

「埼玉県地域訓練コンソーシアムによる離職者向け職業訓練コースの開発及び検証」に係る報告書

独立行政法人高齢・障害・求職者雇用支援機構

埼玉支部埼玉職業能力開発促進センター

はじめに

離職者を対象とした短期間の委託訓練や求職者支援訓練といった職業訓練プログラムは、これまで民間教育訓練機関等において実施され、そのノウハウが培われてきましたが、一方で、今後、民間教育訓練機関等を活用した委託訓練において、地域で必要な能力開発機会を確保する際には、より就職可能性を高めることができる職業訓練コースの提供が求められています。

厚生労働省の「非正規雇用労働者の能力開発抜本強化に関する検討会」の報告書（平成24年12月21日公表）においても、「身近な地域で、必要な訓練を受けることができるよう、地域の能力開発の拠点として、コンソーシアム方式で、地域の公共職業訓練機関、大学等教育機関を活用して、経済団体等と連携・協力しながら、地域や社会全体の人材ニーズを踏まえた能力開発機会を身近な場で提供していくことが必要である」として、その際には「公共職業訓練機関や業界団体等が連携・協力して効果的な訓練カリキュラム等を開発・普及させていくこと」や「民間職業訓練機関の質を向上させること」が重要な取組とされています。

また、政府の「日本再興戦略」（平成25年6月14日閣議決定）においても、「地域レベルの産学官コンソーシアムの組成による就職可能性を高める訓練コースの開発・実施等によるフリーター等の正規雇用化支援を実施する」と明記されています。

これらを踏まえ、企業ニーズ等を踏まえた、より就職可能性を高めるための職業訓練コースを開発するため、埼玉職業能力開発促進センターにおいて、埼玉県、埼玉労働局、埼玉県中小企業団体中央会、公益財団法人介護労働安定センター埼玉支部、一般社団法人埼玉県建設産業団体連合会、日本労働組合総連合会埼玉県連合会、一般社団法人埼玉県専修学校各種学校協会及び埼玉県立工業高等学校長会によるネットワークを構築し、埼玉県地域訓練コンソーシアム（以下「コンソーシアム」という。）を組織しました。

コンソーシアムにおいては、建設分野及び介護分野の2分野において職業訓練コースを開発し、委託訓練の実施を通じた訓練カリキュラムの検証を行い、その結果を踏まえてモデルカリキュラムとして取りまとめました。

本報告書はこれら一連の成果を取りまとめたものです。本事業の成果が、今後の職業訓練の参考となれば幸いです。

最後に、本事業の推進にあたって多大なご協力をいただいたコンソーシアム委員並びに関係各位に対し、厚くお礼を申し上げます。

目 次

- 1 コンソーシアムの概要
- 2 埼玉県地域訓練コンソーシアム委員
- 3 分野選定の背景
- 4 検証訓練の実施状況及び検証結果
- 5 本事業の成果物について

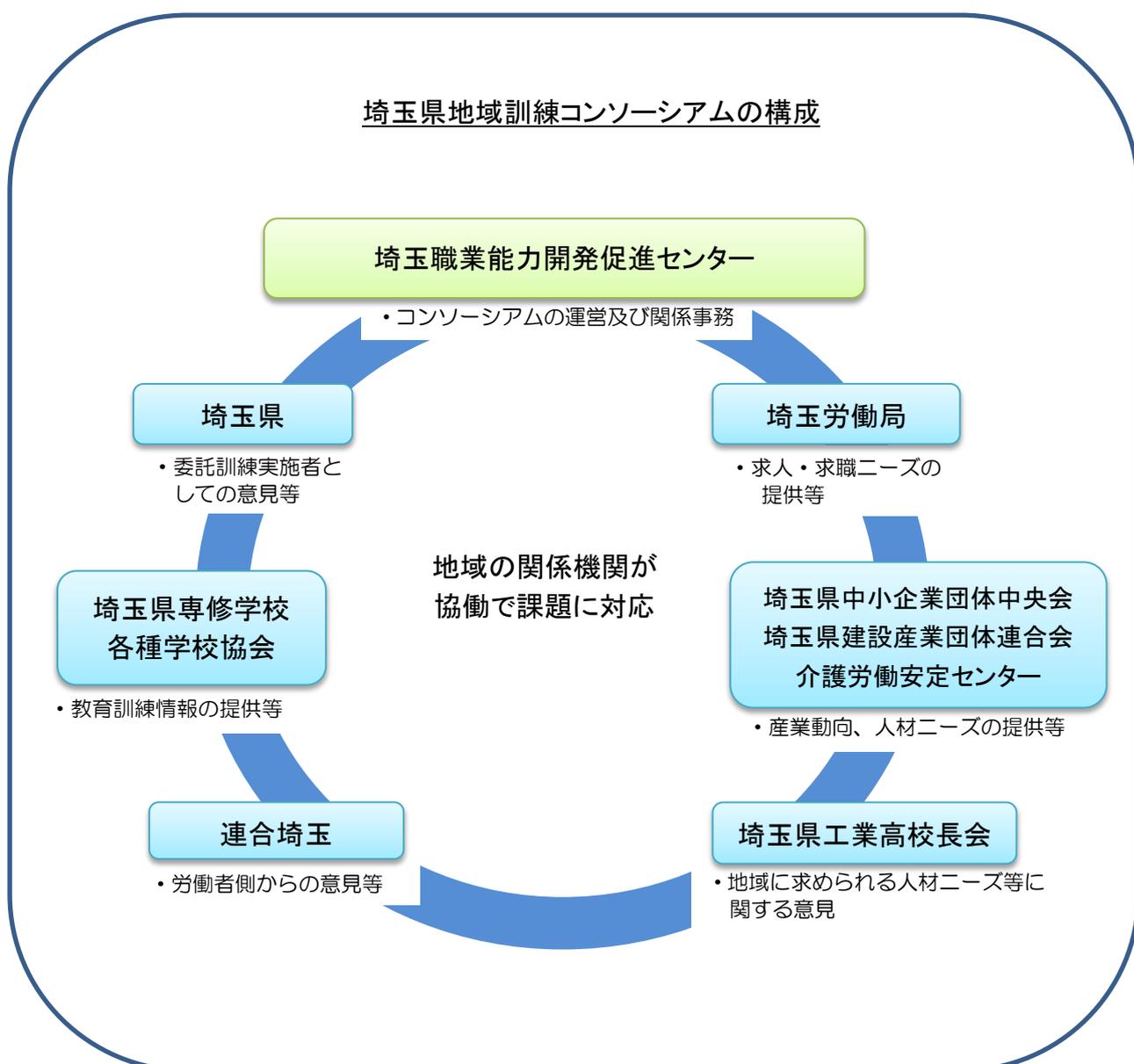
資料集

- ・ 委託訓練モデルカリキュラム
- ・ 科目の内容・細目シート
- ・ 使用教材リスト

1 コンソーシアムの概要

地域の人材ニーズ等を踏まえた職業訓練コースを開発するため、埼玉職業能力開発促進センターにおいて、埼玉県、埼玉労働局、埼玉県中小企業団体中央会、日本労働組合総連合会埼玉県連合会、一般社団法人埼玉県専修学校各種学校協会及び埼玉県立工業高等学校長会及び民間教育訓練機関等によるネットワークを組織し、企業・事業主団体が求める知識・能力を職業訓練に取り込む連携体制（地域コンソーシアム）を構築しつつ、離職者向け職業訓練コースの開発を行った。

なお、コンソーシアムの開催概要については以下のとおり。



開催回	開催日	議題等
第1回	平成27年6月17日	<ul style="list-style-type: none"> ・ 埼玉県地域訓練コンソーシアムの設置について ・ コンソーシアム事業の概要 ・ 開発する離職者向け職業訓練コースの分野選定について ・ 今後のスケジュールについて
第2回	平成27年8月5日 ～7日 (持ち回り開催)	<ul style="list-style-type: none"> ・ 選定した分野に係る訓練カリキュラム概要(案)について ・ 今後のスケジュールについて ・ その他
第3回	平成27年11月10日	<ul style="list-style-type: none"> ・ 検証訓練カリキュラムについて ・ 検証訓練の受講者募集等について ・ 今後のスケジュールについて
第4回	平成28年5月30日	<ul style="list-style-type: none"> ・ 離職者訓練(委託訓練)の実施状況について ・ 試行結果を踏まえたカリキュラム等の検証について ・ 在職者向け職業訓練コースの開発について ・ 今後のスケジュールについて
第5回	平成29年3月1日	<ul style="list-style-type: none"> ・ 離職者向け訓練コースの開発について ・ 在職者向け訓練コースの開発について ・ 職業訓練のベストミックスの推進の検討について ・ その他

2 埼玉県地域訓練コンソーシアム委員

座長 埼玉職業能力開発促進センター所長
 埼玉県産業労働部産業人材育成課長
 埼玉労働局職業安定部地方訓練受講者支援室長
 埼玉県中小企業団体中央会専務理事
 日本労働組合総連合会埼玉県連合会事務局長
 一般社団法人埼玉県専修学校各種学校協会事務局長
 公益財団法人介護労働安定センター埼玉支部長
 一般社団法人埼玉県建設産業団体連合会主任
 埼玉県工業高等学校長会会長

3 分野選定の背景

埼玉県において開発する離職者向け訓練コースとして、求人・求職者の動向等を踏まえ、また、県の産業施策による要望を取り入れて建設分野、介護・福祉分野を候補とし、2分野について、①求人・求職のニーズが今後も見込まれるか、②埼玉県で実施している職業訓練の既存コースと重複しないか、③訓練の実施が可能であるかなどの視点から検討し、埼玉県地域訓練コンソーシアムにおいて、以下の2分野の承認を行った。

●建設分野

我が国の建設産業は、これまで続いてきた建設投資の減少や受注競争の激化等により、建設現場で働く技能労働者等の処遇悪化や高齢化に加え、若年入職者の減少という構造的な課題が生じている一方で復興需要、東京オリンピック・パラリンピック開催等による建設投資の増加に伴い人材確保及び育成が喫緊の課題となっている。埼玉県においても、年間をとおして建設関連の有効求人倍率が3.5倍前後（埼玉労働局発表、平成27年4月「建設・採掘」の有効求人倍率は3.39倍）と非常に高い数値であり、人手が不足していることを裏付ける数字となっている。

こうしたことを受けて、厚生労働省では、国土交通省と連携して建設業の人材の確保・育成を進めていくために「建設業の人材確保・育成策」をとりまとめ、「魅力ある職場づくり」・「人材確保施策」・「人材育成施策」の3つの視点で両省が連携する対策を取りまとめたところであるが、埼玉労働局が策定した「平成27年度埼玉雇用施策実施方針の概要」の重点施策としても、「人手不足の状況にある建設や福祉分野等の人材確保・育成の推進」が掲げられ、埼玉県や関係団体等と連携して各種取り組みが実施されたところである。

このような中で、埼玉県においては、これまで建設人材の育成に係る職業訓練コースがなかったことから、建設機械等の資格取得を含めた職業訓練コースを新たに設け、建設分野への入職を促し、就職の可能性を高めるようなコースの開発が求められた。

以上の理由からコンソーシアムにおいて、開発の要望があり、コンソーシアムにおいて、検証訓練で新たに開発する分野として「建設分野」を選定した。

●介護・福祉分野

厚生労働省は、「第9次職業能力開発基本計画」において成長分野として「介護福祉」を挙げているところであるが、埼玉県では、団塊の世代が後期高齢者となる平成37年には、後期高齢者人口が117.7万人に増加し、人口に占める割合は16.8%となる見込みである中、「埼玉県高齢者支援計画（第6期介護保険事業支援計画・計画期間：平成27～平成29年度）」を策定して、高齢者に関する施策を総合的に推進しており、介護に従事する人材育成にも取り組んでいるところである。その一端として、県では介護分野の委託訓練を相当数（平成26年度には3,301人、平成27年度には2,893人）の定員枠を設け計画、実施しているところ

であるが、定員充足率が平成26年度には59.4%、平成27年度には58.4%となっており、雇用情勢の改善等を反映して受講者が集まりにくい状況となっている。そこで、今回は既存コースをブラッシュアップし、就職の可能性だけでなく、定員充足率をより高めるようなコース開発が求められた。

なお、埼玉労働局発表の求人・求職のバランスによると、平成27年4月の「介護サービスの職業」の有効求人倍率は2.27倍と高い水準にある。

以上の理由からコンソーシアムにおいて、検証訓練で開発する分野として「介護・福祉分野」を選定した。

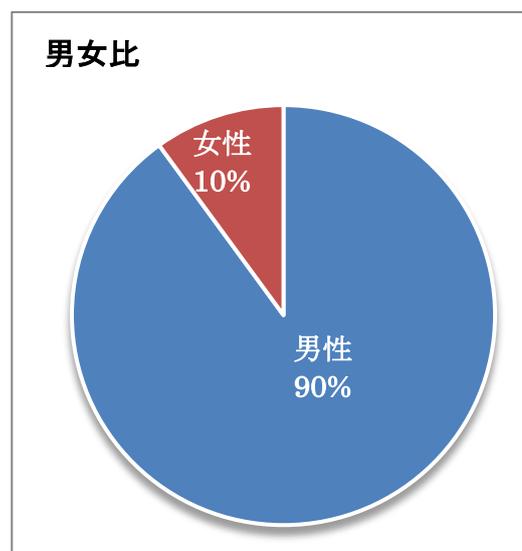
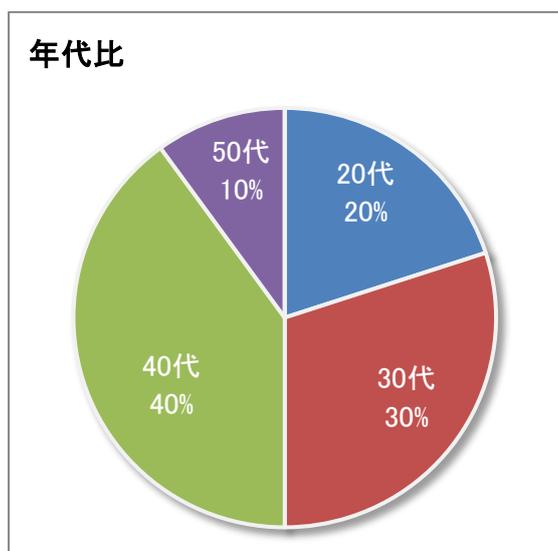
4 検証訓練の実施状況及び検証結果

(1) 建設分野 建設機械資格取得・建築CAD総合科

訓練実施機関	訓練開始日	訓練終了日	訓練期間	定員
ヒューマンアカデミー(株)	平成28年2月23日	平成28年5月20日	3か月	20人

イ 応募・入所状況

応募者数	入所者数	(うち女性)						60代以上
			20代	30代	40代	50代		
34人	20人	2人	4人	6人	8人	2人	0人	



(イ) 募集活動

当該検証訓練コース（定員20名）の受講生募集にあたっては、平成27年12月から2月にかけて、埼玉労働局と連携して、県内のハローワークを中心に募集チラシの配布、ハローワークで行われる雇用保険初回説明会及び職業訓練説明会での告知、民間広報機関の折込広告、求人フリーペーパー、求人サイトなどを利用した広報活動を行った。

埼玉県における受講生募集活動の取組について

<実施した広報>

① リーフレットの配布

埼玉県内のハローワーク及び関連施設並びに東京都、千葉県、茨城県労働局所管のうち埼玉県に隣接するハローワークでの募集チラシの配布

【建設分野】

【介護分野】

② ポスターの掲示

募集チラシ表面を拡大したポスターを作成し、ハローワーク外に掲示

③ ハローワーク相談窓口担当者向けコースガイドの作成、配布

コースのポイント、取得できる資格の内容、カリキュラム、テキストリスト、筆記問題の参考例などを綴った小冊子（8頁程度）を作成・配布

2月開講
建設機械資格取得・建築CAD総合科（3か月コース）のご案内

●コースの内容
この訓練コースは、建設業界で役立つ知識・技能（業界の基礎知識・CADの操作等）を習得するとともに建設工事関連の職種で活かせる建設機械操作等の資格取得を希望される方におすすめるコースです。

●訓練実施場所
本コースの訓練実施場所は、2か所となります。予定訓練日数53日（入所・移了式除く）のうち、14日間は建設機械等資格取得のため日立建設教育センター埼玉教育所にて訓練を実施し、残る39日間はヒューマンアカデミー大宮校にて訓練を行う予定です。

○定学及び就職支援
ヒューマンアカデミー大宮校
所在地 埼玉県さいたま市大宮区本町4-2-61
オフィス21ビル

○建設機械等資格取得
日立建設教育センター埼玉教育所
所在地 埼玉県加須市井天5-33-25




●乗用バス（東口2番のり場）
上野名石、新田駅東口又ははピアラシティ行で「日立建設教育センター」下車すぐ

※両校とも通所手段は、原則として公共交通機関をご利用ください。

○取得可能な資格等の概要

①フォークリフト運転技能講習
最大荷重1t以上のフォークリフトの運転（道路上进行させる運転を除く）
*対象機械 内燃機関式、電気式フォークリフト(最大荷重1t以上)



②小型移動式クレーン運転技能講習
つり上げ荷重が5t未満の小型移動式クレーンの運転の業務
*対象機械 つり上げ荷重5t未満のトラッククレーン、ホイールクレーン、クローラークレーン、軌道クレーン、フローティングクレーンなど



③玉掛け技能講習
つり上げ荷重が1t以上のクレーン、移動式クレーン又は、デリックの玉掛けの業務
*対象機械 つり上げ荷重が1t以上のクレーン、移動式クレーン、環状装置

④小型車両系建設機械（整地等）の運転の業務に係る特別教育
機体重量が3t未満の整地・運搬・積み込み用機械及び、掘削用機械で動力を用い、かつ、不特定の場所にて自走できるもの運転(道路上进行させる運転を除く)の業務
*対象機械 機体重量3t未満のブルドーザー、トラクターショベル、ドラグショベル、ミニショベル、ホイールローダーなど



⑤自由研習用としての取替え等の業務に係る特別教育
自由研習用としての取替え又は、取替え後の運転の業務

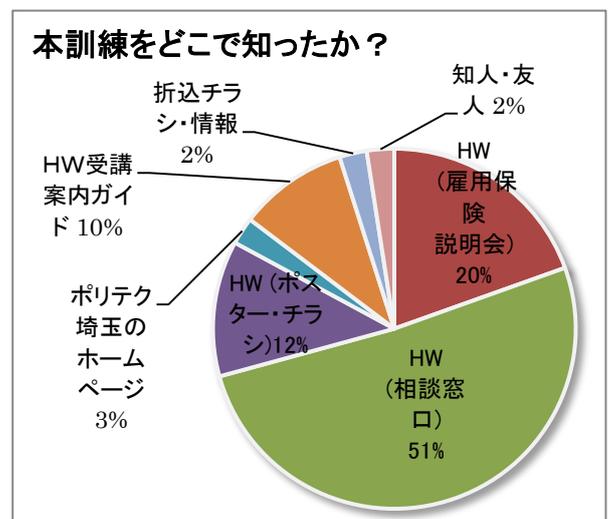
※建設分野コース
（一部抜粋）

- ④ 各ハローワークで行われる雇用保険初回説明会及び職業訓練説明会において訓練内容の説明・相談を実施
- ⑤ 埼玉県を通じて県所管の各種施設、市町村及びさいたま市内の公共施設等、建設分野関連団体（埼玉県建設産業団体連合会）に募集チラシを設置
- ⑥ 当センター、埼玉労働局及び埼玉県建設産業団体連合会のホームページによる募集情報の発信
- ⑦ 新聞折込み広告（埼玉・東京北部版）、求人フリーペーパー（「クリエイティブ仕事発見」）、求人サイト（「ジョブターミナル・バイトジャングル」）など民間広報媒体の活用

<広報の効果>

入所選考日に全応募者に対しアンケートを実施、「本訓練をどこで知ったか？」の問いに対する回答は以下のとおりとなった。

「ハローワーク（HW）」が93%、なかでも「HWの相談窓口」が51%と半数を超えており、ハローワークの窓口担当者いかに訓練内容を理解してもらい、的確な受講生誘導に繋がってもらうかがポイントになると考える。



(ロ) 応募状況

応募状況であるが、12月から1月中旬にかけては、ハローワークで求職活動を行う者が少ない時期であるためか低調であったことから、埼玉労働局と調整して、3日間募集延長を行った。最終的には定員20名を上回る34名（うち女性4名）の応募があり、定員を確保した上で訓練を開始させた。

ロ 訓練の実施状況

(イ) 訓練のねらい

本検証訓練は、建設業界の恒常的な人手不足の課題に対応するために、建設機械資格取得を柱に、受講生を確保した上で建設業関連職種への就職の可能性を高めることをねらいとしたコースである。

(ロ) 訓練内容

玉掛け技能講習、小型移動式クレーン技能講習、フォークリフト運転技能講習、小型車両系建設機械(整地等)の運転の業務に係る特別教育、自由研削用砥石の取り替え等の業務に係る特別教育の資格取得と建設業務全体の基礎的知識のほか、図面の基礎及びCAD操作に関する訓練を実施した。

検証訓練コースのカリキュラムは以下のとおりである。

訓練科名	建設機械資格取得・建築CAD総合科		就職先の 職務	建築・建設関連業種全般	
訓練期間	平成28年2月23日～平成28年5月20日 (3か月)				
訓練目標	<ul style="list-style-type: none"> ・建設現場で円滑に働くために必要な基礎知識や安全衛生について習得する ・図面の読書き、CADを使用して図面作成、データ管理ができる ・建設機械等の資格取得により、即戦力として就職・就業できる 				
仕上がり像	建築図面の読書き(手書き・CAD使用)ができ、且つ重機操作や関連資格を取得することで、採用後即第一線で作業ができる人材を育成する				
訓練 の 内 容	科 目	科 目 の 内 容		訓練時間	
	学 科	入所式等	入所式、オリエンテーション、修了式		
		建築の基礎	建築工事の基礎知識(計画・法律・構造・施工)、型枠		18
		安全衛生	安全衛生・安全衛生作業		18
		建設機械運転等の資格取得	・技能	フォークリフト	7
				玉掛け	12
				小型移動式クレーン	13
			・特別講習	整地系建設車両	9
				自由研削砥石の取替	3
		基礎製図	基礎知識と規則、製図用線、平面画法		18
		PC操作基礎	パソコン操作基礎、各ソフトの基礎操作		24
	JW-CAD操作基礎	JW-CADの基本操作		12	
	汎用CAD操作基礎	AutoCAD2014の基本操作		12	
	社会人基礎力	ビジネスマナー、接遇、コミュニケーション		24	
	就職支援	自己PR作成、就職活動の進め方、求人情報収集、履歴書・経歴書作成、模擬面接		18	
実 技	建設機械運転等の資格取得	・技能	フォークリフト	24	
			玉掛け	7	
			小型移動式クレーン	7	
		・特別講習	整地系建設車両	5	
			自由研削砥石の取替	3	
	PC操作応用	Wordの操作、Excelの操作、PowerPointの操作		25	
	CAD操作応用(JW)	JW-CADの応用編(コマンド操作)		18	
汎用CAD操作応用	AutoCAD2014応用編(コマンド操作)		19		
図面作成実習	CADを使用したの作図実習		37		
訓練時間総合計 333時間(学科 188時間、実技 145時間)					
主要な機器設備 (参考)	PC(ノート) CAD(JW・Auto)、Word、Excel、PowerPoint				

(ハ) 実施状況

訓練期間中に、①就職希望について、②訓練時間、③訓練の満足度、④キャリア・コンサルティングについてアンケートを行ったが、その結果は次のとおりであった。

- ① 就職の希望については、入所当初 85%の受講者が建設業の常用雇用を希望していたが、修了時には67%と減少している。これは、建設機械等の資格取得及びCAD操作習得後、取得した資格・知識を活用できる他業種へも視野を拡げたことなどが理由として考えられる。
- ② 訓練時間については、全体として「やや短い・短い」と感じた受講生が半数以上いたが、3か月という期間に対し、建設機械資格取得をはじめとし習得する訓練内容が多岐にわたっていたためと考えられる。
- ③ 訓練内容全般の満足度は83%であった。科目の内容別にみると、建設機械取得科目は「自由研削用といしの取り替え等の業務に係る特別教育（以下、「といしの取り替え」という。）」以外は訓練内容について満足している。「といしの取り替え」については、“あまりよくない・よくない”の評価がみられたが、受講生からは、「他の資格と比較すると物足りない。」との意見が聞かれ、実務に従事していない状況で当該資格の必要性を実感できないがための回答とみられる。建設機械取得科目以外では、「安全衛生」については、“あまりよくない・よくない”の評価がみられたが、「座学が中心で興味が持てなかった。」などの意見が出ており、講義の進め方に工夫が必要である。また、「AutoCAD 操作」についても訓練の内容についても“あまりよくない・よくない”の評価がみられ、かつ、当該科については訓練時間が「短い」と感じた受講生が半数以上いた。実施機関からは、「AutoCAD 操作」については、当初、Jw-CAD から AutoCAD へのデータ変換やコマンド操作など基本的な内容を計画していたが、更に進んだ内容をカリキュラムに含めたことから、受講生の理解度のバラつきをフォローしきれなかったためではないかとの報告を受けた。
- ④ キャリア・コンサルティングについては95%の受講生から、自己理解を深め、就職への自信を高めたとの回答を得た。

(二) まとめ

- ① 今回の検証訓練では、総訓練時間333時間のうち、コースの柱となる建設機械資格取得に90時間を割り当てたため、他の科目の時間設定が窮屈になった。特に「AutoCAD の操作」については、時間が不足し習得度にばらつきが生じた。
- ② 取得する建設機械資格については、概ね適切であったが、一部の資格については検討の余地がある。
- ③ 受講生の確保については、ねらいどおりであったが、就職状況については、下記ハのとおりである。

ハ 就職の状況（就職率 72.2%）

修了者数			中退者数		
	（うち女性）	（うち就職）		（うち女性）	（うち就職）
18人	2人	13人	2人	0人	0人

入所生20人のうち18人が修了し、2人が自己都合により途中退所した。

修了者18名の訓練修了時の就職率は16.7%であったが、引き続き就職支援を継続し、修了3か月後の就職率は72.2%、関連就職率は69%となっている。関連就職の内訳は、建設業への就職者が46%、そのほか取得した資格などを活かした製造業及び運輸業などへの就職者が23%となっている。

なお、就職した13名については、常用雇用11名、派遣1名、パート・アルバイト1名となっている。

ニ カリキュラムの改善

訓練の実施状況並びに訓練生及び訓練委託先からの意見をもとに、3か月という限られた期間に資格を取得し、かつ建設業界で活用できる基礎知識を習得すべく以下のとおりカリキュラム等を見直す。

(イ) コース全体について

建設機械資格取得は本コースの柱であることから、講習時間は据え置いた上で、「AutoCAD操作」を訓練科目からはずし、訓練全体の習得度・満足度が中途半端にならないようにする。併せて、訓練科名について見直す。

なお、「AutoCAD操作」を訓練科目からはずすことにより生じる時間は、訓練開始時に受講生のレベルが均一でないため、習得度に差が出やすい「パソコン操作」及び「Jw-CAD操作」などのほか、アンケートで訓練時間が「やや短い・短い」との回答が見られた他の科目に振り分ける。

(ロ) カリキュラムの内容について

- ① 「建設業界の基礎」として、業界の役割や多様な職種の仕事内容、業界用語など建設業界への理解度を深めるための時間を新たに設ける。
- ② 「安全衛生」については、建設現場のみならず、いかなる仕事をする上でも重要な要素であることを認識させるとともに、講義だけでなくグループワーク等を交えた訓練生参加型の講義にするなど工夫する。
- ③ 今回の検証訓練においては、「就職支援」の一部として業界関係者1人の話を聞くにとどまったが、土木と建築など異なる仕事に携わる複数人から話を聞き、仕事への具体的なイメージが持てるように「職業人講話」として科目を新たに設ける。
- ④ 建設機械運転等の資格取得の科目については、「といしの取り替え」を「足場の組立て等作業従事者特別教育」に変更する。建設業界においては、足場からの転落・墜落による労働災害が多く発生しており、死亡災害も少なくな

いため、足場からの転落・墜落災害を防止するため労働安全衛生規則が改正され、平成27年7月1日より施行されることになり、足場の組立て、解体又は変更の作業に係る業務（地上又は堅固な床上における補助作業の業務を除く）に従事する者に対し、事業者は特別教育の実施を義務付けられることとなった。建設業界のみならず、足場を使用する仕事は多いことから汎用性が高いと見込まれる。

- ⑤ 本コースの受講生は職務経歴等多様であり、パソコンに不慣れな受講生も含まれることが想定される。そのため、CADの講義の前に実施する「パソコン操作」については、訓練時間を増やし、習得度のバラつきをなくすことにより、次に学習するCADの習得度向上に繋げる。
- ⑥ CAD操作については、検証コースのカリキュラムでは2つのCADソフトを盛り込んでいたが、「AutoCAD 操作」科目をカリキュラムからはずし、建築現場で一般的に使用されている「Jw-CAD 操作」に絞り込んで、訓練時間を増やし、習得度の向上を目指す。

(ハ) 留意事項

建設機械資格は、法定資格である「技能講習」及び「特別教育」であるため、定められた科目・時間を履修する必要がある。そのため、遅刻及び欠席がスムーズな資格取得を難しくすることから、募集時、入所時及び当該訓練前に資格取得に必要な条件を受講生に十分に理解してもらう必要がある。

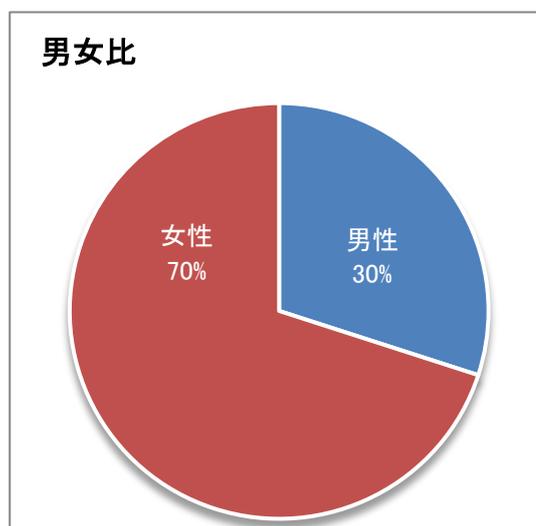
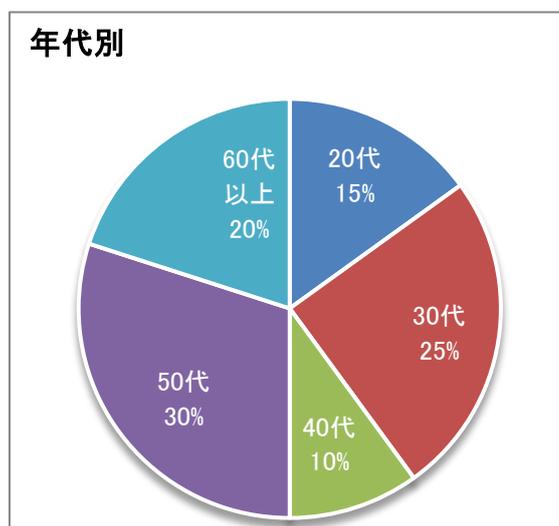
なお、遅刻者及び欠席者が発生した場合、教習機関との間で補講等の日程調整が必要となることも留意する必要がある。

(2) 介護福祉分野 医療・介護事務も学べる介護職員養成科

訓練実施機関	訓練開始日	訓練終了日	訓練期間	定員
(株)建築資料研究社	平成 28 年 3 月 15 日	平成 28 年 6 月 14 日	3 か月	20 人

イ 応募・入所状況

応募者数	入所者数	(うち女性)					
			20代	30代	40代	50代	60代以上
27人	20人	14人	3人	5人	2人	6人	4人



(イ) 募集活動

当該検証訓練コース（定員20名）の受講生募集にあたっては、平成27年12月から2月にかけて、埼玉労働局と連携して、県内のハローワークを中心に募集チラシの配布、ハローワークで行われる雇用保険初回説明会及び職業訓練説明会での告知、民間広報機関の折込広告、求人フリーペーパー、求人サイトなどを利用した広報活動を行った。

(ロ) 応募状況

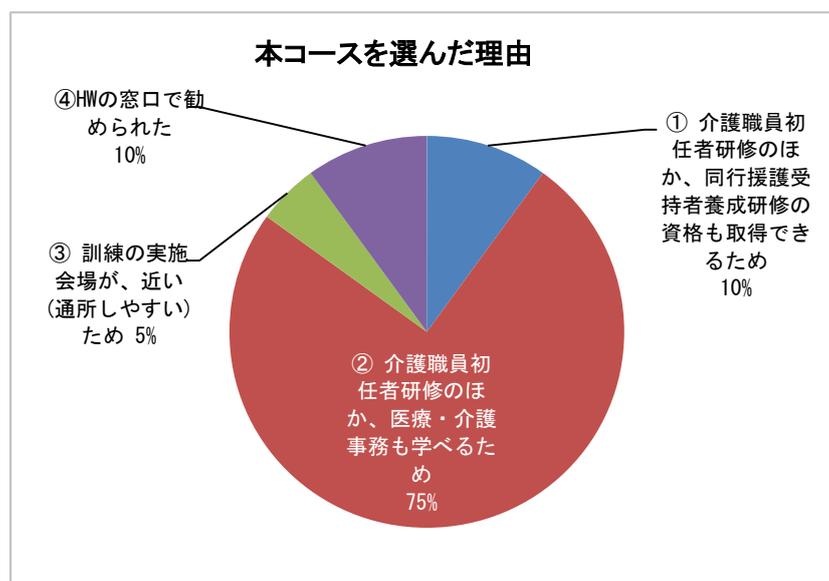
応募状況は、1月中は低調であったが、2月に入り徐々に増加し、最終的には定員20名に対し27名（うち女性14名）の応募があり、定員を確保した上で訓練を開始させた。

ロ 訓練実施

(イ) 訓練のねらい

本検証訓練は、介護職員初任者研修の資格取得の訓練と女性に人気が高い資格の一つである医療事務の訓練と2つの要素を組み合わせ、複合コースにすることで受講生を確保するとともに、介護・福祉現場で幅広く活躍できる人材を育成することを目的として開発したコースである。

今回、受講生が本コースを選択した理由について調査したところ、「介護職員初任者研修のほか、医療・介護事務も学べるため」と回答した受講生が75%を占めており、ねらいの一つである受講生の確保に繋がったことがうかがえる。



(ロ) 訓練内容

介護職員初任者研修及び同行援護従事者養成研修（一般課程）の資格の取得と医療事務、介護事務で必須な診療報酬・介護報酬の算定に係る知識に関する講義、各報酬の算定方法の取得等を取得する講義、介護施設での実習などの訓練を実施した。

検証訓練コースのカリキュラムは以下のとおりである。

訓練科名	医療・介護事務も学べる介護員養成科		就職先の 職務	施設介護員、訪問介護員 医療・介護事務員 等
訓練期間	平成28年 3月15日～ 平成28年 6月14日（3か月）			
訓練目標	<ul style="list-style-type: none"> ・介護初任者として必要な知識及び技能を習得する ・同行援護従事者として必要な基礎知識・技能を習得する ・医療保険制度及び介護保険制度等の基礎的知識を習得する ・診療・介護の請求事務の知識・技能を習得する ・必要なコミュニケーションスキル等を習得する 			
仕上がり像	訪問介護及び施設介護の基本作業が行え、また、医療機関や介護施設等における窓口業務、会計事務、診療・介護報酬請求事務もできる人材			
訓練 の 内 容	科 目	科 目 の 内 容		訓練時間
	学 科	入所式等	・入所式、オリエンテーション、修了式	
		社会人基礎力	・自己理解、職業理解、表現スキル、人間関係スキル、ビジネスマナー、等	12
		就職支援	・応募書類の作成ポイント、ジョブカードの作成支援、模擬面接、等	18
		介護初任者 知識	・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、老化の理解、認知症の理解、障害の理解、心と体のしくみと生活支援技術、振り返り、修了評価、等	96
		同行援護 知識	・視覚障害者(児)福祉サービス、同行援護の制度と従業者の業務、障害・疾病の理解、障害者(児)の心理①、情報支援と情報提供、代筆・代読の基礎知識、同行援護の基礎知識、等	12
		介護事務 知識	・介護保険制度の概要、介護事務の基礎知識、等	18
	実 技	医療事務 知識	・医療保険制度・公費負担医療制度、医療事務の基礎知識、等	18
		介護初任者 演習	・心と体のしくみと生活支援技術、等	60
		企業実習	・介護実習	12
同行援護 演習		・基本技能、応用技能、等	18	
パソコン 基礎演習		・パソコンの起動と終了、キーボード操作、文字入力、文書作成、表計算、等	12	
	介護事務 演習	・介護報酬の算定、文章作成・数値・データ処理、等	36	
	医療事務 演習	・診療報酬の算定、文章作成・数値・データ処理、等	36	
訓練時間総合計 348 時間（学科 174 時間、実技 174 時間）				
主要な機器設備 (参 考)	介護用ベッド、車いす、ポータブルトイレ、簡易浴槽			

(ハ) 実施状況

訓練期間中に、①就職希望について、②訓練時間、③訓練の満足度、④キャリア・コンサルティングについてアンケートを行ったが、その結果は次のとおりであった。

- ① 就職の希望については、入所当初 65%が介護職での就職（うち40%が常用雇用）を希望。修了時のアンケートでは、介護職での就職決定もしくは就職希望は変わらず65%であったが、うち常用雇用は45%と微増した。一方、医療・介護事務関連の就職を希望していた受講者は、入所当時 30%であったが、修了時には20%となった。
- ② 訓練時間については、全体として「やや短い・短い」と感じた受講生が半数以上であった。3か月という期間に対し、習得する内容が多岐にわたっており、介護職員初任者研修及び同行援護従事者養成研修（一般課程）の法定時間を確保した上で、後半に盛り込んだ医療事務・診療報酬の算定などについては、特に時間の不足感が著しいようであった。

なお、訓練時間が“やや短い・短い”と回答した13名の受講生に対し、今後の訓練コースの改善に向けて訓練期間などについて更に聞いたところ、下表のとおり「医療・介護事務の内容を充実させ、訓練期間を4か月とする」回答が多かった。

項目	回答数	希望する期間	回答数
(イ) 医療・介護事務の内容を充実させて、4か月以上の訓練にする方が良い	9	4か月	5
		5か月	2
		6か月以上	2
(ロ) 介護の内容を充実させて、4か月以上の訓練にする方が良い	2	4か月	1
		5か月	1
(ハ) 期間は3か月のままで、科目ごとの時間をみなおす方が良い	1	—	
(ニ) その他	1	※介護・介護事務で3か月	

- ③ 訓練内容全般の満足度は75%であった。科目の内容別にみると、「介護職員初任者研修」及び「同行援護従事者養成研修（一般課程）」の満足度は高かったが、「医療事務」について“あまりよくない・よくない”の評価が多く見られ、かつ、訓練時間が「短い」と感じた受講生が多数いた。これは、カリキュラム内容に対し時間数が足りず、担当講師が受講生の理解度のバラつきをフォローする余裕がなかったことが理由であると考えられる。
- ④ キャリア・コンサルティングについては、満足度は80%であった。

(二) まとめ

介護職員初任者研修の修了証取得と医療・介護事務の2つの要素を組み合わせた複合コースという基本方針は変更せず、受講生の習得度及び満足度を高めるために訓練内容と併せて訓練時間を大幅に見直す必要があると考える。

ハ 就職の状況（就職率 75.0%）

修了者数	（うち女性）		中退者数	（うち女性）	
	（うち女性）	（うち就職）		（うち女性）	（うち就職）
20人	14人	15人	0人	0人	0人

修了生20名のうち、訓練修了時の就職率は40%であった。委託先では、訓練期間中の土日を中心に介護施設の見学や面接試験の日程を調整し、就職支援を行った。修了後も、就職支援を継続し、修了3か月後の就職率は75%となった。具体的には、各種介護等施設の介護職員、介護施設及び医療機関の事務員並びに介護用品相談販売員などで、関連就職率は100%であった。

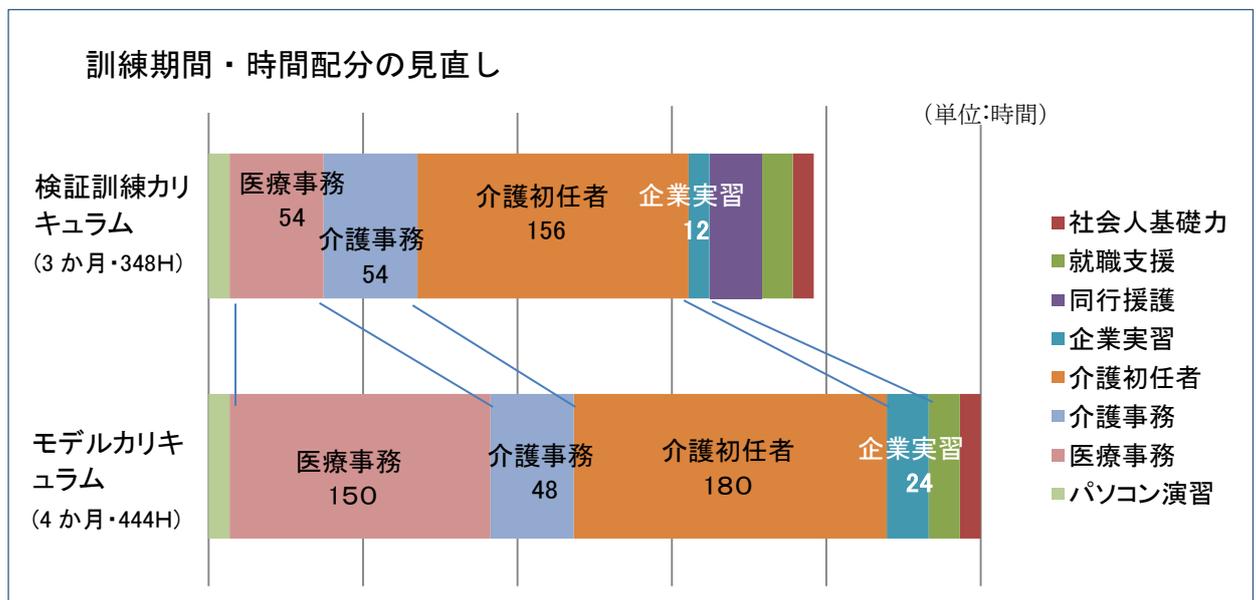
なお、就職した15名については、常用雇用が12名、パート・アルバイトが3名となっている。

ニ カリキュラムの改善

訓練の実施状況並びに訓練生及び訓練委託先からの意見をもとに、以下のとおりカリキュラム等を見直す。

(イ) コース全体について

前述のとおり、介護職員初任者研修の修了証取得と併せて、医療・介護事務の訓練内容に十分対応できる時間を確保するため、訓練期間を1か月延長して4か月とし、全体の時間配分を見直す。



(ロ) カリキュラムの内容について

- ① 医療事務については、訓練時間を大幅に拡充し、体系的に学ぶための時間を確保する。
なお、介護事務については、医療事務と重複する部分も多いことから、先に医療事務の学習を行うことで、介護事務の時間短縮が可能と考える。
- ② 「介護職員初任者研修」については、修了証を取得するに十分な訓練時間を設定して訓練を実施したが、受講生から反復訓練や実践的な応用訓練を希望する声が多かったことから、訓練時間を増やす。
- ③ 「同行援護従事者養成研修」については、科目の内容について評価は高かったが、訓練時間については、「介護職員初任者研修」同様、「やや短い、短い」との意見が多くみられた。そこで、本科目については今回のカリキュラムからはずし、「介護職員初任者研修」や「企業実習」など他の科目に振り分け、習得度及び満足度の向上を図る。
- ④ 介護の企業実習を2日から4日と拡充させる。これは、介護施設の形態が大きく分けて施設系と在宅系とあることから、複数の施設形態を経験する機会を設けることで、受講生の就職への意識・意欲を醸成させることを目的とするものである。

5. 本事業としての成果物について

本事業の成果物として、検証結果を踏まえ、「建設分野」と「介護・福祉分野」のそれぞれのコースについて、モデルカリキュラム、科目の内容・細目シート、使用教材リストを整理し、資料として取りまとめた。

なお、埼玉県においては、平成29年度下半期に実施する委託訓練コースとして当該2分野の訓練を実施する予定であることを申し添える。

I 建設分野

「建設機械資格取得・建築CAD総合科」関連資料一覧

資料1-1 委託訓練モデルカリキュラム

資料1-2 科目の内容・細目シート

資料1-3 使用教材リスト

II 介護・福祉分野

「医療・介護事務も学べる介護職員養成科」関連資料一覧

資料2-1 委託訓練モデルカリキュラム

資料2-2 科目の内容・細目シート

資料2-3 使用教材リスト

委託訓練モデルカリキュラム

訓練科名	建設機械資格取得総合科		就職先の職務	建設工事関連分野 土木工事関連分野		
訓練期間	平成 年 月 日～平成 年 月 日 3か月					
訓練目標	① 建設業の仕事及び専門用語など業界における基礎知識について理解する ② 現場で円滑に働くために必要な基礎知識や安全衛生について習得する ③ 建設機械等の資格取得をめざし、現場で役立つ知識・技能を習得する ④ 図面の見方、JW-CADによる図面作成の基礎的知識・技能を習得する					
仕上がり像	建設業全体の基礎的な知識を有し、現場で働くための資格等を身に付け、建設・土木業界で活躍できる人材。					
訓練の内容	科 目		科 目 の 内 容		時 間	
	学 科	入所式等	入所式、オリエンテーション、修了式			
		建設業の基礎知識	建設業の役割や仕事の種類、関係法令、建設業界の現状		12	
		建築の基礎知識	建築の概要、鉄筋・型枠に関する基礎知識		18	
		労働安全衛生	労働災害基礎知識、安全のルール、衛生のルール、整理整頓、正しい作業、危険予知訓練		18	
		建設機械運転等の資格取得	玉掛け技能講習		12	
			小型移動式クレーン運転技能講習		13	
			フォークリフト運転技能講習		7	
			小型車両系建設機械(整地等)特別教育		9	
			足場の組立て等作業従事者特別教育		6	
		製図の基礎	製図の基礎事項、製図基本作業、平面図の作成、演習		30	
		パソコン操作基礎	パソコンの基本、文書作成の基本操作、表計算の基本操作		30	
		JW-CAD操作基礎	基本操作、作図の基本、基本編集		18	
		社会人基礎力	コミュニケーション、ビジネスマナー、職場における労働問題		18	
		就職支援	業界理解、就職活動の進め方、自己理解、応募書類、面接対策		18	
職業人講話	建設業界従事者による講話		6			
実 技	建設機械運転等の資格取得	玉掛け技能講習		7		
		小型移動式クレーン運転技能講習		7		
		フォークリフト運転技能講習		24		
		小型車両系建設機械(整地等)特別教育		5		
	パソコン操作応用	表計算の応用操作、パワーポイントの操作法、演習		30		
JW-CAD演習	平面図の作成、断面図の作成、立面図の作成、ファイルの管理		42			
訓練時間総合計		学科	215	実技	115	330
主要な機器設備 (参考)		・パソコン、プロジェクタ、製図用具 ・建設機械運転資格取得に関しては、別会場にて実施します。 ・実技で必要なヘルメットは準備いたしますが、安全靴等の安全用具は訓練生各自でご用意いただく必要があります。				

科目の内容・細目シート

科目	建設業の基礎知識	時間	12H	
到達水準	・建設業の役割を知っている。			
	・建設業の仕事の種類について知っている。			
	・建設業関連の基本的な関係法令について知っている。			
	・建設業界の専門用語について知っている。			
科目の内容	内容の細目	訓練時間		
		学科	実技	
(1) 建設業の役割や仕事の種類	イ. 建設業の役割 ロ. 建設業として区分される職種と業務	6		
(2) 関係法令	イ. 建設業法 ロ. 建築基準法 など	3		
(3) 建設業界の現状	イ. 業界の構造 ロ. 建設業の専門用語	3		
		合計	12	
使用する機械器具等				
備考				

科目の内容・細目シート

科目	建築の基礎知識	時間	18H	
到達水準	・ 建築の概要について知っている。			
	・ 鉄筋・型枠に関する基礎知識を知っている。			
科目の内容	内容の細目	訓練時間		
		学科	実技	
(1) 建築の概要	イ. 建築物とその構造 ロ. 設備 ハ. 設計 ニ. 関係法令	15		
(2) 鉄筋・型枠に関する基礎知識	イ. 鉄筋に関する基礎知識 ロ. 型枠に関する基礎知識	3		
		合計	18	
使用する機械器具等				
備考				

科目の内容・細目シート

科目	労働安全衛生	時間	18H	
到達水準	・労働安全衛生法の概要と趣旨を理解している。			
	・危険予知訓練を知っている。			
科目の内容	内容の細目	訓練時間		
		学科	実技	
(1)労働災害基礎知識	イ.労働災害統計について ロ.労働安全衛生法令	3		
(2)安全のルール、衛生のルール	イ.安全のルール ロ.家庭と職場のつながり ハ.仕事と安全のつながり ニ.衛生のルール ホ.作業に対する心得	3		
(3)整理整頓、正しい作業	イ.整理整頓 ロ.正しい作業 ハ.病気に対する注意	6		
(4)危険予知訓練	イ.危険予知とは ロ.KYシートを使用してグループ演習	6		
		合計	18	
使用する機械器具等				
備考				

科目の内容・細目シート

科目	建設機械運転等の資格取得（玉掛け技能講習）	時間	19H	
到達水準	(学科)			
	・玉掛け作業動作の基本を知っている。			
	・玉掛けに必要な力学を知っている。			
	・関係法令を知っている。			
	(実技)			
	・玉掛けができる。			
	・クレーン等の運転のための合図を行うことができる。			
科目の内容	内容の細目	訓練時間		
		学科	実技	
(1) 学科	イ. クレーン等に関する知識 ロ. クレーン等の玉掛けの方法 ハ. クレーン等の玉掛けに必要な力学に必要な知識 ニ. 関係法令 ホ. 学科試験	12		
(2) 実技	イ. クレーン等の玉掛け ロ. クレーン等の運転のための合図 ハ. 実技試験		7	
		合計	12	7
使用する機械器具等	移動式クレーン、クレーン若しくはデリックなどの揚荷装置、重荷、ワイヤー数種 ヘルメット、皮手袋、安全靴、パソコン、プロジェクタ			
備考				

科目の内容・細目シート

科目	建設機械運転等の資格取得（小型移動式クレーン運転技能講習）	時間	20H	
到達水準	(学科)			
	・ 小型移動式クレーンの特性・機能を知っている。			
	・ 小型移動式クレーンに関する原動機及び電気について知っている。			
	・ 関係法令を知っている。			
	(実技)			
	・ 移動式クレーンの決められた正しい運転ができる。			
	・ 基本的な合図を知っている。			
科目の内容	内容の細目	訓練時間		
		学科	実技	
(1) 学科	イ. 小型移動式クレーンに関する知識 ロ. 小型移動式クレーン運転技能講習に係る原動機及び電気に関する知識 ハ. 小型移動式クレーンの運転のために必要な力学に関する知識 ニ. 関係法令 ホ. 学科試験	13		
(2) 実技	イ. 小型移動式クレーンの運転 ロ. 小型移動式クレーンの運転のための合図 ハ. 実技試験		7	
	合計	13	7	
使用する機械器具等	積載型トラッククレーン、ワイヤロープ数種、重荷、ヘルメット、皮手袋、安全靴 パソコン、プロジェクタ			
備考				

科目の内容・細目シート

科目	建設機械運転等の資格取得（フォークリフト運転技能講習）	時間	31H	
到達水準	(学科)			
	・フォークリフトを安全に運転する方法を知っている。			
	・荷役に関する装置の構造及び取扱い方法を知っている。			
	・運転に必要な力学を知っている。			
	(実技)			
	・フォークリフトを安全に運転できる。			
	・フォークリフトの荷役の操作ができる。			
科目の内容	内容の細目	訓練時間		
		学科	実技	
(1) 学科	イ. 走行に関する装置の構造及び取扱い方法に関する知識 ロ. 荷役に関する装置の構造及び取扱い方法に関する知識 ハ. 運転に必要な力学に関する知識 ニ. 関係法令 ホ. 学科試験	7		
(2) 実技	イ. 走行の操作 ロ. 荷役の操作 ハ. 実技試験		24	
		合計	7	24
使用する機械器具等	フォークリフト、バリケード、重荷（1トン程度の積荷）、ヘルメット、皮手袋、安全靴 パソコン、プロジェクタ			
備考				

科目の内容・細目シート

科目	建設機械運転等の資格取得（小型車両系建設機械（整地等）特別教育）	時間	14H	
到達水準	(学科)			
	・小型車両系建設機械（整地等）を安全に運転する方法を知っている。			
	・作業に関する装置の構造、取扱い及び作業方法を知っている。			
	・関係法令を知っている。			
	(実技)			
	・小型車両系建設機械（整地等）を安全に運転できる。			
	・小型車両系建設機械（整地等）の装置を操作できる。			
科目の内容	内容の細目	訓練時間		
		学科	実技	
(1) 学科	イ. 走行に関する装置の構造及び取扱いの方法に関する知識 ロ. 作業に関する装置の構造、取扱い及び作業方法に関する知識 ハ. 運転に必要な一般的事項に関する知識、関係法令	9		
(2) 実技	イ. 走行の操作 ロ. 作業のための装置の操作		5	
		合計	9	5
使用する機械器具等	油圧ショベル（バックホー）、ポール、コーン、ヘルメット、皮手袋、安全靴 パソコン、プロジェクタ			
備考				

科目の内容・細目シート

科目	建設機械運転等の資格取得（足場の組立て等作業従事者特別教育）	時間	6 H	
到達水準	(学科)			
	・足場及び作業の方法に関する知識を知っている。			
	・労働災害の防止に関する知識を知っている。			
科目の内容	内容の細目	訓練時間		
		学科	実技	
(1) 学科	イ. 足場及び作業の方法に関する知識 ロ. 工事用設備、機械、器具、作業環境等に関する知識 ハ. 労働災害の防止に関する知識 ニ. 関係法令	6		
		合計	6	
使用する機械器具等	パソコン、プロジェクタ			
備考				

科目の内容・細目シート

科目	製図の基礎	時間	30H	
到達水準	<ul style="list-style-type: none"> ・製図の基礎事項について知っている。 ・製図用具の使い方を知っている。 ・製図基本作業ができる。 ・平面図法について知っている。 			
科目の内容	内容の細目	訓練時間		
		学科	実技	
(1)製図の基礎事項	イ. 図面の意義、種類 ロ. 投影法 ハ. 等角図、斜投影図 ニ. 線の用法 ホ. 寸法記入、尺度	6		
(2)製図基本作業	イ. 製図用具の使い方 ロ. 線の引き方 ハ. 文字の書き方 ニ. 図面の輪郭、表題欄、図の配置 ホ. 投影法、立体の作図	6		
(3)平面図の作成	イ. 表示記号 ロ. 平面図の作成方法 ハ. 木造住宅の平面図	6		
(4)演習	イ. 平面図の製図 木造・平屋 (サンプルを見ながら)	6		
	ロ. 1/100の製図 木造・2階建て (サンプルを見ながら)	6		
		合計	30	
使用する機械器具等	トレース板、筆記用具、三角スケール、三角定規			
備考				

科目の内容・細目シート

科目	パソコン操作基礎	時間	30H	
到達水準	・パソコンを操作することができる。			
	・OSの基本操作ができる。			
	・マウス・キーボードの操作ができる。			
	・文字の入力ができる。			
	・文書の作成ができる。			
	・表計算ソフトの基本操作ができる。			
科目の内容	内容の細目	訓練時間		
		学科	実技	
(1) パソコンの基本	イ. Windowsの基本操作 ロ. フォルダ管理、ファイル管理 ハ. 入力環境設定、文字入力設定	2		
(2) 文書作成の基本操作	イ. 文字、記号の入力 ロ. 文字の変換、文書の変換 ハ. 書式設定、段組み ニ. ヘッダー・フッターの使用 ホ. 表の作成、図形の利用・作成 ヘ. ページ設定、印刷	16		
(3) 表計算の基本操作	イ. Excelの概要、画面構成 ロ. ブックの作成 ハ. データの入力 ニ. セルの書式設定 ホ. 行・列の操作	12		
		合計	30	
使用する機械器具等	パソコン、プロジェクタ、ソフト (Microsoft Office)			
備考				

科目の内容・細目シート

科目	JW-CAD操作基礎	時間	18H	
到達水準	・JW-CADを使用した基本作図ができる。			
	・JW-CADを使用した基本編集ができる。			
科目の内容	内容の細目	訓練時間		
		学科	実技	
(1)基本操作	イ. CADの起動と終了 ロ. 画面構成 ハ. マウス操作と画面操作 ニ. 各種ツールバー ホ. 用紙、縮尺、線種、線色 ヘ. データ管理	6		
(2)作図の基本	イ. 作図コマンド各種	6		
(3)基本編集	イ. 編集コマンド各種	6		
		合計	18	
使用する機械器具等	パソコン、プロジェクタ、ソフト (Microsoft Office、JW-CAD)			
備考				

科目の内容・細目シート

科目	社会人基礎力	時間	18H	
到達水準	・コミュニケーションの重要性を理解している。			
	・基本的なビジネスマナーを知っている。			
科目の内容	内容の細目	訓練時間		
		学科	実技	
(1) コミュニケーション	イ. コミュニケーションの重要性 ロ. アサーションの仕方 ハ. グループワーク	6		
(2) ビジネスマナー	イ. ビジネスマナーの必要性 ロ. 基本的マナー ハ. クレーム対応 ニ. ロールプレイング	6		
(3) 職場における労働問題	イ. 職場における労働問題について ロ. 事例紹介	6		
		合計	18	
使用する機械器具等				
備考				

科目の内容・細目シート

科目	就職支援	時間	18H	
到達水準	<ul style="list-style-type: none"> ・建設業界の現状を正しく理解している。 ・応募書類作成の基本を理解し、魅力ある応募書類が作れる。 ・自己を理解し、魅力ある自己紹介ができる。 ・就職・転職活動のやり方を知っている。 			
科目の内容	内容の細目	訓練時間		
		学科	実技	
(1) 業界理解	イ. 労働市場等について	3		
(2) 就職活動の進め方	イ. 求人検索	3		
	ロ. これから行う就職活動で想定されること			
(3) 自己理解	イ. 潜在的な能力	6		
	ロ. 自己紹介			
	ハ. 長所と短所			
	ニ. 職務の棚卸			
	ホ. ジョブカード			
	ヘ. 個人発表			
(4) 応募書類	イ. 応募書類の重要性	3		
	ロ. 履歴書・職務経歴書の書き方			
(5) 面接対策	イ. 面接の目的と心構え	3		
	ロ. 面接のマナー			
	ハ. 面接トレーニング			
		合計	18	
使用する機械器具等				
備考				

科目の内容・細目シート

科目	職業人講話	時間	6 H	
到達水準				
科目の内容	内容の細目	訓練時間		
		学科	実技	
建築業界従事者による講話	イ. 建築業に携わる方からの講話	3		
	ロ. 土木業に携わる方からの講話	3		
		合計	6	
使用する機械器具等				
備考				

科目の内容・細目シート

科目	パソコン操作応用	時間	30H	
到達水準	<ul style="list-style-type: none"> 表計算の数式や関数の適用ができる。 パワーポイントの基本操作ができる。 Microsoft Officeを組み合わせて資料を作成できる。 			
科目の内容	内容の細目	訓練時間		
		学科	実技	
(1) 表計算の応用操作	イ. 表の作成 ロ. 数式・関数の入力 ハ. データベース機能の操作		12	
(2) パワーポイントの操作法	イ. 画面構成と書式設定 ロ. 文字・図形の挿入、ビデオ挿入と再生 ハ. アニメーション効果とプレゼンテーション資料の作成		12	
(3) 演習	各ソフトを組み合わせての資料作成		6	
		合計	30	
使用する機械器具等	パソコン、プロジェクタ、ソフト (Microsoft Office)			
備考				

科目の内容・細目シート

科目	JW-CAD演習	時間	42H	
到達水準	・ JW-CADを使用して平面図、断面図、立面図の作成・出力ができる。			
	・ JW-CADを使用してファイル管理ができる。			
	・ JW-CADを使用して環境設定ができる。			
科目の内容	内容の細目	訓練時間		
		学科	実技	
(1) 平面図の作図	イ. 各コマンドを使用して、実際の図面をもちいた作図練習 ロ. 製図で学習した図面の知識を活かして作図を行う ・ 基準線の作図 ・ 柱の作図 ・ 壁の作図 ・ 開口部・建具の作図		12	
(2) 断面図の作図			12	
(3) 立面図の作図			12	
(4) ファイルの管理	イ. ファイル管理 ロ. 環境設定		6	
		合計	42	
使用する機械器具等	パソコン、プロジェクタ、ソフト (Microsoft Office、JW-CAD)			
備考				

使用教材リスト

訓練科名：建設機械資格取得総合科

教材名	出版社名	教材使用科目（分野）
図解雑学 建設業界のしくみ	ナツメ社	建設業の基礎知識
図解雑学 建築のしくみ	ナツメ社	建築の基礎知識 建設業の基礎知識
新入者安全衛生テキスト	中央労働災害防止協会編	労働安全衛生
新しい建築製図	学芸出版社	製図の基礎
Jw_cadで学ぶ建築製図の基本[最新版]	エクスナレッジ	JW-CAD操作基礎
例題30+演習問題70でしっかり学ぶ Word/Excel/PowerPoint標準テキスト	技術評論社	パソコン操作基礎、パソコン操作応用

※上記については、特定の出版社および書籍の宣伝や推奨をするものではありません。最終判断はご利用者自身となりますのでご注意ください。各教材の詳細情報や最新情報を取得したい場合は、出版社情報等を参考に各自でお問い合わせください。

※別途、建設機械等資格取得に必要な安全具（皮手袋・安全靴）等の準備が必要となります。

委託訓練モデルカリキュラム

訓練科名	医療・介護事務も学べる介護職員養成科		就職先の職務	施設介護員、訪問介護員 医療・介護事務員等	
訓練期間	平成 年 月 日～平成 年 月 日 (4か月)				
訓練目標	① 介護初任者として必要な知識及び技能を習得する ② 医療保険制度及び介護保険制度等の基礎的知識を習得する ③ 診療・介護の請求事務の知識・技能を習得する ④ 必要なコミュニケーションスキル等を習得する				
仕上がり像	訪問介護及び施設介護の基本作業を行うことができ、医療機関や介護施設等における会計事務、診療・介護報酬請求事務に関する知識を有する人材。				
訓練の内容	科 目		科 目 の 内 容		時 間
	学 科	入所式等	入所式、オリエンテーション、修了式		
		社会人基礎力	自己理解、職業理解、表現スキル、人間関係スキル、ビジネスマナー		12
		就職支援	応募書類の作成ポイント、ジョブカードの作成支援、模擬面接		18
		医療事務 知識	医療保険制度の概要、医療事務の仕組み 医療関連法規、医学基礎知識 診療報酬請求の流れ		84
		介護事務 知識	介護保険制度の概要 介護保険の仕組み 介護請求の算定		30
	介護初任者 知識	(1)職務の理解 (2)介護における尊厳の保持・自立支援 (3)介護の基本 (4)介護福祉サービスの理解と医療との連携 (5)介護におけるコミュニケーション技術 (6)老化の理解 (7)認知症の理解 (8)障害の理解 (9)こころとからだのしくみと生活支援技術 (10)振り返り・修了評価		108	
	実 技	パソコン 基礎演習	パソコンの起動と終了、キーボード操作、文字入力、文書作成、表計算		12
		医療事務 演習	医療情報システムの仕様と役割 カルテ管理業務、診療報酬請求処理 医療事務コンピュータによる診療入力・レセプト発行		66
		介護事務 演習	介護情報システムの仕様と役割 管理業務、介護報酬請求処理 介護事務コンピュータによるサービス入力・レセプト発行		18
介護初任者 演習		こころとからだのしくみと生活支援技術		72	
企業実習		介護実習		24	
訓練時間総合計	学科	252	実技	192	444
主要な機器設備 (参考)	介護用ベッド、車いす、ポータブルトイレ、簡易浴槽、パソコン、プロジェクタ				

科目の内容・細目シート

科目	社会人基礎力	時間	12	
到達水準	周囲と積極的にコミュニケーションをとり、友好的な人間関係を構築することができる。			
	状況や目的に応じた効果的な聴き方ができる。			
	相手の価値観や状況、目的に応じた話し方ができる。			
	接遇時、訪問時の基本的なビジネスマナーができる。			
科目の内容	内容の細目	訓練時間		
		学科	実技	
(1)自己理解、職業理解、表現スキル	イ.自己理解、仕事理解、職業意識 ロ.聴き方、話し方、表現スキル	6		
(2)人間関係スキル	イ.人間関係、対人スキル	3		
(3)ビジネスマナー	イ.第一印象 ロ.あいさつ ハ.表情 ニ.身だしなみ ホ.態度 ヘ.言葉遣い	3		
		合計	12	
			0	
使用する機械 器具等				
備考				

科目の内容・細目シート

科目	就職支援	時間	18	
到達水準	履歴書、職務経歴書の作成ができる。			
	ジョブカードの作成ができる。			
	挨拶、笑顔、お辞儀、言葉遣いなどの基本動作ができる。			
科目の内容	内容の細目	訓練時間		
		学科	実技	
(1)応募書類の作成ポイント	イ. 読みやすい履歴書の書き方 ロ. 効果的にアピールできる職務経歴書の書き方	6		
(2)ジョブカードの作成支援	イ. 志望動機と自己PRの書き方	6		
(3)模擬面接	イ. 面接前に準備すること ロ. 面接に臨む際の心がまえ ハ. 面接でチェックされるポイント	6		
		合計	18	0
使用する機械 器具等				
備考				

科目の内容・細目シート

科目	医療事務 知識	時間	84	
到達水準	医療保険制度の概要について知っている。			
	医療事務の仕組みについて知っている。			
	診療報酬請求の流れ、医療関連法規、医学基礎知識について知っている。			
科目の内容	内容の細目	訓練時間		
		学科	実技	
(1)医療保険制度の概要、医療事務の仕組み	イ.医療保険制度の基礎知識 ロ.医療費支払いの流れ	12		
(2)医療関連法規、医学基礎知識	イ.医療保障制度の基礎知識 ロ.臓器の種類としくみ・働き	12		
(3)診療報酬請求の流れ	イ.医療費の算定 ロ.手書きによる診療報酬明細書の作成	60		
		合計	84	0
使用する機械器具等				
備考				

科目の内容・細目シート

科目	介護事務 知識	時間	30	
到達水準	介護保険制度の概要について知っている。			
	介護保険の仕組みについて知っている。			
	介護請求の算定について知っている。			
科目の内容	内容の細目	訓練時間		
		学科	実技	
(1)介護保険制度の概要	イ. 介護保険制度の成立と改革の背景 ロ. 介護保険制度の基本構成 ハ. 給付管理業務	6		
(2)介護保険の仕組み	イ. 介護報酬の基本構成 ロ. 居宅サービスの算定の考え方・施設サービスの算定の考え方 ハ. 介護報酬の請求の流れ	12		
(3)介護請求の算定	イ. 居宅サービスの算定のポイント ロ. 施設サービスの算定のポイント	12		
		合計	30	
			0	
使用する機械 器具等				
備考				

科目の内容・細目シート

科目	介護初任者 知識①	時間	42	
到達水準	介護保険サービス及び介護保険外サービスを知っている。			
	介護における仕事内容及び現場を知っている。			
	介護の目標や展開について、尊厳の保持、QOL、ノーマライゼーション、自立支援の考え方を知っている。			
	虐待の定義、身体拘束及びサービス利用者の尊厳、プライバシーを傷つける介護についての基本的なポイントを知っている。			
	介護の目指す基本的なものは何か、また家族による介護と専門職による介護の違い、介護の専門性について知っている。			
	介護職としての共通の基本的な役割とサービスごとの特性、医療・看護との連絡の必要性を知っている。			
	介護職の職業倫理の重要性を理解し、介護職が利用者や家族等と関わる際の留意点について知っている。			
	生活支援の場で出会う典型的な事故や感染、介護における主要なリスクについて知っている。			
	介護職に起こりやすい健康障害や受けやすいストレス、またそれらに対する健康管理、ストレスマネジメントのあり方、留意点を知っている。			
	生活全体の支援の中で介護保険制度の位置づけを理解し、各サービスや地域支援の役割について知っている。			
	介護保険制度や障害者自立支援制度の理念、介護保険制度の財源構成と保険料負担の大枠を知っている。			
	ケアマネジメントの意義、代表的なサービスの種類と内容、利用の流れについて知っている。			
	高齢障害者の生活を支えるための基本的な考え方を理解し、代表的な障害者福祉サービス、権利譲渡や成年後見の制度の目的、内容について知っている。			
	医行為の考え方、一定の要件の下に介護福祉士等が行う医行為などについて知っている。			
共感、受容、傾聴的態度、気づきなど、基本的なコミュニケーション上の要点を知っている。				
家族が抱きやすい心理や葛藤の存在に配慮した介護の相談援助の重要性を知っている。				
言語、視覚、聴覚障害者とのコミュニケーション上の留意点を知っている。				
介護における記録の機能と重要性について要点を知っている。				
科目の内容	内容の細目	訓練時間		
		学科	実技	
(1)職務の理解	イ.多様なサービスの理解 ロ.介護職の仕事内容や働く現場の理解	6		
(2)介護における尊厳の保持・自立支援	イ.人権と尊厳を支える介護 ロ.自立に向けた介護	9		
(3)介護の基本	イ.介護職の役割、専門性と多職種との連携 ロ.介護職の職業倫理 ハ.介護における安全の確保とリスクマネジメント ニ.介護職の安全	9		
(4)介護福祉サービスの理解と医療との連携	イ.介護保険制度 ロ.障害者総合支援制度 ハ.医療との連携とリハビリテーション	9		
(5)介護におけるコミュニケーション技術	イ.介護におけるコミュニケーション ロ.介護におけるチームのコミュニケーション	9		
	合計	42	0	
使用する機械器具等	車いす、ポータブルトイレ、介護用ベッド			
備考				

科目の内容・細目シート

科目	介護初任者 知識②	時間	66	
到達水準	加齢・老化に伴う生理的な変化や心理の変化・特徴、社会面、身体面、精神面、知的能力面などの変化に着目した心理的特徴について知っている。			
	高齢者に多い疾病の種類とその症状、特徴・生活上の留意点及び高齢者の疾病による症状や訴えについて知っている。			
	認知症ケアの理念や利用者中心というケアの考え方について知っている。			
	健康的な高齢者の「物忘れ」と、認知症による記憶障害の違いについて知っている。			
	認知症の中核症状と行動・心理症状（B P S D）等の基本的特性及びそれに影響する要因を知っている。			
	障害の概念と I C F、各障害の内容・特徴及び障害に応じた社会支援の考え方について知っている。			
	障害の受容プロセスと基本的な介護の考え方について知っている。			
	人の記憶の構造や意欲等と支援の関係を知っている。			
	人体の構造や機能と行動の関係を知っている。			
	利用者の身体の状況に合わせた介護と環境整備を知っている。			
	家事援助の機能と基本的原則に基づいた生活支援を知っている。			
	睡眠に関するからだのしくみが理解し、基本的原則に基づいた介助方法を知っている。			
	ターミナルケアの考え方、対処の仕方・留意点、本人・家族への説明と了解、介護職の役割や他の職種との連携（ボランティアを含む）を知っている。			
	継続して学習・研磨することの必要性について知っている。			
科目の内容	内容の細目	訓練時間		
		学科	実技	
(6) 老化の理解	イ. 老化に伴うところとからだの変化と日常 ロ. 高齢者と健康	6		
(7) 認知症の理解	イ. 認知症を取り巻く状況 ロ. 医学的側面から見た認知症の基礎と健康管理 ハ. 認知症に伴うところとからだの変化と日常生活 ニ. 家族への支援	6		
(8) 障害の理解	イ. 障害の基礎的理解 ロ. 障害の医学的側面、生活障害、心理・行動の特徴、かかわり支援等の基礎知識 ハ. 家族の心理、かかわり支援の理解	6		
(9) ところとからだのしくみと生活支援技術	イ. 介護の基本的な考え方、演習オリエンテーション ロ. 介護に関するところのしくみの基礎的理解 ハ. 介護に関するからだのしくみの基礎的理解 ニ. 生活と家事 ホ. 快適な居住環境整備と介護 ヘ. 睡眠に関するところとからだのしくみと自立に向けた介護 ト. 死にゆく人に関するところとからだのしくみと終末期介護 チ. 介護過程の基礎的理解	42		
(10) 振り返り・修了評価	イ. 振り返り ロ. 就業への備えと研修修了後における継続的な研修 ハ. 修了試験、修了試験解説	6		
		合計	66	0
使用する機械器具等	車いす、ポータブルトイレ、介護用ベッド			
備考				

科目の内容・細目シート

科目	パソコン 基礎演習	時間	12	
到達水準	書式通りに文書を作成できる。			
	文書作成ソフトの機能を活用し、レイアウト構成にも配慮した文書が作成できる。			
	ワークシートへ入力、編集ができる。			
科目の内容	内容の細目	訓練時間		
		学科	実技	
(1)パソコンの起動と終了、キーボード操作	イ. 基本操作 (Word) ロ. ファイル管理		3	
(2)文字入力、文書作成	イ. 文字入力、記号入力、変換入力 ロ. レイアウト、印刷設定		3	
(3)表計算	イ. 基本操作 (Excel) 、入力 ロ. シート操作 ハ. 数式計算		6	
		合計	0	12
使用する機械器具等	パソコン、プロジェクタ			
備考				

科目の内容・細目シート

科目	医療事務 演習	時間	66	
到達水準	医療事務システムの基本操作ができる。			
	システムでカルテを見ながら保険情報の入力ができる。			
	カルテを見ながらコンピュータに診療内容を入力できる。			
科目の内容	内容の細目	訓練時間		
		学科	実技	
(1)医療情報システムの仕様と役割	イ. 医事コンピュータソフトを使用して受付、窓口業務の入力を行う。		6	
(2)カルテ管理業務、診療報酬請求処理	イ. 診療費（医療費）の入力を行う。 ロ. 診療報酬明細書を作成する。		30	
(3)医療事務コンピュータによる診療入力・レセプト発行	イ. 外来患者の入力 ロ. 入院患者の入力		30	
		合計	0	66
使用する機械器具等	パソコン、プロジェクタ、医療事務ソフト（医事NaviⅢ）			
備考				

科目の内容・細目シート

科目	介護事務 演習	時間	18	
到達水準	介護事務システムの基本操作ができる。			
	システムで事業所・利用者・サービス内容の登録、作成ができる。			
	コンピュータに登録、作成したサービス内容を入力できる。			
科目の内容	内容の細目	訓練時間		
		学科	実技	
(1)介護情報システムの仕様と役割	イ. 介護報酬の基本構成 ロ. 居宅サービスの算定の考え方・施設サービスの算定の考え方		6	
(2)管理業務、介護報酬請求処理	イ. 介護報酬の請求の流れ		6	
(3)介護事務コンピュータによるサービス入力・レセプト発行	イ. 居宅サービスの入力 ロ. 施設サービスの入力		6	
		合計	0	18
使用する機械器具等	パソコン、プロジェクタ、介護事務ソフト（快悟郎Ⅱ）			
備考				

科目の内容・細目シート

科目	介護初任者 演習	時間	72	
到達水準	装うことや整容の意義について解説でき、指示や根拠に基づいて部分的な介護を行うことができる。			
	体位変換と移動・移乗に関するからだのしくみを理解し、指示に基づいて介助できる。			
	食事に関するからだのしくみを理解し、指示に基づいて介助ができる。			
	入浴に関するからだのしくみを理解し、指示に基づいて介助ができる。			
	排泄に関するからだのしくみを理解し、指示に基づいて介助ができる。			
	主だった状態像の高齢者の生活の様子をイメージできる。			
	要介護度等に応じた住宅・施設等、それぞれの場面における高齢者の生活に配慮した生活支援の提示ができる。			
	要介護度等や健康状態の変化に沿った基本的な介護技術の原則（方法、留意点、その根拠）について生活支援の提示ができる。			
	生活の中の介護予防及び介護予防プログラムによる機能低下の予防の考え方や方法を適用できる。			
	実例を基にした整容、移動・移乗、食事、入浴、排泄の介助ができる。			
	歩行介助の基本技能や場面別の同行援護ができる。			
	演習の中で経験したことを振り返り、互いに発表や話し合い・検討することができる。			
科目の内容	内容の細目	訓練時間		
		学科	実技	
(1)こころとからだのしくみと生活支援技術	イ.整容 ロ.移動・移乗 ハ.食事 ニ.入浴、清潔保持 ホ.排泄 ヘ.総合生活支援技術演習、実習オリエンテーション、実習報告会		72	
		合計	0	72
使用する機械器具等	介護用ベッド、車いす、ポータブルトイレ、簡易浴槽、スライディングボード等			
備考				

科目の内容・細目シート

科目	企業実習	時間	24	
到達水準	尊厳と自立支援の視点で行なう介護ができる。			
	介護実務での業務を広く理解し、基礎的なサービス提供ができる。			
科目の内容	内容の細目	訓練時間		
		学科	実技	
(1)介護実習	イ. 移動 ロ. 食事 ハ. 排泄 ニ. 入浴 ホ. 着替え ヘ. 外出 ト. 見守り チ. アクティビティ リ. 申し送り ス. 記録等作成		24	
		合計	0	24
使用する機械 器具等				
備考				

使用教材リスト

訓練科名：医療・介護事務も学べる介護職員養成科

教材名	出版社名	教材使用科目（分野）
介護職員初任者研修テキスト	介護労働安定センター	介護初任者 知識、介護初任者 演習
医療事務の手引き	社会保険研究所	医療事務 知識、医療事務 演習
コンピュータ入力練習用カルテ問題集	ケアアンドコミュニケーション	医療事務 知識、医療事務 演習
カルテ例題集レセプト解答見本	ケアアンドコミュニケーション	医療事務 知識、医療事務 演習
医科診療報酬点数表	社会保険研究所	医療事務 知識、医療事務 演習
介護報酬基本テキスト	ケアアンドコミュニケーション	介護事務 知識、介護事務 演習
介護保険演習問題集	ケアアンドコミュニケーション	介護事務 知識、介護事務 演習
仕事力を身に付ける20のステップ	FLOW出版	社会人基礎力、就職支援

※上記については、特定の出版社および書籍の宣伝や推奨をするものではありません。最終判断はご利用者自身となりますのでご注意ください。各教材の詳細情報や最新情報を取得したい場合は、出版社情報等を参考に各自でお問い合わせください。