とすること。

オ 就職支援責任者及び担当者の配置について

委託訓練実施機関の就職支援機能を強化し、訓練生全員を就職させるため、就職支援担当者を配置するとともに、その中から1名の就職支援責任者の選任を必須とする。なお、就職支援責任者を配置できない場合は、受託することができない。

【就職支援責任者の業務内容】

(ア) 受講者に対する就職支援を企画、立案すること。

- (イ) 受講者に対するキャリアコンサルティング、ジョブ・カードの作成及びジョブ・カードを活用した職業相談及び安定所その他職業紹介機関から提供された求人情報の提供等の就職支援を適切に実施すること。
- (ロ) テクノスクール、公共職業安定所等の関係機関及び訓練修了生の就職先候補となる事業主、事業主団体等と連携し、求人情報等を確保し、訓練修了者に情報提供を行うこと。
- (エ) 訓練修了者及び就職を理由として中途退校した者の就職状況を把握、管理するとともに、テクノスクールに報告すること。
- (オ) 就職支援責任者は訓練実施日数のうち 50%以上の日数を当該訓練実施施設にて業務を行うこと。

カ キャリアコンサルティング実施体制について

- (ア) 申請者と直接雇用関係（就業形態は不問）にあり、受託した場合に職業訓練の業務に携わる者であることが望ましい。これによりがたい場合はその実施方法を記入すること。
- (イ) キャリアコンサルタントは、職業能力開発促進法第 30 条の 3 に規定する者であること。
- (ロ) キャリアコンサルティング技能士は、キャリアコンサルティング技能検定（国家検定）に合格した者であること。

キ 委託の必須要件について

要件に該当しない場合は、委託契約の締結ができないため注意すること。

ク 訓練実施施設について

- (ア) 教室面積は訓練生 1 人あたり 1.65 m²以上（指導者が指導に使用する部分や機材等の配置部分を除く）確保すること。なお、訓練生の配置については概ね 1 m 以上確保すること。
- (イ) 就職相談室は、プライバシーに配慮した状態であること。
- (ロ) 厚生労働省が示す「職場における受動喫煙防止のためのガイドライン（令和元年 7 月 1 日基発 0701 第 1 号）」を遵守していること。
- (エ) トイレは、男女別に設置してあること。
- (オ) パソコン室には、教師用 P C の画面を受講者に表示するプロジェクター等のシステムを備えていること。
- (カ) ソフトウェアについては、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。

ケ その他

本申請書にある人員以外に、訓練総責任者、教務処理担当者等の配置(兼務可)が必要であり、企画提案時にはその体制についても提出を求めるものである。

3 審査について

申請書類に基づいて行い、申請先のテクノスクール校長が承認・不承認を決定する。

4 不承認事項

- ア 募集要領に掲げた提案者の資格要件を満たさない者
- イ 申請に必要な書類が不足するなどにより審査ができない場合
- ウ 「訓練実施体制について（別紙３－２）」の４、５、６における
 - (ア) 職業訓練指導員又は職業訓練指導員に準ずる職員を配置できない場合
 - (イ) 就職支援責任者を配置できない場合
 - (ウ) キャリアコンサルタント、キャリアコンサルティング技能士、職業訓練指導員のいずれかを配置できない場合

5 問い合わせ及び提出先

職業訓練の実施地域を管轄するテクノスクールへ提出すること。複数のテクノスクールとなる場合は、それぞれの申請に必要な書類を作成し提出すること。※

※例 新潟市に事業所があり、新潟市と上越市で訓練を実施したい場合

→ 新潟テクノスクール、上越テクノスクールの２校へそれぞれ提出

管轄するテクノスクール	職業訓練の実施地域及び eラーニングコース区分
新潟テクノスクール 開発援助課 〒950-0915 新潟市中央区鑑西１丁目 11-2 Tel 025-247-7397 Mail ngt055010@pref.niigata.lg.jp	【実施地域】 村上市、胎内市、新発田市、新潟市、阿賀野市、五泉市、佐渡市、関川村、粟島浦村、聖籠町、阿賀町
	【eラーニングコース】 IT活用事務養成科（事務系）
上越テクノスクール 訓練課 〒943-0171 上越市大字藤野新田 333-2 Tel 025-545-2190(代表) Mail ngt055020@pref.niigata.lg.jp	【実施地域】 柏崎市、上越市、妙高市、糸魚川市、刈羽村、出雲崎町
	【eラーニングコース】 Webデザイン・プログラミング科（デジタル系）
三条テクノスクール 訓練課 〒955-0024 三条市柳沢 353-2 Tel 0256-38-3464 Mail ngt055040@pref.niigata.lg.jp	【実施地域】 三条市、燕市、加茂市、見附市、長岡市、弥彦村、田上町
	【eラーニングコース】 プログラミング科（デジタル系）
魚沼テクノスクール 訓練課 〒949-7413 魚沼市堀之内 3335-1 Tel 025-794-2410(代表) Mail ngt055060@pref.niigata.lg.jp	【実施地域】 小千谷市、魚沼市、南魚沼市、十日町市、津南町、湯沢町