

若年無業者等集中訓練プログラム事業実施要綱

1 趣旨・目的

地域若者サポートステーション(以下「サポステ」という。)において「若年無業者等集中訓練プログラム事業(以下「プログラム」という。)」を実施し、ニート等の若者に対し、集中的に、合宿生活を取り入れ、職場実習(OJT訓練)、資格取得支援等を実施することにより、本人の自信回復、就職に必要な基礎的能力の獲得、基礎的資格の取得を図り、就労に結びつけることを目的とする。

2 支援対象者

本事業の支援対象者は以下に掲げる要件をすべて満たす者とする。

- (1) 支援対象者本人がサポステ(プログラム実施者が設置しているサポステに限らない)に利用者登録をしていること。(プログラム開始日に15歳から39歳であること。)
- (2) 基礎的能力を付与した場合に、就労が可能であると、公共職業安定所(以下「ハローワーク」という)及びサポステのキャリア・コンサルタントが判断した者であること。
- (3) プログラム受講の意思表示をしている者であること。
- (4) プログラム受講に当たり保護者等の同意を得ていること。
- (5) 過去に若者自立塾、合宿型若者自立プログラム及びプログラムを受講していないこと。

3 事業内容

事業内容は原則として以下のとおりである。

(1) プログラムの内容

- ア プログラム開始に際する注意・心構え、プログラムの目標設定、自己評価
- イ グループワーク、コミュニケーション訓練、傾聴力訓練、その他自己効力感向上につながる訓練
- ウ 社会参加訓練、職業生活に必要な習慣の涵養。
- エ 職場体験、職場実習(OJT)
- オ パソコン(ワード、エクセル、パワーポイント)講習等、就職に役立つ資格取得講座等の受講
- カ 職業意識の醸成、履歴書・職務経歴書、志望動機、自己PR、求人票の見方、面接・筆記試験対策などを含む就職活動の基礎知識講習、模擬就職活動
- キ ビジネスマナー(挨拶、敬語、電話応対、来客応対、報告・連絡、身だしなみ等)
- ク プログラム成果発表会、アフターケア
- ケ その他、事業趣旨・目的に照らし必要と認められる訓練

(2) プログラム期間

- ア 1プログラム当たりの期間は、1か月以上6か月以下とし、就労支援のために必要と考えられる期間を設定すること。なお、1プログラム当たり3ヶ月を超す期間の設定は、以前にプログラムを実施した実績がある者に限って行うことができる。
- イ プログラム開始後、1箇月を経過するまでに連続した4泊5日以上の中泊形式による訓練を実施すること。中泊形式による訓練を行う期間以外については、すべての期間について、通所型訓練でも可とする。
- ウ プログラム最終日が平成 29 年3月 31 日以前であること。

(3) プログラム規模

- ア 一のプログラム事業当たりの支援対象者の人数は最大 10 人までとし、原則として少なくとも2人の支援対象者を確保すること。
- イ プログラム期間の途中でも中泊形式による訓練を行う期間より前であれば、支援対象者を新たに補充することを認める。
- ウ 同時期に開講することができるプログラム数は、一のプログラム実施者当たり原則として最大2つまでとする。ただし、複数のプログラムを同時期に開催する場合は、各プログラムの質が低下しないように留意すること。

(4) プログラムのカリキュラム策定等

ア 基本的事項

- (ア) プログラムの趣旨・目的を十分に認識し、カリキュラムの項目、内容、時間、期間等が適正に割り当てられ、無理がないこと。
- (イ) プログラム修了後6か月经過時点までの就職率6割以上を意識したプログラム計画が組まれていること。

イ 訓練時間

- (ア) 訓練は、原則として週4日以上(1月当たり 16 日以上)実施し、1日の訓練時間は平均して5時間以上となるようにすること。
- (イ) 原則として週休2日とし、休日とした日を自由行動日とすることは差し支えないこと。

ウ カリキュラム内容

- (ア) 支援対象者の生活規律の向上や職業生活に必要な生活習慣の涵養、継続的なプログラムの受講に資するものとなっていること。
- (イ) 職場体験、職場実習等の内容が、支援対象者の働く意欲の向上に資するものとなっており、十分に効果が期待できるものとなっていること。
- (ウ) プログラムの一環として、資格取得講座の受講等をカリキュラムに取り入れる場合、一のプログラムにおける総時間数の3分の1を超えない範囲とすること。また、その資格は、支援対象者の就労に有効なものとする。
- (エ) プログラムの一環として、保護者に対する勉強会を実施する場合は、その意識改革等に有効なものとなっていること。

エ 禁止事項

以下の行為は禁止する。

- (ア) 自治体において予算措置されている訓練を、プログラムのメニューとすること。なお、自治体からプログラムに必要な機能が備わった施設等の現物給付を受けている場合等も、これに当たる。
- (イ) 本事業と趣旨・目的が重複する職業訓練等を同時期に受講している者の受講。
- (ウ) 特定の政治思想、宗教の普及、布教を目的とすること。
- (エ) 職場体験・職場実習の総時間の半分以上を実施者が運営する事業所で行うこと。(実施者と関係が深い者が運営する事業所も同様)

(5) プログラム事業支援対象者の工夫ある適切な募集方法

ア 基本的事項

- (ア) 周知・広報に当たっては、事業趣旨を踏まえ「集中訓練プログラム」と呼称し、実施地域にある自治体(都道府県、市区町村)の広報誌等への掲載依頼、ハローワーク等若者自立支援ネットワーク構成機関に対する協力依頼をすること。
- (イ) サポステのホームページやサポートステーションネットに掲載すること。
- (ウ) アウトリーチ手法などにより直接誘導すること。
- (エ) 若者自立支援中央センターや他のサポステと情報を共有し、そこからの受入れについても促進すること。

イ 留意事項

- (ア) サポステ事業の1メニューとして周知・広報すること。
- (イ) 受講者の募集に際しては、誤解を招くおそれがある周知・広報は厳に慎むこと。
- (ウ) プログラム実施者は、一のプログラム開始前に、支援対象候補者ごとに若年無業者等集中訓練プログラム受講者見立てに関するシート及び集中訓練プログラム事業訓練受講希望に関する書類を作成し、支援に活用するとともに、作成日から最低1年間は保管し、保管期間が過ぎたものについては、裁断処分すること。

4 必要な実施体制

(1) プログラムの実施者としての実施体制等

ア プログラム修了後も、継続した支援が可能であること。

イ 合宿に必要な施設・設備を活用できることが見込まれること(自前の宿泊施設のほか、自治体施設や国立青少年交流の家、民間賃貸住宅等を利用しても差し支えない)。

ウ プログラム全般を統括する事業実施責任者を配置すること。また、プログラム実施に必要な人員を確保していること。

エ その他、プログラム実施者として著しく不相当と認めるに足る相当の理由がないこと。

(2) 事業実施体制の適正な確保

ア プログラム実施中の支援対象者の安全衛生について十分な配慮を行うこと。

- イ プログラム部分の全部又は一部を第三者に委託することは原則として禁止とする。
- ウ 各分野の専門家による助言等の活用を考慮していること。
- エ プログラム受講者の保護者等との連絡体制について、緊急事態が発生した場合の連絡方法を含め整備していること。
- オ 危機管理マニュアルを作成し、適切に運用していること。

(3) その他

- ア プログラム実施者は、本プログラムとその他事業(相談支援事業、定着・ステップアップ事業等)との区分経理を行うこと。
- イ プログラム実施者は、経理帳簿等を作成し、国からの委託費、自主財源の関係を整理するとともに、収支等を把握し、明確にしておかなければならない。
- ウ プログラム実施者は、地域若者サポートステーション事業委託要領に従い、事業費の精算請求等を行うものであること。
- エ プログラム実施者は、事業遂行上知り得た秘密を第三者に洩らし又は他の目的に使用してはならない。

5 プログラムについての届出及び報告

(1) プログラム実施についての届出

- ア プログラム実施者は集中訓練プログラム事業について各都道府県労働局長(以下「労働局長」という。)に、プログラム開始日の1カ月前までに届け出を行うとともに、若者自立支援中央センター(以下、「中央センター」という)に対して届出書類の写しを送付(メールも可)すること。
- イ 労働局長は、そのプログラムの内容に問題がある場合は、事業内容の改善・変更の指導または中止を命じることが出来る。また、中央センターをしてプログラム内容に助言・指導を行うことが出来ることとする。
- ウ 認定を受けたプログラムが、やむを得ず中止せざるを得ない場合又は、内容の変更を行う場合は、遅滞なく労働局長に届け出ること。
- エ プログラム実施者は、各都道府県労働局(以下「労働局」という。)又は中央センターの指示に従い、プログラム受講者名簿等を中央センターに提出すること。

(2) 実績等報告

プログラム実施者は、プログラム受講者がプログラム受講後の状況等、労働局又は中央センターの指示に従い、中央センターへ事業内容等の報告を行うこと。

中央センターは、実施団体から上記報告を受けた場合には、毎月速やかにとりまとめを行った上で、労働局に報告すること。

6 本事業費について

本事業費はプログラム日数に応じて支給する基本事業費及び合宿の宿泊数に応じて支給する合宿事業費からなる。本事業費の総額は、契約書で定める本事業費の額の上限を超えることが出来ない。なお、下でいう「1ヶ月」とは、訓練開始日から起算して、翌月の訓練開始当日の前日までの期間を指す。

(1) 基本事業費

基本事業費は支援対象者がプログラムに参加したプログラム日数に応じて、以下のとおり支給する。支援対象者が病気、怪我、天災等やむを得ない事情により遅刻・早退・欠席をした場合には、出席したものとして取り扱うことができる※。

ア 1ヶ月のプログラム実施日数が20日以上の場合

1人1月あたり60,000円とする。

なお、訓練開始日から1ヶ月目までは、必ず20日以上プログラムを実施すること。

イ 1ヶ月のプログラム実施日数が20日未満の場合

1人1日あたり3,000円に参加人数を乗じて得た額とする。

※ 病気、怪我により欠席した場合は医師の証明書等、企業の面接や採用試験を受ける場合は当該企業の証明書等がある場合に限り出席したものとみなす。

(2) 合宿事業費

合宿を実施した場合は、次に定めるところによる。プログラムへの参加の有無にかかわらず、プログラム期間中に実際に合宿施設に宿泊した泊数に応じて支給する。ただし、合宿は4泊5日以上連続して実施すること。

ア 1ヶ月の合宿泊数が20泊以上の場合

1人1月あたり40,000円とする。

イ 1ヶ月の合宿泊数が20泊未満の場合

1泊1人あたり2,000円とする。

ただし、1箇月ごとの期間における1人あたりの上限は40,000円とする。

(3) 上記、(1)及び(2)で支給対象となった金額のうち、実際に集中訓練プログラムの実施に要した金額を上限とする。収支計算の結果、残余が発生した場合は、その残余の分は支給対象としない。

7 受講者自己負担

支援対象者の合宿生活費(合宿施設宿泊費、食費等実費等)については、本事業費の措置対象外となるため、実費相当額に限り、支援対象者に求めることができる。ただし、その金額は月額60,000円を上限とすること。

教材費、検定受験費等の諸経費についても措置対象外となるので、合宿生活費とは別に、実費相当額に限り支援対象者負担とすることができる。

8 その他

(1) この要領に定めるもののほか、本事業に関し必要な事項は、労働局長が定める。

(2) この要領は、平成28年4月1日から適用する。