

研修事業の一部を外部委託する場合の取扱いについて

1 研修事業の一部を外部委託することは、次の要件を満たす場合に限り、例外的に認めるものとする。

- (1) 委託先事業者は、受託業務を自己の固有業務と分離して適正に実施できる能力を有するものであること。
- (2) 委託業務の内容が次表により委託可とされる範囲内であること。

事業全般の管理	×
受講者の募集・管理	×
講義に関する事項	△※
演習に関する事項	△※
実習に関する事項	△※
修了判定	×
修了証明書発行	×
修了者の管理	×

△：例外的に委託可
×：委託不可

※ 委託先事業者が修了判定の基礎となる資料を提出すること。

2 委託契約を行う前に、その内容について県と協議すること。この協議にあたっては、次の書類を提出すること。

- (1) 委託先事業者の定款又は寄付行為
- (2) 委託先事業者の貸借対照表など資産状況が分かるもの
- (3) 使用するテキスト及び添削問題集などのサンプル
- (4) 委託契約書の案
- (5) その他委託業務の内容が分かるもの

3 2の協議により県の承認が得られた場合、事業者指定申請に当たっては、次のことに留意すること。

- (1) 講師履歴書及び就任承諾書（様式第1－7号）について

委託先事業者に属する講師についても提出すること。その場合、就任承諾書の宛名が委託先事業者であっても差し支えない。ただし、通信学習の場合、問題作成（責任者）者及び添削（責任者）者について講師履歴書及び就任承諾書の提出は不要とする。

- (2) 通信実施方法（様式第1－10号）について

当該様式中の「2 問題作成者及び添削者等」の欄には「〇〇に業務を委託。詳細は別紙」等と記入し、別紙に最終的な添削責任者は委託元事業者である旨と添削課題に対する最終的な合否の判断をどのように行うかについて記入して添付すること。問題作成（責任者）者及び添削（責任者）者については、委託元事業者がそれぞれ担当者を把握し、各科目に対する適性を判断すること。

4 補講の取扱いについて

- (1) 補講は、自事業者の研修において行うことが原則であるが、研修の一部を他の事業者へ委託している研修において、受講者がやむを得ない理由で講義又は演習を欠席した場合、当該委託先事業者が自ら県の指定を受けて実施する研修又は当該委託先事業者が他の指定事業者から委託を受けて実施する研修において補講を行うこと、またその逆も可能とする。ただし、次の要件を全て満たす場合に限る。
- ①科目が同じで、補講の内容と時間数が欠席した研修と同じ又はそれ以上であること。
 - ②指定の形式（通学又は通信）が同じであること。
 - ③講義又は演習の補講時間が、それぞれの総時間数の3分の1を超えないこと。
 - ④補講者を受け入れる研修において、補講者を含めた受講者数が、定員を超過しないこと。
 - ⑤当該委託先事業者と委託契約を締結していること。
- (2) (1) により、当該委託先事業者が他の指定事業者から委託を受けて実施する研修において補講を実施する場合は、委託元事業者の了解のもとに実施すること。
- (3) 実習は(1)によらず、別途、実習施設の承諾を取って補講を実施すること。
- (4) (1) により補講を実施しようとするときは、補講実施届出書（参考様式5）を事前に県へ提出すること。
- (5) 委託元事業者は、適正に補講が実施されたことを確認すること。
- (6) 自事業者の研修において補講を行う場合であっても、委託先事業者が複数ある場合、または、委託せずに自ら実施する研修と委託して実施する研修が併存している場合で、補講を行う事業者が異なるときは、(1)、(4)、(5)と同様の取扱いとし、補講実施届出書を事前に県へ提出すること。ただし、(1)の③の要件は除くものとする。