**令和６年度　介護福祉士養成科・保育士養成科受託申込書の作成について**

ご提案いただくにあたり、以下の点にご注意いただきますようお願いします。

**１　提案様式について**

受託申込書は、「TOKYOはたらくネット」ホームページ上からダウンロードしてください。

**２　提出物について（「６提出物一覧」で提出をお願いしているもの）**

　（①～⑰の番号は「６提出物一覧」と対応）

（１）①受託申込書

（２）その他（すべてデータにしてください。）

ただし、保育士養成科の場合、⑥教育用機械機器及び模型の目録は不要です。

　　＜電子データにしてメールで提出＞

　　　　②教室配置図、③訓練施設・設備の写真、④地図、⑤実習施設等の概要、⑥教育用機械機器及び模型の目録、⑦授業概要、⑧自社の個人情報取扱い規程文書等

　　　　⑨学校の概要がわかるもの（学校案内等）、⑩民間教育訓練機関における職業訓練サービスガイドライン研修を受講したことを証明するもの、又はISO29993及びISO21001認証の写し（取得している場合のみ）、⑪養成施設として指定を受けている証明の写し、⑫募集要項等の委託料算出における根拠資料、⑬職業紹介権の写し（有とした場合）、⑭就職支援責任者の保有資格証の写し、⑮法人の定款・寄付行為等の写し、⑯貸借対照表及び損益計算書又は消費収支計算書、⑰登記簿謄本の写しまたは賃貸借契約書の写し

※委託費算出における根拠資料は、「各資料へ番号を付番する」「資料の該当箇所に色を塗る」等し、各費用の根拠がわかるようにして提出してください。

※「法人の定款・寄付行為等の写し」、「貸借対照表及び損益計算書又は消費収支計算書」

については、１法人１部で結構です。登記簿謄本の写し又は賃貸借契約書の写しは施設ごとに１部提出してください。

※提出の際には、漏れのないように」受託申込書の「13その他添付資料」の「提案提出者チェック」欄にチェックを入れ提出してください。

**３　提出方法について**

提出期限までに、メールで提出してください。

FＡＸや持参では受付できません。

※メールでの提出が困難な書類がある場合は、郵送してください。（提出期限必着）

【提出期限】

令和5年10月11日（水）必着

【提出方法】

（1）メール

東京都 産業労働局 雇用就業部 能力開発課 就業促進担当　宛

　（S0000458@section.metro.tokyo.jp）

※メールの件名に「【会社又は団体名】令和６年度都委託提案（介護（または保育）訓練施設〇〇〇〇」と記入すること。

（注意）

1. メール全体（宛先を含むヘッダー情報、メール本文、添付ファイル）でおおむね**１０　　　　　МＢ**を超えると、制限がかかり、受信することができません。サイズの大きなファイルを添付する場合は、ファイルの圧縮や分割などを行ってください。それでも送信が難しい場合は、TeamsのMetisFiebie（ファイル転送）を設定し、御連絡しますので、まずはメールにて、相談してください。
2. メールを送信した後、東京都から受信した旨の返信が無い場合は、**10月17日に**電話でお問い合わせください。

【問合せ先】

東京都 産業労働局 雇用就業部 能力開発課 就業促進担当（03-5320-4807）

**４　受託申込書の作成にあたりご注意いただくこと**

（１）ファイルについて

提案される実施施設ごとにファイルを作成してください。

※受託申込書の電子データの提出の際、ファイル名は「介護福祉士養成科\_実施施設名.xlsx」または「保育士養成科\_実施施設名.xlsx」としてください。

　【例】介護福祉士養成科\_東京産労専門学校.xlsx

　　　　　保育士養成科\_新宿雇用専門学校.xlsx

（２）記入方法について

　　　各シートの、赤い罫線で囲まれている箇所に直接入力してください。

　※必要に応じて欄の挿入・削除をしてください。

その際には、文字切れ・ページ切れ等注意してください。

**５　その他**

ご提出後、受託申込書の内容を変更することは原則認められません。

内容に変更が見込まれる場合は、速やかにご連絡ください。東京都がやむを得ないと判断

した場合には変更を認めます。ただし、訓練の質の低下につながるもの、訓練生の不利になるような変更は認められません（例：講師の人数や訓練時間の削減、教科書代の値上げ等）。

変更の内容に応じて「介護福祉士養成科受託申込変更届」または「保育士養成科受託申込変更届」のご提出が必要となる場合がありますので、ご了承ください。

**6 　提出物一覧**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | 提出物 | 備考 |
| ① | 介護福祉士養成科（または保育士養成科）受託申込書（1「実施施設概要等」～13「その他添付資料」） | １部 |
| ② | 教室配置図（例示参照） | ＯＡ室、その他使用予定教室全てについて用意 |
| ③ | 訓練施設、設備の写真 | 建物の概観、教室全景、机・椅子、設備機器、トイレ等を鮮明に撮影したもの |
| ④ | 地図（最寄り駅又はバス停から実施施設まで） | 実施施設名、最寄駅（バス停）からの距離、所要時間（分）を記載 |
| ⑤ | 実習施設等の概要 （養成施設としての申請時に提出したものでも可） | 施設ごとに１部 |
| ⑥ | 教育用機械機器及び模型の目録 （養成施設としての申請時に提出したものでも可） | 施設ごとに１部  ＊保育士養成科は不要 |
| ⑦ | 授業概要 （養成施設としての申請時に提出したものでも可） | 施設ごとに１部 |
| ⑧ | 自社の個人情報取扱い規程文書等（第三者機関による認証の証明も含む） | １機関１部 |
| ⑨ | 学校の概要がわかるもの  （学校案内、パンフレット等） | 施設ごとに１部 |
| ⑩ | 民間教育訓練機関における職業訓練サービスガイドライン研修を受講したことを証明するもの、又はISO29993及びISO21001認証の写し | 施設ごとに１部  ＊取得している場合のみ |
| ⑪ | 養成施設として指定を受けている証明 | 施設ごとに１部 |
| ⑫ | 委託費内訳の根拠資料 | 施設ごとに１部 |
| ⑬ | 職業紹介事業許可証の写し（有とした場合） | １機関１部 |
| ⑭ | 就職支援責任者の保有資格証の写し | １機関１部 |
| ⑮ | 法人の定款、寄付行為等の写し | １機関１部 |
| ⑯ | 貸借対照表及び損益計算書又は消費収支計算書 | １機関１部（最新のものから過去３年分を用意）  ※前年度提案した学校は直近1年分の提出で構いません。 |
| ⑰ | 登記簿謄本の写しまたは賃貸借契約書の写し | 施設ごとに１部 |