

第3章 検証訓練用の訓練分野別カリキュラムの 作成

第3章 検証訓練用の訓練分野別カリキュラムの作成

研究会において、検証訓練の対象者は概ね60歳以上とし、訓練期間は約3～4ヶ月、高年齢者の就業が多い職種で、その専門性の訓練を行う実施機関が存在することを前提として、研究会委員の意見や地域等の情報^{[2]、[3]、[4]}を基に、各局の求人分析やアンケート調査から3センターが所在する地域でのそれぞれの訓練分野を決定し、検証訓練用のカリキュラムを作成した。例えば、静岡市の65歳以上に対するアンケート調査で、現在働いている業種と今後働きたい業種に変化がないとの分析結果から、静岡センターでは、これまで培った専門スキルを活かして再就職できるよう、高年齢者が苦手とするパソコンスキル訓練（スキルアップ訓練）を実施することとした。千葉センター及び広島センターについては、スキルチェンジ訓練を中心に、研究会における検討結果や地域の状況、さらに実施機関の存在を確認し、千葉センターはマンション管理を、広島センターは身体的負担の少ない介護補助に決定した。

第1節 カリキュラムの概要

1-1 高年齢者の特性及び訓練カリキュラムのコンセプト

カリキュラムの作成においては、「中高年再就職支援訓練プログラムの開発及び検証実施に関する調査・研究」（平成29年度）の視点を活かし、高年齢者の特性を踏まえたうえで「長所」、「短所」、「活かす」、「補う」をキーワードとした、「高年齢者の長所を活かして、短所を補う」カリキュラムのコンセプトを継承した。

<長所>

- ・経験により習得している技能、技術
- ・豊富な知識
- ・情緒の安定、就労に対する熱意
- ・労働意識、労働習慣、対人関係の培い

<短所>

- ・前職経験による自己流を新たな職場でも固執
- ・前職の価値観、プライド
- ・加齢による身体機能の低下

<活かす>

- ・前職の経験を整理し、自己流の見直し
- ・他の職場で通用性のある技能、技術の習得

- ・ 経験で培ってきた職業意識の維持と向上
- ・ 前職の経験に拘らず、新しい分野への切替

< 補う >

- ・ 自身の技能、技術、意識の客観化
- ・ 職業観、労働条件等の変化への気づきと受容の促進
- ・ 身体機能低下へ配慮した訓練環境

1-2 カリキュラムの構成

カリキュラムの構成は、「専門科目」、「高年齢者専門科目」及び「高年齢者就職促進科目」の3つの科目とした。

「専門科目」は、仕事に係る専門性の科目。中高年向けのカリキュラムよりも専門性を絞り、短期間(3~4ヶ月)の訓練として、地域ニーズに応じた専門分野とした。そして、専門分野に関連した企業人講話や職場体験、職場見学も行えるようこの科目に含めた。

「高年齢者専門科目」は、高年齢者として期待される知識、スキルを活かし、求められる人材のスキル等を付与するための科目。例えば、コミュニケーションのテクニックやトラブル対応のテクニック、ライフプランやマネープラン、パソコンの基本操作(例えば、Windows 基本操作、文書・表作成、インターネット活用、セキュリティ対策等)など。ただし、専門科目がパソコン関連である場合は、パソコンの基本操作については、必要なしとした。

「高年齢者就職促進科目」は、高年齢者の職業意識を転換させることの必要性への気づきを促し、就職活動の経験不足を補強するための科目。例えば、再就職のための自己理解、高年齢者に対する企業ニーズ、応募書類の作成テクニック、面接のテクニックなどとした。

なお、「高年齢者専門科目」及び「高年齢者就職促進科目」は、訓練分野に関係なくカリキュラム共通の内容としている。

第2節 検証訓練用の訓練分野別カリキュラムの策定

図表3-1に開発候補プログラムの概要を示す。スキルアップ訓練は、OA活用分野としてパソコン基礎を、スキルチェンジ訓練は、住居施設管理分野としてマンション管理員養成と介護補助分野として生活援助従事者研修を想定している。

図表3-1 開発候補プログラムの一覧

	スキルアップ訓練	スキルチェンジ訓練	
	OA活用分野	住居施設管理分野	介護補助分野
概要	<ul style="list-style-type: none"> ●一般的に高齢者が優れている点を強化し、劣っている点を補強することで、高齢者ができるだけ長く働き続けることを支援する。 ●中高年齢者の機能特性と対応を踏まえた訓練とする。 	<ul style="list-style-type: none"> ●マンション管理の業界は、他の業界に比べ高齢者の方が数多く活躍されている。 ●資格等の必要がなく、未経験の高年齢者でも就きやすい職種である「マンション管理員」を養成する。 ●マンション管理員の仕事に就く前に習得しておくことで、未経験の方でも自信をもって仕事が行え、高齢者の長所を仕事に有効活用する方法を学ぶことができる。 	<ul style="list-style-type: none"> ●介護業界は、他の業界に比べ高齢者の方が数多く活躍されている。 ●介護の人材確保の裾野を広げることを目的に、「生活援助従事者研修」が設けられている。 ●子育て支援研修を加え、高齢者の優れた部分を強化し、劣ると思われる部分を補強する。
訓練期間	訓練期間：3～4ヶ月 ●専門科目：1.5ヶ月～2.5ヶ月程度 ●高齢者専門科目及び高齢者就職促進科目：1～1.5ヶ月程度		
対象者（イメージ）	<ul style="list-style-type: none"> ●自分の今あるスキルを活かした仕事がしたい。 ●パソコン操作について自信がない。 ●「しっかりと働く」から、「ゆっくり働く」へ働き方をシフトしたい。 	<ul style="list-style-type: none"> ●今の仕事をそのまま続けていくことに不安を感じているが、少しでも長く社会との繋がりを感じられる仕事がしたい。 ●人と関わることが好きで、何か人々の役に立つ仕事がしたい。 ●65歳で定年退職となったが、長い老後の生活を考えると、少しでも元気なうちは仕事がしたい。 ●前職は肉体的にも精神的にも負担が大きく、たとえ収入が減少しても、できれば今までとは異なる職種の仕事に就きたい。 	<ul style="list-style-type: none"> ●60歳で継続雇用を断って退職したが、年金の関係もあり、できればフルタイムは避けて働きたい。 ●65歳で継続雇用も終わり、社会貢献や、ちょっとした仕事を通して社会との繋がりをもちたい。
受講者募集	<ul style="list-style-type: none"> ●ハローワーク「生涯現役支援窓口」と連携することで高齢者の受講を促進する。併せて、ハローワーク担当者用に説明用資料を提供することで、訓練の趣旨、カリキュラムや訓練実施上の工夫を伝達する。 ●求職者向けチラシでは、プライドを損ねず受講意欲を喚起する表現とし、弱点（短所）強化要素の表現の工夫、コースの利点を強調する。 ●ハローワーク以外の広報先拡充を検討する。 		

<p>専門科目</p>	<p>●パソコン基礎:「ワード」、「エクセル」に関する資格の取得(任意)が目指せる訓練カリキュラムとする。必要に応じてセキュリティに関する基礎知識もカリキュラムに盛り込む。</p>	<p>●マンション管理:マンション管理会社が求める知識及びスキルとして「管理業務の流れ」、「受付業務」、「点検業務」、「立会業務」、「報告業務」、「接遇マネー」、「管理組合の運営と委託管理」、「修繕計画」等について習得できる訓練カリキュラムとする。</p>	<p>●介護補助:要介護者の話し相手や掃除、食事の配膳など、身体介護以外の業務を担うため、介護の全体を把握し、要介護者を理解するための基礎知識として「生活援助従事者研修」の資格取得に必要な科目を網羅する。なお、生活援助従事者研修の標準的な時間数は59時間であるが、本コースは約100時間を想定している。 ●子育て支援:高齢者の経験や知識を地元の社会貢献にも役立てられるようカリキュラムを設定する。</p>
<p>高齢者専門科目</p>	<p>●多くの企業が高齢者に期待する「コミュニケーションスキル」、「豊かな経験・知識」、「スキルやノウハウの伝承」について補強するための特別な訓練カリキュラムを設定し、培ったヒューマンスキルを基に高齢者として求められる人材になるための知識・スキルを附与する。 ●高齢者が働き続ける上で再構築が必要となるライフプラン、マネープラン、キャリアプランの知識を習得する。</p>	<p>●マンション管理会社が特に高齢者へ期待する「コミュニケーションスキル」、「トラブル対応スキル」、「豊かな経験・知識」を補強するための特別な訓練カリキュラムを設定し、これまで培ってきたヒューマンスキルを基に、高齢者として求められる人材になるための知識・スキルを附与する。 ●高齢者が働き続ける上で再構築が必要となるライフプラン、マネープラン、キャリアプランの知識を習得する。 ●パソコンの基礎知識及び簡単な文書や表の作成方法等を習得する。(地域ニーズ等に応じて省略可)</p>	<p>●多くの企業が高齢者に期待する「コミュニケーションスキル」、「豊富な経験・知識」について補強のための特別な訓練カリキュラムを設定し、これまで培ったヒューマンスキルを基に高齢者として求められる人材になるための知識・スキルを附与する。 ●高齢者が働き続ける上で再構築が必要となるライフプラン、マネープラン、キャリアプランの知識を習得する。 ●パソコンの基礎知識及び簡単な文書や表の作成方法等を習得する。(地域ニーズ等に応じて省略可)</p>
<p>高齢者就職促進科目</p>	<p>●特に高齢求職者に多く見られる就職活動の経験不足を補いながら、高齢者として期待される役割や昨今の雇用環境についての知識も習得することで、高齢求職者としての自己理解・仕事理解を深めつつ、マインドセットをチェンジする必要性等に自ら気付くよう促し、就職意欲の維持・喚起につなげる。 ●就職活動が長期化しやすいことが想定されるため、一般の訓練で必要とされていない受講者同士の交流の時間を設け就職活動の成功・失敗例の情報共有等を行うことで、個人の経験をクラスの経験として活かし、気付きをさらに促す。</p>		
<p>訓練効果</p>	<p>●訓練で習得した就職活動のテクニックを活用することで、積極的に採用試験に挑戦することができる。 ●訓練で気付きを得た「前職の価値観」、「自己流への固執」によって起こることが多いトラブルを把握していることで、間違った先入観を持たずに与えられた仕事を適切に実行することができる。 ●「身体機能の低下」に関する知識も習得していることから、仕事が思うようにできないことへの無駄なストレスが軽減される。</p> <p>●パソコンのスキルと、以前に働いていた会社で培った専門スキルを活かし、希望している仕事に就くことができる。 ●再就職後は、訓練で習得した「知識の伝承」、「コミュニケーション」のスキルを活かし、元々あった専門的な知識・技術やノウハウを若手の従業員に教えることが、他の従業員に比べて、上手くできることを実感できる。</p>	<p>●訓練で習得したマンション管理の知識及びスキルをアピールすることで、希望している仕事に就くことができる。 ●訓練で習得した「コミュニケーション」スキルを活かし、マンションの居住者たちと良好な関係を構築することができる。 ●住民トラブルを慎重かつ迅速に対応することで、後々大きなトラブルに繋がらないようにできる。</p>	<p>●介護補助の知識及びスキルをアピールすることで、希望している仕事に就くことができる。 ●訓練で習得した「コミュニケーション」スキルを活かして、要介護者との良好な関係が構築できる。 ●仕事に慣れ、介護現場の理解がさらに進むことで、身体介助もできる介護士を目指したいと思えば、生活援助従事者研修の取得により、介護職員初任者研修のカリキュラムが一部免除されるメリットが受けられる。 ●高齢者が希望する雇用形態の求人も多いため、無理なく元気な間はずっと仕事が続けられる。 ●「子育て支援」の知識・スキルを活かし、地元の子育て支援分野の事業所等に従事することができる。</p>

備 考	<ul style="list-style-type: none"> ●一般の訓練と比べ訓練時間を長く設定することで、加齢に伴う機能低下等による訓練の遅れに対応するとともに、個人のレベルに応じた対応を図る。 ●多くの高齢者が、再就職した後でトラブルの元となる「前職の価値観や自己流への固執」、「身体機能の低下」について、自己分析するための訓練を設定することで、職場でのトラブルに発展させないためのスキルを習得させる。 ●企業人講和等を通して、訓練に関する業界の現状等を把握する時間を設ける。 ●専門科目及びその他の訓練においてもグループワークを適宜取り入れることで、受講者同士の交流を促し、受講者個人の受講意欲、就職意欲を喚起させる。
--------	---

研究会で作成した訓練カリキュラム(OA活用分野、居住施設管理分野及び介護補助分野)のカリキュラム(案)を図表3-2～図表3-4に示す。

2-1 スキルアップ訓練

(1) OA活用分野のカリキュラム(案)(図表3-2)

図表3-2 OA活用分野のカリキュラム(案) (静岡センター)

訓練分野	OA活用分野
就職先の職務	高齢者が有している専門スキルを活かした職務
訓練期間	3ヶ月~4ヶ月
訓練目標	パソコンを活用する様々な仕事に必要な知識・技能を習得する。 ワープロ・表計算ソフトの資格取得に必要な知識・技能を習得する。 高齢者の豊富な知識、経験により習得した技能・技術を活かし、苦手なスキルを習得(補強)する。 経験で培ってきた就業意識の維持、向上を図り、再就職への備えをする。
目標人材像	元々有している専門スキルを活かし、IT化が進む企業に躊躇することなく就職できる者。 高齢者として企業へ貢献するための知識を有し、周りの者と良好な人間関係が構築できる者。
主な習得すべき事項	【専門科目】
	<ul style="list-style-type: none"> ○パソコン基本操作実習 OSの基本操作、ファイル管理、インターネットの使い方、メールの使い方、ウイルス対策 等 ○セキュリティと著作権の知識 ○文書の作成と管理 ○表やリストの作成 ○グラフィック要素の挿入と書式設定 ○ワークシートやブックの作成と管理 ○セルやセル範囲のデータの管理 ○テーブルの作成 ○数式や関数を使用した演算の実行 ○グラフやオブジェクトの作成 ○ワープロ・表計算の実践演習 MOS スペシャル (Word, Excel) の模擬試験 ○パソコン実務操作実習 OSの設定、アプリケーションインストール、クライアントのネットワーク設定、セキュリティ対策 等 ○企業人講話、職場体験、職場見学
	【高齢者専門科目】
	コミュニケーションのテクニック、トラブル対応のテクニック、仕事で役立つテクニック、ライフプランとマネープランの知識、キャリアプランの知識 等
	【高齢者就職促進科目】
	再就職のための自己理解、加齢による能力低下の知識、健康管理の知識、高齢者に対する企業ニーズ、業界の求人動向、応募書類の作成テクニック、面接のテクニック、求人情報等の収集方法 等
	グループワークによる 問題意識の共有 / 同年代における情報共有 / 訓練受講者同士による模擬面接 等

1	<p>訓練科名</p> <ul style="list-style-type: none"> ・カリキュラム案の内容を適切に表現できる訓練科名とすること。
2	<p>専門科目</p> <p>(1) 訓練期間</p> <ul style="list-style-type: none"> ・概ね訓練期間の1.5ヶ月～2.5ヶ月程度とする。 <p>(2) 実施方法</p> <ul style="list-style-type: none"> ・実践力を養うため、講義のみならず、課題演習、グループ演習、ロールプレイング等、適切かつ効果的な方法により行うこと。 ・専門科目の内容に応じ、ヒューマンスキル育成に係る訓練要素を取り入れて実施することが望ましいこと。 ・企業実習は専門性により必要に応じ実施しても良いこと。 ・企業実習については連続した5日から10日間。訓練の進捗状況等に応じた適切かつ効果的な時期に実施すること。原則として、訓練実施施設が立地している経済圏（通常の通所時間の範囲内で受講者の居住場所等から通所可能な地域）に所在し、訓練内容に関連する現場を有している民間企業等とすること。 ・企業人講話、職場体験、職場見学は実施することが望ましいこと。 <p>(3) 留意事項</p> <ul style="list-style-type: none"> ・モチベーションの維持、向上を促すために、訓練受講者がお互いに切磋琢磨するように実施すること。
3	<p>高年齢者専門科目</p> <p>(1) 目的</p> <ul style="list-style-type: none"> ・実践力を養うため、講義のみならず、課題演習、グループ演習、ロールプレイング等、適切かつ効果的な方法により行うこと。 <p>(2) 訓練時間</p> <ul style="list-style-type: none"> ・概ね0.5ヶ月とする。
4	<p>高年齢者就職促進科目</p> <p>(1) 目的</p> <ul style="list-style-type: none"> ・訓練受講者が高齢求職者としての自己理解や仕事理解を深め、職業意識の転換の必要性等に気づくこと、自らの気づきを促すこと、さらに、職業意識やモチベーションの維持・向上を図ることを目的として実施すること。 <p>(2) 訓練期間</p> <ul style="list-style-type: none"> ・概ね0.5ヶ月とする。 <p>(3) 実施時期</p> <ul style="list-style-type: none"> ・就業意識の転換又は維持、向上のため、全訓練期間を通じ定期的に行うものとする。 ・内容に応じた適切かつ効果的な実施時期を設定すること。 <p>(4) 実施方法</p> <ul style="list-style-type: none"> ・次の3区分（イ～ハ）の方法を組み合わせる。内容に応じ適切かつ効果的な方法を選択すること。 <ul style="list-style-type: none"> イ 講義、講話 ロ キャリアコンサルティング、個人面談 ハ 自己の気づきや受講者間の情報共有を促すためのグループ演習、就職面接の事例報告など ※実施に際しては、高年齢者の特性を鑑みて行うこと。 <p>・訓練開始時期に、アイスブレイクやワールドカフェ方式などを活用し、訓練受講者間の相互理解を図ることが望ましい。</p>
5	<p>調整時間</p> <p>(1) 調整時間</p> <ul style="list-style-type: none"> ・受講者個々の習得状況等に応じ、訓練内容に関連する不足能力・習得不足能力の補完等を目的とした調整時間を設けることができる。 ・調整時間については、訓練開始後、訓練科目・内容を決定することができる。 <p>(2) 設定時間及び設定時期</p> <ul style="list-style-type: none"> ・1ヶ月あたり18時間を上限とする。 <p>(3) 実施方法</p> <ul style="list-style-type: none"> ・受講者個々の習得状況等に応じ、集合教育、個別教育、自学自習等の適切な手法により行うこと。
6	<p>その他</p> <p>(1) 資格取得に関する事項</p> <ul style="list-style-type: none"> ・専門科目の習得度向上や就職に利する内容であれば、積極的に実施を検討すること。 <p>(2) 留意事項</p> <ul style="list-style-type: none"> ・各項目の実施スケジュールについては十分に検討すること。 <p>(3) 1日の訓練時間</p> <ul style="list-style-type: none"> ・加齢に伴う心身機能の低下など、訓練受講者の特性に配慮した時間設定、安全対策を検討すること。

2-2 スキルチェンジ訓練

(1) 居住施設管理分野のカリキュラム (案) (図表3-3)

図表3-3 居住施設管理分野のカリキュラム(案) (千葉センター)

訓練分野	居住施設管理分野
就職先の職務	マンション管理員、学校・福祉施設の管理業務 等
訓練期間	3ヶ月～4ヶ月
訓練目標	マンション管理員の業務に関する知識・技能及びマンションの設備に関する知識を習得する。 職種転換に必要な知識、技能・技術を習得する。 就業意識の転換、維持、向上を図り、再就職への備えをする。
目標人材像	マンション管理員として通常の管理業務はもとより、トラブルやクレームに対しても、これまで培ってきた人との関わり の経験を活かし、あらゆる人の立場に立って問題を解決しようと試みることができる者。
主な習得すべき 事項	【専門科目】
	○管理員業務の知識 マンション管理総論、管理員に関する知識、管理員に求められる知識 等 ○設備の知識 検知器設備、消防用設備、維持管理、修繕等の知識 等 ○運営と管理 管理組合の運営と管理、管理組合のトラブル対応 ○管理実務演習 受付業務、立会業務、清掃業務、植栽管理、接遇マナー、普通救命講習 等 ○設備管理演習 点検業務、日常的な設備劣化の確認、防災訓練 等 ○企業人講話、職場体験、職場見学
	【高年齢者専門科目】
	コミュニケーションのテクニック、トラブル対応のテクニック、仕事で役立つテクニック、ライフプランとマネープラン の知識、キャリアプランの知識、パソコン等基本操作(※) 等
	※【パソコン等基本操作の内容】 Windows基本操作、文章作成、表作成、グラフ作成、ネットワーク設定、インターネット活用、メール利用、セキュリ ティ対策、著作権の知識 等
【高年齢者就職促進科目】	
再就職のための自己理解、加齢による能力低下の知識、健康管理の知識、高年齢者に対する企業ニーズ、業界の求人動 向、応募書類の作成テクニック、面接のテクニック、求人情報等の収集方法 等 グループワークによる 問題意識の共有 / 同年代における情報共有 / 訓練受講者同士による模擬面接 等	

	<p>1 訓練科名 ・カリキュラム案の内容を適切に表現できる訓練科名とすること。</p> <p>2 専門科目</p> <p>(1) 訓練期間 ・訓練期間の概ね1ヶ月～2.5ヶ月程度とする。</p> <p>(2) 実施方法 ・実践力を養うため、講義のみならず、課題演習、グループ演習、ロールプレイング等、適切かつ効果的な方法により行うこと。 ・専門科目の内容に応じ、ヒューマンスキル育成に係る訓練要素を取り入れて実施することが望ましいこと。 ・企業実習は専門性により必要に応じ実施しても良いこと。 ・企業実習については連続した5日から10日間。訓練の進捗状況等に応じた適切かつ効果的な時期に実施すること。原則として、訓練実施施設が立地している経済圏（通常の通所時間の範囲内で受講者の居住場所等から通所可能な地域）に所在し、訓練内容に関連する現場を有している民間企業等とすること。 ・企業人講話、職場体験、職場見学は実施することが望ましいこと。</p> <p>(3) 留意事項 ・モチベーションの維持、向上を促すために、訓練受講者がお互いに切磋琢磨するように実施すること。</p> <p>3 高齢者専門科目（以下3・4項目の合計は訓練期間の概ね1ヶ月～1.5ヶ月程度とする。）</p> <p>(1) 目的 ・実践力を養うため、講義のみならず、課題演習、グループ演習、ロールプレイング等、適切かつ効果的な方法により行うこと。</p> <p>(2) 訓練期間 ・概ね0.5ヶ月～1ヶ月とする。</p> <p>※パソコン等基本操作について ・パソコン等基本操作は実施することが望ましいこと。 ・一般に活用するパソコン等の基本操作を習得すること。 ・訓練時間は概ね0.5ヶ月とする。</p> <p>4 高齢者就職促進科目</p> <p>(1) 目的 ・訓練受講者が高齢求職者としての自己理解や仕事理解を深め、職業意識の転換の必要性等に気づくこと、自らの気づきを促すこと、さらに、職業意識やモチベーションの維持・向上を図ることを目的として実施すること。</p> <p>(2) 訓練期間 ・概ね0.5ヶ月とする。</p> <p>(3) 実施時期 ・就業意識の転換又は維持、向上のため、全訓練期間を通じ定期的に行うものとする。 ・内容に応じた適切かつ効果的な実施時期を設定すること。</p> <p>(4) 実施方法 ・次の3区分（イ～ハ）の方法を組み合わせる実施すること。内容に応じ適切かつ効果的な方法を選択すること。 イ 講義、講話 ロ キャリアコンサルティング、個人面談 ハ 自己の気づきや受講者間の情報共有を促すためのグループ演習、就職面接の事例報告など ※実施に際しては、高齢者の特性を鑑みて行うこと。</p> <p>・訓練開始時期に、アイスブレイクやワールドカフェ方式などを活用し、訓練受講者間の相互理解を図ることが望ましい。</p> <p>5 調整時間</p> <p>(1) 調整時間 ・受講者個々の習得状況等に応じ、訓練内容に関連する不足能力・習得不足能力の補完等を目的とした調整時間を設けることができる。 ・調整時間については、訓練開始後、訓練科目・内容を決定することができる。</p> <p>(2) 設定時間及び設定時期 ・1ヶ月あたり18時間を上限とする。</p> <p>(3) 実施方法 ・受講者個々の習得状況等に応じ、集合教育、個別教育、自学自習等の適切な手法により行うこと。</p> <p>6 その他</p> <p>(1) 資格取得に関する事項 ・専門科目の習得度向上や就職に利する内容であれば、積極的に実施を検討すること。</p> <p>(2) 留意事項 ・各項目の実施スケジュールについては十分に検討すること。</p> <p>(3) 1日の訓練時間 ・加齢に伴う心身機能の低下など、訓練受講者の特性に配慮した時間設定、安全対策を検討すること。</p>
--	---

(2) 介護補助分野のカリキュラム(案)(図表3-4)

図表3-4 介護補助分野のカリキュラム(案) (広島センター)

訓練分野	介護補助分野
就職先の職務	介護施設、訪問介護、リハビリテーションセンター、保育施設 等
訓練期間	3ヶ月~4ヶ月
訓練目標	主に訪問介護の生活援助を担う人材に必要な、生活援助従事者研修の内容を習得する。 子育て支援員に必要な知識・技能を習得する。 職種転換に必要な知識、技能・技術を習得する。 就業意識の転換、維持、向上を図り、再就職への備えをする。
目標人材像	介護士が専門的な介護業務に専念できるよう、要介護者の身体介護以外の業務を担うことができる者。 高齢者の経験や介護の知識を子育て支援に役立て、地元へ貢献できる者。
主な習得すべき事項	【専門科目】
	○介護援助(従事者研修)科目(法定59時間) 職務の理解、介護における尊厳の保持・自立支援、介護の基本、介護・福祉サービスの理解と医療との連携、介護におけるコミュニケーション技術、老化と認知症の理解、障害の理解、こころとからだのしくみと生活支援技術、振り返り
	○子育て支援科目 保育の現状・今と昔の子育て事情、地域保育(地域型保育事業)、学童保育、保育演習 等
	○企業人講話、職場体験、職場見学
	【高齢者専門科目】
コミュニケーションのテクニック、トラブル対応のテクニック、仕事で役立つテクニック、ライフプランとマネープランの知識、キャリアプランの知識、パソコン等基本操作(※) 等	
※【パソコン等基本操作の内容】 Windows基本操作、文章作成、表作成、グラフ作成、ネットワーク設定、インターネット活用、メール利用、セキュリティ対策、著作権の知識 等	
【高齢者就職促進科目】	
再就職のための自己理解、加齢による能力低下の知識、健康管理の知識、高齢者に対する企業ニーズ、業界の求人動向、応募書類の作成テクニック、面接のテクニック、求人情報等の収集方法 等	
グループワークによる 問題意識の共有 / 同年代における情報共有 / 訓練受講者同士による模擬面接 等	

1	<p>訓練科名</p> <ul style="list-style-type: none"> ・カリキュラム案の内容を適切に表現できる訓練科名とすること。
2	<p>専門科目</p> <p>(1) 訓練期間</p> <ul style="list-style-type: none"> ・訓練期間の概ね1ヶ月～1.5ヶ月程度とする。 <p>(2) 実施方法</p> <ul style="list-style-type: none"> ・実践力を養うため、講義のみならず、課題演習、グループ演習、ロールプレイング等、適切かつ効果的な方法により行うこと。 ・専門科目の内容に応じ、ヒューマンスキル育成に係る訓練要素を取り入れて実施することが望ましいこと。 ・企業実習は専門性により必要に応じ実施しても良いこと。 ・企業実習については連続した5日から10日間。訓練の進捗状況等に応じた適切かつ効果的な時期に実施すること。原則として、訓練実施施設が立地している経済圏（通常の通所時間の範囲内で受講者の居住場所等から通所可能な地域）に所在し、訓練内容に関連する現場を有している民間企業等とすること。 ・企業人講和、職場体験、職場見学は実施することが望ましいこと。 <p>(3) 留意事項</p> <ul style="list-style-type: none"> ・モチベーションの維持、向上を促すために、訓練受講者がお互いに切磋琢磨するように実施すること。
3	<p>高年齢者専門科目（以下3・4項目の合計は訓練期間の概ね1ヶ月～1.5ヶ月程度とする。）</p> <p>(1) 目的</p> <ul style="list-style-type: none"> ・実践力を養うため、講義のみならず、課題演習、グループ演習、ロールプレイング等、適切かつ効果的な方法により行うこと。 <p>(2) 訓練期間</p> <ul style="list-style-type: none"> ・概ね0.5ヶ月とする。 <p>※パソコン等基本操作について</p> <ul style="list-style-type: none"> ・パソコン等基本操作は実施することが望ましいこと。 ・一般に活用するパソコン等の基本操作を習得すること。 ・概ね0.5ヶ月とする。
4	<p>高年齢者就職促進科目</p> <p>(1) 目的</p> <ul style="list-style-type: none"> ・訓練受講者が高齢求職者としての自己理解や仕事理解を深め、職業意識の転換の必要性等に気づくこと、自らの気づきを促すこと、さらに、職業意識やモチベーションの維持・向上を図ることを目的として実施すること。 <p>(2) 訓練期間</p> <ul style="list-style-type: none"> ・概ね0.5ヶ月とする。 <p>(3) 実施時期</p> <ul style="list-style-type: none"> ・就業意識の転換又は維持、向上のため、全訓練期間を通じ定期的に行うものとする。 ・内容に応じた適切かつ効果的な実施時期を設定すること。 <p>(4) 実施方法</p> <ul style="list-style-type: none"> ・次の3区分（イ～ハ）の方法を組み合わせて実施すること。内容に応じ適切かつ効果的な方法を選択すること。 <ul style="list-style-type: none"> イ 講義、講話 ロ キャリアコンサルティング、個人面談 ハ 自己の気づきや受講者間の情報共有を促すためのグループ演習、就職面接の事例報告など ※実施に際しては、高年齢者の特性を鑑みて行うこと。 <p>・訓練開始時期に、アイスブレイクやワールドカフェ方式などを活用し、訓練受講者間の相互理解を図ることが望ましい。</p>
5	<p>調整時間</p> <p>(1) 調整時間</p> <ul style="list-style-type: none"> ・受講者個々の習得状況等に応じ、訓練内容に関連する不足能力・習得不足能力の補完等を目的とした調整時間を設けることができる。 ・調整時間については、訓練開始後、訓練科目・内容を決定することができる。 <p>(2) 設定時間及び設定時期</p> <ul style="list-style-type: none"> ・1ヶ月あたり18時間を上限とする。 <p>(3) 実施方法</p> <ul style="list-style-type: none"> ・受講者個々の習得状況等に応じ、集合教育、個別教育、自学自習等の適切な手法により行うこと。
6	<p>その他</p> <p>(1) 資格取得に関する事項</p> <ul style="list-style-type: none"> ・専門科目の習得度向上や就職に利する内容であれば、積極的に実施を検討すること。 <p>(2) 留意事項</p> <ul style="list-style-type: none"> ・各項目の実施スケジュールについては十分に検討すること。 <p>(3) 1日の訓練時間</p> <ul style="list-style-type: none"> ・加齢に伴う心身機能の低下など、訓練受講者の特性に配慮した時間設定、安全対策を検討すること。

