「静岡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
静岡支部静岡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、静岡職業能力開発促進センターにおいて、静岡県、静岡労働局、静岡県中小企業団体中央会、日本労働組合総連合会静岡県連合会、公益社団法人静岡県職業教育振興会、一般社団法人静岡県介護福祉士会、静岡県立科学技術高等学校によるネットワークを構築し、静岡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。当該コンソーシアムにおいて、次の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・・・・・・・・・・・Ｐ４

２　静岡県地域訓練コンソーシアム委員・・・・・Ｐ４

３　分野選定の背景・・・・・・・・・・・・・・・Ｐ５

４　検証訓練の実施状況及び検証結果・・・・・・Ｐ７

５　本事業の成果物について・・・・・・・・・・Ｐ１９

資料集・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・Ｐ２２

・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、静岡職業能力開発促進センターにおいて、静岡県、静岡労働局、静岡県中小企業団体中央会、日本労働組合総連合会静岡県連合会、公益社団法人静岡県職業教育振興会、一般社団法人静岡県介護福祉士会、静岡県立科学技術高等学校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７月23日	・静岡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 ・訓練カリキュラム概要（骨子）について ・今後のスケジュールについて
第２回	平成27年11月10～12日 （持ち回り開催）	・企画競争の実施結果について ・訓練カリキュラム案について ・受講者の募集について
第３回	平成28年６月13日	・離職者向け職業訓練コースの実施状況について ・在職者向け職業訓練コースの開発について
第４回	平成29年３月13日	・離職者向け職業訓練コースの開発及び検証に係る報告 ・在職者向け職業訓練コースの開発結果について

２　静岡県地域訓練コンソーシアム委員

静岡県経済産業部就業支援局職業能力開発課長
静岡労働局職業安定部地方受講者支援室長
静岡県中小企業団体中央会理事
日本労働組合総連合会静岡県連合会執行委員
静岡県職業教育振興会事務局長
静岡県立科学技術高等学校長
一般社団法人静岡県介護福祉士会理事
静岡職業能力開発促進センター所長（座長）

３　分野選定の背景

静岡県において開発する離職者向け訓練コースとして、県の産業施策及び求人・求職者の動向から、介護福祉分野、事務・販売分野、建設分野、観光分野が候補となった。

上記４分野について、求人・求職のニーズがあることや静岡県内において委託訓練として実施していないこと（観光分野）、より就職可能性が高まる訓練コースの開発が可能であるか（介護福祉、事務・販売分野及び建設）等の見地から検討し、静岡県地域訓練コンソーシアムにおいて、以下２分野を選定した。

（１）介護福祉分野

イ　高齢者の増加に伴う介護人材不足

平成 26 年 4 月 1 日現在の静岡県における高齢者(65 歳以上)人口は、団塊世代が 65 歳を迎えたことに伴い過去最高の 25.9%を記録し、過去 10 年間で 6.6 ポイント上昇している。また、高齢者の中でも高齢化が進行しており、75 歳以上の高齢者人口は 10 年間で 1.4 倍も増加、100 歳以上人口の伸びも顕著である。

これに加えて、公益財団法人介護労働安定センター静岡支部が平成 25 年度に県内事業所に対して実施した「介護労働実態調査」によると、従業員が不足していると回答した事業所は、51.6%にのぼり、介護人材の確保は、業界全体の課題となっている。

人手不足の一因として、離職率が高いことが挙げられる。介護福祉分野からの離職者のうち、約７割は入職後３年以内の者であることから、労働環境・処遇の改善が急がれる。また、介護人材の主たる離職理由は「結婚・出産・育児」、「労働環境」、「将来の見通しが立たない」、「心身の不調、腰痛等」であり、これらの離職理由を踏まえた改善策を講じていくことが肝要である。

ロ　求人求職の状況

静岡労働局が発表している「職業安定業務統計資料(平成 28 年７月)」によると、県内の全業種平均の有効求人倍率が 1.36 倍である一方で、介護関係の静岡市内の有効求人倍率は 6.73 倍であり、人手不足が極めて顕著な状態が続いている。

ハ　行政の取り組み

第９次静岡県職業能力開発計画では、委託訓練において雇用が見込まれる分野での訓練の充実を掲げており、対象分野として「介護」、「医療」、「農業」を推し進めている。

ニ　コース開発のポイント

介護福祉分野に関する離職者訓練は、県内全域にわたり実施されているところであるが、介護人材の離職率を減らすための取り組みとして、既存の介護福祉士実務者研修をブラッシュアップし､「メンタルヘルス」、「リスクマネジメント」及び「ケアマネジメント」を追加し、さらに企業実習と組み合わせて７か月間のコースとして実施することで、コース開発を行うこととなった。

（２）事務販売分野

イ　産業の状況

県内の製造業は、県内総生産の 3 分の 1 超を占めている、平成 21 年の事業所数は、11,266 事業所で都道府県別順位は 5 位、従業者数は 41 万 1,551 人で全国 3 位である。また、平成 23 年の製造品出荷額等は 14 兆 9,497 億円で全国 4 位である。このうち、食料品の出荷額は、1 兆 1,559 億円で全国 7 位である。

ロ　求人・求職の状況

静岡労働局が発表している｢職業安定業務統計資料(平成 27 年 3 月分)」によると、製造業の新規求人数は 3,443 件である。このうち充足数は 1,194 人であり、新規求人数の 65%あまりが充足していない状況である。

県内における平成 27 年 3 月の有効求人倍率は、1.12 倍であり平成 26 年 3 月から改善基調が続いている。また、新規求人数は 24,151 人で対前年同月比 8.3%の増加となった。新規求人数を前年同月比で産業別に分類すると、運輸・郵便業（17.8%増)、宿泊サービス業（17.1%増）が際立っているが､製造業(1.7%増)においても堅調に推移している。

また、食品製造業においては、生産管理や品質保証の職種が最もニーズが高いものの、当該職種は、実務経験や関連資格の保有を採用条件とされる場合が多く、充足しにくい。次に、営業・販売及び事務に関する求人が続いている。

ハ　行政の取り組み

静岡県経済産業部における企業及び人材育成支援事業の一環として、平成 14 年度から地域の資源と特徴ある産業基盤を活かして静岡新産業集積クラスターを立ち上げ、食品製造業が集積する県中部地域（静岡市、焼津市、島田市など）の資源を活用することにより、食品関連産業において、消費者の安全・安心志向に対応した食品の製造、国際競争力のある食品の開発、事業化を行うことのできる中核的な人材の育

成を支援している。

ニ　コース開発のポイント

製造業事務販売職への就職を想定し、既存のＰＣ操作、簿記、接遇等のコースをブラッシュアップし、マーケティング、生産管理等の習得を加えることで４か月間のコースとして開発を行うこととなった。

４　検証訓練の実施状況及び検証結果

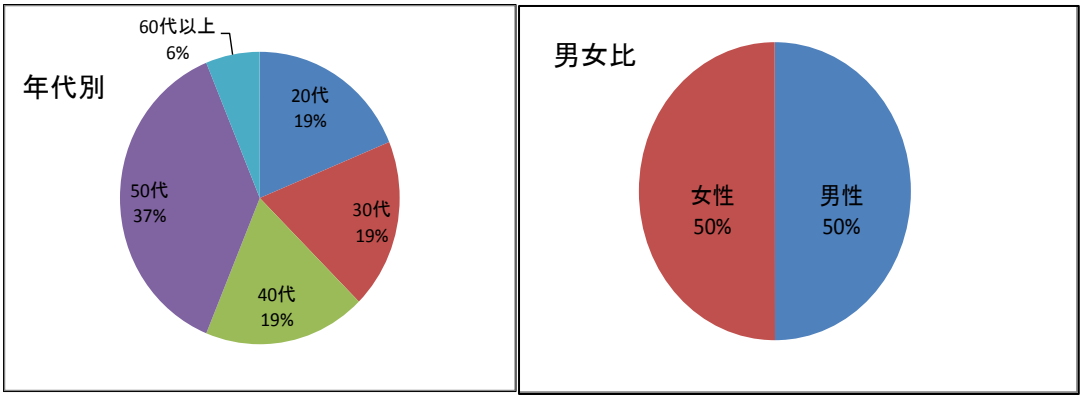
（１）介護福祉分野

介護福祉士実務者研修科

訓練実施機関	訓練開始日	訓練終了日	訓練期間	定員
Ｒ＆Ａジョブアカデミー（静岡市）	平成 28 年３月８日	平成 28 年 10 月７日	７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
18 人	16 人	８人	３人	３人	３人	６人	１人



開講月は､介護福祉分野の他の委託訓練と時期が重複しないよう３月とした。受講者募集に当たっては、マンガを用いたリーフレット及びポスターを作成した。

静岡労働局と連携しながら募集活動を行うとともに、管轄ハローワークの協力を得て、雇用保険初回説明会において広報活動を行った。

また、ハローワークへ来所しない者への広報手段として、静岡県の協力を得て、県内全戸に配布される県広報誌へ掲載するとともに、有料媒体である地元タウン誌及びインターネットへ広告を掲載した。

しかしながら、募集期間（平成 28 年１～２月）が４月採用求人の掲出時期と重なったことが災いし、職業訓練よりも就職に流れる求職者が多く、定員以上の応募者を確保できなかった。

苦戦を強いられた募集活動であったが、応募者の中には「『あなたがいてくれてよかった』と思っていただける介護職員を目指しませんか」という当科のキャッチフレーズに心を動かされ、勤務していた会社を退職して応募に至った者もおり、訓練内容を端的にわかりやすく表現したサブタイトルは有効であったと思われる。

以上のことから、今後は募集時期の見直し、さらに効果的なサブタイトルの工夫などの検討が必要であると考えられる。

リーフレットおもて

リーフレットうら

カリキュラム

訓練科名	介護福祉士実務者研修	就職先の 職　務	訪問介護職、施設介護員、訪問介護事業所におけるサービス提供責任者
訓練期間	平成28年3月8日 ～平成28年10月7日 （7か月）		
訓練目標	①介護事業所において利用者の状態に応じた訪問介護及び施設介護に必要な知識を習得する。 ②介護支援専門員の職務を理解するために必要な知識を習得する。 ③介護事業において発生するリスク及び介護従者特有のストレスへの対処方法を習得する。 ④社会人として必要な基礎力を育成する。		
仕上がり像	介護サービスの提供において必要な技術・技能に加えて介護従事者自身のストレスへの対処法及びリスクマネジメントを習得するとともに、介護支援専門員の職務を理解し、多様な視点を持った介護福祉士を目指す人材を育成する。		

訓練の内容

科目		科目の内容	訓練時間
学科	開講式等	開講式・オリエンテーション（3H）・修了式（3H）	
	安全衛生	心身の健康管理、整理整頓の原則	6時間
	人間の尊厳と自立	人間の尊厳と自立	6時間
	社会の理解Ⅰ	介護保険制度	6時間
	社会の理解Ⅱ	生活と福祉、社会保障制度、障害者自立支援制度、介護実践に関する諸制度	36時間
	介護の基本Ⅰ	介護福祉士制度、尊厳の保持、自立に向けた介護の考え方と展開、介護福祉士の論理	12時間
	介護の基本Ⅱ	介護を必要とする人の生活の理解と支援、介護実践における連携、介護における安全の確保とリスクマネジメント、介護福祉士の安全	24時間
	コミュニケーション技術	介護におけるコミュニケーション技術、介護場面における利用者・家族とのコミュニケーション、介護におけるチームのコミュニケーション	24時間
	介護過程Ⅰ	介護過程の基礎的知識、介護過程の展開、介護過程とチームアプローチ	24時間
	発達と老化の理解Ⅰ	老化に伴う心の変化と日常生活への影響、老化に伴うからだの変化と日常生活への影響	12時間
	発達と老化の理解Ⅱ	人間の成長・発達、老年期の発達・成熟と心理、高齢者に多い症状・疾病等と留意点	24時間
	認知症の理解Ⅰ	認知症ケアの理念、認知症による生活障害、心理・行動の特徴、認知症の人とのかかわり・支援の基本	12時間
	認知症の理解Ⅱ	医学的側面から見た認知症の理解、認知症の人や家族への支援の実際	24時間
	障害の理解Ⅰ	障害者福祉の理念、障害による生活障害、心理・行動の特徴、障害児者や家族へのかかわり・支援の基本	12時間
	障害の理解Ⅱ	医学的側面から見た障害の理解、障害児者への支援の実際（障害者講義2H）	24時間
	こころとからだのしくみⅠ	介護に関係した身体の仕組みの基礎的な理解（移動・移乗、食事、入浴・清潔保持、排泄、着脱、整容、口腔清潔）	24時間
	ケアマネジメント	介護支援専門員の職務と理解、把握したニーズの展開、ケアマネジメントのプロセスと実際、ICFの概念、医療的処置に関する基礎的知識、老年期のパーソナリティとセクシャリティ、地域包括ケア、障害者の生活ニーズ	54時間
	リスクマネジメント	事故が発生した場合の対応と苦情から学ぶ事故防止と介護の質の向上、災害時の対応	20時間
	ストレスマネジメント	介護職の現状、セルフケア、ストレスの仕組み、利用者及び認知症高齢者と対応	20時間
	社会人基礎力	仕事をしていく為に必要な基礎能力（職場での人間関係）	30時間
	就職支援	ジョブカードを活用したキャリアコンサルティングと職業能力基礎、関係機関との連携支援	60時間
実技	生活支援技術Ⅰ	生活支援とICF、ボディメカニクスの活用、介護技術の基本（移動・移乗、食事、入浴・清潔保持、排泄、着脱、整容、口腔清潔、家事援助等）、環境整備、福祉用具の活用等の視点	24時間
	生活支援技術Ⅱ	利用者の心身に合わせた介護、福祉用具等の活用、環境整備 （移動・移乗、食事、入浴・清潔保持、排泄、着脱、整容、口腔清潔、睡眠、終末期の介護）	36時間
	介護過程Ⅱ	利用者の状態（障害、要介護度、医療依存度、居住の場、家族の状況等）における事例、事例における介護過程の展開、観察のポイント、安全確保・事故防止、家族支援、他機関との連携考察	30時間
	介護過程Ⅲ	介護過程の展開の実際、介護技術の評価	54時間
	こころとからだのしくみⅡ	人間の心理、人体の構造と機能、身体の仕組み、心理・認知機能等を踏まえた介護におけるアセスメント・観察のポイント、介護・連携等の留意点（移動・移乗、食事、入浴・清潔保持、排泄、着脱、整容、口腔清潔、睡眠、終末期の介護）	72時間
	医療的ケア	医療的ケア実施の基礎、喀痰吸引（基礎的知識・実施手順）、経管栄養（基礎的知識・実施手順）、喀痰吸引演習（口腔、鼻腔、気管カニューレ内部）、経管栄養演習（胃ろう、腸ろう、経鼻経管栄養）、救急蘇生法演習　※シミュレータ装置による演習となります。	72時間
	施設実習	介護施設での介護業務の把握と介護技術（移動・移乗、食事、入浴・清潔保持、排泄、着脱、整容、口腔清潔）確認と環境整備、福祉用具の活用等、その他業務の体験見学	40時間
	事前・事後演習	企業実習における事前・事後演習	10時間
	総括演習	全科目受講後の総括演習及び修了テスト	5時間
訓練時間総計797時間（学科454 時間、実技343時間）			

主要な機器設備 （参　考）	

ロ　訓練実施状況

（イ）訓練内容

平成 28 年度から介護福祉士国家試験の受験には、３年以上の実務経験に加え、介護福祉士実務者研修課程修了が必須要件となった。

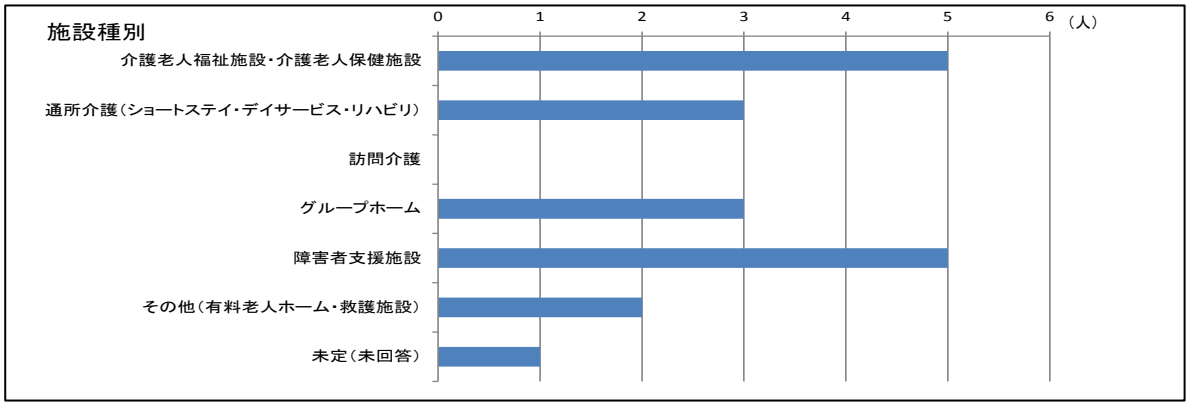
このため、一般の介護職に比して、給与・待遇面でも優位に立ち、マネジメントに携わる立場になりうる介護福祉士を目指すための実務者研修課程をベースに、ストレスマネジメント・ケアマネジメント・リスクマネジメント（以下「ストレスマネジメント等」という。）を付加して訓練を実施した。

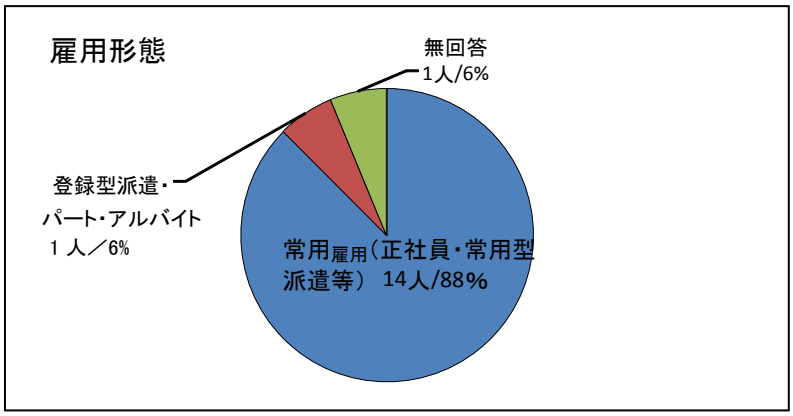
（ロ）アンケート結果

訓練期間及びキャリア・コンサルティング時に受講生に対してアンケート調査を実施した。

① 就職希望

訓練開始後まもなく実施したアンケートにおいて就職希望先について聴取したところ、94.7%が老人介護福祉施設や障害者支援施設等の介護福祉分野での就職を希望しており、常用雇用型の雇用形態を希望した者は 90%を超えた。





② 訓練内容、習得度、受講環境等

科目の内容の評価については、概ね良好であった。

しかし、受講環境については手狭な教室及び実習用ベッドなどの備品不足を訴える声が多く、乏しい設備環境への不満が相次いだ。

就職支援、社会人基礎力については訓練時間が長いと感じた者が半数近くいた。両科目は、介護福祉士実務者研修課程終了後の訓練期間終盤に設定しており、早いうちに就職活動に着手し、内定を得た受講生にとっては、時期を逸した感がある。

ハ　就職の状況（就職率９３．３％（訓練終了３か月後））

修了者数	（うち女性）	中退者数	（うち就職）	就職者	（うち関連）
14 人	６人	２人	１人	13 人	12 人

修了者及び中退就職者は 15 名で、訓練終了時の就職率は 66.7%と高い数値で滑り出した。１か月後にはほぼ全員が決定し、93.3%となった。関連就職率は 85.7%である。

介護福祉分野は、前述のとおり人手不足が顕著な業界である。ゆえに、労働条件などを選ばなければ容易に就職できてしまうが、職場環境や仕事の内容等にギャップを感じる者も多く離職率が高い。

このため、管轄ハローワークに協力を仰ぎ、就職支援の時間を活用して、介護福祉施設の求人状況、求人票の読みこみ方、応募を検討する際の留意点等について講義を実施していただく等の取り組みを行った。

ニ　実施状況の分析

（イ）訓練のねらいと検証結果

本訓練科では、人材不足が顕在化しているにもかかわらず、離職率が高い介護福祉分野特有の課題に着目した。介護福祉士の資格取得に加えて、ストレスマネジメント等を習得することで多様な視点から業務に従事することができる人材の育成を目的としたコースである。

受講者アンケートによると、新たに盛り込んだケアマネジメントについては「ケアプランの作り方がわかりやすかった」、リスクマネジメントについては「危機予防の知識が高まった」等の好意的な意見が多数を占めている。

また、企業実習において介護福祉の現場を体験したことが、就職活動に拍車をかけた。その結果、訓練終了時には半数以上の受講者が就職を決め、最終的には 100%近い就職率を計上した。本訓練科立ち上げの目的である職場定着率の向上の検証については、今後当センターが独自に実施する調査にゆだねることとしたい。

訓練終了後、修了生の就職先事業所へカリキュラムについてヒアリングを実施したところ、人材不足に悩む介護福祉業界では、能力や経験を問わず人材を受け入れざるをえない現状であり、これを打開するためには、利用者や職員間でのコミュニケーションスキルやチームで仕事をしていく力

を有する人材の採用及び育成が喫緊の課題であるとの意見が寄せられている。

（ロ）検証結果の分析

・就職率は 93.3%と好調だったものの、就職活動に着手した時期が総じて早く、訓練終了の１～２週間前には、内定を得ている受講生が多くみられた。

・受講者アンケートによると、訓練終盤に実施した「就職支援」及び「社会人基礎力」の訓練時間が長く感じられたとの意見が多く寄せられている。

・実技科目の習得度（自己評価）において「あまりできなかった」と回答した受講者が学科に比して多い。

・修了生の就職先事業所から、企業実習期間を長く設定することにより、介護職の職務への理解が深まり、就職活動にスムーズに移行できるではないかとの意見が寄せられている。

（ハ）改善の提案

①カリキュラムの見直し

・就職支援の設定時期

訓練期間を通じて、就職支援及びキャリア・コンサルティングを定期的に組み込み、スムーズに就職活動に着手できるよう支援する。

・社会人基礎力の見直し

当初カリキュラムに設定した「仕事をしていくための基礎能力」に加え、介護福祉士としてスタッフをまとめていく力やチームマネジメントをカリキュラムに加える。

・実技科目及び企業実習

受講者アンケート及び修了生就職先事業所からの意見を踏まえ、所要の見直しを行う。

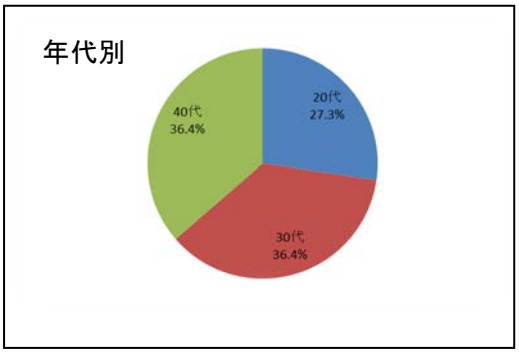
（２）事務販売分野

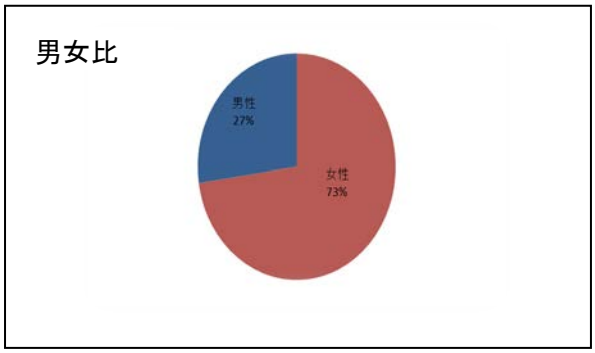
食品業界事務エキスパート科

訓練実施機関	訓練開始日	訓練終了日	訓練期間	定員
シグマカレッジ浜松校（浜松市）	平成 28 年 3 月 15 日	平成 28 年 7 月 14 日	４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
12 人	11 人	８人	３人	４人	４人	０人	０人





介護福祉士実務者研修科とともに開講月を３月とし、マンガを用いたリーフレット及びポスターにより広報活動を行った。

静岡労働局と連携しながら募集活動を行うとともに、管轄ハローワークの協力を得て、雇用保険初回説明会において広報活動及び個別相談を行った。

また、ハローワークへ来所しない者への広報手段として、静岡県の協力を得て、県内全戸に配布される県広報誌へ掲載するとともに、有料媒体である地元タウン誌及びインターネットへ広告を掲載した。

しかしながら､募集期間が４月採用求人の掲出時期と重なったことが災いし、ハローワークにおいても職業訓練よりも就職に流れる求職者が多く、職業訓練の重要性についての意識喚起を十分に行えずに、12 名の応募者にとどまった。

ハローワーク担当者に応募者低迷の要因を聴取したところ、カリキュラムにマーケティング等の経営者的視点が必要とされる科目及び食品表示法などの法令が盛り込まれており、訓練自体が難解なイメージと捉えられているという意見があった。

以上のことから、今後は、募集時期の見直し及び初心者でも受講可能との説明を付したうえで広報を行う等の検討が必要であると考えられる。

リーフレットおもて

リーフレットうら

カリキュラム

訓練科名	食品業界事務エキスパート科	就職先の職　務	主に食品製造・加工業（中小企業）における事務職（営業事務・経理事務・一般事務等）・販売職・営業職
訓練期間	平成 28 年 3 月 15 日～ 平成 28 年 7 月 14 日（4 か月）		
訓練目標	①事務職として活躍可能なパソコンの基礎知識を習得する ②文書作成・表計算・プレゼン資料作成等の基礎知識を習得する ③中小企業の経理事務職として活躍できる税務・会計の基礎的知識を習得する ④販売職としても通用する接遇・ビジネスマナー・クレーム対応技術を習得する ⑤営業職・営業事務職として通用する顧客管理・渉外交渉・営業技術を習得する ⑥食品市場の動向・ニーズ・ネットショップの動向等、食品市場について習得する ⑦食品の品質保証・食品表示・食品衛生・安全衛生に関する知識を習得する ⑧社会人として必要な基礎力を養成する ⑨就職に必要なモチベーション・スキル・テクニックを習得する		
仕上がり像	主に食品製造・加工業における事務職として、パソコンの基礎知識・接遇マナー・経理財務の基礎知識等、事務職として必要なスキルを習得するとともに、中小企業で活躍するために必要な、営業・販売も含めた多様な知識を習得する。また、食品業界で働くために必要な、食品市場の動向・状況、食品衛生等の基礎知識を習得し、食品業界で就職・活躍できる人材を育成する。資格取得に関しては、日商簿記 2 級または 3 級及び、サーティファイ文書処理技能検定・表計算処理技能検定の取得も目指せる訓練コースとする。		

	科目		科目の内容	訓練時間
訓練の内容	学科	入所式等	入所式・オリエンテーション・修了式	
		簿記会計基礎	簿記基礎知識・商業簿記概要・工業簿記概要	30 時間
		食品マーケティング入門	食品市場の動向・商圏ニーズ・ネット市場の動向・商品ニーズ・新商品情報	36 時間
		食品表示法・食品衛生関係法規	食品表示法・食品衛生法・ＪＡＳ法・ＨＡＣＣＰ等関係法規基礎	30 時間
		生産管理・安全衛生基礎	生産管理・工程管理・品質管理・職場の安全衛生・５Ｓについての基礎	30 時間
		就職支援	モチベーションカウンセリング・ジョブカードを活用したキャリアカウンセリング・応募書類作成支援・面接指導	24 時間

	実技	パソコン基本操作実習	ＯＳの基本操作・ネットワーク設定・インターネットを活用した情報収集・電子メールを活用した情報交換	12 時間
		パソコン実務実習	社内向け文書の作成･販促物の作成･売上資料の集計・備品発注管理資料の作成・プレゼン資料の作成・資格試験対策	60 時間
		簿記・財務実務実習	簿記実務・財務会計実務・財務諸表作成実務・原価計算実務・簿記（3 級・2 級）資格試験対策	90 時間
		食品営業・営業事務実習	顧客管理・営業手法・顧客対応実務	24 時間
		食品販売・接遇実習	ビジネスマナー接遇実習・電話応対実務・クレーム対応技術	30 時間
		食品マーケティング実習	市場分析実務・販売促進実務・ネットショップ体験・グループ演習・グループ発表	36 時間
		社会人基礎力実習	ロジカルシンキング・ライティング実習・コミュニケーション力強化ワーク・セルフコーチング実習・ストレスマネジメント・食品企業見学体験会・食品業界就職ガイダンス	36 時間
			訓練時間総合計　438 時間（学科　150 時間、実技　288 時間）	
主要な機器設備（参　　考）				

ロ　訓練実施状況

（イ）訓練内容

食品業界特有の市場動向、食品衛生の知識を習得するとともに、食品業界にとどまらず、中小企業の事務職・販売職としても活躍できるよう、パソコン操作、経理財務、販売接遇に関する科目を盛り込んだ。

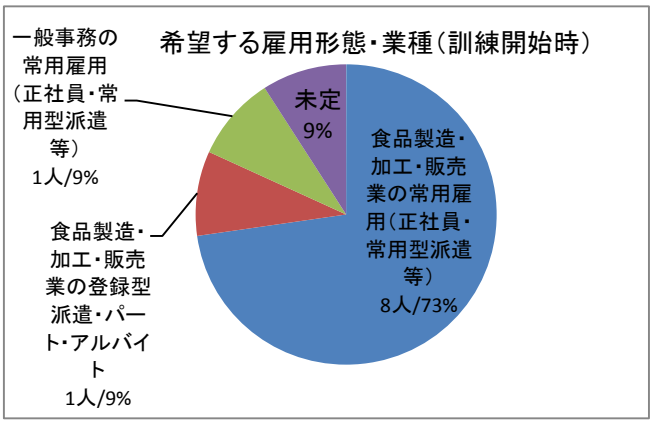
（ロ）アンケート結果

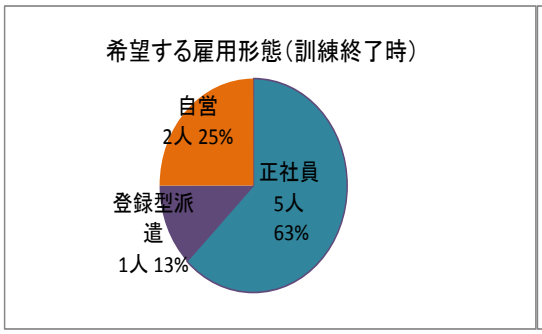
訓練期間及びキャリア・コンサルティング時に受講生に対してアンケート調査を実施した。

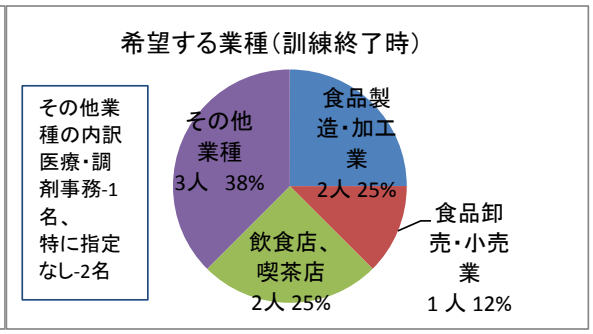
①就職希望

訓練開始間もない時期に就職希望先について聴取したところ、81%が常用雇用（正社員・常用型）を希望しており、このうち 90%近くが食品関連企業を希望している。

終了時のアンケートにおいては、約 60%が常用雇用（正社員・常用型）、30%近くが自営を希望している。このうち 70%が食品関連企業志望である。自営を志す者も増えており、訓練を通じて目標の意識付けができたものと思料される。







②訓練内容、習得度、受講環境等

科目の内容については、「パソコン操作」及び「就職支援」において 30%～40%の受講者が「あまり良くない」と回答しているが、その他の科目は概ね良好であった。

また、訓練時間については「簿記会計」において、70%の受講者が「や

や短い」及び「短い」と回答している一方で、「パソコン操作」、「就職支援」及び「社会人基礎力」については 40%の受講者が「やや長い」と回答している。

簿記会計については、日商簿記２級の取得を目標としていたため、詰め込み型のカリキュラム編成となったところである。放課後の補習で対応を行ったが、「やや短い」、「短い」という評価につながったように考えられる。

また、「パソコン操作」については、受講者の IT スキルにばらつきがあり、パソコン操作に習熟した者にとっては物足りなさを感じていたことが一因と考えられる。就職支援、社会人基礎力については、合計 60 時間を費やしたが、30 代～40 代の社会人経験を有する受講者にとっては、既知の知識ばかりで間延びした感があったように思料される。

なお、訓練期間中に実施された日商簿記３級には、６名受験し３名が合格した。

受講環境については概ね良好であった。

ハ　就職の状況（就職率 80%（訓練終了３か月後））

修了者数	（うち女性）	中退者数	（うち就職）	就職者（自営含む）	（うち関連（食品））	（うち関連（事務販売））
10 人	７人	１人	０人	８人	３人	４人

修了者は 10 名で、訓練終了時における就職率は 10%、終了１か月後に 40%、終了３か月後には 80%となった。訓練期間中は食品工場の見学及び地元企業を募り就職ガイダンスを行い、就職への意識喚起に努めた。

また、未就職者に対しては、訓練終了後においても訓練実施機関と当センターが連携して就職支援を実施した。

これらの取り組みの結果、食品関連企業への就職者は、自営も含め全体の 37.5%、食品以外の企業における事務販売職は 50%を占め、両者を合わせた関連就職率は 87.5%となった。

ニ　実施状況の分析

（イ）訓練のねらいと検証結果

本訓練科は、食品製造・加工業の事務販売職への就職を目指すために設定したコースであるが、製造業が集積する当県の産業形態にも着目し、中小企業における事務販売職としても従事できるよう、簿記会計やパソコン操作に加えて、生産管理や安全衛生等も盛り込んだコースである。

食品関連企業及び事務販売職への関連就職者が全体の 90%近くを占めた実績を踏まえると、就職可能性を高めるカリキュラムとして有効であると思料される。

（ロ）検証結果の分析

・当初の狙いであった食品関連企業への就職率が37.5%と低かった要因として、静岡県西部地域（浜松市）での開催であり、製茶業を営む事業所は一定数あるものの、県中東部に比すると食品製造・加工業の事業所数が少なかったことが考えられる。

・就職ガイダンスに参加した食品販売事業所からも、基礎的な内容から市場分析、販売促進等のマーケティング戦略まで総合的な内容で編成されており、将来の幹部候補の育成にあたり十分な内容であるとの評価を受けている。

・受講者アンケートによると、「簿記会計」の訓練時間が「短い」と回答した者が多い一方で、「パソコン操作」、「就職支援」及び「社会人基礎力」の時間数が「長い」と回答した者が多い。

・食品関連企業に必要とされる食品マーケティング、生産管理等については、受講者及び企業の意見を踏まえると適切な内容及び時間数であったものと思料される。

（ハ）改善の提案

①実施地域の見直し

訓練実施機関の選定にあたっては、実施地域を限定せずに実施したところであるが、食品業界そのものへの就職者が少なかったことから、今後の実施に際しては、食品製造・加工業が集積している県中東部地域に限定の上、訓練実施機関の公募を行う等の見直しが必要である。

②受講者募集方法の見直し

訓練科名の変更を見据え、訓練内容をさらに平易に説明するとともに、食品業界の事務販売職にとどまらず将来の幹部候補として安定した就労を目指せることをアピールする。

③ カリキュラムの見直し

・「簿記会計」をさらに充実し、しっかりと資格取得に臨めるようにするとともに、パソコン操作については、個々のＩＴスキルに合わせた支援を行う。

・間延びした感のある就職支援及び社会人基礎力については、ポイントを掴みながら就職意欲の向上を図る内容に見直し、訓練時間を短縮する。

５　本事業の成果物について

本事業の成果物として、コンソーシアムにおいて開発した上記３の離職者向け訓練コースが離職者訓練のカリキュラムとして効果的な内容となっているか、委託訓練の実施を通じて検証し、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た。

（１）介護福祉士実務者研修科

介護福祉士実務者研修科の検証結果を踏まえ、以下のとおり改善カリキュラム案をまとめた。

なお、検証カリキュラムからの変更点は以下のとおりである。

イ　カリキュラム

就職率は高かったものの、訓練終了後のフォローアップ調査において、就職先事業所においてミスマッチに悩む受講生が数名いたことを踏まえ、確実に技術を身につけ、安定した就労を目指すためのカリキュラム編成とする。

訓練期間は、検証訓練カリキュラムどおり７か月とする。

（イ）実技

基礎的な技術をしっかりと習得することにより、介護福祉の現場に早くなじめるよう、「生活支援技術Ⅱ」、「介護過程Ⅱ、Ⅲ」の訓練時間数を増やし、実技の充実を図る。

（ロ）企業実習

当初カリキュラムにおいては、40 時間の企業実習を設定したところであるが、介護福祉の現場にじっくり入り込むことで、介護職の職務を理解し、就職活動にあたり、自分の求める条件に合った事業所を見極められるよう、実習時間を２倍に増やす。

（ハ）社会人基礎力及び就職支援

社会人基礎力については、当初カリキュラムの「仕事をしていくための基礎能力」に加え、介護福祉士としてスタッフをまとめていく力やチームマネジメントを加える。

また、就職支援については、どのような年齢層の受講者にも対応できるよう、集団での就職支援の時間を減じるとともに、定期的なキャリア・コンサルティングの実施を通じて支援していく。

（ニ）ストレスマネジメント等

「ストレスマネジメント」、「ケアマネジメント」及び「リスクマネジメント」については、介護福祉士実務者研修課程の「安全衛生」、「介

護の基本Ⅱ」及び「介護過程Ⅲ」において重複する内容があることから、当該科目を時宜にかなった内容に充実させ、ストレスマネジメント等の訓練時間を減じる。

ロ　関連資格等

本訓練科において介護福祉士実務者研修課程修了の資格を得たのち、３年以上の実務経験を経て介護福祉士国家試験の受験が可能である。

（２）食品業界事務エキスパート科

食品業界事務エキスパート科の検証訓練の結果を踏まえ、以下のとおり改善カリキュラム案を取りまとめた。

なお、検証訓練カリキュラムからの変更点は以下のとおりである。

イ　カリキュラム

簿記分野及びパソコン操作に関する科目について訓練時間をさらに充実し、生産現場に関する知識を得ながら、事務販売スキルを習得した人材の育成を目指す。

訓練期間は検証訓練カリキュラムどおり４か月とする。

（イ）簿記分野

日商簿記３級の合格者は受験者６名中３名にとどまった。これを踏まえ、最低でも日商簿記３級を取得し、日商簿記２級の合格を目指すものとするため、学科、実技ともに訓練時間を大幅に増やした。

また、就職後の職務を想定し、簿記ソフトを使用して実践を交えた内容としている。

（ロ）営業・販売分野

営業・販売に関連する科目については、科目の内容がビジネスマナーや接遇など社会人基礎力と重複する部分が多く設定されていることから、科目の内容を精査し、社会人基礎力に集約する。

（ハ）パソコン操作

受講者のもともとのＩＴスキルに左右される科目であり、受講者アンケートにおいても、物足りなさを感じた受講者もいれば、授業の進度が速いと感じた受講者もいた。このため、各々の受講者のスキルチェックを実施し、習得度別にグループ編成の上、スキルを伸ばしていく等の取り組みをおこなう。

ロ　就職支援

ジョブ・カードを活用したキャリア・コンサルティングを定期的に実施するとともに、受講者のこれまでの経験やニーズを踏まえ、適切に実

施していく。
また、企業見学や就職ガイダンスは就職意識を啓発する良い機会となることから、引き続きカリキュラムに取り入れる。

ハ　関連資格等

任意受験によって取得可能な資格は、以下を想定している。

・日商簿記２級　　・日商簿記３級
・サーティファイ文書処理技能検定
・サーティファイ表計算処理技能検定

訓練計画を立てる際には、上記資格の試験日程を考慮して、カリキュラムを設定することにより、受講者のモチベーションを高めるとともに、訓練効果を高めることが期待できる。

ニ　実施地域及び広報上の留意点

食品製造・加工業が集積している県中東部に実施地域を限定の上、訓練実施機関を選定する。

また、訓練科の広報においては、訓練内容を平易に説明するとともに、食品製造業を含め、製造業の事務販売職を目指せる訓練科であることを周知する。

これに加えて、事務販売職にとどまらず、マーケティングなどを学ぶことにより将来の幹部候補を目指せる科であることをＰＲする。

なお、コースごとに①委託訓練モデルカリキュラム、②科目の内容・細目シート、③使用教材リストに整理し、別添のとおり資料集として取りまとめたので、ご活用いただきたい。

資料集

Ⅰ　介護福祉分野
　　「介護福祉士実務者研修科」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　事務販売分野
　　「食品業界事務エキスパート科」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

資料1－1

委託訓練モデルカリキュラム

訓練科名	介護福祉士実務者研修科	就職先の職務	訪問介護職、施設介護員、訪問介護事業所におけるサービス提供責任者
訓練期間	7か月		
訓練目標	①介護事業所において利用者の状態に応じた訪問介護及び施設介護に必要な知識を習得する。 ②介護支援専門員の職務を理解するために必要な知識を習得する。 ③介護事業において発生するリスク及び介護従事者特有のストレスへの対処方法を習得する。 ④社会人として必要な基礎力を育成する。		
仕上がり像	介護サービスの提供において必要な技術・技能に加えて介護従事者自身のストレスへの対処法及びリスクマネジメントを習得するとともに、介護支援専門員の職務を理解し、多様な視点を持った介護福祉士を目指す人材を育成する。		

訓練の内容		科　目			時　間
	学科	開講式等		開講式・オリエンテーション（3H）・修了式（3H）	
		安全衛生	1	社会福祉施設における安全衛生、安全衛生管理状況の把握・評価、心身の健康管理、	6
		人間の尊厳と自立	2	人間の尊厳と自立	6
		社会の理解Ⅰ	3	介護保険制度	6
		社会の理解Ⅱ	4	生活と福祉、各国の介護と福祉の制度、障害者自立支援制度、介護実践に関連する諸制度	36
		介護の基本Ⅰ	5	介護福祉士制度、尊厳の保持、自立に向けた介護の考え方と展開、介護福祉士の倫理	12
		介護の基本Ⅱ	6	介護を必要とする人の生活の理解と支援、介護実践における連携、介護における安全の確保とリスクマネジメント、介護職員の健康管理と労働法規	24
		コミュニケーション技術	7	コミュニケーションの基本的理解、介護場面における利用者・家族とのコミュニケーション、介護におけるチームのコミュニケーション	24
		介護過程Ⅰ	8	ケアマネジメントと介護過程、介護の専門性を生かした介護過程、介護職員同士のチームケア	24
		発達と老化の理解Ⅰ	9	老化に伴う心とからだの変化	12
		発達と老化の理解Ⅱ	10	人間の成長・発達の理解、老年期の発達・成熟と心理、高齢者に多い症状・疾病等と留意点	24
		認知症の理解Ⅰ	11	認知症ケアの理念、認知症による生活障害、心理・行動の特徴	12
		認知症の理解Ⅱ	12	医学的側面から見た認知症の理解、認知症の人や家族への支援の実際	24
		障害の理解Ⅰ	13	障害者福祉の理念、介護場面における利用者・家族とのコミュニケーション	12
		障害の理解Ⅱ	14	医学的側面から見た障害の理解、障害（児）者への支援の実際(障害者講義2Hを含む)	24
		こころとからだのしくみⅠ	15	介護に関係した身体の仕組みの基礎的な理解（着脱、整容、口腔清潔、移動、食事、入浴・清潔保持、排泄、睡眠）	24
		ケアマネジメント	16	介護支援専門員の職務と理解、把握したニーズの展開、サービス計画	42
		リスクマネジメント	17	リスクマネジメントの意義・展開、介護事故防止の視点	12
		ストレスマネジメント	18	メンタルヘルスケア、ストレスのしくみ、介護職を取り巻くストレスの現状・展望、クレーム対応	12
		社会人基礎力	19	仕事をしていくために必要な基礎能力、チームマネジメント、パソコン基本操作	30
		就職支援	20	就職支援、ジョブ・カードを活用したキャリアコンサルティング、関係機関との連携支援	36
	実技	生活支援技術Ⅰ	21	生活支援とICF、ボディメカニクスの活用、介護技術の基本、環境整備、福祉用具の活用等の視点	24
		生活支援技術Ⅱ	22	利用者の心身に合わせた介護、福祉用具等の活用、環境整備、ターミナルケア	42
		介護過程Ⅱ	23	介護職による介護過程の展開、介護支援専門員によるケアマネジメントと介護保険サービス－介護を含めた総合的支援、介護支援専門員によるケアマネジメント過程の展開	30
		介護過程Ⅲ	24	介護職による介護過程の事例と評価、介護技術の評価、介護技術の展開	60
		こころとからだのしくみⅡ	25	人間の心理、人体の構造と機能、高齢者に多い病気と身体のしくみ、介護・連携等の留意点（着脱、整容、口腔清潔、移動、食事、入浴・清潔保持、排泄、睡眠）、終末期の介護	72
		医療的ケア	26	安全な療養生活、清潔保持と感染予防、喀痰吸引（基礎的知識・実施手順）、経管栄養（基礎的知識・実施手順）、人間の尊厳と医療の倫理、医療・介護関連法規とチーム医療、喀痰吸引演習、経管栄養演習	72
		施設実習	27	介護施設での介護業務の把握と介護技術の展開、その他業務の体験	80
		事前・事後演習	28	企業実習における事前・事後演習	10
		総括演習	29	全科目受講後の総括演習及び修了テスト	5

訓練時間総合計	学科	402	実技	395	797
主要な機器設備 （参考）				

資料1－2

1

科目の内容・細目シート

科目	安全衛生	時間	6
到達水準	介護事故予防の方策、取組の進め方及び介護技術の向上の大切さを学び実践できる		

科目の内容	内容の細目	訓練時間 学科	訓練時間 実技
(1)社会福祉施設における安全衛生	イ. 介護労働者数の推移 ロ. 介護施設を含む社会福祉施設の事業における労働災害状況 ハ. 労働災害の発生と企業の責任 ニ. 国が定める労働災害防止対策 ホ. 整理整頓	2	
(2)安全衛生管理状況の把握・評価	イ. チェックリストの活用法 ロ. 安全衛生管理状況を把握し、足りない点について自主的に改善に向けた取組みを行う。 ハ. チェックリスト	2	
(3)心身の健康管理	イ. 精神的ストレス ロ. 腰痛・交代勤務・長時間労働・その他	2	
	合計	6	
使用する機械 器具等			
備　考			

2

科目の内容・細目シート

科目	人間の尊厳と自立	時間	6
到達水準	尊厳の保持、自立・自律の支援、ノーマライゼーション、利用者のプライバシーの保護、権利擁護などについて、介護の基本的理念を理解している。		

科目の内容	内容の細目	訓練時間 学科	訓練時間 実技
(1)人間の尊厳と自立	イ. 生活支援の考え方	2	
	ロ. ノーマライゼーション、その歴史、概念、課題	2	
	ハ. 権利擁護	2	
	合計	6	
使用する機械器具等			
備　考			

3

科目の内容・細目シート

科目	社会の理解Ⅰ	時間	6
到達水準	介護保険制度の体系、目的、サービスの種類と内容、利用までの流れ、利用者負担、専門職の役割等を理解し、利用者等に助言できる。		

科目の内容	内容の細目	訓練時間 学科	訓練時間 実技
(1)介護保険制度	イ. 介護保険制度の概要 ロ. 要介護認定とケアマネジメント ハ. 介護サービスの種類と内容 ニ. 介護サービス事業者と施設 ホ. 介護報酬 ヘ. 介護財源 ト. 介護保険は、なぜつくられたのか	6	
	合計	6	
使用する機械 器具等			
備　考			

4

科目の内容・細目シート

科目	社会の理解Ⅱ	時間	36
到達水準	家庭、地域、社会との関連から生活と福祉を捉えることができる。 社会保障制度の発達、体系、財源等についての基本的な知識を修得している。		

科目の内容	内容の細目	訓練時間 学科	訓練時間 実技
(1)生活と福祉	イ. 生活の定義	3	
(2)各国の介護と福祉の制度	イ. 家族介護から社会介護へ ロ. 海外の福祉と日本の現状	3	
(3)障害者自立支援制度	イ. 障害者総合支援法と障害福祉サービスの概要	4	
(4)介護実践に関連する諸制度	イ. 医療制度 ロ. 年金制度 ハ. 所得保障 ニ. 生活保護 ホ. 児童家庭福祉 ヘ. 住宅および居住政策 ト. 成年後見制度	26	
	合計	36	
使用する機械 器具等			
備　考			

5

科目の内容・細目シート

科目	介護の基本Ⅰ	時間	12
到達水準	介護福祉士制度の沿革、法的な定義、業務範囲、義務等を理解している。 個別ケア、ICF（国際生活機能分類）、リハビリテーション等の考え方をふまえ、尊厳の保持、自立に向けた介護を展開するプロセス等を理解する。 介護福祉士（介護職員）の職業倫理、身体拘束禁止、虐待防止に関する法制度等を理解し、倫理を遵守する。		

科目の内容	内容の細目	訓練時間 学科	訓練時間 実技
(1)介護福祉士制度	イ. 介護福祉士制度とは	2	
(2)尊厳の保持、自立に向けた介護の考え方と展開	イ. 尊厳を支えるケア ロ. ICF――概念、歴史（考え方の変遷）、なぜ大切なのか ハ. ICFのツールの使い方、実践の方法 ニ. リハビリテーションの理念、基礎 ホ. リハビリテーション医療の過程 ヘ. リハビリテーションチーム職種との連携	6	
(3)介護福祉士の倫理	イ. 倫理と尊厳の理解 ロ. 守秘義務・個人情報保護と活用、情報開示 ハ. 契約とサービス ニ. サービス実施時の留意点 ホ. 身体拘束の禁止－考え方、重要性 ヘ. 虐待の防止――考え方、重要性	4	
	合計	12	
使用する機械器具等			
備　考			

6

科目の内容・細目シート

科目	介護の基本Ⅱ	時間	24
到達水準	介護を必要とする高齢者や障害者等の生活を理解し、ニーズや支援の課題を把握する。 チームケアを実践するために必要な事柄について理解できる。 リスクの分析と事故防止、感染管理等、介護における安全確保に関する知識を習得する。 介護福祉士の心身の健康管理や労働安全対策に関する知識を習得する。		

科目の内容	内容の細目	訓練時間 学科	訓練時間 実技
(1)介護を必要する人の生活の理解と支援	イ. 生活環境の捉え方 ロ. すべての人を対象とする地域生活支援 ハ. 地域アセスメントの技術と方法	10	
(2)介護実践における連携	イ. チームケア ロ. 連携とチームケア	5	
(3)介護における安全の確保とリスクマネジメント	イ. リスクマネジメント ロ. KYT基礎4R法	4	
(4)介護職員の健康管理と労働法規	イ. 介護職員の健康管理、ストレスマネジメント ロ. 介護職員の労働の権利と制度	5	
	合計	24	
使用する機械 器具等			
備　考			

7

科目の内容・細目シート

科目	コミュニケーション技術	時間	24
到達水準	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ポイントと技法について、事例に基づいて説明できる。 高齢者、障害児（者）の心理的特徴について、社会面、身体面、精神面、知的能力面などの変化に着目して概説できる。 障害の受容のプロセスについて概説でき、障害の受容プロセスを踏まえた介護職としての対応の仕方、関係性のもち方、こころのケア等について、事例に基づいて説明できる。 「寄り添う」ケア、「黒子として支える」ケアと、必要なケアを行わない「放任」ケアの違いを説明できる。 高齢者に多い障害の特性を理解し、基本的な介護方法（対応）を、事例に基づいて説明できる。 利用者の心理的安定と活性化を図る介護のあり方（なじみの関係、生活環境、地域に開かれたケア）について概説できる。 ターミナルにおける心理的な変化、死の受容について説明できる。 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について、事例に基づいて説明できる。 記録の重要性や情報の正しい取り扱い方について説明できる。		

科目の内容	内容の細目	訓練時間 学科	訓練時間 実技
(1)コミュニケーションの基本的理解	イ. コミュニケーションを考える ロ. 他者を理解する・自己を理解する ハ. 信頼関係を築くための基本的姿勢 ニ. 適切なコミュニケーションのために－面接技術 ホ. コミュニケーション手段の障害 ヘ. コミュニケーションと信頼関係 ト. 相談援助とは	14	
(2)介護場面における利用者・家族とのコミュニケーション	イ. 高齢者とその家族の心理の理解 ロ. 障害児（者）とその家族の心理の理解 ハ. こころのケアの基礎 ニ. 家族支援	7	
(3)介護におけるチームのコミュニケーション	イ. チームケアを実践するために ロ. 記録の意義と重要性	3	
	合計	24	
使用する機械器具等			
備　考			

8

科目の内容・細目シート

科目	介護過程Ⅰ	時間	24
到達水準	「介護過程」の意味を説明できる。 介護過程の各プロセスが説明できる。 介護における情報とコミュニケーションの必要性・重要性がわかる。		

科目の内容	内容の細目	訓練時間 学科	訓練時間 実技
(1)ケアマネジメントと介護過程	イ. 介護過程とチームケア ロ. チームケアにおける介護職の役割	5	
(2)介護の専門性を活かした介護過程	イ. 介護過程の理解 ロ. 介護計画におけるアセスメント ハ. 介護計画における「課題」の明確化（支援課題の決定） ニ. 個別介護計画の立案と実施にいたるまで ホ. 個別介護計画に基づくサービス提供の実施 ヘ. 個別介護計画における評価	16	
(3)介護職同士のチームケア	イ. 介護におけるチームのコミュニケーション	3	
	合計	24	
使用する機械器具等			
備　考			

9

科目の内容・細目シート

科目	発達と老化の理解Ⅰ	時間	12
到達水準	加齢・老化に伴う生理的な変化や心身の変化・特徴について説明できる。 高齢者の生理的変化に伴う基本的な生活上の留意点（睡眠や休息など）について説明できる。		

科目の内容	内容の細目	訓練時間 学科	訓練時間 実技
(1)老化に伴う心とからだの変化	イ. 人間の成長と発達 ロ. 老化に伴う心とからだの変化 ハ. 心の老化 ニ. からだの老化	12	
	合計	12	
使用する機械 器具等			
備　考			

10

科目の内容・細目シート

科目	発達と老化の理解Ⅱ	時間	24
到達水準	老年期の発達課題、心理的な課題（老化、役割の変化、障害、喪失、経済的不安、うつなど）と支援の留意点について理解している。 高齢者に多い疾病・障害などと支援の留意点について理解している。		

科目の内容	内容の細目	訓練時間 学科	訓練時間 実技
（1）人間の成長・発達の理解	イ. 人間の成長・発達の理解	2	
（2）老年期の発達・成熟と心理	イ. 老化とは ロ. 老年期の発達課題 ハ. 高齢者の心理的課題と支援の留意点	6	
（3）高齢者に多い症状・疾病等と留意点	イ. 高齢者の疾病と食事・栄養管理 ロ. 健康チェックとバイタルサイン ハ. 感染症の種類と特徴 ニ. 高齢者に起こりやすい感染症 ホ. 呼吸器症状と食中毒等の疾病 ヘ. その他の訴え・症状と疾病	16	
	合計	24	
使用する機械 器具等			
備　考			

11

科目の内容・細目シート

科目	認知症の理解Ⅰ	時間	12
到達水準	認知症ケアの取り組みの経過を踏まえ、今日的な認知症ケアの理念を理解している。 認知症による生活上の障害、心理・行動の特徴を理解している。		

科目の内容	内容の細目	訓練時間 学科	訓練時間 実技
(1)認知症ケアの理念	イ. 認知症介護の基本と必要な観察・見守り	4	
(2)認知症による生活障害、心理・行動の特徴	イ. 認知症高齢者の心理的特徴 ロ. 認知症の症状と障害の考え方 ハ. 問題とされる行動の心理的背景と対応、妄想、うつ、攻撃的言動、不潔行為など	8	
	合計	12	
使用する機械器具等			
備　考			

12

科目の内容・細目シート

科目	認知症の理解Ⅱ	時間	24
到達水準	健康な高齢者の「物忘れ」と、認知症による記憶障害の違いについて説明できる。 認知症の基本障害と二次的に発生している問題とみなされがちな行動等の基本的特性、およびそれに影響する要因について説明できる。 認知症と間違えられやすい症状について説明できる。 家族の気持ちや家族が受けやすいストレスについて説明でき、さらに専門家として、家族との関わり方、対応について、事例に基づいて説明できる。		

科目の内容	内容の細目	訓練時間 学科	訓練時間 実技
(1)医学的側面からみた認知症の理解	イ. 認知症とは、年齢相応の物忘れと疾患としての認知症の区別 ロ. 認知症の中核症状と周辺症状 ハ. 認知症を引き起こす原因疾患と発生誘因――脳血管性認知症とアルツハイマー型認知症	10	
(2)認知症の人や家族への支援の実際	イ. 在宅認知症高齢者をかかえる家族の理解 ロ. 認知症高齢者の家族へのケア ハ. 社会資源の活用 ニ. 認知症介護と医療・保健・福祉サービス	14	
	合計	24	
使用する機械器具等			
備　考			

13

科目の内容・細目シート

科目	障害の理解Ⅰ	時間	12
到達水準	障害者（とくに高齢者）が利用できる障害者福祉制度を列挙できる。 障害児（者）の心理的特徴について、社会面、身体面、精神面、知的能力面などの変化に着目して概説できる。 障害の受容のプロセスについて概説でき、障害の受容プロセスを踏まえた介護職としての対応の仕方、関係性のもち方、こころのケア等について、事例に基づいて説明できる。 「寄り添う」ケア、「黒子として支える」ケアと、必要なケアを行わない「放任」ケアの違いを説明できる。 利用者の心理的安定と活性化を図る介護のあり方（なじみの関係、生活環境、地域に開かれたケア）について概説できる。		

科目の内容	内容の細目	訓練時間 学科	訓練時間 実技
(1)障害者福祉の理念	イ. 障害者福祉制度・施策の背景と動向、障害者理解の課題	6	
(2)介護場面における利用者・家族とのコミュニケーション	イ. 障害児（者）とその家族の心理の理解 ロ. こころのケアの基礎 ハ. 家族支援	6	
	合計	12	
使用する機械器具等			
備　考			

14

科目の内容・細目シート

科目	障害の理解Ⅱ	時間	24
到達水準	各障害の内容・特徴および障害に応じた社会支援の考え方について概説できる。 障害（児）者の障害、家族・社会関係、居住環境等についてアセスメントし、その状況にあわせた支援ができる。		

科目の内容	内容の細目	訓練時間 学科	訓練時間 実技
(1)医学的側面からみた障害の理解	イ. 身体障害 ロ. 知的障害 ハ. 精神障害 ニ. その他の障害 ホ. 難病対策 ヘ. 疾病・障害の受容	16	
(2)障害（児）者への支援の実際	イ. 障害（児）者福祉の理念 ロ. 障害（児）者の支援方法 ハ. 障害者による講義	8	
	合計	24	
使用する機械器具等			
備　考			

15

科目の内容・細目シート

科目	こころとからだのしくみⅠ	時間	24
到達水準	身じたくの意義、関連する心身のしくみ、観察すべきポイントなどを理解している。 移動の意義、関連する心身のしくみ、観察すべきポイントなどを理解している。 食事の意義、関連する心身のしくみ、観察すべきポイントなどを理解している。 入浴・清潔保持の意義、関連する心身のしくみ、観察すべきポイントなどを理解している。 排泄の意味、関連する心身のしくみ、観察すべきポイントなどを理解している。 睡眠の意味、関連する心身のしくみ、観察すべきポイントなどを理解している。		

科目の内容	内容の細目	訓練時間 学科	訓練時間 実技
(1)介護に関係した身体のしくみの基礎的な理解(身じたく(着脱・整容・口腔清潔))	イ. 身じたくのしくみ ロ. 心身機能低下が身じたくに及ぼす影響	6	
(2)介護に関係した身体のしくみの基礎的な理解(移動)	イ. 移動のしくみ ロ. 心身機能低下が移動・移乗に及ぼす影響	4	
(3)介護に関係した身体のしくみの基礎的な理解(食事)	イ. 食事行為のしくみ ロ. 心身機能低下が食事に及ぼす影響	3	
(4)介護に関係した身体のしくみの基礎的な理解(入浴・清潔保持)	イ. 入浴・清潔保持のしくみ ロ. 心身機能低下が清潔保持に及ぼす影響	4	
(5)介護に関係した身体のしくみの基礎的な理解(排泄)	イ. 排泄のしくみ ロ. 心身機能低下が排泄に及ぼす影響	4	
(6)介護に関係した身体のしくみの基礎的な理解(睡眠)	イ. 睡眠のしくみ ロ. 心身機能低下が睡眠に及ぼす影響	3	
	合計	24	
使用する機械器具等			
備　考			

16

科目の内容・細目シート

科目	ケアネジメント	時間	42
到達水準	介護保険制度を理解し①インテーク[サービスの受理面接]→②アセスメント[生活課題の分析]→③プランニング[サービス計画の立案]→④サービスの実施→⑤モニタリング[サービスの進行中における中途の評価]→⑥サービス評価[エヴァリュエーション：最終的なサービスの評価]→⑦フィードバックができる		

科目の内容	内容の細目	訓練時間 学科	訓練時間 実技
(1)介護支援専門員の職務と理解	イ. 介護保険制度の概要 ロ. 介護保険制度とケアマネジャー業務 ハ. ケアマネジャー支援体制	9	
(2)把握したニーズの展開、サービス計画	イ. 演習・個別計画書/居宅サービス計画書/週間サービス計画表	33	
	合計	42	
使用する機械器具等			
備　考			

17

科目の内容・細目シート

科目	リスクマネジメントロ	時間	12
到達水準	介護施設におけるリスクマネジメントの考え方リスクマネジメントの取り組みの基本を理解し実践できる。 リスクマネジメントの位置付け、リスクマネジメントのフレームワーク、事故防止のためのリスクマネジメントのポイントを理解する。		

科目の内容	内容の細目	訓練時間 学科	訓練時間 実技
(1)リスクマネジメントの意義・展開	イ. なぜ、今、リスクマネジメントか ロ. リスクマネジメントとは ハ. リスクマネジメントの対象となるリスク ニ. リスクマネジメントの展開の仕方は ホ. リスクマネジメントの原則 ヘ. リスクマネジメントの枠組み ト. リスクマネジメントプロセス	6	
(2)介護事故防止の視点 ・事故、災害対応 ・事故防止の視点 ・各施設活動事例(事故・災害防止)	イ. 福祉施設におけるリスクマネジメントの意義 ロ. 介護事故を予防するための視点 ハ. 福祉施設におけるリスクマネジメントの方法 ニ. 福祉施設におけるリスクマネジメントの課題 ホ. 各施設活動事例(事故・災害防止)	6	
	合計	12	
使用する機械 器具等			
備　考			

18

科目の内容・細目シート

科目	ストレスマネジメント	時間	12
到達水準	ストレス発生の仕組や要因、自分で出来る対処法について理解し実践できる		

科目の内容	内容の細目	訓練時間 学科	訓練時間 実技
(1)メンタルヘルスケア	イ. メンタルヘルスケアの基本的考え方 ロ. メンタルヘルスケアの計画及び進め方	3	
(2)ストレスのしくみ、介護職を取り巻くストレスの現状・展望	イ. 不適切なケアや高齢者虐待とストレス ロ. ストレスのしくみと対処法 ハ. ストレスが生じやすい介護場面と対処法 ニ. 組織としてのストレスマネジメント ホ. リーダーとしてのストレスマネジメント	6	
(3)クレーム対応	イ. クレームの対応方法	3	
	合計	12	
使用する機械 器具等			
備　考			

19

科目の内容・細目シート

科目	社会人基礎力	時間	30
到達水準	「職場や地域社会で多様な人々と仕事をしていくために必要な基礎的な力」を理解し活用できる		

科目の内容	内容の細目	訓練時間 学科	訓練時間 実技
(1)仕事をしていくために必要な基礎能力	イ. 基礎力を身に付ける ロ. 主体性 ハ. 働きかけ力 ニ. 実行力 ホ. 課題発見力 ヘ. 計画力 ト. 創造力 チ. 発信力 リ. 傾聴力 ヌ. 柔軟性 ル. 状況把握力 ヲ. 規律性 ワ. ストレスコントロール カ. ビジネスシーンでの基本マナー ヨ. ビジネスマナーの確認テスト チ. パソコン操作	18	
(2)チームマネジメント	イ. 組織マネジメント ロ. 目標達成するためのチームマネジメント	6	
(3)パソコン基本操作	イ. パソコンを使って履歴書等の作成	6	
	合計	30	
使用する機械器具等			
備　考			

20

科目の内容・細目シート

科目	就職支援	時間	36
到達水準	「職場や地域社会で多様な人々と仕事をしていくために必要な基礎的な力」を理解し活用できる		

科目の内容	内容の細目	訓練時間 学科	訓練時間 実技
(1)就職支援	イ. 介護人材状況	3	
	ロ. 就活やることリスト	1	
	ハ. 応募から面接まで	8	
	ニ. 施設が求める人材(福祉施設の人材状況と環境)	3	
	ホ. 面接練習	3	
	ヘ. 就職状況(進捗表)作成	3	
(2)ジョブ・カードを活用したキャリアコンサルティング	イ. 履歴書作成・ジョブカード作成	12	
(3)関係機関との連携支援	イ. ハローワークによる就職講話	3	
	合計	36	
使用する機械器具等			
備　考			

21

科目の内容・細目シート

科目	生活支援技術Ⅰ	時間	24
到達水準	生活支援におけるICFの意義と枠組みを理解する。 ボディメカニクスを活用した介護の原則を理解し、実施できる。 要介護度の変化に沿った基本的な介護技術の原則（方法、留意点、その根拠等）について、事例に基づき説明でき、実際に実施できる。 在宅の生活における福祉用具・住宅改修の意義について説明できる。 主な福祉用具の種類を挙げ、その活用方法について説明できる。 住宅改修の基本的な考え方や具体的方法、配慮点等について、高齢者の障害の種類や程度、行動特性などに着目して説明できる。		

科目の内容	内容の細目	訓練時間 学科	訓練時間 実技
(1)生活支援とICF	イ. 生活支援とICFの考え方		3
(2)ボディメカニクスの活用	イ. ボディメカニクスを活用した介護の原則		3
(3)介護技術の基本	イ. 移動、歩行の介護 ロ. 食事の介護 ハ. 入浴・清潔保持の介護 ニ. 排泄・尿失禁の介護 ホ. 着脱、整容、口腔清潔の介護 ヘ. 衣服の着脱の介護		12
(4)環境整備、福祉用具活用等の視点	イ. 在宅生活と福祉用具・住宅改修の意義 ロ. 室内整備と清掃 ハ. 音、光、換気・空調、五感への働きかけ ニ. 混乱や失敗を招かない環境づくり、場所間違いなどの防止		6
	合計		24
使用する機械器具等			
備　考			

22

科目の内容・細目シート

科目	生活支援技術Ⅱ	時間	42
到達水準	要介護度の変化に沿った基本的な介護技術の原則（方法、留意点、その根拠等）について、事例に基づき説明でき、実際に実施できる。 主な福祉用具の種類を挙げ、その活用方法について説明できる。 ターミナルケアの考え方、対応のしかた・留意点、本人・家族への説明と了解、並びに介護職員の役割や他の職種との連携（ボランティアを含む）について、事例に基づいて説明できる。		

科目の内容	内容の細目	訓練時間 学科	訓練時間 実技
(1)利用者の心身に合わせた介護	イ. 食事の介護 ロ. 排泄・尿失禁の介護 ハ. 移動、歩行の介護 ニ. 睡眠（ベッドメーキング）、夜間の介護 ホ. 入浴・清潔保持の介護 ヘ. 衣服の着脱、整容、口腔清潔の介護		30
(2)福祉用具活用、環境整備	イ. 福祉用具と住宅改修の基礎		6
(3)ターミナルケア	イ. ターミナルケアの条件とチームアプローチ ロ. ターミナルケアにおける倫理		6
	合計		42
使用する機械 器具等			
備　考			

23

科目の内容・細目シート

科目	介護過程Ⅱ	時間	30
到達水準	アセスメントから評価までの基本的な流れが理解できる。 「生活全体をアセスメントする」ことやニーズの把握の仕方について、事例に基づいて説明できる。 生活の活性化やQOLの向上につながる生活プラン、ケアプラン、サービス計画作成の重要性および関係を説明できる。 利用者を一人の「生活者」と捉え、ニーズを把握し、適切なアセスメントが実施できる。 アセスメント、モニタリング、カンファレンスをするうえでの、コミュニケーション、観察・記録の重要性およびポイントについて、事例に基づき説明できる。		

科目の内容	内容の細目	訓練時間 学科	訓練時間 実技
(1)介護職による介護過程の展開	イ. 介護職が展開する生活支援としての介護過程 ロ. 実践例から学ぶ介護過程		2
(2)介護支援専門員によるケアマネジメントと介護保険サービス――介護を含めた総合的支援	イ. ケアプランとサービス計画に関する基礎的理解 ロ. 居宅サービス計画・各サービス計画(訪問介護計画、通所介護計画等)とサービスの関係		8
(3)介護支援専門員によるケアマネジメント過程の展開	イ. アセスメントとニーズの把握 ロ. 居宅ケアプランの作成 ハ. 各サービス計画――訪問介護計画、通所介護計画 ニ. ケアプラン・サービス計画に基づいたモニタリングと記録		20
	合計		30
使用する機械器具等			
備　考			

24

科目の内容・細目シート

科目	介護過程Ⅲ	時間	60
到達水準	利用者の心身の状況に応じた計画的な介護過程の実践を身に付ける。 要介護度の変化に沿った基本的な介護技術の原則（方法、留意点、その根拠等）について、事例に基づき説明でき、実際に実施できる。 知識や技術を総合的に活用し、利用者の心身状況などに応じた介護ができる。		

科目の内容	内容の細目	訓練時間 学科	訓練時間 実技
(1)介護職による介護過程の事例と評価	イ. 介護過程を展開する基本視点 ロ. ケアマネジメントの展開 ハ. 事例1：老人保健施設でミドルステイする利用者への支援 ニ. 事例2：グループホーム		12
(2)介護技術の評価	イ. 実技試験の出題基準と共通留意事項 ロ. 事例		18
(3)介護技術の展開	イ. 介護技術の展開 ロ. 食事の介護 ハ. 排泄・尿失禁の介護 ニ. 移動、歩行の介護 ホ. 入浴・清潔の介護 ヘ. 衣服の着脱の介護		30
	合計		60
使用する機械器具等			
備　考			

25

科目の内容・細目シート

科目	こころとからだのしくみⅡ	時間	72
到達水準	人間の基本的欲求、学習・記憶等に関する基礎的知識を習得している。 高齢者に多い疾病の種類と、その症状や特徴および治療・生活上の留意点、予防について説明できる。 高齢者の疾病による症状や訴えについて、その内容・特徴を具体的に挙げると共に、基本的な対応方法を事例に基づいて説明できる。 介護保険での特定疾病の種類を列挙することができる。 高齢者が罹(り)患(かん)しやすい病気とからだの変化について基礎的な医学知識を習得している。 身じたく、移動、食事、入浴・清潔保持の意義、関連する心身のしくみ、観察すべきポイントなどを理解している。 排泄、睡眠の意味、関連する心身のしくみ、観察すべきポイントなどを理解している。 医学的な死の定義が概説でき、終末期のケア、医療職との連携方法などを習得している。		

科目の内容	内容の細目	訓練時間 学科	訓練時間 実技
(1)人間の心理	イ. 人間の欲求と自己実現 ロ. こころのしくみの基礎	10	
(2)人体の構造と機能	イ. 生活習慣病の理解 ロ. 高血圧と糖尿病 ハ. 筋骨格系疾患 ニ. 口腔疾患 ホ. 眼科疾患 ヘ. 皮膚科疾患、高齢者の皮膚とスキンケア ト. 呼吸器疾患 チ. 泌尿器科疾患 リ. 神経系疾患 ヌ. 精神疾患 ル. 介護保険制度における特定疾病の概要	28	
(3)高齢者に多い病気と身体のしくみ	イ. 高齢者の代表的な疾患	8	
(4)介護・連携等の留意点(身じたく(着脱・整容・口腔清潔))	イ. 身じたくにおける変化の気づきと対応	3	
(5)介護・連携等の留意点(移動)	イ. 移動における変化の気づきと対応	3	
(6)介護・連携等の留意点(食事)	イ. 食事における変化の気づきと対応	3	
(7)介護・連携等の留意点(入浴・清潔保持)	イ. 入浴・清潔保持における変化の気づきと対応	3	
(8)介護・連携等の留意点(排泄)	イ. 排泄における変化の気づきと対応	2	
(9)介護・連携等の留意点(睡眠)	イ. 睡眠における変化の気づきと対応	2	
(10)終末期の介護	イ.「死」を理解する ロ. 終末期から危篤時、死亡時のからだの理解 ハ. 死に対するこころの理解 ニ. 医療職との連携	10	
	合計	72	
使用する機械器具等			
備　考			

26

科目の内容・細目シート

科目	医療的ケア	時間	72
到達水準	医療的ケアを安全・適切に実施するために必要な知識・技術を修得する。		

科目の内容	内容の細目	訓練時間 学科	訓練時間 実技
(1)安全な療養生活	イ. たんの吸引や経管栄養の安全な実施 ロ. 救急蘇生法 ハ. 健康状態の把握 ニ. 口腔内吸引の基礎知識		6
(2)清潔保持と感染予防	イ. 感染予防 ロ. 介護職員の感染予防 ハ. 療養環境の清潔と消毒法		6
(3)喀痰吸引(基礎的知識)	イ. 呼吸のしくみと機能 ロ. 呼吸状態に変化が起こるのはなぜか――「いつも」の状態との違いに気づく ハ. たんの吸引とは ニ. 人工呼吸器と吸引 ホ. 小児の吸引 ヘ. 吸引を受ける利用者や家族の気持ち、説明と同意 ト. たんの吸引に関わる呼吸器系の感染と予防 チ. たんの吸引により生じるトラブルとインシデント報告 リ. 急変・事故発生時の対応と対策		12
(4)喀痰吸引(実施手順)	イ. たんの吸引実施の流れ ロ. たんの吸引で用いる器具・器材とそのしくみ、清潔の保持 ハ. たんの吸引の実践 ニ. 吸引の手順と評価 ホ. たんの吸引に伴うケア ヘ. 報告と記録		10
(5)経管栄養(基礎的知識)	イ. 消化器系のしくみと働き ロ. 消化器のさまざまな症状 ハ. 経管栄養法とは ニ. 注入する内容に関する知識 ホ. 経管栄養を行う際の留意点 ヘ. 小児の経管栄養 ト. 経管栄養に関係する感染と予防 チ. 経管栄養を受ける利用者や家族の気持ち リ. 経管栄養に伴う危険のサインと対応		10
(6)経管栄養(実施手順)	イ. 経管栄養実施の流れ ロ. 経管栄養で用いる器具・器材とそのしくみ、清潔の保持 ハ. 経管栄養の実践 ニ. 経管栄養の手順と評価 ホ. 経管栄養に必要なケア ヘ. 報告と記録		10
(7)人間の尊厳と医療の倫理	イ. 個人の尊厳と自立を支える介護 ロ. 医療者に求められる倫理		4
(8)医療・介護関連法規とチーム医療	イ. 医療・介護に関する制度 ロ. 医療行為に関わる法律と解釈 ハ. チーム医療と介護職との連携		4
(9)喀痰吸引、経管栄養演習	イ.「喀痰の吸引」、「経管栄養」の演習・テスト		10
	合計		72
使用する機械 器具等			
備　考			

27

科目の内容・細目シート

科目	施設実習	時間	80
到達水準	個別ケアを理解し利用者・家族とのコミュニケーションの実践、介護技術の確認、関係機関との連携を通じた、介護福祉士の役割について理解できる 利用者の課題を明確にするための利用者ごとの介護計画の作成、実施後の評価や計画の修正といった介護過程を展開し教室で学習した知識や技術を具体的に実践できる		

科目の内容	内容の細目	訓練時間 学科	訓練時間 実技
(1)介護施設での介護業務の把握と介護技術の展開、その他業務の体験	イ. オリエンテーション ロ. 利用者への自己紹介 ハ. 利用者とのコミュニケーション ニ. 申し送りへの参加 ホ. 一日の生活リズムの把握 ヘ. 環境設備等の施設内業務への参加 ト. 配膳・水分摂取準備 チ. 送迎時の介護、送迎車乗降介助の補助 リ. 私物持参品の管理補助、個別生活支援 ヌ. 利用者間交流援助 ル. 軽度、重度者への介護体験 ヲ. 行事・プログラムへの参加 ワ. 記録、介護計画の作成体験 カ. カンファレンス見学・参加 ヨ. 事業所および地域の機関まわり タ. 一日の反省、実習記録の提出		80
	合計		80
使用する機械 器具等			
備　考			

28

科目の内容・細目シート

科目	事前・事後演習	時間	10
到達水準	介護実習の目的を理解し、介護の基本的な姿勢を学び実習指導者の指導のもと介護 福祉士としての能力や態度を養う、利用者との人間的 ふれあいを通じて、利用者の生活と介護の機能並びに施設職員の一般的な役割について理解できる。		

科目の内容	内容の細目	訓練時間 学科	訓練時間 実技
(1)事前実習	イ. 介護実習とは？ ロ. 目的 ハ. 実習目標 ニ. 辛い実習を乗り切るポイント ホ. 安全衛生 ヘ. 実習記録のつけ方		5
(2)事後実習	イ. まとめ・実習を終えて ロ. 介護技術が向上 ハ.「介護福祉士とはどのような仕事なのか」仕事の理解 ニ. 自分のやりたいことの明確化 ホ. 訓練後の就職先をの決定		5
	合計		10
使用する機械 器具等			
備　考			

29

科目の内容・細目シート

科目	総括演習	時間	5
到達水準	「介護福祉士とはどのような仕事なのか」を理解、施設での就労経験により自分のやりたいことも明確化でき、介護現場においては利用者それぞれの生活状況やニーズを理解しながら自信をもって業務が遂行出来る		

科目の内容	内容の細目	訓練時間 学科	訓練時間 実技
(1)全科目受講後の総括演習及び修了テスト	イ. 訓練の目的 ロ. 訓練の目標 ハ. まとめ(テスト)		5
	合計		5
使用する機械 器具等			
備　考			

資料1－3

使用教材リスト

訓練科名：介護福祉士実務者研修科

教材名	出版社名	教材使用科目（分野）
1巻：人間の尊厳と自立	日本医療企画	人間の尊厳と自立・社会の理解Ⅰ・社会の理解Ⅱ
2巻：介護の基本的理解とリスクマネージメント	日本医療企画	介護の基本Ⅰ・介護の基本Ⅱ
3巻：介護おけるコミュニケーション技術	日本医療企画	コミュニケーション技術
4巻：生活支援の技術と環境整備	日本医療企画	生活支援技術Ⅰ・生活支援技術Ⅱ
5巻：介護過程の基礎知識と応用	日本医療企画	介護過程Ⅰ・介護過程Ⅱ・介護過程Ⅲ
6巻：老年期の疾病と認知症・障害の理解	日本医療企画	発達と老化の理解Ⅰ・発達老化の理解Ⅱ・認知症の理解Ⅰ 認知症の理解Ⅱ・障害の理解Ⅰ・障害の理解Ⅱ
7巻：介護に関わるこころとからだ	日本医療企画	こころとからだのしくみⅠ・こころとからだのしくみⅡ
8巻：医療的ケアの理論と実践	日本医療企画	医療的ケア

教材名	出版社名	教材使用科目（分野）
ケアマネジメント	―	ケアマネジメント（介護支援専門員の職務と理解、把握したニーズの展開、ケアマネジメントのプロセスと実際、ICFの概念、医療的処置に関する基礎的知識、老年期のパーソナリティとセクシャリティ、地域包括ケア、障害者の生活ニーズ）
ストレスマネジメント	―	ストレスマネジメント（介護職の現状、セルフケア、ストレスの仕組み、利用者及び認知症高齢者と対応）
社会人基礎力	―	社会人基礎力（仕事をしていく為に必要な基礎能力 （職場での人間関係））
ビジネスマナー	―	
マネージメント	―	
就職支援	―	就職支援（ジョブカードを活用したキャリアコンサルティングと職業能力基礎、関係機関との連携支援）

※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。

資料2－1

委託訓練モデルカリキュラム

訓練科名	食品業界事務エキスパート科	就職先の職務	主に食品製造・加工業（中小企業）における事務職（営業事務・経理事務・一般事務等）・販売職・営業職
訓練期間	4か月		
訓練目標	①事務職として活躍可能なパソコンの基礎知識を習得する ②文書作成・表計算・プレゼン資料作成等の基礎知識を習得する ③中小企業の経理事務職として活躍できる税務・会計の基礎的知識を習得する ④販売職としても通用する接遇・ビジネスマナー・クレーム対応技術を習得する ⑤営業職・営業事務職として通用する顧客管理・渉外交渉・営業技術を習得する ⑥食品市場の動向・ニーズ・ネットショップの動向等、食品市場について習得する ⑦食品の品質保証・食品表示・食品衛生・安全衛生に関する知識を習得する ⑧社会人として必要な基礎力を養成する ⑨就職に必要なモチベーション・スキル・テクニックを習得する		
仕上がり像	主に食品製造・加工業における事務職として、パソコンの基礎知識・接遇マナー・経理財務の基礎知識等、事務職として必要なスキルを習得するとともに、中小企業で活躍するために必要な、営業・販売も含めた多様な知識を習得する。また、食品業界で働くために必要な、食品市場の動向・状況、食品衛生等の基礎知識を習得し、食品業界で就職・活躍できる人材を育成する。資格取得に関しては、日商簿記2級または3級及びサーティファイ文書処理技能検定・表計算処理技能検定の取得も目指せる訓練コースとする。		

訓練の内容	科目			科目の内容	時間
	学科	簿記会計基礎	1	簿記基礎、銀行勘定調整表、手形と債務、有価証券、固定資産	54
		食品マーケティング入門	2	食品マーケティング入門概要、加工食品、食品販売ツール、食品産業の特徴、食の現状、これからの食と展望	36
		食品表示法・食品衛生関係法規	3	食品法規導入、食品表示法概要、事故防止対策と対応、法令違反用語、成分表示、食品衛生法関連	30
		生産管理・安全衛生基礎	4	加工技術と安全性、食品工場、食品事故防止と安全管理、生産管理の役割	30
		就職支援	5	第一印象と自己紹介、就職活動基本、求人検索と応募書類の書き方・面接練習、就職活動実践	6
	実技	パソコン基本操作実習	6	パソコン実習概要、文字入力とタイピング、パソコン基本操作	6
		パソコン実務実習	7	ワード基礎、文書作成、ワード実践、エクセル基礎、ワード・エクセル復習、パワーポイント基礎	84
		簿記・財務実務実習	8	簿記3級復習、商品売買と株式発行、商業簿記2級概要、売掛金元帳、試算表、決算整理、本支店会計、簿記2級の確認、試験対策、工業簿記基礎、費目別計算、製造間接費、総合原価計算、標準原価計算、CVP分析と直接原価計算、個別原価計算、部門別計算、費目別計算応用、本社工場会計、工業簿記基礎応用と復習、簿記総合復習	120
		食品営業・営業事務実習	9	顧客情報管理、営業の基礎、クレーム対応	12
		食品販売・接遇実習	10	販売・接遇基礎、販売・接遇実務	6
		食品マーケティング実習	11	マーケティング概要、市場の設定、ポジショニング、マーケティングミックス、プロモーションミックス、演習・発表	36
		社会人基礎力実習	12	コミュニケーション（実践）、ビジネスマナー、企業見学会、就職ガイダンス	18

訓練時間総合計	学科	156	実技	282	438

主要な機器設備（参考）	

資料２－２

1

科目の内容・細目シート

科目	簿記会計基礎	時間	54
到達水準	借方・貸方、資産・負債・資本・収益・費用など、簿記に必要な基本的事項を理解している 取引の内容を理解し、基本的な取引を仕訳・記帳している		

科目の内容	内容の細目	訓練時間 学科	訓練時間 実技
(1)簿記基礎	イ．商業簿記・工業簿記概論	6	
(2)銀行勘定調整表	イ．貸借対照表と損益計算書	3	
	ロ．勘定科目	3	
	・資産・負債・純資産の勘定科目		
	・収益・費用		
	・現金と当座預金、前払金と前受金		
	・仕分基礎・演習		
	ハ．銀行勘定	6	
(3)手形と債務	イ．手形、債務	12	
	・手形		
	・債務の補償、クレジット売掛金		
	・電子記録債務		
(4)有価証券	イ．有価証券	12	
	ロ．固定資産		
	・固定資産と減価償却		
	・定率法と生産高比例法		
(5)固定資産	イ．建設仮勘定	12	
	ロ．固定資産の割賦購入、減失、除却、廃棄と買い替え		
	ハ．3級分野の復習・解説		
	合計	54	

使用する機械器具等	
備　　考	

2

科目の内容・細目シート

科目	食品マーケティング入門	時間	36
到達水準	生産・製品・価格・チャネルなど基本的な市場環境情報を収集・把握している。 データ収集、作表などポジショニング分析の補助を行っている。		

科目の内容	内容の細目	訓練時間 学科	訓練時間 実技
(1)食品マーケティング入門概要	イ．食品産業とは ・食品業界の全体像 ・原材料の生産と流通 ・食品原料個別解説 ・素材元企業の傾向と特徴 ・食品産業の全体像	6	
(2)加工食品	イ．現代の加工食品	3	
	ロ．食品産業の戦略	3	
(3)食品販売ツール	イ．販売チャネルごとの特徴 ・卸売市場 ・コンビニエンスストア ・外食残業 ・デパート ・自動販売機 ・通信販売 ・輸出・海外市場の開拓	3	
	ロ．今日の市場と課題 ・世帯人員の減少 ・多様な身体的特徴 ・多忙な消費者 ・肉食のハレ化 ・調理機器の変化 ・買い物スタイル ・食情報の多様化 ・健康志向で選ぶ消費者 ・食育ブームの功罪 ・安全性とトレサの確保・確立 ・近代化への批判の変化 ・環境対応が購買を左右 ・増大する原料調達への不安 ・農業への接近 ・地域性の価値の高まり	3	
(4)食品産業の特徴	イ．食品産業の仕事 ・情報力と独創性・地域欲と責任感 ・製造系部門の仕事（1） ・基礎研究・応用研究 ・調達部門	3	

	・製造系部門の仕事（2）		
	・工場		
	・営業系部門の仕事（1）		
	・コンサルティング営業		
	・グランド管理		
	・変化し続ける組織体制（1）		
	・変化し続ける組織体制（2）		
	・カンパニー制		
	変化し続ける組織体制（3）		
	・持株会社制		
	・産業連携・大学との関係連携		
	・食のタブー・味覚		
	ロ．食品業界のしくみと仕事	3	
	・食品業界の特徴・構造・市場規模		
	・日本商業産業分類		
	・食品業界再編の動き		
	・グローバルな原料調達環境		
	・食の安全をめぐる問題・衛生管理		
	・より安全・安心を目指す衛生管理等		
	・農業ビジネス		
⑸食の現状	イ．食の明日を探る試み	1	
	ロ．食品業界の職種と仕事内容	1	
	ハ．食品主要各社の沿革・戦略・社風	2	
	ニ．食品業界の仕事人	2	
⑹これからの食と展望	イ．新しい食品表示制度について	1	
	ロ．食品表示法施工からの変更点	1	
	ハ．食品業界勢力地図	1	
	ニ．マーケティングの位置づけ	1	
	ホ．STPで必要な要素	1	
	ヘ．プロモーション戦略	1	
	合計	36	
使用する機械器具等			
備　　考			

科目の内容・細目シート

3

科目	食品表示法・食品衛生関係法規	時間	30
到達水準	食品の安全と食品表示の重要性を知っている		
	生鮮食品表示・加工食品表示の特徴を知っている		
	会社や工場の定める安全規程の内容を正しく理解し、これに反する行動は行っていない		

科目の内容	内容の細目	訓練時間 学科	訓練時間 実技
⑴食品法規導入	イ．法令と規格	6	
	・食品安全基本法		
	・アレルギー表示		
	・食品衛生法		
	・消費者基本法		
	・景品表示法		
	・特定保健用食品		
	・JAS法による品質表示基準		
	・JAS規格制度		
	・有機JAS規格		
	・残留農薬のポジティブリスト化		
	・GAP適正農業規格		
	・遺伝子組み換え食品関連法規		
	・HACCP手法支援法		
	・ISO22000		
	・容器包装リサイクル法		
	・食品リサイクル法		
	・労働関連法令		
	・食品に関する法律		
	・食品表示の法律		
	・計量法		
⑵食品表示法概要	イ．食品表示法の概要	2	
	・制定の経緯、法律の目的、主な変更点		
	ロ．表示法基準の概要	1	
	ハ．食品関連法上の業務手順	1	
	・原材料企画書		
	・商品企画書		
	・栄養成分表		
	・消費期限・賞味期限		
	・定期微生物検査		
	・チェックシート		
	ニ．品質保証と品質管理の実務の概要	3	
	・品質保証・品質管理		
	・新製品・試作品		
	・微生物の種類と検査方法		
	・消費期限・賞味期限を決めるための検査		
	・一般生菌類の検査方法		
	・食品表示法とは		
	・食品添加物の表示ルール		

(3)事故防止対策と対応	イ．自社商品の品質リスクと外部関係者への対応	3	
	・外部関係者への対応		
	・工場見学者への対応		
	・外部提出書類の書き方		
	ロ．法令違反とは	2	
	・製造者の法令違反とは		
	・販売者の法令違反とは		
	・通販者の法令違反とは		
	ハ．事故対応自主回収マニュアル	1	
(4)法令違反用語	イ．法令違反と実際の関係者への対応策	1	
	ロ．食品業界の関連用語解説	5	
(5)成分表示	イ．食品の成分表示	2	
	ロ．アレルゲン・特保について	1	
	・遺伝子組み換え食品関連法規		
	・一般生鮮食品		
(6)食品衛生法関連	イ．食品衛生法について	2	
	合計	30	
使用する機械器具等			
備　　考			

科目の内容・細目シート

4

科目	生産管理・安全衛生基礎	時間	30
到達水準	品質、品質管理、品質特性、検査など品質管理の考え方を理解している		
	５Ｓ（整理・整頓・清掃・清潔・しつけ）ができている		
	生産管理・工程管理・品質管理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	訓練時間 実技
(1)加工技術と安全性	イ．食品産業を支える技術	6	
	・びん詰め		
	・ペットボトル		
	・食品添加物		
	・HACCP・GMP		
(2)食品工場	イ．食品工場の働き・概要	1	
	・原料受入れ・加工		
	・注文受け・出荷		
	ロ．安全な食品をつくるためのポイント	5	
	・食品工場の部門		
	・品質管理・開発・購買の仕事		
	・異物混入を防ぐ作業方法		
	・異物混入を防ぐ測定方法		
	・MSDS制度		
(3)食品事故防止と安全管理	イ．食中毒を防ぐために	1	
	ロ．ペストコントロール	1	
	ハ．信頼される食品表示について	1	
	・表示の確認について		
	・コンプライアンスについて		
	ニ．働く人の安全管理について	1	
	・防災管理について		
	・教育について		
	・廃棄物管理		
(3)生産管理の役割	イ．食品工場の商品開発のポイント	3	
	・ペストコントロール		
	・食品添加物の種類と目的		
	ロ．生産管理のポイント	1	
	・設備機械から考える		
	・生産指示書		
	・原材料の発注		
	・原材料の受入れ		
	・原材料の在庫管理		
	・商品の在庫管理		

	ハ. 流通センターの役割 ・流通センター管理 ・流通センターでの受発注のしくみ ・商品の仕分け・保管 ・伝票管理 ・流通センターでの付加価値 ・配送者管理	2	
	ニ. クレーム処理のポイント ・クレーム処理の流れ ・クレーム品の分析 ・繰り返さないために ・タンパーエビデンスについて ・クレーム教育	2	
	ホ. 工場の安全管理について ・工場点検時に準備するもの ・工場チェック表 ・製品安全システムについて ・ビジネスエシックスについて ・ハードル理論 ・5Mの考え方 ・五感で考える ・6Sについて ・PDCAサイクルについて ・生産管理・安全衛生基礎復習	6	
	合計	30	
使用する機械器具等			
備　　考			

科目の内容・細目シート

5

科目	就職支援	時間	6
到達水準	政治経済動向や一般常識など、ビジネス会話の話題になりそうな基本事項の習得に取り組んでいる。		
	会社の事業領域や組織形態や組織構造について概要を理解している。		
	会社の経営理念や社是・社訓等の内容を理解し、可能な範囲で実践している。		

科目の内容	内容の細目	訓練時間 学科	訓練時間 実技
(1)第一印象と自己紹介	イ．第一印象チェック・就職活動の流れ ロ．就業条件調査 ハ．応募書類の作成 ・ダメな履歴書と良い履歴書 ・職務経歴書・添え状の書き方 ニ．面接対策グループワーク	1	
(2)就職活動基本	イ．ジョブカードの書き方 ロ．自己分析 ・これまでの仕事での成功談・失敗談 ・仕事以外での成功談・失敗談 ハ．業界・職種・会社研究のやり方 ・新聞の活用 ・インターネットの活用	2	
(3)求人検索と応募書類の書き方・面接練習	イ．求人の探し方 ・顕在求人と潜在求人 ロ．面接練習 ・面接質問集解説 ・圧迫面接対応 ・職歴の書き方 ・自己PR ・１分間スピーチ	1	
(4)就職活動実践	イ．グループディスカッション・発表 ・職業訓練を通じて良かった事 ロ．就職活動状況について ・就職活動でのロジカルシンキング ・ロジカルシンキングの基本・効果 ・求人票の見方 ハ．グループ面接の練習	2	
	合計	6	

使用する機械器具等	
備　　考	

科目の内容・細目シート

6

科目	パソコン基本操作実習	時間	6
到達水準	ハードウエア装置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	訓練時間 実技
(1)パソコン実習概要	イ．自己紹介・ＰＣ基礎概要 ・自己紹介 ・パソコンで出来ること・必要な物 ・オフィスの歴史 ・パソコンのスペック ・データの単位 ・ウィンドウの操作 ・ワードの構造 ・ワード画面各部の名称と役割		2
(2)文字入力とタイピング	イ．文字入力		1
	ロ．タイピング練習		1
(3)パソコン基本操作	イ．文書の保存種類		1
	ロ．パソコン基本操作実習 ・ファイルのダウンロード ・ZIPファイルの展開 ・ソフトの変更 ・書式設定 ・表の挿入 ・表作成の復習 ・ワードアートの挿入 ・図形・画像の挿入・編集 ・テキストボックスの挿入・編集		1
	合計		6
使用する機械器具等			
備　　考			

7

科目の内容・細目シート

科目	パソコン実務実習	時間	84
到達水準	ワープロソフトを用いて基本的な文書を的確に作成している		
	表計算ソフトを用いて基本的な作表やグラフ作成を的確に行っている		
	電子メールの活用やインターネットを使った情報検索を支障なく行っている		

科目の内容	内容の細目	訓練時間 学科	訓練時間 実技
(1)ワード基礎	イ. キーボート入力練習		2
	ロ. ワード基本事項（復習）		2
(2)文書作成	イ. 文書作成		3
(3) ワード実践	イ. 表作成練習・書類作成		4
	・プリントワーク		
	ロ. 図形作成練習		2
	ハ. タイピング練習		6
	・テキスト演習とプリントワーク		
	ニ. ビジュアル文書作成		2
	・写真の挿入・配置		
	・スクリーンショットの挿入		
	・差込み文書		
	ホ. はがき作成		2
	ヘ. ワードのテクニック		4
	・画面の分割・貼り付け		
	・文字列の検索・置換え等		
	・スタイル・テーマ・透かし文字等		
	・ファイルの圧縮		
	ト. タブとリーダー		2
(4) エクセル基礎	イ. はじめてのエクセル		4
	・エクセル画面各部の名称と役割		
	・表計算の計算		
	ロ. エクセルで家計簿作成		3
	・表の作成		
	ハ. セルの表示形式		3
	ニ. 住所録の作成		3
	ホ. 住所録で学ぼう・顧客名簿		3
	・ふりがな（表示と編集）		
	・データ（並べ替え・指定範囲の抽出・複数条件の抽出）		
	・文字列（検索・置換え）		
	・列の分割		
	・重複データの削除		
	・失敗しない印刷ワザ		

	へ. 請求書で学ぼう・表計算と関数のコツ		10
	・請求書フォーム作成		
	「単価」×「数量」式入力		
	小計・消費税の端数切捨て・合計金額		
	日付自動入力		
	商品名と単価の自動表示		
	エラー表示を消す		
	VLOOK Up関数		
	IFERROR関数		
	関数演習1		
	請求書・見積書・納品書作成		
	勤務表・出張旅費管理		
	時間の計算		
	関数演習2		
(5)ワード・エクセル復習	イ. ワード・エクセル復習		9
	ロ. 資格試験対策		4
(6)パワーポイント基礎	イ. パワーポイント		4
	ロ. パワーポイントプレゼンテーション		6
	・プレゼン実践テクニック		
	・プレゼンテーション実演（質問・感想・意見交換）		
	ハ. 分かりやすい資料の作り方		6
	・表やグラフの伝わる使い方		
	・図解やイラストで印象的に見せる方法		
	・スライドマスター		
	合計		84
使用する機械器具等			
備　　考			

8

科目の内容・細目シート

科目	簿記・財務実務実習	時間	120
到達水準	精算表について理解し、上司の指示を踏まえて作成の補助を行っている。		
	工業簿記や原価計算の種類・方法など、原価計算に必要な基本的事項を理解している。		
	製造間接費を配賦基準に基づき計算している。		

科目の内容	内容の細目	訓練時間 学科	訓練時間 実技
⑴簿記3級復習	イ. 簿記3級の総復習		6
⑵商品売買と株式発行	イ. 商品売買		3
	・三文法の基本処理		
	・割引きと割戻し		
	・売上の計上基準		
	・売上原価の計算と商品の期末評価		
	・棚卸減耗・商品評価損		
	・ボックス図		
	・役務収益・役務費用		
	・問題演習		
	ロ. 株式会社と株式の発行		3
	・会社の合併		
⑶商業簿記2級概要	イ. 日商2級［商業簿記］		6
	・洗替法・切放法		
	・利益の解説		
	・剰余金の処分		
	・問題演習		
	ロ. 株式資本の計数の変動と損失の処理		
	・株式資本等変動計算書		
	・租税公課と法人税等		
	・消費税		
	・貸倒引当金・その他引当金		
⑷売掛金元帳	イ. 売掛金元帳		2
	・売掛金元帳の記入		
⑸試算表	イ. 試算表（仕訳、記入）		4
⑹決算整理	イ. 決算整理（仕訳、転記）		4
	・見越し・繰り延べ		
	・消耗品		
	・復習（試算表の完成、決算整理事項）		
	ロ. 精算表の記入		6
	・問題演習		
	ハ. 決算手続き		4
	・帳簿の締切り		
	・財務諸表		
	・精算書の推定		

(7)本支店会計	イ．本支店会計 ・本支店合併財務諸表の作成 ・復習（演習問題・解説）		4
(8)簿記2級の確認	イ．伝票会計 ロ．仕訳集計表 ・演習問題		2 2
(9)試験対策	イ．試験対策 ・商業簿記3級の復習（演習問題・解説） ・商業簿記2級の復習（演習問題・解説）		8
(10)工業簿記基礎	イ．工業簿記基礎 ・目的と基本 ・原価とは		3
(11)費目別計算	イ．原価計算の流れ ・材料費・労務費 ロ．賃金支払と消費 ・経費の分類と処理		3 3
(12)製造間接費	イ．製造間接費の実際配賦・予定配布 ロ．製造業の財務諸表		3 4
(13)総合原価計算	イ．原価計算の分類・総合原価計算の基礎 ロ．総合原価計算の計算手続き ハ．原価配分の方法 ニ．工程別総合原価計算 ・組別総合原価計算 ・総合原価計算における仕損・減損 ホ．仕損と減損 ・両者負担 ヘ．材料の追加投入		3 3 2 2 2 2
(14)標準原価計算	イ．差異分析 ・演習問題・解説 ロ．製造間接費の予算額 ハ．製造間接費差異の分析 ニ．標準原価計算の勘定記入 ・パーシャルプラン ・利益計画 ホ．原価の固変分解		2 2 2 2 2
(15)CVP分析と直接原価計算	イ．ＣＶＰ分析		4
(16)個別原価計算	イ．個別原価計算		2
(17)部門別計算	イ．製造間接費の部門計算 ・製造間接費の予定配賦		4

(18)費目別計算応用	イ．費用別計算の応用 ・材料購入時の処理 ・材料費計算・消費単価計算 ・材料費価格差異の処理 ・棚卸減耗損の処理 ・労務費会計		2
(19)本社工場会計	イ．本社工場会計 ・材料消費価格差異と賃率差異 ・原価計算の流れ		2
(20)工業簿記基礎応用と復習	イ．工業簿記応用問題・解説 ロ．工業簿記復習・解説		3 3
(21)簿記総合復習	イ．総合復習 ・商業簿記復習 ・工業簿記復習		6
	合計		120
使用する機械器具等			
備　　考			

科目の内容・細目シート

9

科目	食品営業・営業事務実習	時間	12
到達水準	必要な資料の提供と説明ができる		
	クレーム・トラブルへの迅速な対応ができる		

科目の内容	内容の細目	訓練時間	
		学科	実技
(1)顧客情報管理	イ. 顧客管理		2
	ロ. 営業手法		2
	ハ. 顧客対応		1
(2)営業の基礎	イ. 営業の基礎・営業基本姿勢		2
	ロ. 営業心理学		2
(3)クレーム対応	イ. クレーム対応		1
	ロ. クレームに対する詫び状･報告書の書き方		2
	合計		12

使用する機械器具等	
備　　考	

科目の内容・細目シート

10

科目	食品販売・接遇実習	時間	6
到達水準	にこやかで明るい態度で、かつ接客用語を正しく用いて、接客・販売をしている。 わかりやすい用語を使い、顧客が理解できるように明確に説明している。		

科目の内容	内容の細目	訓練時間 学科	訓練時間 実技
(1)販売・接遇基礎	イ．接遇の効果 ・接遇の影響 ・接遇の力 ・接遇を意識したビジネスマナーの基本 ・ワーク ロ．身だしなみについて ・おしゃれと身だしなみの違い ・ワーク ハ．口の体操 ・リズムと間 ・同時礼・分離礼 ニ．発声練習・聞く練習（挨拶の仕方・お辞儀の仕方） ホ．尊敬語・謙譲語の使い方 ・間違った敬語を正しく直すワーク		3
(2)販売・接遇実務	イ．報連相の確認 ・論理的コミュニケーション ・ロジカルシンキング ・伝え方によって結果が変わる ・言いにくいことを説明する時の注意点 ・　人を活かす言葉 ロ．笑顔について・来客応対 ハ．お茶の出し方・実践 ・お茶の入れ方 ・席の座り方 ニ．電話対応・電子メールのマナー ・掛け方・受け方 ホ．名刺作成・名刺交換 ヘ．サービス接遇検定対応 ・概要説明・練習問題		3
	合計		6
使用する機械器具等			
備　　考			

11

科目の内容・細目シート

科目	食品マーケティング実習	時間	36
到達水準	マーケティング戦略に占めるマーケティング・リサーチの位置づけ・役割を認識し、マーケティング・リサーチの基本的な内容を理解している。 扱っている商品・サービス等に興味を持ち消費者・ユーザーとしての視点を持って検討を進めている。		

科目の内容	内容の細目	訓練時間 学科	訓練時間 実技
(1)マーケティング概要	イ．マーケティングプロセス①		1
	ロ．環境分析		1
	・内部環境		
	・外部環境		
	ハ．SWOT、CROSSSWOT分析		4
	・SWOT分析（グループワーク演習）		
	・CROSSSWOT分析（グループワーク演習）		
(2)市場の設定	イ．マーケティングプロセス②		1
	・市場のセグメンテーション		
	ロ．ペルソナとは（設定・講義）		5
	・顧客の［意見］［視点］		
	・グループ演習・発表		
(3)ポジショニング	イ．ポジショニング、競合について（グループワーク・発表含む）		6
	・競合について		
	・プルーオーシャン戦略		
	・アクションマトリクス		
	・グループ演習・発表		
(4)マーケティングミックス	イ．販売戦略立案		3
	・マーケティングの4Ｐ・4Ｃ		
	・ラインとアイテム		
	・プロダクトミックス		
	・製品ライフサイクル		
	・ブランド		
	・ハウスマーク・ブランドマーク		
	ロ．価格設定		1
	・競合基本法		
	・コスト基準法		
	・マーケティング戦略基準法		
	・価格戦略手法		
	ハ．流通チャネルの種類		2
	・チャネルに適した商材		

(5)プロモーションミックス	イ．プロモーションミックス ・プル戦略とプッツ戦略 ・顧客消費行動プロセス ・AIDMA・AISAS理論 ・売上向上の5ステップ		4
	ロ．マーケティング演習・解説		2
(6)演習・発表	イ．グループ演習・発表 ・マーケティング復習 ・商品の販売戦略組立 ・発表		6
	合計		36
使用する機械器具等			
備　　考			

12

科目の内容・細目シート

科目	社会人基礎力実習	時間	18
到達水準	挨拶・笑顔・お辞儀・言葉遣いの基本動作を知っている		
	相手の心情に配慮し、適切な態度や言葉遣い、姿勢での依頼や折衝方法を知っている		
	正確にホウレンソウ（報告・連絡・相談）を知っている		

科目の内容	内容の細目	訓練時間 学科	訓練時間 実技
(1)コミュニケーション（実践）	イ．第一印象を上げるコツ		1
	ロ．聴く・聞く・訊くのワーク		
	・コミュニケーションゲーム		
	・職場のコミュニケーション		
	ハ．コミュニケーション能力（PREP法）		1
	・単純積極効果ザイアンスの法則		
	・共感して好感が持てる聴き方		
	ニ．ＥＱ能力、アサーション、コーチング		1
	・EQ戦術		
	・信頼性・共感性・理論性		
	・自己実現		
	・コーチングを使用してのケーススタディ		
	・メンタルヘルス＆ストレスマネジメント		
	・レジリエンスカトレーニングセミナー		
	・自己紹介（フィードバック含む）		
	・セルフモチベーションコントロール		
	ホ.脳特性コミュニケーション		2
	･オープン質問		
	･ソーシャルスタイル診断		
	へ．コミュニケーション実践目標設定（クラス全体の目標）		1
	・改善・成果についてワーク		
	ト．性別・タイプ別コミュニケーション		1
	・思いを叶える伝え方実例		
(2)ビジネスマナー	イ．ビジネスマナー		1
	・敬語の復習		
	・身だしなみの復習		
	・印象のより対応・共感		
	ロ．気配り言葉		
	ハ．ビジネス文書の書き方		
	・封筒の書き方		
(3)企業見学会	イ．食品業界企業見学会		6
(4)就職ガイダンス	イ．食品業界企業就職ガイダンス		4
	合計		18

使用する機械器具等	
備　　考	

使用教材リスト

資料2－3

訓練科名：食品業界事務エキスパート科

教材名	出版社名	教材使用科目（分野）
サクッとうかる日商2級商業簿記テキスト＋問題集	ネットスクール	簿記会計基礎、簿記・財務実務実習
サクッとうかる日商2級工業簿記テキスト＋問題集	ネットスクール	簿記会計基礎、簿記・財務実務実習
食品工場のしくみ	同文館出版	生産管理・安全衛生基礎
食品に関する法律と実務がわかる本	日本実業出版社	食品表示法・食品衛生関係法規
食品業界のしくみ	ナツメ社	食品マーケティング入門 食品マーケティング実習
食品＜2016年度版＞ 産業と会社研究シリーズ	産学社	食品営業・営業事務実習 食品販売・接遇実習
500円でわかるパワーポイント2013バージョン	GAKKEN	パソコン基本操作実習 パソコン実務実習
500円でわかるエクセル2013バージョン	GAKKEN	パソコン基本操作実習 パソコン実務実習
500円でわかるワード2013バージョン	GAKKEN	パソコン基本操作実習 パソコン実務実習

※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。

使用教材リスト

資料2－3

訓練科名：食品業界事務エキスパート科

教材名	出版社名	教材使用科目（分野）
食品マーケティング入門1	－	食品マーケティング入門（食品マーケティング入門概要）
食品マーケティング入門2	－	食品マーケティング入門（加工食品）
食品マーケティング入門3	－	食品マーケティング入門（食品販売ツール）
食品マーケティング入門4	－	食品マーケティング入門（食品産業の特徴）
食品マーケティング入門5	－	食品マーケティング入門（食の現状）
食品マーケティング入門6	－	食品マーケティング入門（これからの食と展望）
機能性表示食品説明パンフ	－	食品マーケティング入門（新しい食品表示制度について）
食品表示法説明パンフ	－	食品マーケティング入門（新しい食品表示制度について
食品表示法・食品衛生関係法規（1）	－	食品表示法・食品衛生関係法規（食品法規導入、食品表示法概要）
食品表示法・食品衛生関係法規（2）	－	食品表示法・食品衛生関係法規（事故防止対策と対応）
食品表示法・食品衛生関係法規（3）	－	食品表示法・食品衛生関係法規（法令違反、用語）
食品表示法・食品衛生法・JAS法・HACCP等の概要	－	食品表示法・食品衛生関係法規（成分表示）
生産管理・安全衛生基礎（1）	－	生産管理・安全衛生基礎（加工技術と安全、食品工場）
生産管理・安全衛生基礎（2）	－	生産管理・安全衛生基礎（食品工場、食品事故防止と安全管理）
生産管理・安全衛生基礎（3）	－	生産管理・安全衛生基礎（食品事故防止と安全管理）
生産管理・安全衛生基礎（4）	－	生産管理・安全衛生基礎（生産管理の役割）
就職支援テキスト	－	就職支援（第一印象と自己紹介、就職活動基本、求人検索と応募書類の書き方・面接練習、就職活動実践）
文章を書くときには	－	パソコン基本操作実習（パソコン実習概要、文字入力とタイピング、パソコン基本操作）
表の作成_練習問題（1～4）	－	パソコン実務実習（ワード基礎、文書作成、ワード実践、エクセル基礎、ワード・エクセル復習、パワーポイント基礎）
28年営業テキスト	－	食品営業・営業事務実習（顧客情報管理、営業の基礎、クレーム対応）
食品販売・接遇実習説明資料	－	食品販売・接遇実習（クレーム対応）
マナー・接遇実習テキスト	－	食品販売・接遇実習（販売・接遇基礎）
マナー・接遇実習（参考資料）	－	食品販売・接遇実習（販売・接遇実務）
食品マーケティング実習①	－	食品マーケティング実習（マーケティング概要）
食品マーケティング実習②	－	食品マーケティング実習（市場の設定）
食品マーケティング実習③	－	食品マーケティング実習（ポジショニング）
食品マーケティング実習④	－	食品マーケティング実習（マーケティングミックス）
食品マーケティング実習⑤	－	食品マーケティング実習（プロモーションミックス）
食品マーケティング実習⑥	－	食品マーケティング実習(演習・発表）
社会人基礎力テキスト1	－	社会人基礎力（ロジカルシンキング・ライディング実習・コミュニケーション強化ワーク、セルフコーチング演習・セルフコーチング実習・食品企業見学体験会・食品業界就職ガイダンス）
社会人基礎力テキスト2	－	

※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。