

(知識等習得コース)

令和5年度追加募集 様式第A-10号

## 委託訓練カリキュラム

訓練科名	Webデザイン+プログラミング基礎科(4か月)	就職先の 職務・仕事			
訓練期間(定員)	4か月 (30人)				
訓練受講生の条件	文字入力ができ、Word、Excel等の基本的なパソコン操作ができる。 (Word、Excel等を用いた文書や表作成等)				
訓練目標 (仕上がり像)	Web制作現場で必要とされるデザイン概論、HTMLやCSS等の基礎知識を学び、Webサイト作成、更新業務等を行える知識、技能を習得する。さらに、Webアプリケーションにおけるプログラミングに関する知識及び技能を習得する。				
訓練概要					
訓練修了後に 受験できる関連資格 ※受験料別途自己負担	名称( )	認定機関( )			
	名称( )	認定機関( )			
	名称( )	認定機関( )			
	名称( )	認定機関( )			
	名称( )	認定機関( )			
訓練内容	科目	科目の内容	時間		
	学科		<b>■カリキュラム記入上の注意点</b> [全体] ・ A 4 版片面 1 枚に収めること  [訓練概要] ・ デジタル訓練促進費を設定する場合は、対象となる資格の取得を目指すコース内容であることを明記すること。  [訓練修了後に受験できる関連資格] ・ 訓練受講により習得する技能及びこれに関する知識によって訓練修了者が総じて合格できる資格であること ・ 訓練修了時に資格試験の受験要件を満たす資格であること  [訓練内容] ・ 安全衛生について科目に関連した内容で3時間設定すること ・ 受講生の就職後を見据え、働くことの基本ルールに関する講義を3時間設定すること ・ 就職支援に関する訓練時間については、仕様書「8 訓練内容」において府が示す必要な講義時間数を設定すること		
		安全衛生			3
		働くことの基本ルール			3
	実技				
	就職支援				
訓練時間総合計			6 時間		
学科	6 時間	実技	0 時間		
		就職支援	0 時間		

委託訓練カリキュラム

訓練科名	Webデザイン制作科(3か月)	就職先の 職務・仕事			
訓練期間(定員)	3か月 (30人)				
訓練受講生の条件	文字入力ができ、Word、Excel等の基本的なパソコン操作ができる。 (インターネット検索、メールの送受信ができる)				
訓練目標 (仕上がり像)	Web制作現場で必要とされるデザイン概論、HTMLやCSS等の基礎知識を学び、訴求効果の高いWebサイトの企画・政策・運用・メンテナンス等ができる知識、技能を習得する。				
訓練概要					
訓練修了後に 受験できる関連資格 ※受験料別途自己負担	名称( )	認定機関( )			
	名称( )	認定機関( )			
	名称( )	認定機関( )			
	名称( )	認定機関( )			
	名称( )	認定機関( )			
訓練内容	科目	科目の内容	時間		
	学科		<b>■カリキュラム記入上の注意点</b> [全体] ・ A4版片面1枚に収めること  [訓練概要] ・ デジタル訓練促進費を設定する場合は、対象となる資格の取得を目指すコース内容であることを明記すること。  [訓練修了後に受験できる関連資格] ・ 訓練受講により習得する技能及びこれに関する知識によって訓練修了者が総じて合格できる資格であること ・ 訓練修了時に資格試験の受験要件を満たす資格であること  [訓練内容] ・ 安全衛生について科目に関連した内容で3時間設定すること ・ 受講生の就職後を見据え、働くことの基本ルールに関する講義を3時間設定すること ・ 就職支援に関する訓練時間については、仕様書「8 訓練内容」において府が示す必要な講義時間数を設定すること		
		安全衛生			3
		働くことの基本ルール			3
	実技				
	就職支援				
訓練時間総合計				6時間	
学科	6時間	実技 0時間	就職支援 0時間		

委託訓練カリキュラム

訓練科名	Javaプログラマー養成科(4か月)	就職先の 職務・仕事			
訓練期間(定員)	4か月 (30人)				
訓練受講生の条件	文字入力ができ、Word、Excel等の基本的なパソコン操作ができる。 (Word、Excel等を用いた文書や表作成等)				
訓練目標 (仕上がり像)	プログラミング言語であるJavaの仕組みを理解し、コンピュータに関する基礎知識 や基本的データベース構築に関する知識・技能を習得する。				
訓練概要					
訓練修了後に 受験できる関連資格 ※受験料別途自己負担	名称( ) 名称( ) 名称( ) 名称( ) 名称( )	認定機関( ) 認定機関( ) 認定機関( ) 認定機関( ) 認定機関( )			
訓練内容	科目	科目の内容	時間		
	学科		<b>■カリキュラム記入上の注意点</b> [全体] ・ A 4 版片面 1 枚に収めること  [訓練概要] ・ デジタル訓練促進費を設定する場合は、対象となる資格の取得を目指すコース内容であることを明記すること。  [訓練修了後に受験できる関連資格] ・ 訓練受講により習得する技能及びこれに関する知識によって訓練修了者が総じて合格できる資格であること ・ 訓練修了時に資格試験の受験要件を満たす資格であること  [訓練内容] ・ 安全衛生について科目に関連した内容で3時間設定すること ・ 受講生の就職後を見据え、働くことの基本ルールに関する講義を3時間設定すること ・ 就職支援に関する訓練時間については、仕様書「8 訓練内容」において府が示す必要な講義時間数を設定すること		
		安全衛生			3
		働くことの基本ルール			3
	実技				
	就職支援				
訓練時間総合計			6 時間		
学科	6 時間	実技	0 時間		
		就職支援	0 時間		

## 委託訓練カリキュラム

訓練科名	介護職員初任者養成研修科 (2か月)	就職先の 職務・仕事			
訓練期間(定員)	2か月 (30人)				
訓練受講生の条件	特になし				
訓練目標 (仕上がり像)	介護職員初任者研修課程の修了を目的とし、介護に従事する者としての心構えを始め、より実践的な知識・技能を習得する。				
訓練概要					
訓練修了後に 取得できる資格	名称( ) 名称( ) 名称( )	認定機関( ) 認定機関( ) 認定機関( )			
訓練修了後に 受験できる関連資格 ※受験料別途自己負担	名称( ) 名称( ) 名称( )	認定機関( ) 認定機関( ) 認定機関( )			
訓練内容	科目	科目の内容	必須時間	時間	
	学科 (講義) 実技 (演習)	職務の理解	<b>■カリキュラム記入上の注意点</b> [全体] ・ A4版片面1枚に収めること  [訓練修了後に取得できる資格] ・ 訓練終了後に無条件で資格取得できる又は資格試験の受験要件を満たす資格であること  [訓練修了後に受験できる関連資格] ・ 訓練受講により習得する技能及びこれに関する知識によって訓練修了者が総じて合格できる資格であること ・ 訓練修了時に資格試験の受験要件を満たす資格であること  [訓練内容] ・ 安全衛生について科目に関連した内容で3時間設定すること ・ 受講生の就職後を見据え、働くことの基本ルールに関する講義を3時間設定すること ・ 就職支援に関する訓練時間については、仕様書「8 訓練内容」において府が示す必要な講義時間数を設定すること	8	
		介護における尊厳の保持・自立支援		11	
		介護の基本		8	
		介護・福祉サービスの理解と医療の連携		11	
		介護におけるコミュニケーション技術		8	
		老化の理解		8	
		認知症の理解		8	
		障がいの理解		4	
		こころとからだのしくみと生活支援技術		90	
		振り返り		5	
		修了評価		2	
		安全衛生		3	
		働くことの基本ルール		3	
独自カリキュラム					
就職支援					
訓練時間総合計			0時間	169	
学科	0時間	実技	0時間	就職支援	0時間

委託訓練カリキュラム

訓練科名	介護職員初任者養成研修科 (2か月)【20人定員】【地域枠】	就職先の 職務・仕事			
訓練期間(定員)	2か月 (20人)				
訓練受講生の条件	特になし				
訓練目標 (仕上がり像)	介護職員初任者研修課程の修了を目的とし、介護に従事する者としての心構えを始め、より実践的な知識・技能を習得する。				
訓練概要					
訓練修了後に 取得できる資格	名称( ) 名称( ) 名称( )	認定機関( ) 認定機関( ) 認定機関( )			
訓練修了後に 受験できる関連資格 ※受験料別途自己負担	名称( ) 名称( ) 名称( )	認定機関( ) 認定機関( ) 認定機関( )			
訓練内容	科目	科目の内容	必須時間	時間	
	学科 (講義) 実技 (演習)	職務の理解	<b>■カリキュラム記入上の注意点</b> [全体] ・ A4版片面1枚に収めること  [訓練修了後に取得できる資格] ・ 訓練終了後に無条件で資格取得できる又は資格試験の受験要件を満たす資格であること  [訓練修了後に受験できる関連資格] ・ 訓練受講により習得する技能及びこれに関する知識によって訓練修了者が総じて合格できる資格であること ・ 訓練修了時に資格試験の受験要件を満たす資格であること  [訓練内容] ・ 安全衛生について科目に関連した内容で3時間設定すること ・ 受講生の就職後を見据え、働くことの基本ルールに関する講義を3時間設定すること ・ 就職支援に関する訓練時間については、仕様書「8 訓練内容」において府が示す必要な講義時間数を設定すること	8	
		介護における尊厳の保持・自立支援		11	
		介護の基本		8	
		介護・福祉サービスの理解と医療の連携		11	
		介護におけるコミュニケーション技術		8	
		老化の理解		8	
		認知症の理解		8	
		障がいの理解		4	
		こころとからだのしくみと生活支援技術		90	
		振り返り		5	
		修了評価		2	
		安全衛生		3	
		働くことの基本ルール		3	
		独自カリキュラム			
就職支援					
訓練時間総合計			0時間	169	
学科	0時間	実技	0時間	就職支援	0時間

## 委託訓練カリキュラム

訓練科名	介護福祉士実務者研修科 (6か月)	就職先の 職務・仕事			
訓練期間(定員)	6か月 (30人)				
訓練受講生の条件	特になし				
訓練目標 (仕上がり像)	介護に従事する者として必要な基礎から応用までの知識・技能を身につけるとともに、実務者に必要とされる専門的な知識・技能を習得する。				
訓練概要					
訓練修了後に 取得できる資格	名称( )	認定機関( )			
	名称( )	認定機関( )			
	名称( )	認定機関( )			
訓練修了後に 受験できる関連資格 ※受験料別途自己負担	名称( )	認定機関( )			
	名称( )	認定機関( )			
	名称( )	認定機関( )			
訓練内容	科目	科目の内容	必須時間	時間	
	(1) 人間の尊厳と自立	<b>■カリキュラム記入上の注意点</b> [全体] ・ A4版片面1枚に収めること  [訓練修了後に取得できる資格] ・ 訓練終了後に無条件で資格取得できる又は資格試験の受験要件を満たす資格であること  [訓練修了後に受験できる関連資格] ・ 訓練受講により習得する技能及びこれに関する知識によって訓練修了者が総じて合格できる資格であること ・ 訓練修了時に資格試験の受験要件を満たす資格であること  [訓練内容] ・ 安全衛生について科目に関連した内容で3時間設定すること ・ 受講生の就職後を見据え、働くことの基本ルールに関する講義を3時間設定すること ・ 就職支援に関する訓練時間については、仕様書「8 訓練内容」において府が示す必要な講義時間数を設定すること	5		
	(2) 社会の理解 I		5		
	(3) 社会の理解 II		30		
	(4) 介護の基本 I		10		
	(5) 介護の基本 II		20		
	(6) コミュニケーション技術		20		
	(7) 生活支援技術 I		20		
	(8) 生活支援技術 II		30		
	(9) 介護過程 I		20		
	(10) 介護過程 II		25		
	(11) 介護過程 III(スクーリング)		45		
	(12) こととからだのしくみ I		20		
	(13) こととからだのしくみ II		60		
	(14) 発達と老化の理解 I		10		
	(15) 発達と老化の理解 II		20		
	(16) 認知症の理解 I		10		
	(17) 認知症の理解 II		20		
	(18) 障害の理解 I		10		
	(19) 障害の理解 II		20		
	(20) 医療的ケア 講義		60		
	(21) 医療的ケア 演習				
	安全衛生		3		
	働くことの基本ルール		3		
	独自カリキュラム				
	独自カリキュラム				
就職支援					
就職相談					
独自カリキュラム					
訓練時間総合計			0 時間	466	
学科	0 時間	実技	0 時間	就職支援	0 時間

## 委託訓練カリキュラム

訓練科名	介護福祉士実務者研修科 (6か月)【地域枠】	就職先の 職務・仕事			
訓練期間(定員)	6か月 (30人)				
訓練受講生の条件	特になし				
訓練目標 (仕上がり像)	介護に従事する者として必要な基礎から応用までの知識・技能を身につけるとともに、実務者に必要とされる専門的な知識・技能を習得する。				
訓練概要					
訓練修了後に 取得できる資格	名称( )	認定機関( )			
	名称( )	認定機関( )			
	名称( )	認定機関( )			
訓練修了後に 受験できる関連資格 ※受験料別途自己負担	名称( )	認定機関( )			
	名称( )	認定機関( )			
	名称( )	認定機関( )			
訓練内容	科目	科目の内容	必須時間	時間	
	(1) 人間の尊厳と自立	<b>■カリキュラム記入上の注意点</b> [全体] ・ A 4 版片面 1 枚に収めること  [訓練修了後に取得できる資格] ・ 訓練終了後に無条件で資格取得できる又は資格試験の受験要件を満たす資格であること  [訓練修了後に受験できる関連資格] ・ 訓練受講により習得する技能及びこれに関する知識によって訓練修了者が総じて合格できる資格であること ・ 訓練修了時に資格試験の受験要件を満たす資格であること  [訓練内容] ・ 安全衛生について科目に関連した内容で3時間設定すること ・ 受講生の就職後を見据え、働くことの基本ルールに関する講義を3時間設定すること ・ 就職支援に関する訓練時間については、仕様書「8 訓練内容」において府が示す必要な講義時間数を設定すること	5		
	(2) 社会の理解 I		5		
	(3) 社会の理解 II		30		
	(4) 介護の基本 I		10		
	(5) 介護の基本 II		20		
	(6) コミュニケーション技術		20		
	(7) 生活支援技術 I		20		
	(8) 生活支援技術 II		30		
	(9) 介護過程 I		20		
	(10) 介護過程 II		25		
	(11) 介護過程 III(スクーリング)		45		
	(12) こととからだのしくみ I		20		
	(13) こととからだのしくみ II		60		
	(14) 発達と老化の理解 I		10		
	(15) 発達と老化の理解 II		20		
	(16) 認知症の理解 I		10		
	(17) 認知症の理解 II		20		
	(18) 障害の理解 I		10		
	(19) 障害の理解 II		20		
	(20) 医療的ケア 講義		60		
	(21) 医療的ケア 演習				
	安全衛生		3		
	働くことの基本ルール		3		
	独自カリキュラム				
	独自カリキュラム				
	就職支援				
就職相談					
独自カリキュラム					
訓練時間総合計			0 時間	466	
学科	0 時間	実技	0 時間	就職支援	0 時間

委託訓練カリキュラム

訓練科名	施設警備員養成科(1か月)【短期間訓練】		就職先の 職務・仕事		
訓練期間(定員)	1か月	(10人)			
訓練受講生の条件	特になし				
訓練目標 (仕上がり像)	商業施設・大型ビル・学校・ホテル等、多様な施設において施設警備員として必要とされる、監視業務、出入管理業務、開閉館業務、巡回業務や警報システム等の操作方法等、即戦力として活躍することができる、実務的知識や技能を習得する。				
訓練概要					
訓練修了後に 受験できる関連資格 ※受験料別途自己負担	名称( )	認定機関( )			
	名称( )	認定機関( )			
	名称( )	認定機関( )			
	名称( )	認定機関( )			
	名称( )	認定機関( )			
訓練内容	科目	科目の内容		時間	
	学科		<b>■カリキュラム記入上の注意点</b> [全体] ・ A4版片面1枚に収めること  [訓練修了後に受験できる関連資格] ・ 訓練受講により習得する技能及びこれに関する知識によって訓練修了者が総じて合格できる資格であること ・ 訓練修了時に資格試験の受験要件を満たす資格であること  [訓練内容] ・ 安全衛生について科目に関連した内容で3時間設定すること ・ 受講生の就職後を見据え、働くことの基本ルールに関する講義を3時間設定すること ・ 就職支援に関する訓練時間については、仕様書「8 訓練内容」において府が示す必要な講義時間数を設定すること		
		安全衛生		3	
		働くことの基本ルール		3	
	実技				
	就職支援				
訓練時間総合計				6時間	
学科	6時間	実技	0時間	就職支援	0時間



委託訓練カリキュラム

訓練科名	パソコンスキル習得科(3か月) 【40歳以上の方対象】		就職先の 職務・仕事		
訓練期間(定員)	3か月	(30人)			
訓練受講生の条件	特になし				
訓練目標 (仕上がり像)	パソコンの基本操作に加えて、WordやExcel等の操作方法を学ぶことにより、幅広い業種・職種において役立つ汎用性の高いパソコンスキルを習得する。				
訓練概要					
訓練修了後に 受験できる関連資格 ※受験料別途自己負担	名称( )	認定機関( )			
	名称( )	認定機関( )			
	名称( )	認定機関( )			
	名称( )	認定機関( )			
	名称( )	認定機関( )			
訓練内容	学科	科目	科目の内容	時間	
			<b>■カリキュラム記入上の注意点</b> [全体] ・ A4版片面1枚に収めること  [訓練修了後に受験できる関連資格] ・ 訓練受講により習得する技能及びこれに関する知識によって訓練修了者が総じて合格できる資格であること ・ 訓練修了時に資格試験の受験要件を満たす資格であること  [訓練内容] ・ 安全衛生について科目に関連した内容で3時間設定すること ・ 受講生の就職後を見据え、働くことの基本ルールに関する講義を3時間設定すること ・ 就職支援に関する訓練時間については、仕様書「8 訓練内容」において府が示す必要な講義時間数を設定すること		
		安全衛生		3	
		働くことの基本ルール		3	
	実技				
	就職支援				
			訓練時間総合計	6時間	
学科	6時間	実技	0時間	就職支援	0時間

## 委託訓練カリキュラム

訓練科名	デジタル人材育成科(自由提案)	就職先の 職務・仕事			
訓練期間(定員)	6か月 (30人)				
訓練受講生の条件	(自由設定)				
訓練目標 (仕上がり像)	(自由設定) ※詳細については、仕様書「8 訓練内容<R10からR13デジタル人材育成科(自由提案)の科目について>を参考にする				
訓練概要					
訓練修了後に 受験できる関連資格 ※受験料別途自己負担	名称( )	認定機関( )			
	名称( )	認定機関( )			
	名称( )	認定機関( )			
	名称( )	認定機関( )			
	名称( )	認定機関( )			
訓練内容	科目	科目の内容	時間		
	学科		<b>■カリキュラム記入上の注意点</b> [全体] ・ A4版片面1枚に収めること  [訓練概要] ・ 対象となる資格の取得を目指すコース内容であることを明記すること  [訓練修了後に受験できる関連資格] ・ 訓練受講により習得する技能及びこれに関する知識によって訓練修了者が総じて合格できる資格であること ・ 訓練修了時に資格試験の受験要件を満たす資格であること  [訓練内容] ・ 安全衛生について科目に関連した内容で3時間設定すること ・ 受講生の就職後を見据え、働くことの基本ルールに関する講義を3時間設定すること ・ 就職支援に関する訓練時間については、仕様書「8 訓練内容」において府が示す必要な講義時間数を設定すること ・ デジタル職場実習を設定する場合は、仕様書「8 委託費(4)」及び、「12 デジタル職場実習の実施」を参考にする		
		安全衛生			3
		働くことの基本ルール			3
	実技				
	就職支援				
訓練時間総合計			6 時間		
学科	6 時間	実技	0 時間		
		就職支援	0 時間		

(知識等習得コース)

令和5年度追加募集 様式第A-10号

## 委託訓練カリキュラム

訓練科名	デジタル人材育成科(自由提案) 【20人定員】	就職先の 職務・仕事		
訓練期間(定員)	6か月 (20人)			
訓練受講生の条件	(自由設定)			
訓練目標 (仕上がり像)	(自由設定) ※詳細については、仕様書「8 訓練内容<R10からR13デジタル人材育成科(自由提案)の科目について>を参考にする			
訓練概要				
訓練修了後に 受験できる関連資格 ※受験料別途自己負担	名称( )	認定機関( )		
	名称( )	認定機関( )		
	名称( )	認定機関( )		
	名称( )	認定機関( )		
	名称( )	認定機関( )		
訓練内容	科目	科目の内容	時間	
	学科		<b>■カリキュラム記入上の注意点</b> [全体] ・ A4版片面1枚に収めること  [訓練概要] ・ 対象となる資格の取得を目指すコース内容であることを明記すること  [訓練修了後に受験できる関連資格] ・ 訓練受講により習得する技能及びこれに関する知識によって訓練修了者が総じて合格できる資格であること ・ 訓練修了時に資格試験の受験要件を満たす資格であること  [訓練内容] ・ 安全衛生について科目に関連した内容で3時間設定すること ・ 受講生の就職後を見据え、働くことの基本ルールに関する講義を3時間設定すること ・ 就職支援に関する訓練時間については、仕様書「8 訓練内容」において府が示す必要な講義時間数を設定すること ・ デジタル職場実習を設定する場合は、仕様書「6 委託費(4)」及び、「12デジタル職場実習の実施」を参考にする	
	安全衛生			3
		働くことの基本ルール		3
	実技			
就職支援				
訓練時間総合計			6時間	
学科	6時間	実技	0時間	
		就職支援	0時間	

委託訓練カリキュラム

訓練科名	デジタル人材育成科(自由提案)	就職先の 職務・仕事			
訓練期間(定員)	4か月又は5か月のいずれかを選択 (30人)				
訓練受講生の条件	(自由設定)				
訓練目標 (仕上がり像)	(自由設定) ※詳細については、仕様書「8 訓練内容<R10からR13デジタル人材育成科(自由提案)の科目について>を参考にする				
訓練概要					
訓練修了後に 受験できる関連資格 ※受験料別途自己負担	名称( )	認定機関( )			
	名称( )	認定機関( )			
	名称( )	認定機関( )			
	名称( )	認定機関( )			
	名称( )	認定機関( )			
訓練内容	科目	科目の内容	時間		
	学科		<b>■カリキュラム記入上の注意点</b> [全体] ・ A4版片面1枚に収めること  [訓練概要] ・ 対象となる資格の取得を目指すコース内容であることを明記すること  [訓練修了後に受験できる関連資格] ・ 訓練受講により習得する技能及びこれに関する知識によって訓練修了者が総じて合格できる資格であること ・ 訓練修了時に資格試験の受験要件を満たす資格であること  [訓練内容] ・ 安全衛生について科目に関連した内容で3時間設定すること ・ 受講生の就職後を見据え、働くことの基本ルールに関する講義を3時間設定すること ・ 就職支援に関する訓練時間については、仕様書「8 訓練内容」において府が示す必要な講義時間数を設定すること ・ デジタル職場実習を設定する場合は、仕様書「6 委託費(4)」及び、「12デジタル職場実習の実施」を参考にする		
		安全衛生			3
		働くことの基本ルール			3
	実技				
	就職支援				
訓練時間総合計			6時間		
学科	6時間	実技	0時間		
		就職支援	0時間		

## 委託訓練カリキュラム

訓練科名	デジタル人材育成科(自由提案) 【20人定員】	就職先の 職務・仕事			
訓練期間(定員)	4か月又は5か月のいずれかを選択 (20人)				
訓練受講生の条件	(自由設定)				
訓練目標 (仕上がり像)	(自由設定) ※詳細については、仕様書「8 訓練内容<R10からR13デジタル人材育成科(自由提案)の科目について>を参考にする				
訓練概要					
訓練修了後に 受験できる関連資格 ※受験料別途自己負担	名称( ) 名称( ) 名称( ) 名称( ) 名称( )	認定機関( ) 認定機関( ) 認定機関( ) 認定機関( ) 認定機関( )			
訓練内容	科目	科目の内容	時間		
	学科		<b>■カリキュラム記入上の注意点</b> [全体] ・ A4版片面1枚に収めること  [訓練概要] ・ 対象となる資格の取得を目指すコース内容であることを明記すること  [訓練修了後に受験できる関連資格] ・ 訓練受講により習得する技能及びこれに関する知識によって訓練修了者が総じて合格できる資格であること ・ 訓練修了時に資格試験の受験要件を満たす資格であること  [訓練内容] ・ 安全衛生について科目に関連した内容で3時間設定すること ・ 受講生の就職後を見据え、働くことの基本ルールに関する講義を3時間設定すること ・ 就職支援に関する訓練時間については、仕様書「8 訓練内容」において府が示す必要な講義時間数を設定すること ・ デジタル職場実習を設定する場合は、仕様書「6 委託費(4)」及び、「12 デジタル職場実習の実施」を参考にする		
		安全衛生			3
		働くことの基本ルール			3
	実技				
	就職支援				
訓練時間総合計			6 時間		
学科	6 時間	実技	0 時間	就職支援	0 時間