



しあわせ信州

長野県(産業労働部)プレスリリース 令和6年(2024年)5月17日

求職者を対象とした職業訓練（民間活用委託訓練事業） （令和6年度後期）の業務受託者を募集します

工科短期大学校及び技術専門校では、民間教育訓練機関等への委託により求職者等を対象に就職に必要なスキルや資格を取得するための職業訓練を実施しています。

この度、令和6年度後期の「民間活用委託訓練事業」の受託者を公募型プロポーザル方式により募集します。

委託業務の主な内容

別紙「令和6年度後期民間活用委託訓練実施計画」に記載のコース

申込み

「その他」に記載のページにある「参加申込書」（様式1）を持参、郵送又はメールにより受託を希望するコースの実施校あてにご提出ください。

提出期限：令和6年5月27日（月） 午後5時（必着）

申込者への説明会

工科短期大学校及び技術専門校により異なりますので、「その他」に記載のページの実施公告をご確認ください。

企画提案書の提出方法

持参、郵送又はメールにより、受託を希望するコースの実施校あてにご提出ください。

提出期限：令和6年6月18日（火） 午後5時（必着）

その他

詳細は、以下のページをご覧ください。工科短期大学校又は技術専門校までお問い合わせください。

<https://www.pref.nagano.lg.jp/jinzai/sangyo/kaihatsu/itaku/minkatsu/bosyu/240517.html>

ホーム>仕事・産業・観光>能力開発>職業訓練>民間活用委託訓練事業（令和6年度後期）の業務受託者を募集します

ガチなが

長野県直営 共創型ふるさと納税受付サイト

ガチ(本気)でより良い長野県を皆さまと共に創るサイト



(問合せ先)

産業労働部 産業人材育成課 能力開発係

担当 深澤、船田

電話 026-235-7199 (直通)

026-232-0111 (代表) 内線 2998

E-mail itaku-kunren@pref.nagano.lg.jp

令和6年度後期 民間活用委託訓練実施計画

令和6年5月17日

※訓練科名は仮称ですので委託先決定後に提案された科名に変更します。また、コース番号も訓練開始月日によって変更になる場合があります。

訓練分野	訓練科コード	コース番号(仮)	訓練科名	コース種別	定員	実施予定地 区	開始月	訓練期間	訓練内容	実施主体
情報系	0344 情報処理科【デジタル】	NK-04	パソコン+オンライン教育科(仮)	知識等習得/デジタル分野特例(DX推進スキル)	20名	上田市	10月	3か月	パソコン及びアプリケーションソフトの知識を習得しITパスポート(国家試験)と日商PC検定3級と同等資格の取得を目指す。また、オンラインツールやパワーポイント等を利用したプレゼンテーションの実習を積みパソコン応用力を習得し早期就職を目指す。更に昨今の必須であるオンライン業務に関しインシデントを含めてセキュリティミスの予防、マルウェアへの対応も学び実務で使えるレベルになって、早期就職を目指す。 【目標資格：ITパスポート(国家試験)および日商PC検定(文書作成、データ活用)3級と同等資格】	工科短期大学校
介護	0331 介護サービス科	NK-05	福祉サービス職員養成(仮)	知識等習得	15名	上田市	12月	3か月	福祉サービスを提供する職員に求められる知識・技術を習得するとともに、専門職として必要な能力を身に付け、実践力の伴った職員として介護・福祉分野での早期就職を目指す。 【目標資格：介護職員初任者研修修了資格】	
小 計					2コース	35				
介護	0331 介護サービス科	N2-06	介護サービス科(仮)	知識等習得	15名	上伊那	10月	2か月	介護職員初任者研修修了資格取得として必要な介護の知識・マナー・技術の習得を目標とし、早期就職を目指す。 【目標資格：介護職員初任者研修修了資格】	南信工科短期大学校
事務系	0314 事務/情報ビジネス科	N2R-01	PC基礎科(仮)(N2-07と合同開催)	育児等との両立	5名	上伊那	12月	3か月	パソコン初心者を対象とし、企業実務に役立つパソコンの知識・技能を習得し、日商PC検定・MOS検定などPC関連の資格を取得すると共に、一般事務等への早期就職を目指す。 【目標資格：日商PC検定(文書作成、データ活用)3級と同等資格】	
事務系	0314 事務/情報ビジネス科	N2-07	PC基礎科(仮)(N2R-01と合同開催)	知識等習得	15名	上伊那	12月	3か月		
介護	0331 介護サービス科	N2-08	介護サービス科(仮)	知識等習得	15名	上伊那	1月	2か月	介護職員初任者研修修了資格取得として必要な介護の知識・マナー・技術の習得を目標とし、早期就職を目指す。 【目標資格：介護職員初任者研修修了資格】	
小 計					4コース	50				
情報系	0344 情報処理科【デジタル】	NN-13	プログラミング基礎科(仮)	知識等習得/デジタル分野特例(IT資格)	18名	長野	10月	4か月	汎用プログラミング言語であるJavaを学ぶとともにITパスポートの資格を取得し、早期就職を目指す。 【目標資格：ITSSLレベル1以上の資格およびITパスポート】	長野技術専門学校
事務系	0314 事務/情報ビジネス科	NN-14	パソコン実務初級科(仮)	高齢求職者	15名	飯山又は須坂	10月	3か月	パソコン初心者を対象とし、日商PC検定3級と同等資格の取得、ビジネススキル、コミュニケーション能力を向上し、早期就職を目指す。 【目標資格：日商PC検定(文書作成、データ活用)3級と同等資格】	
介護	0331 介護サービス科	NN-15	介護職員初任者研修科(仮)	知識等習得	15名	長野市	10月	3か月	介護職員初任者研修課程の資格取得及びコミュニケーション能力や幅広い知識を習得し、早期就職を目指す。 【目標資格：介護職員初任者研修修了資格】	
情報系	0345 Webデザイン科【デジタル】	NN-16	パソコン・Web制作実務科(仮)	知識等習得/デジタル分野特例(WEBデザイン)	18名	長野又は篠ノ井	11月	4か月	キーボード操作及びファイル操作ができる者を対象とし、日商PC検定2級と同等及びWebクリエイター能力認定(エキスパート)の資格の取得し、早期就職を目指す。【目標資格：WEBクリエイター能力認定(エキスパート)及び日商PC検定(文書作成、データ活用)2級と同等資格】	
事務系	0301 経理事務科	NN-17	パソコン会計実務初級科(仮)	知識等習得	18名	長野又は篠ノ井	11月	3か月	パソコン初心者を対象とし、日商PC検定3級及び日商簿記3級と同等資格の取得、会計ソフトを使用した経理・会計の幅広い知識を習得し、早期就職を目指す。 【目標資格：日商簿記検定3級及び日商PC検定(文書作成、データ活用)3級と同等資格】	
事務系	0309 医療事務科	NN-18	医療・介護事務科(仮)	知識等習得	18名	長野市	12月	3か月	医療事務、介護事務の資格を取得して、医療・介護職場における窓口業務・報酬請求事務等に必要知識を習得し、早期就職を目指す。 【目標資格：医療事務管理士(医科)および介護事務管理士と同等資格】	
小 計					6コース	102				
事務系	0314 事務/情報ビジネス科	NMS-01	パソコンスキルアップ科(仮)	高齢求職者	10名	松本	10月	3か月	高齢求職者でパソコン初心者を対象とし、日商PC検定(文書作成、データ活用)3級と同等のパソコンの資格を取得し、ビジネススキル、コミュニケーション能力を向上させ、早期就職を目指す。 【目標資格：日商PC検定(文書作成、データ活用)3級と同等資格】	松本技術専門学校
介護	0331 介護サービス科	NM-10	介護・パソコン基礎科(仮)	知識等習得	15名	松本	11月	3か月	介護職員初任者研修課程修了と日商PC検定(文書作成、データ活用)3級と同等のパソコンの資格を取得し、介護サービス利用者とのコミュニケーション能力や技術を習得して、介護分野への早期就職を目指す。 【目標資格：介護職員初任者研修修了資格、日商PC検定(文書作成、データ活用)3級と同等資格】	
事務系	0309 医療事務科	NM-11	医療事務調剤薬局事務科(仮)	知識等習得	20名	松本	11月	2か月	医療事務・調剤薬局事務に必要な知識・技能の習得及びメディカルクラーク(医科)／調剤報酬請求事務技能認定資格を2か月の短期間で取得して、医療機関、薬局等への早期就職を目指す。 【目標資格：メディカルクラーク(医科)、調剤報酬請求事務技能認定と同等資格】	
事務系	0314 事務/情報ビジネス科	NM-12	パソコン基礎科(仮)	知識等習得	15名	大町	11月	3か月	パソコン初心者を対象とし、日商PC検定(文書作成、データ活用)3級と同等のパソコンの資格を取得し、ビジネススキル、コミュニケーション能力を向上させ、早期就職を目指す。 【目標資格：日商PC検定(文書作成、データ活用)3級と同等資格】	
情報系	0345 Webデザイン科【デジタル】	NM-13	Webクリエイター科(仮)	知識等習得/デジタル分野特例(WEBデザイン)	20名	松本	12月	3か月	Word,Excelを使用した文書作成、表計算の経験がある者を対象とし、日商PC検定2級資格と、Webスキル(エキスパート)を習得すると共にビジネススキル、コミュニケーション能力を向上させ、早期就職を目指す。 【目標資格：WEBクリエイター能力認定(エキスパート)及び日商PC検定(文書作成、データ活用)2級と同等資格】	
介護	0331 介護サービス科	NM-14	介護職員初任者研修科(仮)	知識等習得	15名	松本	1月	2か月	訓練期間が2か月の短期間で、介護職員初任者研修課程修了と介護サービス利用者とのコミュニケーション能力や技術を習得して、介護分野への早期就職を目指す。 【目標資格：介護職員初任者研修修了資格】	
小 計					6コース	95				
製造	0252 機械製図科	NO-07	3次元CAD+PC科(仮)	知識等習得	15名	諏訪岡谷	10月	4か月	企業実務に求められる基礎的な「パソコン技能」、多くの企業が重要視する「品質管理」の知識・技能、デザイン・設計など活用範囲が広がる「3次元CAD」を習得し企業の生産・設計部門等への早期就職を目指す。 【目標資格：CAD利用技術者】	岡谷技術専門学校
事務系	0301 経理事務科	NOR-01	基礎から始めるPC&簿記科(仮)(NO-08と合同開催)	育児等との両立	10名	諏訪岡谷	11月	3か月	主にPC初級者を対象に、企業実務に必要なPC技能と簿記会計の知識を習得することにより、企業等の事務部門への早期就職を目指す。 【目標資格：日商簿記検定3級及び日商PC検定(文書作成、データ活用)3級と同等資格】	
事務系	0301 経理事務科	NO-08	基礎から始めるPC&簿記科(仮)(NOR-01と合同開催)	知識等習得	11名	諏訪岡谷	11月	3か月		
事務系	0309 医療事務科	NO-09	医科・歯科・医療事務科(仮)	知識等習得	15名	諏訪岡谷	12月	3か月	医療事務の知識と技術を学び、メディカルクラークの資格を習得し、医療機関や調剤薬局等への早期就職を目指す。 【目標資格：メディカルクラーク(医科)・調剤報酬請求事務技能認定と同等資格】	
介護	0331 介護サービス科	NO-10	介護職員初任者研修科(仮)	知識等習得	15名	諏訪岡谷	1月	2か月	2か月間の短期訓練で介護職員初任者研修修了者の資格を取得し、早期就職を目指す。 【目標資格：介護職員初任者研修修了資格】	
小 計					5コース	66				

訓練分野	訓練科コード	コース番号(仮)	訓練科名	コース種別	定員	実施予定地区	開始月	訓練期間	訓練内容	実施主体
大型自動車1種	0290 大型自動車運転科	N10-02	大型1種ドライバー育成科2(仮)	大型自動車一種	10名	飯田・下伊那	10月	2か月	自動車運送業界における各種法令等の基礎やITスキルの習得と一週間程度の企業実習を組み合わせ実践的なコミュニケーション力も習得し、自動車運送業界の大型自動車運転手として早期就職を目指す。 【目標資格：大型自動車一種免許、フォークリフト運転技能講習修了資格】	飯田技術専門学校
事務系	0301 経理事務科	N1-05	簿記会計中級+パソコン基礎科(仮)	知識等習得	15名	飯田	10月	4か月	簿記3級程度の知識がある者を対象とし、日商簿記検定2級及び日商PC検定3級と同等資格の取得とコミュニケーション能力等を向上し、事務・経理系職への早期就労を目指す。 【目標資格】日商簿記検定2級及び日商PC検定(文書作成、データ活用)3級と同等資格	
情報系	0345 Webデザイン科【デジタル】	N1-06	PC中級+Webクリエイター科2(仮)	知識等習得/デジタル分野特例(WEBデザイン)	20名	飯田	12月	3か月	PCスキルの向上希望者を対象に、日商PC検定2級(文書作成、データ活用)と同等以上の資格及びWebクリエイター能力認定(エキスパート)資格を取得し、PC応用スキルアップを行い事務系への早期就労を目指す。 【目標資格：WEBクリエイター能力認定(エキスパート)及び日商PC検定(文書作成、データ活用)2級と同等資格】	
建設人材	0244 建設人材	N1K-03	産業車両オペレーター科3(仮)	建設人材	20名	飯田・下伊那	12月	3か月	建設業界未経験者を対象に、大型特殊免許・小型移動式クレーン・玉掛け・フォークリフトと車両系建設機械運転技能資格を取得し、合わせて建設業に関する基礎知識とパソコン基本操作も習得して、現場の即戦力として早期就職を目指す。 【目標資格：車両系建設機械運転技能講習(整地・運搬・積み込み・掘削)・小型移動式クレーン運転技能講習、玉掛け技能講習、フォークリフト運転技能講習、大型特殊自動車運転免許】	
事務系	0314 事務/情報ビジネス科	N1R-01	オフィスワーク実務科(仮)(N1-07と合同開催)	育児等との両立	10名	飯田	12月	3か月	育児等との両立により、一日あたりの職業訓練時間に一定の配慮が必要な方を対象に、日商PC検定3級と秘書検定3級の資格を取得し、事務系職種への早期就労を目指す。	
事務系	0314 事務/情報ビジネス科	N1-07	オフィスワーク実務科(仮)(N1R-01と合同開催)	知識等習得	5名	飯田	12月	3か月	【目標資格】日商PC検定(文書作成、データ活用)3級及び秘書技能検定3級と同等資格	
小計					6コース	80				
情報系	0345 Webデザイン科【デジタル】	NS-04	PC中級・Web制作科(仮)	知識等習得/デジタル分野特例(WEBデザイン)	15名	佐久	10月	3か月	日商PC検定(文書作成、データ活用)2級とWebクリエイター能力検定(エキスパート)を習得し、早期就職を目指す。 【目標資格：WEBクリエイター能力認定(エキスパート)及び日商PC検定(文書作成、データ活用)2級と同等資格】	佐久技術専門学校
事務系	0309 医療事務科	NS-05	医療事務科(仮)	知識等習得	15名	佐久	11月	3か月	医療現場における窓口業務等の知識と実践力を身に付け、医療事務業務に携われる知識を習得し、早期就職を目指す。 【目標資格：メディカルクラーク(医科)、ドクターズクラーク(医療事務作業補助)・調剤報酬請求事務技能認定と同等資格】	
介護	0331 介護サービス科	NS-06	介護職員初任者研修科(仮)	知識等習得	15名	佐久	11月	3か月	介護職員初任者研修課程ほかの資格取得及び介護福祉関係の就職に役立つ知識技能を習得し、早期就職を目指す。 【目標資格：介護職員初任者研修修了資格及びその他介護福祉関係資格】	
事務系	0314 事務/情報ビジネス科	NS-07	PCスキルアップ科(仮)	知識等習得	15名	佐久	12月	3か月	日商PC検定(文書作成、データ作成、プレゼン資料作成)各3級又は2級を習得し、一般事務への早期就職を目指す。 【目標資格：日商PC検定3級(文書作成、データ活用、プレゼン資料作成)と同等資格】	
小計					4コース	60				
事務系	0314 事務/情報ビジネス科	NA-02	就職パソコン実践科(仮)	知識等習得	15名	木曾	12月	3か月	パソコン操作の初級者を対象に、企業業務に必要なパソコン技能やコミュニケーション能力の習得、及びICTプロフィシエンシー検定協会P検3級又は準2級と同等資格を取得し、早期就職をめざす。 【目標資格：ICTプロフィシエンシー検定協会P検3級又は準2級と同等資格】	上松技術専門学校

令和6年度後期計	34コース	503	
----------	-------	-----	--

- コース番号は、開講日が決定した際に振り直されます。訓練科名は仮称であり委託先決定後に、提案された訓練科名に差し替えられます。
- 実施予定地区が、例えば「諏訪または岡谷」という場合は、「ハローワーク諏訪所管内またはハローワーク岡谷所管内で訓練を実施予定」ということです。
- 育児等との両立コースと知識等習得コースを合同開催する場合、応募状況に応じて両コースの定員を調整することは可能です。

知識等習得	21コース	312
知識等習得/デジタル分野特例(IT資格)	1コース	18
知識等習得/デジタル分野特例(WEBデザイン)	4コース	73
知識等習得/デジタル分野特例(DX推進スキル)	1コース	20
育児等との両立	3コース	25
建設人材	1コース	20
大型自動車一種	1コース	10
高齢求職者	2コース	25
計	34コース	503

事務系	17コース	227
情報系	6コース	111
介護	8コース	120
製造	1コース	15
建設人材	1コース	20
大型自動車1種	1コース	10
計	34コース	503