

「島根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島根支部
島根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、より就職の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」改訂2014（平成26年6月24日閣議決定）で「各地域において、産業界のニーズを踏まえて職業訓練が真に役に立つものであったかを厳しく検証することにより、教育・訓練内容の改善や、雇用型訓練も含めた各訓練の強みを生かした訓練のベストミックスの推進を図る」と明記されており、地域の民間・公共部門の教育訓練機関において、人材ニーズ等にきめ細かく対応したより効果的な職業訓練の提供（職業訓練のベストミックスの推進）が求められています。

これらを踏まえ、企業ニーズ等を把握し、就職の可能性をより高めるための職業訓練コースを開発するため、島根職業能力開発促進センター（以下「ポリテクセンター島根」という。）において、島根県、島根労働局、企業・事業主団体、労働組合、民間教育訓練機関及び工業高校等によるネットワークを構築し、島根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ついては、2分野（介護分野、通信販売分野）において、職業訓練コースの「介護福祉士実務者研修科」及び「基礎から始めるネット通販実践科」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。

本報告書はこれらの一連の成果を取りまとめたものであり、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、厚く御礼申し上げます。

目次

I	コンソーシアムの概要		
II	島根県地域訓練コンソーシアム委員		
III	分野選定の背景		
IV	検証訓練の実施状況及び検証結果		
V	本事業の成果物について		
成果物 資料集	介護福祉士実務者 研修科	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	訓練教材リスト
	基礎から始める ネット通販実践科	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	訓練教材リスト

I. 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、島根職業能力開発促進センターにおいて、島根県、島根労働局、一般社団法人島根県経営者協会、島根県老人福祉施設協議会、株式会社山陰中央新報社、日本労働組合総連合会島根県連合会、一般社団法人島根県専修・各種学校連盟、島根県高等学校工業教育研究会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である。

【コンソーシアムの開催概要】

開催回・開催日	議題等
第1回 平成28年6月10日 (金)	・ 島根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について ・ 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案について ・ 今後のスケジュール及び検証訓練実施機関の公募について
第2回 平成28年10月12日 (水)	・ 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
第3回 平成29年6月13日 (火)	・ 平成29年度におけるコンソーシアム事業について ・ 離職者向け職業訓練コースの実施状況及び就職支援について ・ コンソーシアムで開発した訓練コースの検証の視点について ・ 在職者向け職業訓練コースの開発について
第4回 平成30年2月5日 (月)	・ 離職者向け職業訓練コースの開発及び検証結果について ・ 在職者向け職業訓練コースの開発結果について ・ 職業訓練のベストミックスの推進について

Ⅱ． 島根県地域訓練コンソーシアム委員

島根県	商工労働部 雇用政策課長
島根労働局	職業安定部 訓練室長
一般社団法人島根県経営者協会	専務理事
島根県老人福祉施設協議会	理事
株式会社山陰中央新報社	営業局 営業部長
日本労働組合総連合会島根県連合会	事務局長
一般社団法人島根県専修・各種学校連盟	事務局長
島根県高等学校工業教育研究会	会長（第3回コンソーシアムから参加）
島根職業能力開発促進センター	所長（座長）

Ⅲ． 分野選定の背景

島根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・求職者の動向等から、「介護分野」及び「通信販売分野」の2分野を候補として検討した。

【視点・着眼点】

上記2分野について、

- ① 地域の状況（行政の取組み、産業動向及び技術動向、雇用動向等）
- ② 求人ニーズと求職ニーズ（求人企業の動向、求職者の動向）
- ③ 訓練機関設置状況及び訓練実施状況（訓練機関の設置状況、離職者訓練の実施状況）
- ④ 関連企業・団体等（職業能力開発に対する要望、関連事業との連携、就職の見通し）

以上の各視点から、第1回島根県地域訓練コンソーシアムにおいて、以下のとおり「介護分野」及び「通信販売分野」を選定した。

1. 介護分野

(1) 地域の状況、求人・求職者ニーズ等

《人口減少と高齢化の進展》

島根県においては、人口減少と高齢化が進むなか、医療福祉分野の事業所数及び従業員数（平成21年～24年）は増加している唯一の産業分野となっている。また、「島根県総合雇用対策の方針（改訂版平成24年3月）」においても、介護需要の増加が見込まれる中、介護分野の雇用拡大を見込んでおり、産業を担うこの分野での人材育成を課題としてあげている。

《人材不足と早期離職の課題》

介護分野では、求人に対する求職者数が少なく、介護事業者は人材の確保に苦慮している状況が恒常化し、人材不足に対応した魅力あるコース開発が期待されている。

島根県「福祉・介護人材の確保・定着に関する調査検討事業報告書（平成26年3月）」によると、過去1年の介護福祉士の人材確保ができた事業所は76.5%にとどまっている。また、人材確保には求人以外に人材の育成と人材定着が不可欠であるが、介護職員基礎研修のみの修了者や、資格のない職員の3年未満の離職率が高いことから、早期離職の防止・介護の質の向上のためにも、介護福祉士の資格取得者へのニーズは高まっている。

(2) コース開発のポイント

介護分野に関する離職者訓練は、県内全域で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し、良質な人材確保のための取組みとして、既存の「介護福祉士実務者研修」をブラッシュアップし、介護現場におけるリラクゼーションの技術やストレス対処法を習得するため「介護職員の為のセラピー基礎知識・演習」を追加し、7か月間のコースとして実施することでより就職の可能性が高まると考えられる。

以上のことから「介護分野」を選定した。

2. 通信販売分野

(1) 地域の状況、求人・求職者ニーズ等

「島根県総合雇用対策の方針（改訂版平成24年3月）」では、卸売・小売業やサービス業が全業種の中でも最も従業員数が多く雇用の大きな受け皿となっている一方、店舗数・商業販売額は低下傾向にあり、今後、地域経済の活性化を図ることにより、雇用の維持、創出が求められている。

「しまねの6次産業推進ビジョン（平成27年3月島根県しまねブランド推進課）」では、島根県において農林水産・食品産業を地域の基幹産業であるとしつつ、就業人口の減少、高齢化が進み産業競争力は決して高くないとしている。しかし、食の安全や自然食への関心・健康志向の高まりなどの社会ニーズを鑑みると、農林水産業と他の業種が連携した6次産業化による取組みが地域経済の活性化を図るうえで、大いに期待される場所である。

「島根県総合戦略（平成27年10月）」では、「6次産業・地産地消の推進」の中で多様な事業者が連携した6次産業化の取組みによる新規事業者数を拡大することとしているが、そのためには人材の確保が必要である。

また、島根県は多くの自然や文化歴史的価値の高い観光資源を有し、企画商品をネット販売することは今後、重要な販売ルートに成長していくことが予想され、こうしたネット販売に貢献できる人材需要が期待できる。

「2014年度通信販売市場調査（日本通信販売協会）」によると通信販売市場規模は、前年比4.9%増で6兆円規模（2016年度は約7兆円、18年連続増加傾向）となり、中でもネット通販が牽引していると分析されている。島根県においても農林水産物や加工品などの地域の資源を活かした県産品の販路開拓や拡大（6次産業化）、また、島根県特産品、観光資源の情報発信、サプライチェーンの構築が地域や産業の活性化に繋がるため、通信販売分野の人材の確保と育成が求められている。

（2）コース開発のポイント

現在、島根県では通信販売についての主要な要素（IT、Web関連等）を含む訓練は実施されているが、通信販売運営業務の全てを学ぶ教育訓練の設置はない。そこで、通信販売のしくみや、流れを理解し習得した技術で通信販売の管理・運営まで全てを学べる6か月間の新規コースとして実施することでより就職の可能性が高まると考えられる。

また、開発分野（通信販売）で習得する知識やスキルは、農産物等の食品加工販売、観光や情報産業でも活用できるものであり、就職活動が有利に行えるものと考えられる。

以上のことから「通信販売分野」を選定した。

※6次産業：農山漁村に豊富に存在する地域資源をフル活用し、1次産業としての農林漁業と2次産業としての製造業、3次産業としての小売業等の事業との総合的かつ一体的な推進を図り、新たな付加価値を生み出す取組み。（農林水産省資料から抜粋）

Ⅳ． 検証訓練の実施状況及び検証結果

検証の視点

開発した訓練に関して、以下の視点により検証した。

- ①コンソーシアムにおいて開発した訓練コースの訓練到達目標等に対し、技能の習得状況や到達度等が当初のねらいどおりになっているか。
- ②検証訓練の内容が、求職者の再就職に向けて効果的なものとなっているか。また、地域の企業・事業主団体のニーズ等を踏まえたより就職可能性の高い訓練コースとなっているか。
- ③コンソーシアム事業が終了する年度の翌年度以降、島根県において委託訓練として実施することが可能であるか。また、そのためにカリキュラム等を見直す点はないか。

検証方法

上記①から③までの検証の視点をもとに、検証方法として、訓練生に対する「訓練科の改善・見直しのためのアンケート」による調査や訓練実施機関からの訓練成果物「カリキュラムに関する改善提案書」等により検証を行った。

【訓練生に対する各調査】

- ①フォローアップ調査（訓練開始時・訓練期間中2回・キャリアコンサルティング時2回）
- ②満足度調査（訓練修了日・修了後郵送）

【検証訓練の成果物】

- ①「職業能力証明（訓練成果・実務成果）シート」（ジョブ・カード様式3-3-2-2）
- ②開発コースのカリキュラムに対する改善提案書
- ③就職状況調査（訓練終了日・1か月後・3か月後）など

＜図-1 検証方法一覧＞

対 象	検 証 方 法	実 施 時 期
訓練生	訓練科の改善・見直しのためのアンケート調査	訓練開始時
		訓練期間中①
		訓練期間中②
		キャリアコン実施時①（期間中）
		キャリアコン実施時②（修了間近）
		満足度調査（修了日）
	就職状況調査	満足度調査（郵送）
		訓練終了日
		訓練終了1か月後
訓練実施機関	カリキュラムに対する改善提案書	終了後
	J・C「様式3-3-2-2：職業能力証明シート」	終了後

なお、各アンケート調査結果については、個人が特定されないように集計結果のみを訓練実施機関に提示した。

1. 介護分野

(1) 試行する訓練カリキュラムの決定

- ①訓練カリキュラム案設定（訓練内容）の考え方について
（仕上がり像及び訓練目標との関連等）

訪問介護や施設介護の実務者に必要な知識、技術に加えて、介護サービス利用者向けリラクゼーションや介護従事者特有のストレス対処法を身につけ、訪問介護職、施設介護職に従事できることを目的に訓練を実施する。また、職場内での人間関係に対応できるよう自己・他者肯定感の重要性を伝えていく。

- ②訓練カリキュラム

受講目標を達成するための訓練カリキュラムを次のとおりとし、検証訓練コースを試行することとした。

訓練カリキュラム

訓練科名		介護福祉士実務者研修科		就職先の 職 務	施設介護職、訪問介護職
訓練期間		平成 29 年 1 月 6 日～平成 29 年 8 月 4 日 (7 か月)			
訓練目標		① 介護サービス（施設・在宅）において必要となるマナーや介護の知識、技術等を習得する。 ② 介護現場で即戦力となる人材を育成する。 ③ 介護現場におけるリラクゼーションの技術やストレス解消法を習得し、高品質な介護サービスを実践できるようになる。			
仕上がり像		訪問介護や施設介護の実務者に必要な知識、技術に加えて、介護サービス利用者向けリラクゼーションや介護従事者特有のストレス対処法を身につけ、訪問介護職、施設介護職に従事することができる。			
訓練内容	科 目		科 目 の 内 容		訓練時間
	学 科	入所式等 社会人基礎力	入所式、オリエンテーション、修了式 仕事を行っていく上で必要な一般社会人基礎能力（コミュニケーション力、協働力、介護職としての心構え・志、職業意識の醸成等）の習得		23 時間
		安全衛生	心身の健康管理、整理整頓の原則		1 時間
		人間の尊厳と自立	人権と尊厳を支える介護、自立に向けた介護		6 時間
		社会の理解Ⅰ、Ⅱ	介護保険制度、社会保障制度、障害者自立支援制度、他介護に関する諸制度		42 時間
		介護の基本Ⅰ、Ⅱ	介護福祉士の制度と倫理、自立に向けた介護の考え方と展開、介護を必要とする人の生活の理解と支援、介護における安全確保とリスク		42 時間
		コミュニケーション技術	介護における利用者とチームのコミュニケーション、家族とのコミュニケーション		24 時間
		生活支援技術Ⅰ、Ⅱ	ボディメカニクスの活用、介護技術の習得、福祉用具の活用		54 時間
		介護過程Ⅰ	介護過程の基礎知識・展開・チームアプローチ		30 時間
		介護過程Ⅱ	利用者の状態を設定した事例展開と応用力、観察・安全確保、介護技術の評価		30 時間
		発達と老化の理解Ⅰ、Ⅱ	老化に伴う心とからだの変化が日常生活にもたらす影響、老年期の心理と疾病		36 時間
		認知症の理解Ⅰ、Ⅱ	認知症の心理、行動の特徴と生活障害、認知症ケアの理念、かかりり・支援		36 時間
		障害の理解Ⅰ、Ⅱ	障害者福祉の理念障害による心理・行動の特徴と生活障害、障害児者への支援		36 時間
		こころとからだのしくみⅠ	介護に関する心と身体の仕組みの基礎的理解（移動、入浴、排泄、口腔清潔）		24 時間
		こころとからだのしくみⅡ	身体の仕組み・心理・認知機能を踏まえた介護のアセスメントと観察、介護の連携		66 時間
		医療的ケア	医療的ケア実施の基礎、喀痰吸引（知識、手順）、経管栄養（知識、手順）		54 時間
		介護職員の為のセラピー基礎知識	働く人のリラクゼーション、セルフケアの考え方、利用法、体への作用理解		12 時間
内 容	福祉レクリエーション	福祉現場で活用されているレクリエーションの知識と実践		6 時間	
	就職支援	求人情報の提供、キャリアコンサルティング（ジョブカードを活用）、職務経験の棚卸、就職へ向けての方向付け、履歴書の作成支援、面接指導、介護業界の労働環境について、ハローワーク・機構・受託機関との連携支援		42 時間	
実 技	介護過程Ⅲ	利用者の状態を設定した事例展開と応用力、観察・安全確保、介護技術の評価		54 時間	
	医療的ケア	喀痰吸引、経管栄養の演習		24 時間	
	生活支援技術Ⅰ、Ⅱ	ボディメカニクスの活用、介護技術の習得、福祉用具の活用		42 時間	
	介護実習	介護現場実習		30 時間	
	介護職員の為のセラピー演習	精油の抽出方法の活用演習、リラクゼーションストレッチ、ハンドセラピー・セルフセラピー・フットセラピーの実践		54 時間	
	福祉レクリエーション	福祉現場で活用されているレクリエーションの知識と実践		6 時間	
訓練時間総合計 774 時間（学科 564 時間、実技 210 時間）					
主要な機器設備（参 考）		ベッド・車椅子・ポータブルトイレ等			

(2) 職業訓練の試行結果

①「介護福祉士実務者研修科」の訓練実施機関、期間、定員

訓練実施機関	訓練開始日	訓練終了日	訓練期間	定員
(株) グローバル	H29. 1. 6	H29. 8. 4	7 か月	20 名

②訓練生募集活動の状況

※受講生募集活動の取組みについては、【参考資料】として別掲。

	募集期間	選考日	合格発表日
1 次募集	H28. 10. 25～12. 7	H28. 12. 14	H28. 12. 19
追加募集	H28. 12. 8～12. 19	H28. 12. 21	H28. 12. 21

募集に当たっては、業者による印刷で質感を高めた「ポスター・チラシ」を作成し、島根県内ハローワーク（鳥取県内ハローワークの一部を含む）及び公共施設等の就労関連窓口に設置するとともに、ポリテクセンター島根、島根労働局や各自治体等の「ホームページへの掲載」や「市報・新聞・求人情報Webサイト・情報誌・CATVの活用」また「ハローワーク窓口への資料配布」等により募集活動を行った。しかしながら、1次募集では19名の応募者となり、追加募集を実施し、定員20名を確保した。

入所願書によれば、「訓練を知ったきっかけ」としてはハローワークが半数以上を占め、中でも多くが「ハローワーク相談窓口」が入所のきっかけとなっていた。ハローワーク窓口担当者の方にいかに訓練内容を理解してもらい、的確な受講生誘導につなげてもらうかがポイントになると考える。

【説明会】

	コース説明会	雇用保険説明会	職業訓練説明会
開催回数	3 回	12 回	1 回
参加者	19 名	731 名	10 名

募集に際し、訓練実施機関が実施した「コース説明会」では、19名の参加者のうち10名が受講申込と合格につながっており、実際の受講環境を見学し、担当講師等から説明を受けることで、より詳しく訓練内容を理解することができ、効果的な募集活動となったと思われる。

<募集チラシ(A4) おもて・ポスター(B3)>



<募集チラシ(A4) うら>



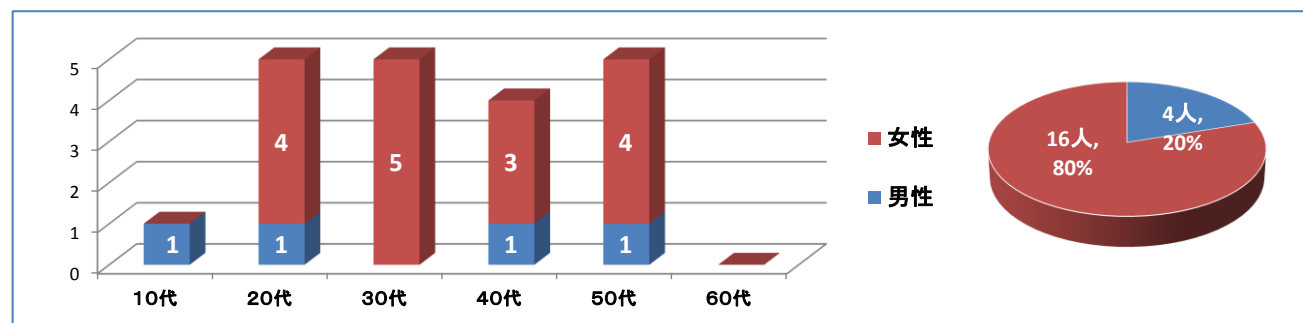
③応募・入所状況

応募者数	入所者数	年代別					
		うち女性	10代	20代	30代	40代	50代
21名	20名	16名	1名	5名	5名	4名	5名

●応募倍率：1.05倍（1次募集：19名 追加募集：2名）

●定員充足率：100%

<図-2入所者構成（年代別・男女別）>



本訓練コースは、未経験者から介護福祉士実務者研修資格が取得できるコースであったため、入所者のうち12名（60%）が異業種からの離転職者等であった。また、介護分野経験者は、10名（50%）であった。

受講者の年齢は15歳から56歳と幅広い年齢層であり、平均年齢は38.5歳、女性の受講者が16名（80%）となった。

雇用保険法による「受講指示者」18名、「受講推薦者」1名、求職者支援法による「支援指示者」1名であった。

入所時アンケートによると、平成28年度からの制度改正により介護福祉士国家資格の受験要件が改正され、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とから、「介護福祉士実務者研修科目」に高い関心と期待が集まった。また、本訓練コースの特徴である「介護職員の為のセラピー基礎知識・演習科目」も同様に入所者から関心・期待が寄せられた科目であった。

④訓練修了時の研修・講習修了証の発行数（資格について）

研修・講習の名称	修了者数	取得年月日	認定機関
介護福祉士実務者研修	18名	H29.8.4	株式会社グローバル
介護アロマケアセラピスト	16名	H29.8.4	日本統合医療・美容ケア協会

⑤訓練機関が行った受講者の習得度評価結果

職業能力を証明するツールとして、ジョブ・カード「様式 3-3-2-2：職業能力証明シート」により、訓練生の習得度を教育訓練機関が評価した結果は次のとおりである。

＜図-3 訓練機関が行った受講者の習得度 評価結果（J・C 様式 3-3-2-2）：N＝18＞

【A 評価：到達水準を十分に上回った B 評価：到達水準に達した C 評価：到達水準に達しなかった】



訓練機関が行った習得度評価については、すべての科目においてB評価（到達水準に達した）以上であり、概ね、A評価（到達水準を十分に上回った）であった。また、本訓練の特徴である「介護職員の為のセラピー基礎知識・演習」科目も高い評価を得ている。

⑥修了（中退）の状況

※就職は、修了後3か月終了時点

	人 数	うち女性		うち就職
入所者	20名	16名		-
修了者	18名	14名		18名
中退者	2名	2名		0名

中退者は2名であり、本人の体調不良と親族の看護のための中退であった。

⑦就職（関連就職・雇用形態）の状況

就職率	終了時	終了後1か月	終了後3か月
	3名／18名	17名／18名	18名／18名
	16.7%	94.4%	100%

※就職率＝（修了者のうち就職者数＋就職中退者数）／（修了者＋就職中退者数）

【就職内容】

項目		人数	率
関連就職		18名	100%
雇用形態 (就職者：18名)	正社員	5名	27.8%
	常用雇用(正社員外)	5名	27.8%
	パート・アルバイト	8名	44.4%

【就職先】

※「就職状況報告」による分類

職業（中分類コード）	雇用形態	該当者数	備考
14：医療技術者	正社員	1名	関連
16：社会福祉の専門的職業	正社員	1名	関連
	パート・アルバイト	1名	関連
36：介護サービスの職業	正社員	3名	関連
	常用雇用(正社員外)	5名	関連
	パート・アルバイト	7名	関連

- ・修了者は18名で、訓練終了時の就職率は16.7%（3名）、終了後1か月の就職率は94.4%（17名）、終了後3か月の就職率は100%（18名）となった。
- ・就職先としては、想定していた施設介護職員や訪問介護職員などの関連就職率が、100%（18名）となった。
- ・県内就職率は100%となった。
- ・雇用形態別では、正社員率は、27.8%（5名）である。「パート・アルバイト」で就職した者については、扶養範囲内労働・短時間労働の希望など個人的事情によるものが理由としてあげられる。
- ・訓練後半で実施した介護実習先からも求人があり、実習先（2施設）へ修了生のうち計4名が就職した。実習先施設からの訓練生に対する高い評価が、求人・就職につながり、訓練生も介護現場を知る良い機会となったと思われる。

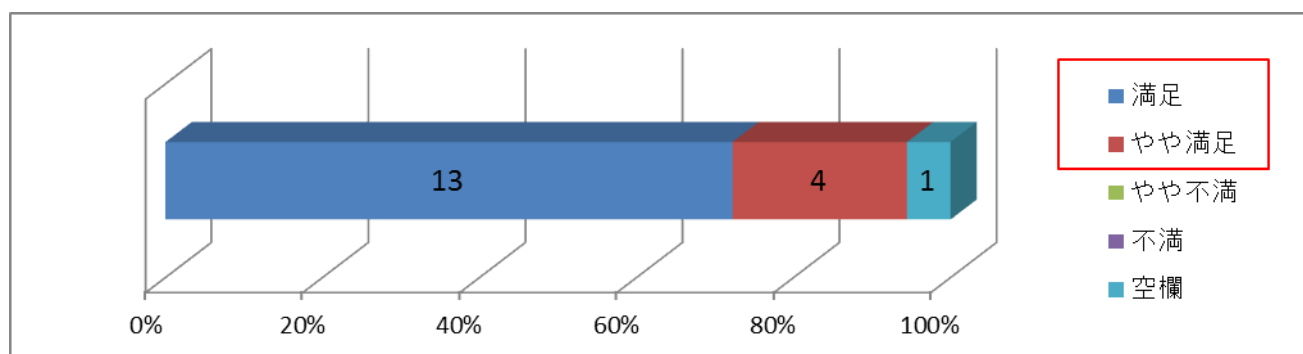
⑧訓練生アンケートの結果

訓練終了時や終了2か月後郵送で行った受講者アンケート（満足度調査）の結果は次のとおりである。

なお、本訓練の特徴である「介護職員の為のセラピー基礎知識・演習」科目に関しては、別途、⑨において個別に検証をおこなった。

【訓練内容全般】

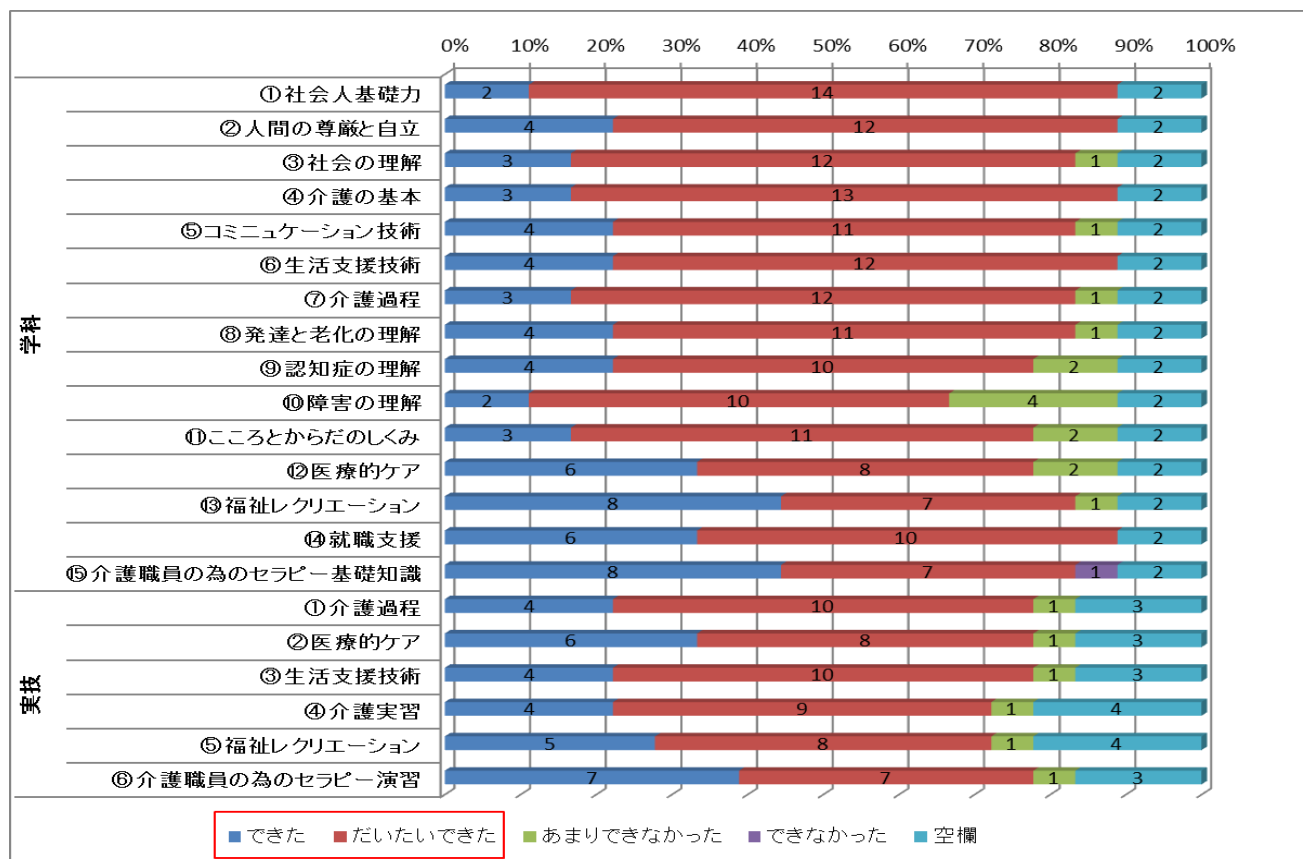
＜図-4 訓練内容全般 評価結果（満足度調査・修了時：N＝18）＞



・訓練内容全般では、「満足」とする回答が72%（13名）であり、全ての回答において「やや満足」以上の高評価（94%：17名）となり高い評価であった。

【習得度（自己評価）】

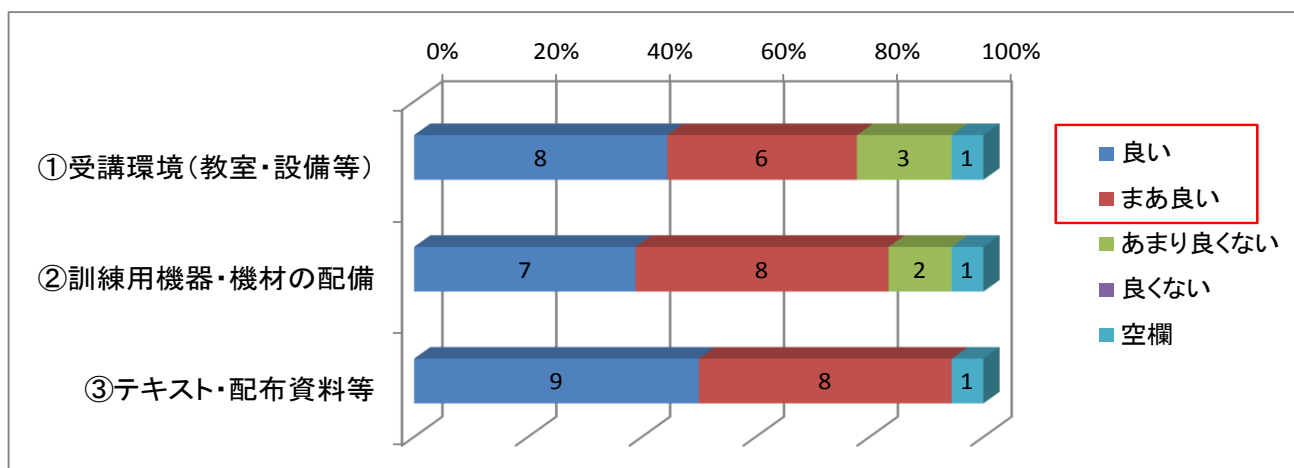
＜図-5 習得度（自己評価） 評価結果（満足度調査・修了時：N＝18）＞



- ・訓練生の習得度（自己評価）では、概ね「できた・だいたいできた」との評価であり、訓練生の理解、習得に関しては学科、実技ともに問題がないと考える。また、前述「⑤訓練機関が行った受講者の習得度評価結果」で記載した訓練機関による訓練習得度評価の結果との大きな齟齬はないと思われる。

【受講環境・テキスト等】

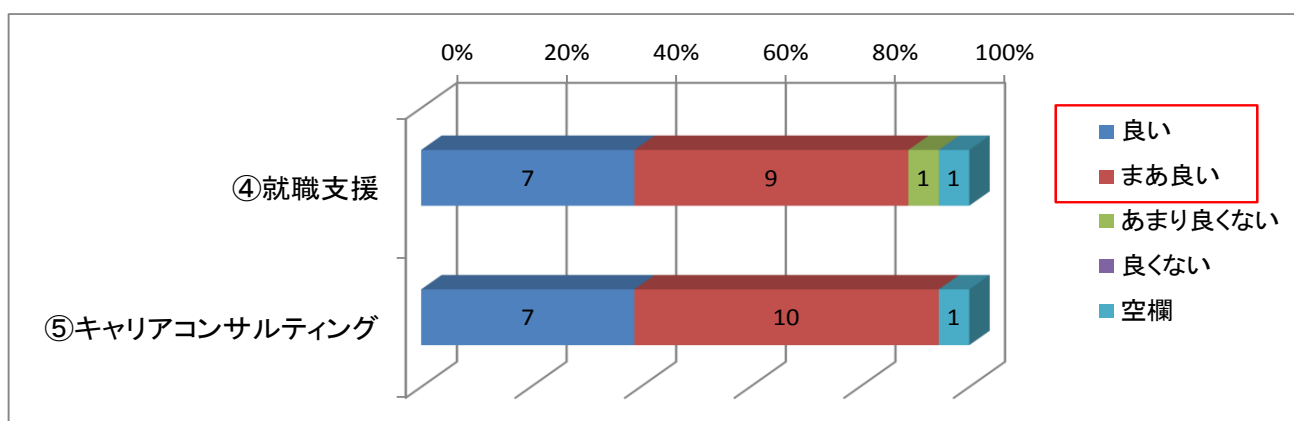
＜図-6 受講環境・テキスト等 評価結果（満足度調査・修了時：N＝18）＞



- ・受講環境、機器・機材、テキスト・資料については、訓練開催時期の季節的な要因もあり、設備（教室の空調、実習ベッドの高さ）等への指摘はあったが、概ね問題はない。

【就職支援・キャリアコンサルティング】

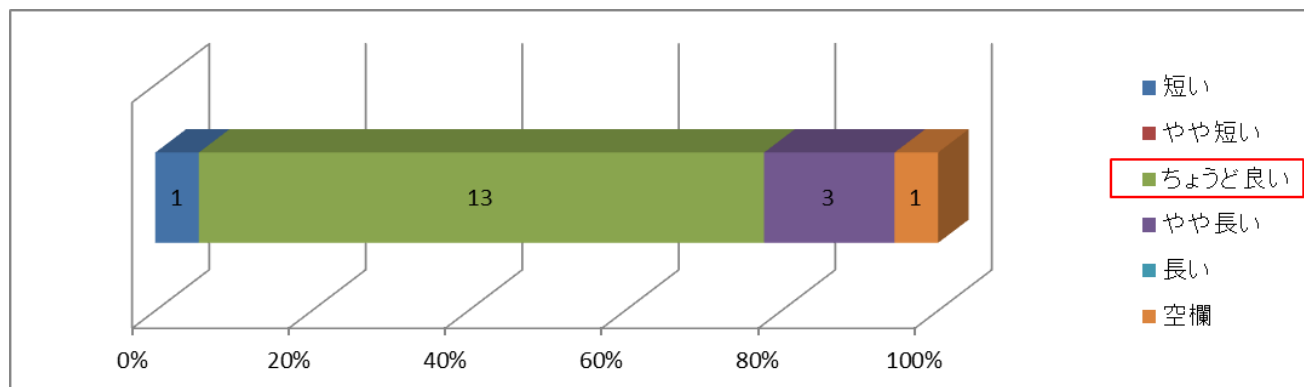
＜図-7 就職支援・キャリアコンサルティング 評価結果（満足度調査・修了時：N＝18）＞



- ・就職支援・キャリアコンサルティングについても、高い評価となっている。
訓練実施機関は、介護実習などで介護関連施設とのつながりがあり、求人依頼も多く、また、以前に訓練実施機関で受講した介護関連訓練修了生（介護分野就労者）の講話等から、訓練生の就職意欲を高めたと思われる。訓練後半での介護実習を通じ、訓練で学んだ知識・技能を実際の介護現場において実践する体験が、高い就職率（関連就職率を含む）につながったと思われる。訓練生の自主的な介護施設見学も実施されていた。

【訓練期間の長さ】

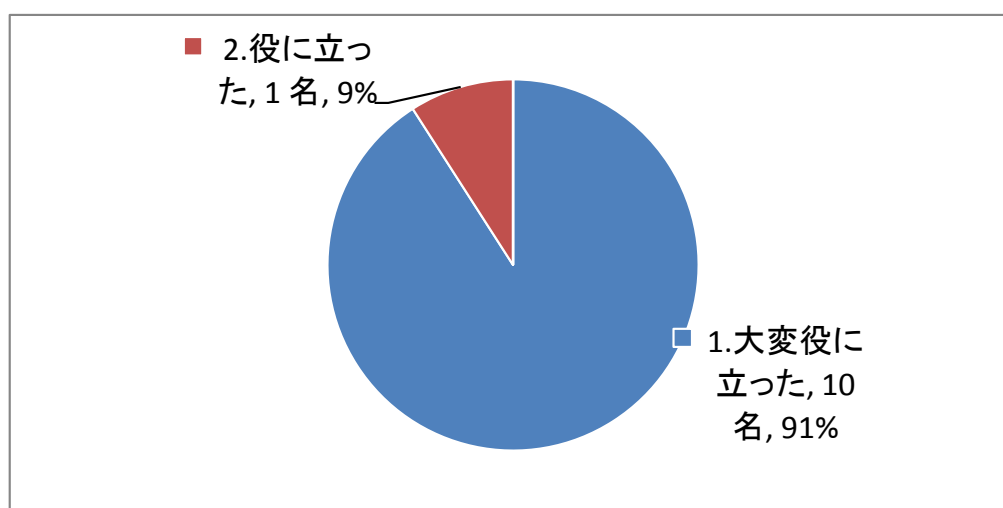
＜図-8 訓練期間の長さについて 評価結果（満足度調査・修了時：N＝18）＞



- ・「介護福祉士実務者研修」科目は国が定める規定の時間数（6か月・450時間以上）を修得する必要があり、より就職の可能性を高めるために導入した「介護職員の為のセラピー基礎知識・演習」科目を修得するために7か月の訓練期間としたが、訓練生の評価では13名（72%）が「ちょうど良い」と評価した。

【職業訓練の受講が就職の役に立ったか】

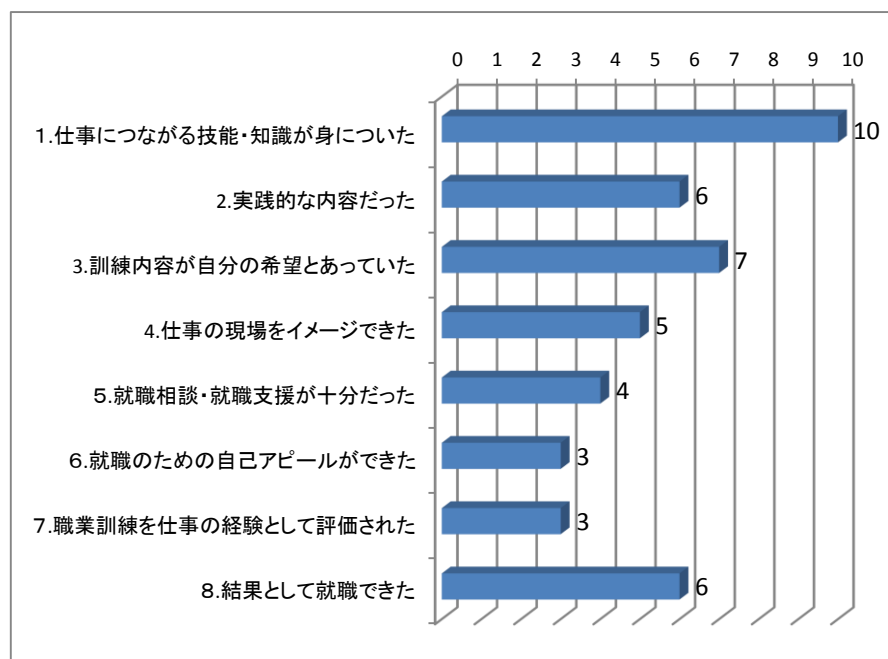
＜図-9 訓練の役立ち度の評価結果（満足度調査・郵送：N＝11）＞



- ・訓練修了後2か月で行った郵送による満足度調査では、修了者18名のうち、返信数11名（61%）の回答があった。そのうち10名（91%）が、上記のように本訓練が就職に「大変役に立った」と回答し、残り1名も「役に立った」と回答し、非常に高い評価であった。

付問【大変役に立った、役に立った、と感じた内容】

＜図-10 訓練の役立ち度の内容の評価結果（満足度調査・郵送：N＝44 複数回答・回答者11名）＞



- ・複数回答可であったが、回答者11名のうち10名（91％）が「仕事につながる技能・知識が身についた」と回答し、就職に直結した訓練内容であったと評価される。また、「訓練内容が自分の希望とあっていた」と7名（64％）が回答し、積極的な受講態度や就職意欲につながったと思われる。「実践的な内容だった」「仕事の現場をイメージできた」の回答もあり、より就職の可能性を高めることができる職業訓練コースとして評価できる。

＜介護福祉士実務者研修科 授業風景＞



⑨「介護職員の為のセラピー基礎知識・演習」科目についての検証

本訓練は、「介護福祉士実務者研修」に上記科目を追加し、ブラッシュアップした訓練カリキュラムであるので、以下その検証を行った。

【訓練生へのアンケート結果】

＜図-1 1 訓練科を振り返って評価結果（満足度調査・修了時：N＝18）＞

			科目の内容					訓練時間の長さ					習得度(自己評価)					
			良い	まあ良い	あまり良くない	良くない	空欄	短い	やや短い	ちょうど良い	やや長い	長い	空欄	できた	だいたいできた	あまりできなかった	できなかった	空欄
学科	介護職員の為のセラピー基礎知識	名	15	2	0	1	0	0	1	14	0	1	2	8	7	0	1	2
		%	83%	11%	0%	6%	0%	0%	6%	78%	0%	6%	11%	44%	39%	0%	6%	11%
実技	介護職員の為のセラピー演習	名	12	4	0	0	2	0	0	16	0	1	1	7	7	1	0	3
		%	67%	22%	0%	0%	11%	0%	0%	89%	0%	6%	6%	39%	39%	6%	0%	17%

・セラピーに関する「科目の内容」「訓練時間の長さ」「習得度（自己評価）」の各項目とも、概ね高い評価となった。

＜訓練生からのセラピー科目に対する意見＞

- ・この研修で期待していた講義でしたので、とても興味深く楽しく学ばせて頂きました。
- ・もう少し（セラピーの）日数を増やして欲しかった。
- ・これから介護の世界に広まっていく技術ではないかと思います。
- ・癒される時間で、これからにも役立つことが学べたので良かったと思います。

【訓練実施機関（セラピー担当講師）からの意見】

- ・「訓練内容」「科目のレベル」「訓練時間数」については妥当であった。
 - ・訓練生の入所時受講希望理由でも関心が高かったこともあり、訓練中の意識・意欲は大変高く、熱心に取り組んでいた。
 - ・実際の介護現場での課題（介護者の離職、認知症ケア等）の解消のため、アロマセラピーのニーズは非常に高く、介護実習の際には現場で大変喜ばれていた。
- 以上のことから、今後の介護社会には必要なスキルであると思われる。

⑩ 訓練コース開発の妥当性

修了生に対する各調査や実施機関からの検証結果から、各学科・実技とも習得度は概ね良好であり、今回新たに追加した「介護職員の為のセラピー基礎知識・演習」科目も高評価となった。また、就職に関しても、就職率100%（関連就職率100%）と良好な結果となった。

これらのことから、訓練効果及び求人・求職ニーズにおいても、本訓練コースの妥当性は高いものと思われる。

(3) 試行結果を踏まえた訓練カリキュラムの見直し

①訓練機関からの改善提案書概要

- ・「人間の尊厳と自立」では、訓練導入として重要な位置づけの科目であり、福祉の理念を理解するためには、時間数が十分でなかった。

人間の尊厳と自立	変更前	変更後	増減
訓練時間（学科）	6時間	12時間	+6時間

- ・「生活支援技術Ⅰ、Ⅱ」では、実技時間を増やす方が理解しやすく、また、実技訓練は時期を早めに開始したほうがより意欲的に訓練に取り組めた。

生活支援Ⅰ、Ⅱ	変更前	変更後	増減
訓練時間（学科）	54時間	42時間	-12時間
訓練時間（実技）	42時間	54時間	+12時間

…実技は、学科の開始1か月位から段階的に組み入れる。（実技の早期実施）

- ・「医療的ケア」では、知識的な理解と具体的なケア技術の取得が目標であり、演習を取り入れながらの訓練が効率的であり、学科時間を減らし実技時間を増やす方が良い。

医療的ケア	変更前	変更後	増減
訓練時間（学科）	54時間	42時間	-12時間
訓練時間（実技）	24時間	36時間	+12時間

- ・「総訓練時間」では、6時間の増加となった。

総訓練時間		変更前	変更後	増減
総訓練時間		774時間	780時間	+6時間
科目	うち学科	564時間	546時間	-18時間
	うち実技	210時間	234時間	+24時間

②訓練生からのアンケートより（原文のまま）

- ・実務者研修ということでしたが、未経験でも楽しく学ぶことができました。
- ・実務者研修科を修了していると、たくさんの施設からお声掛けいただきました。研修を修了し、就職した今、とてもいい研修だったと思います。
- ・素晴らしい先生方にも出会え、新たな業界に自信を持って飛び込む事ができました。
- ・座学が多く大変でしたが、様々な知識が学べて良かったと思います。もう少し実技を多く学べる事が出来たら、不安なく介護の現場で働く事が出来たと感じました。
- ・今後も研修を開催し、上位資格が取りやすい道を作ってもらえると、これから受けたと思う人の希望になると思います。

③訓練カリキュラムの変更

＜図-12 訓練カリキュラム変更一覧＞ （赤字：変更項目）

訓練科名		介護福祉士実務者研修科			
	科 目	当初の 訓練時間	改善提案	増減	改善理由
学 科	入所式等				
	社会人基礎力	23 時間	23 時間		
	安全衛生	1 時間	1 時間		
	人間の尊厳と自立	6 時間	12 時間	+6 時間	科目内容に対して時間数不足の為。
	社会の理解Ⅰ、Ⅱ	42 時間	42 時間		
	介護の基本Ⅰ、Ⅱ	42 時間	42 時間		
	コミュニケーション技術	24 時間	24 時間		
	生活支援技術Ⅰ、Ⅱ	54 時間	42 時間	-12 時間	基礎的技術習得の為、実技時間を増やす
	介護過程Ⅰ	30 時間	30 時間		
	介護過程Ⅱ	30 時間	30 時間		
	発達と老化の理解Ⅰ、Ⅱ	36 時間	36 時間		
	認知症の理解Ⅰ、Ⅱ	36 時間	36 時間		
	障害の理解Ⅰ、Ⅱ	36 時間	36 時間		
	こころとからだのしくみⅠ	24 時間	24 時間		
	こころとからだのしくみⅡ	66 時間	66 時間		
	医療的ケア	54 時間	42 時間	-12 時間	具体的なケア技術取得の為、実技時間を増やす
	介護職員の為のセラピー基礎知識	12 時間	12 時間		
	福祉レクリエーション	6 時間	6 時間		
	就職支援	42 時間	42 時間		
実 技	介護過程Ⅲ	54 時間	54 時間		
	医療的ケア	24 時間	36 時間	+12 時間	
	生活支援技術Ⅰ、Ⅱ	42 時間	54 時間	+12 時間	
	介護実習	30 時間	30 時間		
	介護職員の為のセラピー演習	54 時間	54 時間		
	福祉レクリエーション	6 時間	6 時間		
訓練時間 総合計		774 時間	780 時間	+6 時間	
うち学科時間 合計		564 時間	546 時間	-18 時間	
うち実技時間 合計		210 時間	234 時間	+24 時間	

【変更のポイント】

- ・「人間の尊厳と自立」については、訓練の導入として重要な位置づけの科目となるので、福祉の理念を理解するためには時間不足であり、6時間増の12時間とする。
- ・「生活支援技術Ⅰ、Ⅱ」については、基本的介護技術の習得のために実技時間を増やすとともに開始時期を学科1か月位から早期に段階的に組み入れる。
- ・「医療的ケア」については、知識的な理解と、具体的なケア技術の取得が目標になるため、実技時間を増やす。

2. 通信販売分野

(1) 試行する訓練カリキュラムの決定

①訓練カリキュラム案設定（訓練内容）の考え方について

（仕上がり像及び訓練目標との関連等）

ネット通販の担当者（営業事務、販売事務、一般事務などを含む）、Webサイト制作および運用業務に携わる職種への就職を目指した訓練とするため、販売管理の知識、パソコンの活用技術の習得、Web制作技術（HTML／CSSのコーディング、Web素材の制作、ネットショップツールの活用、データのアップロード）、SNSなどを活用した情報発信の知識、Webサイトの制作演習およびネット通販の演習を行い、ネット通販に関する業務に必要な技能・知識を一通り習得することを目指す。

②訓練カリキュラム

受講目標を達成するための訓練カリキュラムを次のとおりとし、検証訓練コースを試行することとした。

訓練カリキュラム

訓練科名		基礎から始めるネット通販実践科		就職先の 職 務	通信販売の運営業務、Web サイト担当者、広告代理店の営業、販売担当者など
訓練期間		平成 29 年 3 月 1 日～ 平成 29 年 8 月 31 日（6 か月）			
訓練目標		①Web 制作に必要なコーディングスキルおよび WEB 素材制作のスキルを習得する。 ②通信販売の基本的なしくみの構築・運用に必要なホームページの知識と技術を習得する。 ③通信販売担当者としてホームページの運用・管理を担当できる。 ④通信販売の基本的な仕組み等販売管理概論を習得する。 ⑤マーケティング分析、広告・宣伝、マネジメントとしてのショップ管理・運営のためのスキルを習得する。			
仕上がり像		ネット通販のしくみや流れを理解し、HTML・CSS等の技術とネットショップツールを習得し、通信販売員としてホームページの作成・運用ができる。			
訓練内容	科 目		科 目 の 内 容		訓練時間
	学 科	入所式・オリエンテーション・修了式	入所式・オリエンテーション・修了式		
		就職支援	求人情報の提供、履歴書作成に係る指導、面接に当たっての指導、ジョブ・カード作成支援、職業人講話		24 時間
		安全衛生	安全衛生の必要性、VDT 作業の留意点		1 時間
		社会人基礎力	自己理解、仕事理解、職業意識、職場内のコミュニケーション、聴き方、話し方、ビジネスマナー		30 時間
		ネットワーク概論	OS の基本知識、周辺機器に関する基礎知識、インターネットの仕組み、通信プロトコルの知識、利用技術に関する基本知識		9 時間
		情報セキュリティ基礎	パソコンおよびインターネットを使用する際の情報セキュリティ、個人情報・機密情報保持について、安全管理の知識		9 時間
		広告・宣伝法	目的と媒体、メディアの選択、効果の測定		12 時間
		販売管理概論	通信販売業の成り立ち、商品計画の基本、仕入計画・在庫管理・販売管理の基本、価格設定の基本的考え方、顧客管理の基本、販売促進の基本、陳列の基本、マーケティングの知識、発注処理、商品の保管・梱包・発送、入金処理、決済処理、商品の欠品チェック・補充、検品、破損処理、返品処理		78 時間

実 技	文書作成実習	文書・文字・段落等の書式設定、表の作成、印刷形式の設定、オブジェクトの活用、文書の校正、ビジネス文書・資料の作成（使用ソフト Microsoft Word）	3 6 時間
	表計算実習	ワークシートへの入力・設定・編集、ページレイアウトの設定、ブック管理、リストデータ操作、グラフ作成、各種帳票類の作成（使用ソフト Microsoft Excel）	3 6 時間
	プレゼンテーション実習	プレゼンテーション資料の作成とプレゼンテーション技法（使用ソフト Microsoft Power Point）	2 1 時間
	Web 素材・イラスト作成実習	イラスト作成ソフトを使ったイラストの作成、編集、アニメーション制作ソフトを使った、文字・画像等の作成・編集、アニメーションの制作、Web コンテンツ用のイラスト作成、販促チラシの作成（使用ソフト Adobe Illustrator、Adobe Flash）	4 2 時間
	フォトデータ加工実習	画像編集ソフトを使った写真データの加工・編集、スキャナーによるデータの取り込み、写真の撮影、ファイルタイプの設定、Web コンテンツ用のフォトデータ作成、ムービーの編集（使用ソフト Adobe Photoshop）	5 1 時間
	HTML・CSS コーディング実習	Web 制作用ソフトを使った、HTML・CSS コーディング（構造、テキスト、リスト、テーブル、リンク、画像、フォーム）、Web 標準に準拠したコーディング、各ブラウザによる表示確認、SEO 対策、アクセシビリティ対策、バリデーション、JavaScript の利用（使用ソフト Adobe DreamWeaver）	7 5 時間
	Web マーケティング実習	Web 解析、ソーシャルメディアを活用した商品情報等の発信	3 0 時間
	フルフィルメント演習	販売受発注処理、商品の保管・梱包・発送、入金処理、決済処理、商品の欠品チェック・補充、検品、破損処理、返品処理、商品説明、問い合わせ・相談について（ネットオークション等を利用した演習）	2 4 時間
	ネットショップ構築技術	ショッピングカート、ショッピングモールの利用技術	4 2 時間
	WEB サイト制作演習	チーム作業によるテーマ選定とターゲット検討、商品の企画検討、企画における利用技術の選定、条件の検討、ネットショップツールを活用したデモページの作成、著作権の確認、企画のプレゼンテーション、デザイン・レイアウトの検討、フォントの選定、ターゲットとデザインの適正確認、デザインソフトによる制作と確認、マニュアル化、Web コンテンツ制作、Web サイト制作	8 1 時間
	ネット通販総合演習	チーム作業による Web サイトの管理、掲載情報の更新、ネットショップサイトの運営、ネット通販に関する法律、受発注、フルフィルメントの実践、ネットショップの企画提案、まとめ、成果発表	5 6 時間
訓練時間総合計 6 5 7 時間（学科 1 6 3 時間、実技 4 9 4 時間）			
主要な機器設備 （参 考）		パソコン、レーザープリンター、プロジェクター、スクリーン、デジタルカメラ	

(2) 職業訓練の試行結果

①「基礎から始めるネット通販実践科」の訓練実施機関、期間、定員

訓練実施機関	訓練開始日	訓練終了日	訓練期間	定員
(学) 斐川コア学園	H29. 3. 1	H29. 8. 31	6か月	20名

②訓練生募集活動の状況

※受講生募集活動の取組みについては、【参考資料】として別掲。

	募集期間	選考日	合格発表日
募集	H28. 12. 12～H29. 2. 7	H29. 2. 14	H29. 2. 20

募集に当たっては、先行の「介護福祉士実務者研修科」同様に業者による印刷で質感を高めた「ポスター・チラシ」を作成し、島根県内ハローワーク（鳥取県内ハローワークの一部を含む）及び公共施設等の就労関連窓口を設置するとともに、ポリテクセンター島根、島根労働局や各自治体等の「ホームページへの掲載」や「市報・新聞・情報誌・CATVの活用」また「ハローワーク窓口への資料配布」等により募集活動を行った。

募集期間が年末年始を挟み懸念されたが、新規開発訓練コースとして関心も高く、問合せも多くあり、最終的には36名・応募倍率1.80倍の応募状況となった。

入所願書によれば、「訓練を知ったきっかけ」としては「介護福祉士実務者研修科」同様にハローワークが半数以上を占め、中でも多くが「ハローワーク相談窓口」が入所のきっかけとなっていた。ハローワーク窓口担当者の方々にいかに訓練内容を理解してもらい、的確な受講生誘導につなげてもらうかがポイントになると考える。

【説明会】

	コース説明会	雇用保険説明会	職業訓練説明会
開催回数	3回	12回	3回
参加者	33名	538名	45名

募集に際し、訓練実施機関が実施した「コース説明会」では、33名の参加者のうち25名が受講申込み、16名が合格につながっており、実際の受講現場や担当講師からの説明を受けることで、より詳しく訓練内容を理解することができ効果的な募集活動となったと思われる。

<募集チラシ(A4) おもて・ポスター(B3)>

<募集チラシ(A4) うら>



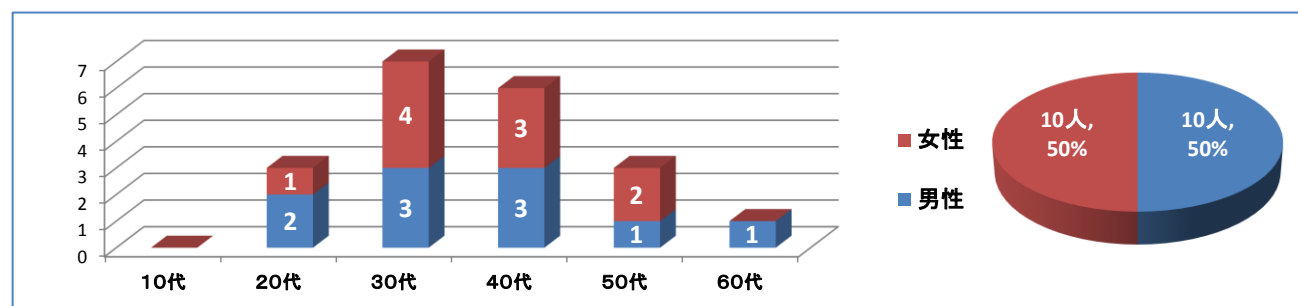
③応募・入所状況

応募者数	入所者数	年代別					
		うち女性	20代	30代	40代	50代	60代
36名	20名	10名	3名	7名	6名	3名	1名

●応募倍率：1.80倍

●定員充足率：100%

<図-13入所者構成（年代別・男女別）>



- ・訓練内容から、当初は若年層中心の応募を想定していたが、40代以上の応募（15名）も多く、入所者は40代以上が半数（10名）を占め、平均年齢は39.6歳となった。また、異業種からの離転職者もあり、入所時における「ITスキルレベル」に個人差が大きかったと思われる。
- ・雇用保険法による「受講指示者」19名、「受講推薦者」1名、求職者支援法による「支援指示者」0名であった。
- ・入所時アンケートによると「Web関連」の実技に関して、入所者の関心・期待が高い科目であり、また、訓練を通しての各資格取得も入所希望理由として挙げられていた。

④訓練終了時点での研修・資格者証の発行数（資格について：任意取得）

資格名		受験者数	合格者数	合格率
コンピュータサービス技能評価試験 ワープロ部門	2級	11名	11名	100%
	3級	4名	4名	100%
コンピュータサービス技能評価試験 表計算部門	2級	5名	5名	100%
	3級	5名	5名	100%
リテールマーケティング（販売士）	3級	13名	12名	92%
Webクリエイター能力認定試験	エキスパート	2名	2名	100%
	スタンダード	3名	3名	100%

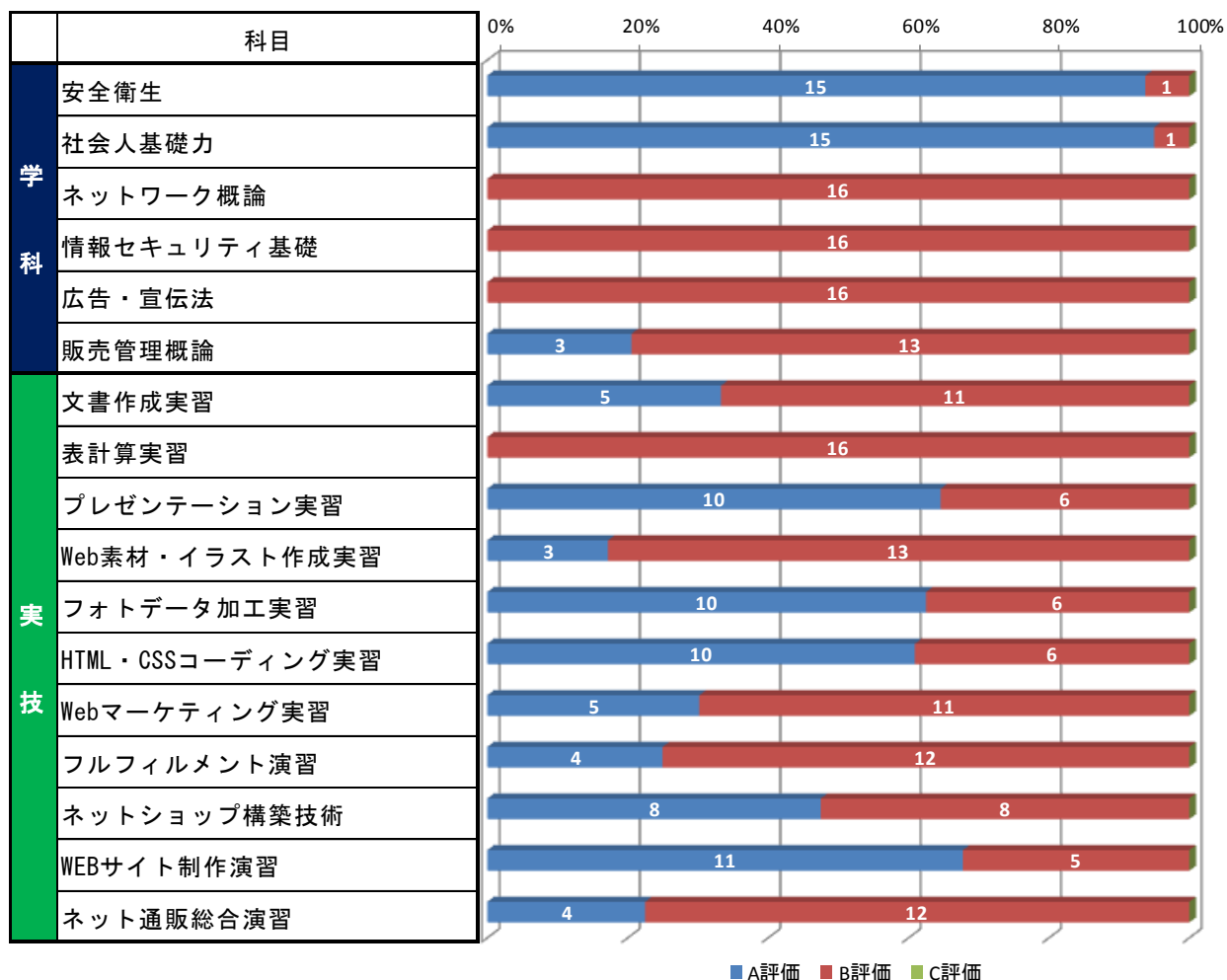
訓練修了時に付与される資格はないが、訓練期間中に上記関連資格を任意に受験、取得した。

⑤訓練機関が行った受講者の習得度評価結果

職業能力を証明するツールとして、ジョブ・カード「様式3-3-2-2：職業能力証明シート」により、訓練生の習得度を教育訓練機関が評価した結果は次のとおりである。

＜図-14 訓練機関が行った受講者の習得度 評価結果（J・C 様式3-3-2-2）：N＝16＞

【A評価：到達水準を十分に上回った B評価：到達水準に達した C評価：到達水準に達しなかった】



- ・訓練機関が行った習得度評価については、すべての科目においてB評価（到達水準に達した）以上であった。

⑥修了（中退）の状況

※就職は、修了後3か月終了時点

	人 数	うち	
		女性	就職
入所者	20名	10名	－
修了者	16名	7名	11名
中退者	4名	3名	2名

- ・4名の中退者は、いずれも訓練開始後4か月経過時での中退であり、うち2名は就職中退、2名は体調不良による中退となった。

⑦就職（関連就職・雇用形態）の状況

※就職支援活動の取組みについては、【参考資料2】として別掲

就職率	終了時	終了後1か月	終了後3か月
	(5+2)名／(16+2)名	(7+2)名／(16+2)名	(11+2)名／(16+2)名
	38.9%	50.0%	72.2%

※就職率＝（修了者のうち就職者数＋就職中退者数）／（修了者＋就職中退者数）

【就職内容】

項目		人数（うち中退）		率
関連就職		7名	－	53.8%
雇用形態 （就職者：13名）	正社員	6名	(1名)	46.2%
	常用雇用（正社員外）	1名	－	7.7%
	パート・アルバイト	4名	(1名)	30.8%
	派遣	2名	－	15.4%

【就職先】

※「就職状況報告」による分類

職業（中分類コード）	雇用形態	該当者数（うち中退）		備考
10：情報処理・通信技術者	正社員	1名	－	関連
	パート・アルバイト	1名	－	関連
16：社会福祉の専門的職業	正社員	1名	－	関連
25：一般事務の職業	正社員	1名	(1名)	非関連
	常用(正社員外)	1名	－	非関連
	パート・アルバイト	1名	－	非関連
26：会計事務の職業	パート・アルバイト	1名	(1名)	非関連
31：事務用機器操作の職業	派遣	1名	－	関連
	パート・アルバイト	1名	－	関連
32：商品販売の職業	正社員	1名	－	関連
	派遣	1名	－	関連
34：営業の職業	正社員	1名	－	非関連
54：製品製造・加工処理の職業	正社員	1名	－	非関連

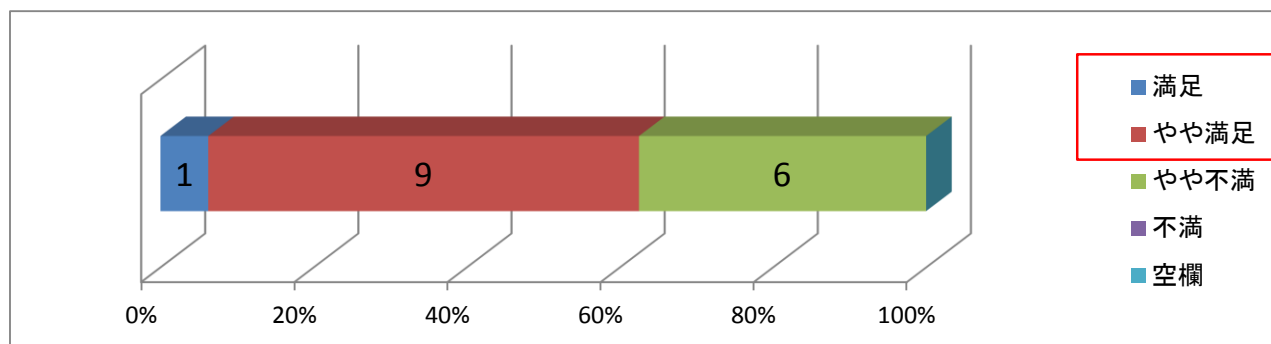
- ・中退者のうち、就職中退は2名であった。（いずれも非関連）
- ・修了者は16名で、就職中退者2名を含めた訓練終了時の就職率は38.9%（7名）、終了後1か月の就職率は50.0%（9名）、終了後3か月の就職率は72.2%（13名）となった。また、関連就職率に関しては、53.8%（7名）という結果となった。
- ・訓練仕上がり像である「通信販売員」に限定した求人は少ない現状であったため、今後求人開拓を進めるとともに、事務・販売職を兼務しながらネット通販業務を担当する職種等、訓練で習得したスキルを活用できる多様な職種への就職活動を支援することが必要であると思われる。
- ・県内就職率は84.6%（11名）となった。
- ・雇用形態別では、正社員率は46.2%（6名）であった。

⑧訓練生アンケートの結果

訓練終了時や終了2か月後郵送で行った受講者アンケート（満足度調査）の結果は次のとおりである。

【訓練内容全般】

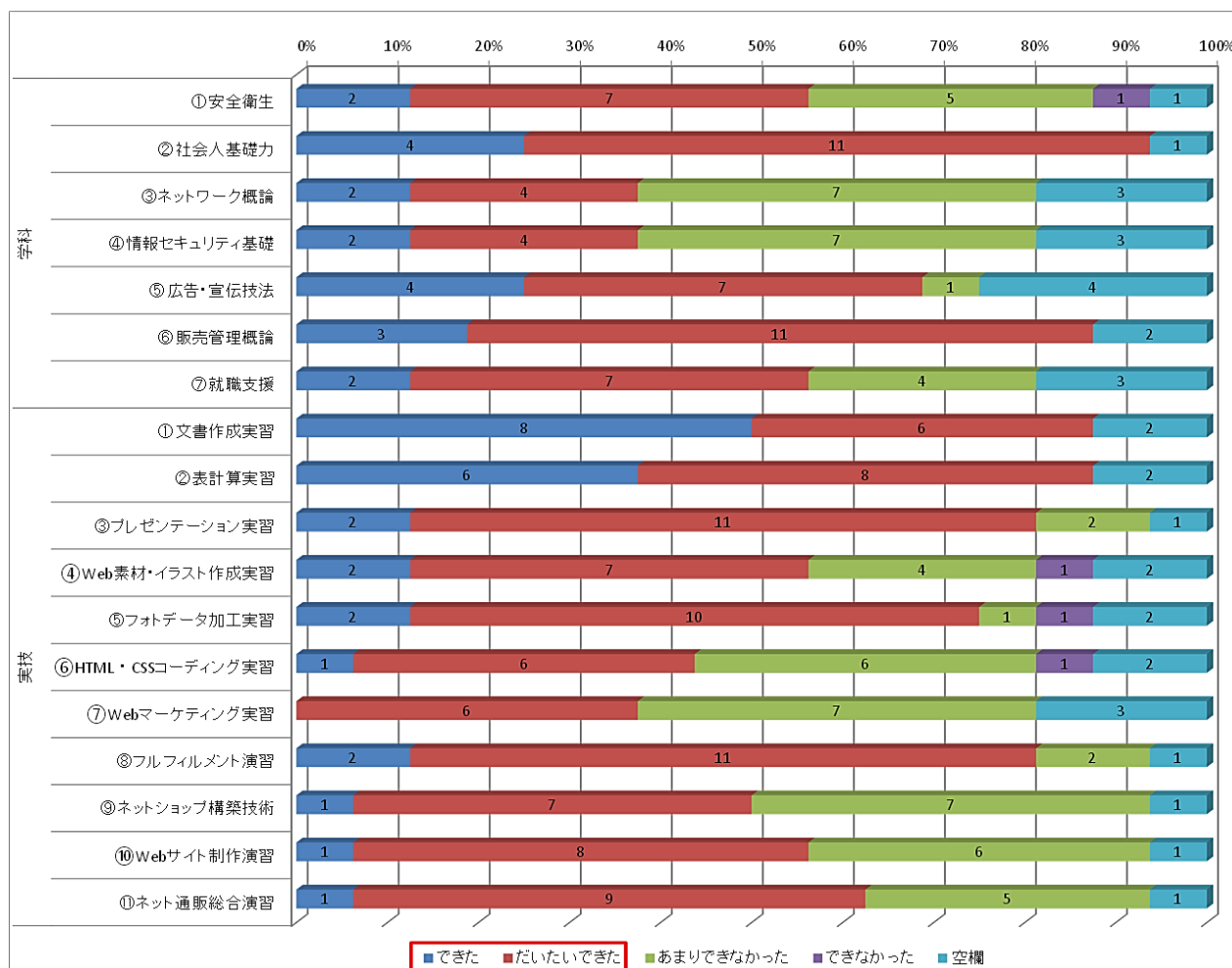
＜図-15 訓練内容全般 評価結果（満足度調査・修了時：N＝16）＞



- ・訓練内容全般については、10名（62%）が「やや満足」以上の結果となったが、6名（38%）が「やや不満」の回答だった。

【習得度（自己評価）】

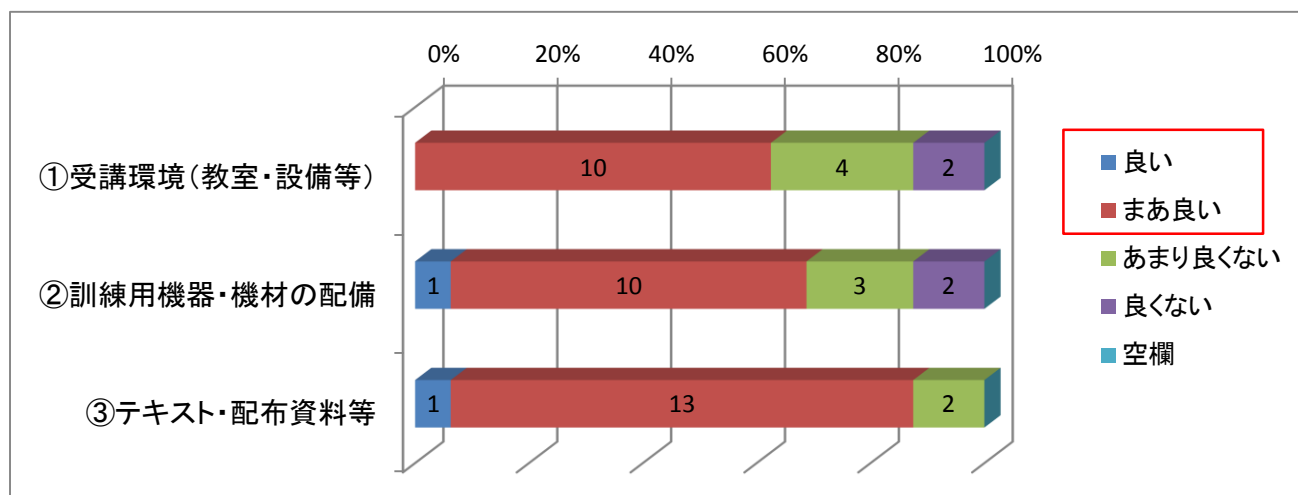
＜図-16 習得度（自己評価）評価結果（満足度調査・修了時：N＝16）＞



- ・訓練機関が行った習得度評価（前述⑤）においては、全ての科目においてB評価（到達水準に達した）以上の評価であったが、受講生の自己評価（習得度）と乖離がある科目があるため、よりの確に受講生の習得度が評価できるよう評価方法の見直しを行うとともに、習得度が低い受講生に対しては、補講等により習得度を高める取り組みが必要である。

【受講環境・テキスト等】

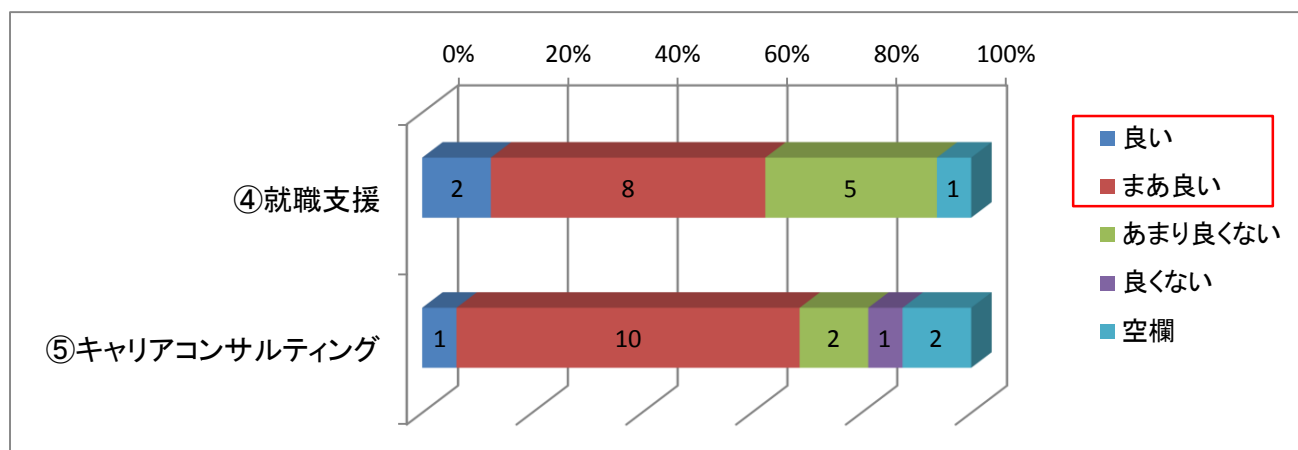
＜図-17 受講環境・テキスト等 評価結果（満足度調査・修了時：N＝16）＞



- ・受講環境としては、訓練開催時期の季節的な要因もあり教室、空調等への指摘があった。また、訓練実施施設が訓練機関の本校から離れた独立した環境であったため、訓練実施施設在中講師の人数が限られ、訓練時間外における質疑応答等が不便であったとの指摘があった。

【就職支援・キャリアコンサルティング】

＜図-18 就職支援・キャリアコンサルティング 評価結果（満足度調査・修了時：N＝16）＞

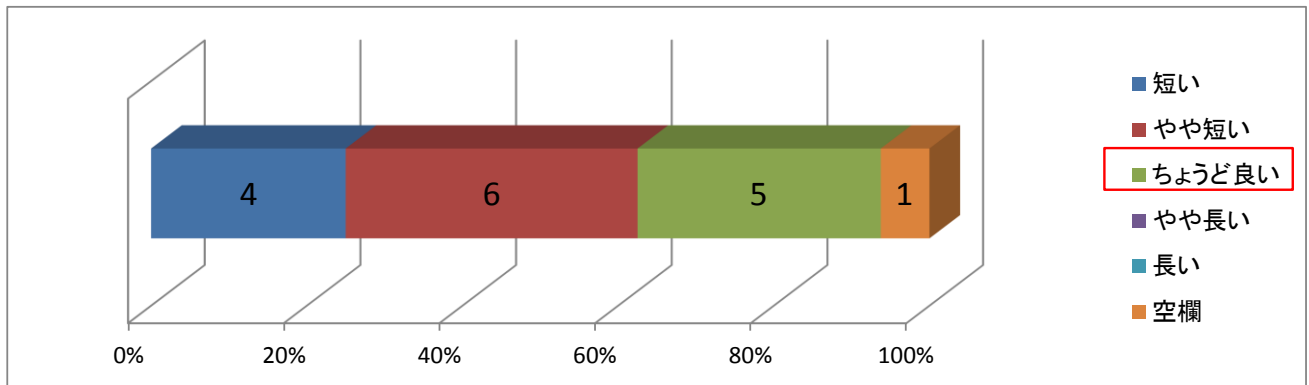


- ・就職支援については、10名（63%）、キャリアコンサルティングについては、11名（69%）が「まあ良い」以上の回答となった。訓練機関によるキャリアコンサルティングを定期的（平均9.4回／人）に行い、就職相談支援を実施していた。
- ・訓練後半では、「求職者情報」※1の活用や、「訓練生の成果物（HP）の情報提供」※2を通して就職支援を行った。

※1・※2：【参考資料2】参照

【訓練期間の長さ】

<図-19 訓練期間の長さについて評価結果（満足度調査・修了時：N＝16）>

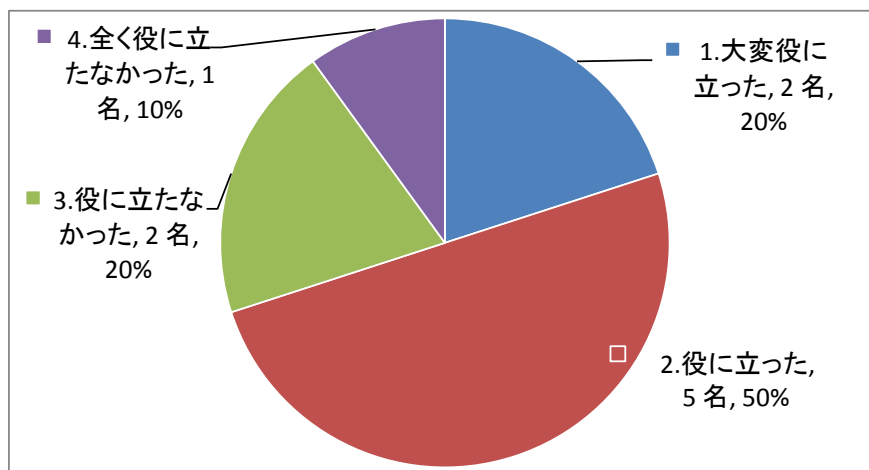


- ・ 訓練期間の長さについては、5名（31%）がちょうど良いと回答し、10名（63%）が「短い」「やや短い」と回答した。訓練内容が広範囲であり、深く習得する為には時間が足りないとの意見が多かった。

【職業訓練の受講が就職の役に立ったか】

（※未就職の場合、就職に役に立ちそうかどうかの回答）

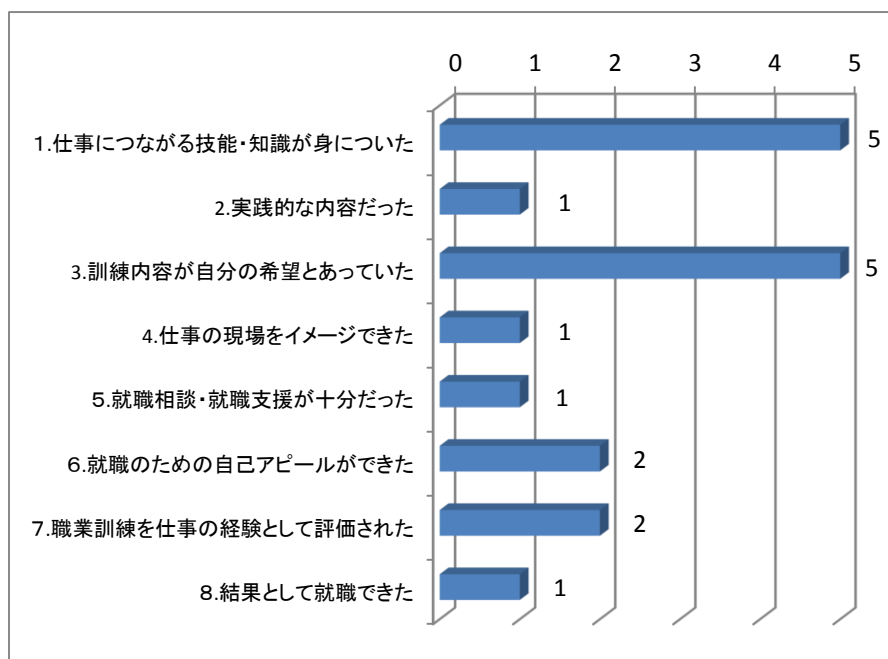
<図-20 訓練の役立ち度の評価結果（満足度調査・郵送：N＝10）>



- ・ 訓練修了後2か月で行った郵送による満足度調査では、修了者16名のうち、返信数10名（63%）の回答があった。そのうち7名（70%）が、上記のように本訓練が就職の「大変役に立った」「役に立った」と回答した。一方、3名（30%）が「役に立たなかった」「全く役に立たなかった」と回答している。

付問【大変役に立った、役に立った、と感じた内容】

＜図-2 1 訓練の役立ち度の内容の評価結果（満足度調査・郵送：N＝18 複数回答・回答者7名）＞



＜基礎から始めるネット通販実践科 授業風景＞



⑨ 訓練コース開発の妥当性

修了生に対する各調査や実施機関からの検証結果から、各学科・実技とも習得度は概ね達成しているが、就職に関しては、就職率72.2%（関連就職率53.8%）の結果となり、更なる就職率（関連就職）の改善に向けての対応が必要と思われる。また、訓練内容が広範囲であり、深く習得するためには時間が足りないなどの指摘もあった。

しかし、訓練募集の際の応募状況からは、新規開拓の訓練コースとして期待も高く、今後の発展性・将来性等を考慮すると、本訓練コース・カリキュラムのニーズは一層高まるものとする。

これらのことから、訓練カリキュラムを見直し、重複する科目を整理するなど習得度をより向上させる工夫の必要はあるが、本訓練コースの妥当性は高いものと思われる。

(3) 試行結果を踏まえた訓練カリキュラムの見直し

①訓練機関からの改善提案書概要

<カリキュラムの内容について>

- ・「広告・宣伝法」→ 内容が重複する部分を「Webマーケティング実習」「販売管理」の中でそれぞれ実施することにより削除する。

広告・宣伝法	変更前	変更後	増減
訓練時間（学科）	12時間	0時間	-12時間（削除）

- ・「ネットショップ基礎知識」→ 「フルフィルメント演習」「ネットショップ構築技術」と内容が重複する部分（ネットショップの基礎）を学科として実施する。

ネットショップ基礎知識	変更前	変更後	増減
訓練時間（学科）	0時間	15時間	+15時間（新規）

- ・「フルフィルメント演習」→ 「ネットショップ構築技術」と内容が重複する部分は「ネットショップ基礎知識」の中で実施する。

フルフィルメント演習	変更前	変更後	増減
訓練時間（実技）	24時間	12時間	-12時間

- ・「ネットショップ構築技術」→ 「ネットショップ基礎知識」で実施する内容部分を短縮して実施する。

ネットショップ構築技術	変更前	変更後	増減
訓練時間（実技）	42時間	32時間	-10時間

- ・「HTML・CSSコーディング実習」→ Webデザイン・レイアウトの技能習得に関する時間が不足しているため、時間数を増加して実施する。

HTML・CSSコーディング実習	変更前	変更後	増減
訓練時間（実技）	75時間	94時間	+19時間

<その他>

- ・「訓練スケジュール」→ 科目別の指導順序を見直す。例えば、「HTML・CSSコーディング実習」は訓練期間の後半に集中していたが、時間数を増やして訓練期間前半からじっくり学べるスケジュールとし、逆に「フォトデータ加工実習」「Web素材イラスト制作実習」等は訓練期間後半に多く時間をとったほうが、「Webサイト制作演習」等と連携が図りやすく、質の高いWebサイト制作ができると考える。

②訓練生からのアンケートより（原文のまま）

- ・半年間の短い間でしたが、新しい会社での努力の源となるよう頑張れる気がします。
- ・今まで自分の学んだ事のない分野を身に付けることができ良かったです。
- ・いろいろな科目があり過ぎて、常に追い込まれた日々でした。
- ・もう少しゆったりと学びたかったです。
- ・時間が短く、特に後半はしっかり学びたかったが、時間がなく満足いかなかった。
- ・最後に余裕が無く、Webクリエイター試験と最終制作発表に追われて手一杯でした。

③訓練カリキュラムの変更

＜図-22 訓練カリキュラム変更一覧＞ （赤字：変更項目）

訓練科名		基礎から始めるネット通販実践科			
	科 目	当初の 訓練時間	改善提案	増減	改善理由
学 科	入所式等				
	就職支援	24 時間	24 時間		
	安全衛生	1 時間	1 時間		
	社会人基礎力	30 時間	30 時間		
	ネットワーク概論	9 時間	9 時間		
	情報セキュリティ基礎	9 時間	9 時間		
	広告・宣伝法	12 時間	0 時間	-12 時間	「Webマーケティング演習」「販売管理」と重複の為
	ネットショップ基礎知識	0 時間	15 時間	+15 時間	ネットショップの基礎知識を学科として実施
	販売管理概論	78 時間	78 時間		
実 技	文書作成実習	36 時間	36 時間		
	表計算実習	36 時間	36 時間		
	プレゼンテーション実習	21 時間	21 時間		
	Web素材・イラスト作成実習	42 時間	42 時間		
	フォトデータ加工実習	51 時間	51 時間		
	HTML・CSSコーディング実習	75 時間	94 時間	+19 時間	Webデザイン・レイアウトの技能習得時間が不足
	Webマーケティング実習	30 時間	30 時間		
	フルフィルメント演習	24 時間	12 時間	-12 時間	「ネットショップ基礎知識」で実施する部分を削除
	ネットショップ構築技術	42 時間	32 時間	-10 時間	「ネットショップ基礎知識」で実施する部分を削除
	Webサイト制作演習	81 時間	81 時間		
	ネット通販総合演習	56 時間	56 時間		
	訓練時間 総合計	657 時間	657 時間	0 時間	
	うち学科時間 合計	163 時間	166 時間	+3 時間	
	うち実技時間 合計	494 時間	491 時間	-3 時間	

【変更のポイント】

- ・「広告・宣伝法」の内容が重複する部分を「Webマーケティング演習」「販売管理」の中で実施する事により「広告・宣伝法」は削除する。
- ・「ネットショップ基礎知識」については、「フルフィルメント演習」「ネットショップ構築技術」の重複する部分（ネットショップの基礎）を学科として実施する。
- ・「フルフィルメント演習」については「ネットショップ構築技術」と重複する部分を上記「ネットショップ基礎知識」として実施する。
- ・「ネットショップ構築技術」については、「ネットショップ基礎知識」で実施する部分の時間数を短縮する。
- ・「HTML・CSSコーディング実習」については、Webデザイン・レイアウトの技能習得に関する時間が不足しているため時間数を増加して実施する。

3. ポリテクセンター島根が行った支援

検証訓練を2コース実施するにあたり、訓練実施機関に対し次のような支援を行った。

- (1) 訓練生募集開始前には、訓練を円滑に実施できるよう、訓練実施機関を訪問し、担当者に対して、見学説明会、募集手順、選考、訓練コースの運営、就職支援の実施計画、訓練生への対応及び雇用保険等の各種手続き方法等について資料による説明を行った。
- (2) 入所式にはポリテクセンター島根の職員が出席し、訓練生に対し離職者訓練の目的及び各種手続き等を説明し、訓練の心構えや就職意欲を喚起した。特に、最初のコースとなる介護分野では、地元CATVの取材も設定しコンソーシアム事業の周知に努めた。
- (3) 各訓練実施機関には、月2回（中旬、下旬）巡回指導として訪問し、出席状況、訓練状況、就職支援状況等の確認を行った。その中で、訓練実施機関担当者の個別相談に応じると共に、問題発生時には可能な限り迅速に対応し解決に努めた。
特に、訓練生からの苦情情報や出席状況は常に把握し、欠席の多い訓練生や、受講意欲の低下が見えた訓練生への指導状況を訓練実施機関と情報を共有し、訓練生のモチベーション向上への助言を訓練実施機関から行った。
- (4) 各アンケート調査結果によって得られた訓練生の習得度や要望事項は、訓練実施機関と速やかに情報共有し、改善すべき事項があれば訓練実施機関に対処するよう要望し、結果を確認してきた。
- (5) 就職へ向けた環境づくりとして、「介護福祉士実務者研修科」においては、ハローワーク松江主催の「介護系事業所面談会」へポリテクセンター島根の職員が同行参加した。「基礎から始めるネット通販実践科」においては「求職者情報」の展開や、「訓練生の成果物」を当センターのホームページで紹介した。
また、修了式にもポリテクセンター島根の職員が出席し、修了生に対する修了証書の授与とともに、就職意欲を喚起した。

【参考資料１】広報活動（受講生募集活動）の取組みについて

（１）紙媒体（ポスター・チラシ）による広報

- ①募集ポスター・チラシを島根県内ハローワークに配置
- ②自治体・公共施設（公民館、図書館）等に配布を依頼
- ③（介護分野）福祉人材センターの求職登録者への送付

	配布先	配布枚数	
		チラシ（Ａ４）	ポスター（Ｂ３）
介護分野	６０か所	２，５２０枚	７２枚
通販分野	７４か所	２，６４３枚	９６枚

<募集チラシ：Ａ４サイズ・ポスター：Ｂ３サイズ>



（２）ホームページによる広報

- ①当センターＨＰ、自治体ＨＰに掲載
- ②島根労働局等のＨＰに掲載
- ③訓練実施機関のＨＰに掲載
- ④（介護分野）資格資料請求情報サイトに掲載

資格情報サイト(介護)



（３）ハローワークとの連携による広報

- ①訓練内容等の詳細情報が掲載されている資料（小冊子）をハローワーク窓口担当者用に作成・配布
- ②雇用保険初回説明会・職業訓練説明会（HW松江・出雲・安来）において、各説明会の中で、当センター職員が各訓練コース紹介を実施

	説明会名	回数	参加人数
介護分野	雇用保険初回説明会	１２回	７３１名
	職業訓練説明会	１回	１０名
通販分野	雇用保険初回説明会	１２回	５３８名
	職業訓練説明会	３回	４５名

(4) 訓練コース説明会による広報

①訓練受講希望者に対し、訓練実施機関によるコース説明会を実施

	説明会名	回数	参加人数
介護分野	コース説明会	3回	19名
通販分野	コース説明会	3回	33名

(5) C A T V (CM・広報番組) による広報

①地元C A T VにてCMを作成し放映した。

②介護分野では「入所式」の様子が放映された。

	T V社名	放映時間	放映回数
介護分野	マーブルテレビ	15秒	140本
	安来どじょこテレビ	15秒	120本
通販分野	ひらたC A T V	30秒	1か月
	マーブルテレビ	30秒	132本
	出雲ケーブルビジョン	30秒	1か月

(6) 新聞 (一般記事・地域情報記事・広告) 等による広報

①コンソーシアム事業についての一般記事掲載や地域情報、広告を実施

②フリーペーパー、求人情報誌への広告掲載



(7) 自治体 (市報・ホームページ) による広報

①自治体の広報紙 (5市報) に募集記事を掲載

②自治体ホームページに掲載



(8) プレスリリース

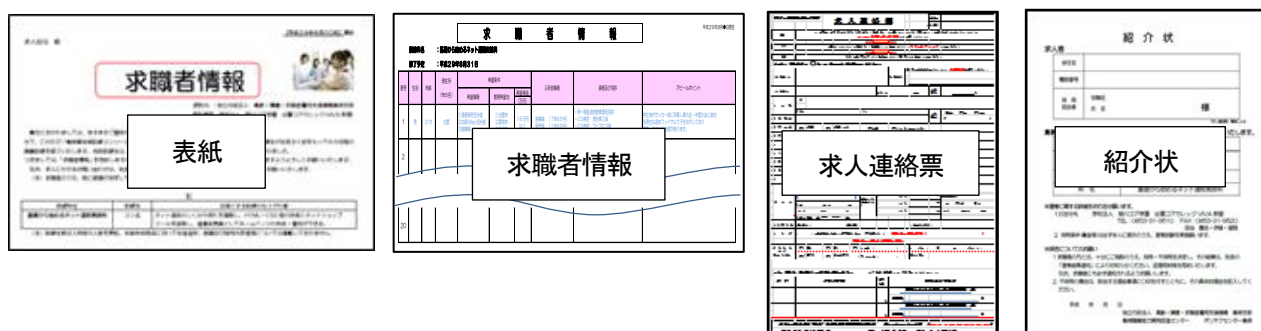
①平成28年10月20日付けで島根県庁記者クラブに対してプレスリリースを実施



【参考資料2】就職支援（通販分野）活動の取組みについて

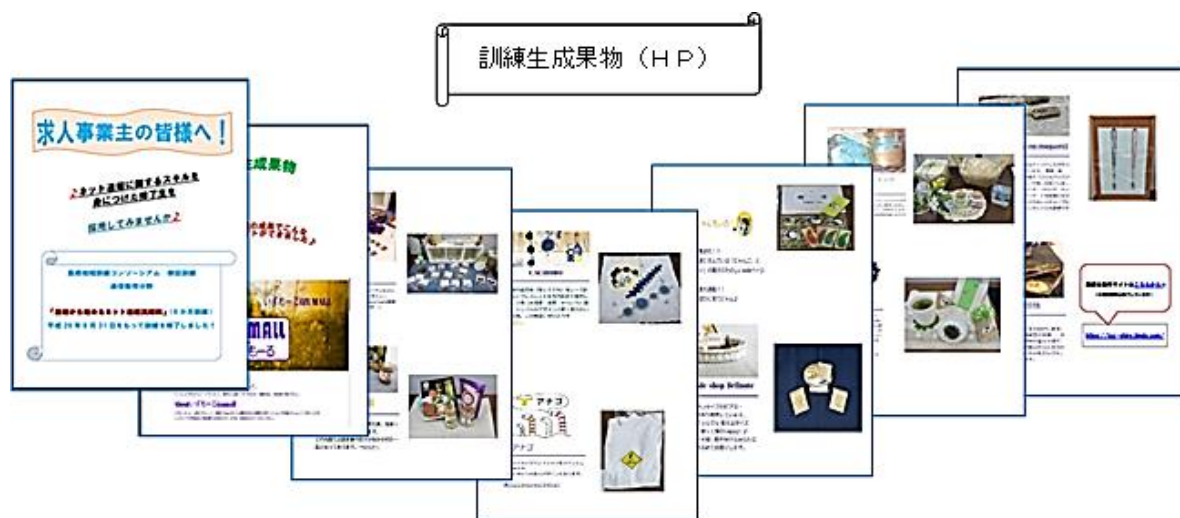
（１）「求職者情報」の展開

- ①訓練後半（７月）より、訓練生の就職希望項目を取りまとめた「求職者情報」（掲載希望者分）を作成し、当センターと訓練実施機関の関係先（ハローワークを含む）に送付して情報提供を行い、訓練生と企業とのマッチングを図った。
- ②訓練生１４名分の情報記載の「求職者情報」を３版（７/５、８/２５、９/１５）更新し配布した。
 - ・配布先：約３００社（うち、９社から２６名の指名求人があり２名の就職が決定した。）



（２）通販分野訓練生の成果物（ＨＰ）を当センターホームページに掲載

- ①当センターホームページの「県内施設の注目情報」コーナーに「求人事業主」を対象として、訓練生が作成したネット通販サイトの情報提供を行った。（１０月１日付）
- ②ネット通販に関する高いスキルを習得した修了生の存在を求人事業主にアピールすることにより、再就職に結びつくことを目指した。



V. 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離職者向け訓練コース（上記Ⅲ）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（上記Ⅳ）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。

なお、委託訓練を設定する際の参考とするため、それぞれのコースごとに、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訓練教材リストに整理し、別添のとおり資料集としてまとめた。

資料集

1. 介護分野 「介護福祉士実務者研修科」

- ・ **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** 訓練教材リスト

2. 通信販売分野 「基礎から始めるネット通販実践科」

- ・ **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** 訓練教材リスト

委託訓練モデルカリキュラム

資料 1-1

訓練科名		介護福祉士実務者研修科		就職先の職務	施設介護職、訪問介護職	
訓練期間		7か月				
訓練目標		① 介護サービス（施設・在宅）において必要となるマナーや介護の知識、技術等を習得する。 ② 介護現場で即戦力となる人材を育成する。 ③ 介護現場におけるリラクゼーションの技術やストレス解消法を習得し、高品質な介護サービスを実践できるようになる。				
仕上がり像		訪問介護や施設介護の実務者に必要な知識、技術に加えて、介護サービス利用者向けリラクゼーションや介護従事者特有のストレス対処法を身につけ、訪問介護職、施設介護職に従事することが出来る。				
訓練の内容	科 目		科 目 の 内 容		時 間	
	学 科	入所式・オリエンテーション・修了式	入所式、オリエンテーション、修了式			
		安全衛生	心身の健康管理、整理整頓の原則		1	
		社会人基礎力	仕事を行っていく上で必要な一般社会人基礎能力（コミュニケーション力、協働力、介護職としての心構え・志、職業意識の醸成等）		23	
		人間の尊厳と自立	人権と尊厳を支える介護、自立に向けた介護		12	
		社会の理解Ⅰ、Ⅱ	介護保険制度、社会保障制度、障害者自立支援制度、他介護に関する諸制度		42	
		介護の基本Ⅰ、Ⅱ	介護福祉士の制度と倫理、自立に向けた介護の考え方と展開、介護を必要とする人の生活の理解と支援、介護における安全確保とリスク		42	
		コミュニケーション技術	介護における利用者とチームのコミュニケーション、家族とのコミュニケーション		24	
		生活支援技術Ⅰ、Ⅱ	ボディメカニクスの活用、介護技術の習得、福祉用具の活用		42	
		介護過程Ⅰ	介護過程の基礎知識・展開・チームアプローチ		30	
		介護過程Ⅱ	利用者の状態を設定した事例展開と応用力、観察・安全確保、介護技術の評価		30	
		発達と老化の理解Ⅰ、Ⅱ	老化に伴う心とからだの変化が日常生活にもたらす影響、老齢期の心理と疾病		36	
		認知症の理解Ⅰ、Ⅱ	認知症の心理、行動の特徴と生活障害、認知症ケアの理念、かわり・支援		36	
		障害の理解Ⅰ、Ⅱ	障害者福祉の理念障害による心理・行動の特徴と生活障害、障害児者への支援		36	
		こころとからだのしくみⅠ	介護に関する心と身体の仕組みの基礎的理解（移動、入浴、排泄、口腔清潔）		24	
		こころとからだのしくみⅡ	身体の仕組み・心理・認知機能を踏まえた介護のアセスメントと観察、介護の連携		66	
		医療的ケア	医療的ケア実施の基礎、喀痰吸引（知識、手順）、経管栄養（知識、手順）		42	
		介護職員の為のセラピー基礎知識	働く人のリラクゼーション、セルフケアの考え方、利用法、身体への作用理解		12	
		福祉レクリエーション	福祉現場で活用されているレクリエーションの知識と実践		6	
		就職支援	求人情報の提供、キャリアコンサルティング（ジョブ・カードを活用）、職務経験の棚卸、就職に向けての方向付け、履歴書の作成支援、面接指導、介護業界の労働環境について、ハローワーク・機構受託機関との連帯支援		42	
	実 技	介護過程Ⅲ	利用者の状態を設定した事例展開と応用力、観察・安全確保、介護技術の評価		54	
		医療的ケア	喀痰吸引、経管栄養の演習		36	
		生活支援技術Ⅰ、Ⅱ	ボディメカニクスの活用、介護技術の習得、福祉用具の活用		54	
		介護実習	介護現場実習		30	
		介護職員の為のセラピー演習	精油の抽出方法の活用演習、リラクゼーションストレッチ、ハンドセラピー・セルフセラピー・フットセラピーの実践		54	
		福祉レクリエーション	福祉現場で活用されているレクリエーションの知識と実践		6	
訓練時間総合計		学科	546	実技	234	780
主要な機器設備（参考）		ベッド・車椅子・ポータブルトイレ等				

科目の内容・細目シート

科目	安全衛生	時間	1	
到達水準	○介護現場での安全衛生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) 安全衛生	・心身の健康管理 ・環境整備・整理整頓	1		
		合計	1	
使用する機械・器具等	なし			
備 考				

科目の内容・細目シート

科目	社会人基礎力	時間	23	
到達水準	○介護職としての心構え・志、職業意識の醸成等を知っている。 ○コミュニケーションの基本について知っている。 ○顧客意識の重要性を知っている。 ○勤務態度及び健康管理について知っている。 ○報告・連絡・相談の方法を知っている。 ○聞き方の基本を知っている。 ○来客対応の方法を知っている。 ○電話対応の方法を知っている。			
科目の内容	内容の細目	訓練時間		
		学科	実技	
(1) 介護職としての心構え・志 職業意識の醸成	・ 介護職の必要性及び働きがい、やりがいの把握 細やかな目配り・気配り・心配りの重要性を認識	2		
(2) コミュニケーションの基本	・ ホスピタリティマインドの大切さ及び自己・他者肯定の必要性	6		
(3) 顧客意識の重要性	・ 顧客満足度を高める姿勢や行動	3		
(4) 勤務態度及び健康管理	・ 職場内での勤務態度及び体調管理の重要性	2		
(5) 報告・連絡・相談	・ 報告・連絡・相談の基本とポイント	2		
(6) 聞き方の基本	・ 聞くことの大切さとポイント	4		
(7) 来客対応の方法	・ 来客の案内・見送り方法及び面談の方法	2		
(8) 電話対応の方法	・ 電話のかけ方・受け方の基本	2		
合計		23		
使用する機械・器具等	なし			
備 考				

科目の内容・細目シート

科目	人間の尊厳と自立	時間	12	
到達水準	○研修の開始にあたり、福祉の根本的な考え方について、歴史的背景を踏まえ、過去から現在への変遷を知っている。また、そこから福祉・介護の職員が目指していく方向性を理解している。			
	○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、介護の基本的な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	実技	
(1) 人間の多面的な 理解と尊厳	・ 人間の理解	1		
	・ 人間の尊厳の意義	1		
	・ 歴史的経緯	1		
	(2) 自立・自律の支援	・ 介護における自立		2
・ 介護における自立支援の実践		1		
(3) 人権と尊厳	・ 介護における尊厳保持の実践	3		
	・ ノーマライゼーションの実現	3		
合計		12		
使用する機械・器具等	なし			
備 考				

科目の内容・細目シート

科目	社会の理解Ⅰ、Ⅱ	時間	42
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。 ○家族、地域、社会との関連から生活と福祉をとらえることができる。 ○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習得している。 ○障害自立支援制度の体系、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。 ○成年後見制度、生活保護制度、保険医療サービス等、介護実践に関連する制度の概要を理解している。		
科目の内容	内容の細目	訓練時間	
		学科	実技
社会の理解Ⅰ			
(1) 介護保険制度の理解	・ 介護保険制度創設の目的と背景	4	
	・ 介護保険制度の基礎的理解	4	
	・ 介護保険制度における専門職の役割	4	
社会の理解Ⅱ			
(1) 社会のしくみの理解	・ 生活と福祉	4	
	・ 社会保障制度	8	
	・ 障害者自立支援制度	6	
	・ 介護実践に関わる諸制度	6	
	・ 添削問題	6	
	合計	42	
使用する機械・器具等	なし		
備 考			

科目の内容・細目シート

科目	介護の基本Ⅰ、Ⅱ	時間	42
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踏まえ、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している。 ○介護福祉士の職業倫理、身体拘束禁止・虐待防止に関する法制度等を理解し、倫理を遵守している。 ○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ことができる。 ○チームアプローチに関わる職種や関係機関の役割、連携方法に関する知識を習得している。 ○リスク分析と事故防止、感染管理等、介護における安全確保に関する知識を習得している。 ○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している。		
科目の内容	内容の細目	訓練時間	
		学科	実技
介護の基本Ⅰ			
（１）介護福祉士と介護の考え方	・介護福祉士の制度	6	
	・尊厳の保持、自立に向けた介護の考え方と展開	6	
	・介護福祉士の倫理	6	
介護の基本Ⅱ			
（１）介護福祉士による介護実践	・介護を必要とする人の生活の理解と支援	3	
	・介護実践における連携	3	
	・介護における安全の確保とリスクマネジメント	6	
	・介護福祉士の安全	6	
	・添削問題	6	
	合計	42	
使用する機械・器具等	なし		
備考			

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	○利用者・家族とのコミュニケーション・相談援助の技術を習得している。 ○援助関係を構築し、ニーズや意欲を引き出すことができる。 ○利用者の感覚・運動・認知等の機能に応じたコミュニケーションの技法を選択し活用できる。 ○状況や目的に応じた記録、報告、会議等での情報の共有化ができる。			
科目の内容		訓練時間		
		学科	実技	
(1) 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	6		
	・介護におけるコミュニケーション技術	6		
	・介護場面における利用者・家族とのコミュニケーション	6		
	・介護におけるチームのコミュニケーション	3		
	・添削問題	3		
		合計	24	
使用する機械・器具等	なし			
備 考				

科目の内容・細目シート

科目	生活支援技術Ⅰ、Ⅱ（学科）	時間	42	
到達水準	○生活支援におけるICFの意義と枠組みを理解している。 ○ボデイメカニクスを活用した介護の原則を理解できる。 ○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）を理解できる。 ○居住環境の整備、福祉用具の活用等により、利用者の環境を整備する視点・留意点を理解している。 ○利用者の心身の状態に合わせた介護、福祉用具等の活用、環境整備を知っている。			
科目の内容	内容の細目	訓練時間		
		学科	実技	
生活支援技術Ⅰ				
（１）自立に向けた介護の方法	・生活支援とICF	2		
	・居住環境の整備と福祉用具の活用	1		
	・移動・移乗介護技術の基本	3		
	・食事の介護技術の基本	2		
	・入浴・清潔保持の介護技術の基本	2		
	・排泄の介護技術の基本	2		
	・着脱、整容、口腔清潔の介護技術の基本	2		
	・家事援助の基本	2		
	・添削問題	3		
生活支援技術Ⅱ				
（１）利用者の心身の状況に応じた介護	・移動・移乗介護	3		
	・食事の介護	2		
	・入浴・清潔保持の介護	2		
	・排泄の介護	2		
	・着脱、整容、口腔清潔の介護	2		
	・睡眠の介護	3		
	・終末期の介護	6		
	・添削問題	3		
	合計	42		
使用する機械・器具等	DVD教材生活支援技術			
備 考				

科目の内容・細目シート

科目	介護過程Ⅰ	時間	30	
到達水準	○介護過程の目的、意義、展開等を理解している。 ○介護過程を踏まえ、目標に沿って計画的に介護を行う。 ○チームで介護過程を展開するための情報共有の方法、各職種の役割を理解している。			
科目の内容	内容の細目	訓練時間		
		学科	実技	
(1) 介護過程の基礎的理解	・ 介護過程の基礎的知識	12		
	・ 介護課程の展開	12		
	・ 介護過程とチームアプローチ	3		
	・ 添削問題	3		
	合計	30		
使用する機械・器具等	なし			
備 考				

科目の内容・細目シート

科目	介護過程Ⅱ	時間	30
到達水準	○事例を通して情報収集、アセスメント、介護計画立案、実施、モニタリングの過程を体験することができる。		
科目の内容	内容の細目	訓練時間	
		学科	実技
(1) 介護過程の展開の実際	・利用者の状態に応じた介護過程の実践的展開 ・事例１：施設で暮らす高齢者 ・事例２：在宅で暮らす高齢者 ・事例３：障がいのある人の介護過程 ・事例４：特養で暮らす高齢者 ・添削問題	24	
		6	
		合計	30
使用する機械・器具等	なし		
備考			

科目の内容・細目シート

科目	発達と老化の理解Ⅰ、Ⅱ	時間	36
到達水準	○老化に伴う心理的な変化の特徴と日常生活への影響を理解している。 ○老化に伴う身体的機能の変化の特徴と日常生活への影響を理解している。 ○発達の定義、発達段階、発達課題について理解している。 ○老年期の発達課題、心理的な課題（老化、役割の変化、障がい、喪失、経済的不安、うつ等）と、支援の留意点について理解している。 ○高齢者に多い症状。疾病等と支援の留意点について理解している。		
科目の内容		訓練時間	
		学科	実技
発達と老化の理解Ⅰ	・心の変化と日常生活への影響 ・からだの変化と日常生活への影響	6	
(1) 老化に伴うこととからだの変化		6	
発達と老化の理解Ⅱ	・人間の成長と発達 ・老年期の発達・成熟と心理 ・高齢者に多くみられる症状・疾病等 ・添削問題	6	
(1) 老年期の発達、成熟と健康		6	
		9	
		3	
		合計	36
使用する機械・器具等	なし		
備考			

科目の内容・細目シート

科目	認知症の理解Ⅰ、Ⅱ	時間	36	
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。 ○認知症の人やその家族に対する関わり方の基本を理解している。 ○代表的な認知症（若年性認知症を含む）の原因疾患、症状、障害、認知症の進行による変化、検査や治療等についての医学的知識を理解している。 ○認知症の人の生活歴、疾患、家族・社会関係、居住環境等についてアセスメントし、その状況に合わせた支援ができる。 ○地域におけるサポート体制を理解し、支援に活用できる。			
科目の内容	内容の細目	訓練時間		
		学科	実技	
認知症の理解Ⅰ	・認知症ケアの理念と実践 ・認知症による生活障がい、心理・行動の特徴 ・認知症の人との関わり ・添削問題	6		
（１）認知症の基礎的理解		3		
		3		
		6		
認知症の理解Ⅱ	・医学的側面からみた認知症の理解 ・認知症の人や家族への支援の実際 ・添削問題	6		
（１）認知症の医学的理解と支援の実際		6		
		6		
		6		
合計		36		
使用する機械・器具等	なし			
備 考				

科目の内容・細目シート

科目	障害の理解Ⅰ、Ⅱ	時間	36	
到達水準	○障害の概念の変遷や障害者福祉の歴史を踏まえ、今日的な障害者福祉の理念を理解している。 ○障害（身体・知的・精神・発達障害・難病）による生活上の障害、心理・行動の特徴を理解している。 ○障害児者やその家族に対する関わり・支援の基本を理解している。 ○様々な障害の種類・原因・特性、障害に伴う機能の変化等についての医学的知識を修得している。 ○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、その状況に合わせた支援ができる。 ○地域におけるサポート体制を理解し、支援に活用できる。			
科目の内容		訓練時間		
		学科	実技	
障害の理解Ⅰ	・ 障害者福祉の理念 ・ 障害による生活障がい、心理・行動の特徴 ・ 障害児・者や家族への関わり・支援の基本 ・ 添削問題	3		
3				
3				
6				
障害の理解Ⅱ	・ 医学的側面からみた理解 ・ 障害児・者への支援の実際 ・ 添削問題	6		
9				
6				
合計		36		
使用する機械・器具等	なし			
備 考				

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	○介護に関連した身体の構造や機能に関する基本的な知識を習得している。			
科目の内容	内容の細目	訓練時間		
		学科	実技	
(1) 介護に関連する心とからだのしくみの基礎的理解	・ 移動・ 移乗に関連するからだのしくみ	4		
	・ 食事に関連するからだのしくみ	4		
	・ 入浴・ 清潔保持に関連するからだのしくみ	4		
	・ 排泄に関連するからだのしくみ	4		
	・ 着脱、整容、口腔清潔に関連するからだのしくみ	4		
	・ 添削問題	4		
合計		24		
使用する機械・器具等	なし			
備 考				

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	66	
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。 ○生命の維持・恒常、人体の部位、骨格・関節・筋肉・神経、ボディメカニクス等、人体の構造と機能についての基本的な知識を習得している。 ○身体のしくみ、心理・認知機能についての知識を活用し、アセスメント、観察、介護、他職種との連携できる。			
科目の内容	内容の細目	訓練時間		
		学科	実技	
(1) 心身の機能・構造と介護における観察のポイント	・ 人間の心理	6		
	・ 人体の構造と機能	6		
	・ 移動・移乗に関連するからだのしくみ	9		
	・ 食事に関連するからだのしくみ	6		
	・ 入浴・清潔保持に関連するからだのしくみ	6		
	・ 排泄に関連するからだのしくみ	6		
	・ 着脱、整容、口腔清潔に関連するからだのしくみ	9		
	・ 睡眠に関連するからだのしくみ	6		
	・ 終末期に関連するからだのしくみ	6		
	・ 添削問題	6		
合計		66		
使用する機械・器具等	なし			
備 考				

科目の内容・細目シート

科目	医療的ケア（学科）	時間	42
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・技術を習得する。		
科目の内容	内容の細目	訓練時間	
		学科	実技
(1) 医療的ケア実施の基礎	・医療的ケア	2	
	・安全な療養生活	2	
	・清潔保持と感染予防	2	
	・健康状態の把握	2	
	・救急蘇生	3	
	・添削問題	3	
(2) 喀痰吸引	・高齢者および障害児・者の喀痰吸引の知識	4	
	・高齢者および障害児・者の喀痰吸引実施手順	4	
	・添削問題	6	
(3) 経管栄養	・高齢者および障害児・者の経管栄養の知識	4	
	・高齢者および障害児・者の経管栄養	4	
	・添削問題	6	
		合計	42
使用する機械・器具等	モデル人形、吸引器、吸引チューブ、イリゲーター、栄養チューブ、点滴スタンド、心肺蘇生キット等		
備考			

科目の内容・細目シート

科目	介護職員の為のセラピー基礎知識	時間	12	
到達水準	○介護施設での職員の為のセラピーの必要性を知っている。 ○セラピーによる心身の影響等の知識がある。 ○介護施設でのセラピーの利用法を知っている。 ○セルフケアの必要性についての知識がある。			
科目の内容	内容の細目	訓練時間		
		学科	実技	
(1) 働く人のリラクゼーション	・ 介護施設での職員の為のセラピーの必要性	3		
(2) 体への作用理解	・ セラピーによる心身の影響等の知識	3		
(3) 利用法	・ 介護施設でのセラピーの利用法	3		
(4) セルフケアの考え方	・ セルフケアの必要性についての知識	3		

科目の内容・細目シート

科目	福祉レクリエーション（学科）	時間	6	
到達水準	○福祉現場で活用されているレクリエーションの考え方と実際の企画が立案できる。			
科目の内容	内容の細目	訓練時間		
		学科	実技	
(1) 福祉レクリエーション の意義・効果	・生活機能の向上を目指す新しいレクリエーションの考え方 ・レクリエーション種類と効果・目的	1		
		1		
	(2) レクリエーションの企画	・企画書とは ・企画・立案の仕方 ・グループによる障害テーマを意識した企画・立案・企画書の作成・準備		1
				1
				2
合計		6		
使用する機械・器具等	なし			
備 考				

科目の内容・細目シート

科目	就職支援	時間	42
到達水準	○キャリアコンサルティング・就職支援講座等を通じて就職に向けての方向付けができる。 ○社会人としての総合力をつけ、志望する企業に対し、履歴書作成、就職面接への準備・心構えが整う。		
科目の内容	内容の細目	訓練時間	
		学科	実技
(1) キャリアコンサルティング	・ 講師との面談を通して自分自身を見つめ、就職への方向性が 具体化していく	2	
		1	
	・ ジョブ・カードを作成し、職務経験の棚卸、自分の強み、就職に対する考えを整理していく		
	・ 履歴書の作成方法	3	
		6	
	・ 訓練課程の振り返り：「実務者研修モニタリング」による自己評価・課題の明確化	12	
		6	
	・ 福祉の現場環境を話し合い、新入職者としての課題・心構えについての 討議：議事録作成	6	
		6	
(2) 就職支援講座	・ 福祉の現場環境説明及び求人説明	6	
	・ 面接ロールプレイング	6	
	・ 対人関係でのリフレーミング効果：ロールプレイング		
合計		42	
使用する機械・器具等	なし		
備 考			

科目の内容・細目シート

科目	介護過程Ⅲ	時間	54	
到達水準	○実務者研修課程で学んだ知識・技術を確実に習得し、活用できる。 ○知識・技術を総合的に活用し、利用者の心身の状況等に応じて介護過程を展開し、系統的な介護（アセスメント、介護計画立案、実施、モニタリング、介護計画の見直し等）を提供できる。 ○介護計画を踏まえ、安全確保、事故防止、家族との連携・支援・他職種、他機関との連携を考慮することができる。 ○知識・技術を総合的に活用し、利用者の心身の状況等に応じた介護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	
介護過程の展開の実践的展開				
（１）利用者の特性に応じた 個別援助計画の立案	・事例１：片麻痺の高齢者 個別援助計画の立案 ・事例２：在宅終末期 個別援助計画の立案 ・事例３：独居の高齢者 個別援助計画の立案 ・事例４：老健入所の利用者 個別援助計画の立案		6 6 6 6	
（２）利用者の特性に応じた 介護の考察と実践	・事例１：片麻痺の高齢者 心身の状況に応じた介護の考察・実践 ・事例２：在宅終末期 心身の状況に応じた介護の考察・実践 ・事例３：独居の高齢者 心身の状況に応じた介護の考察・実践 ・事例４：老健入所の利用者 心身の状況に応じた介護の考察・実践		6 6 6 6	
（３）実技試験	・課題事例に対しての介護展開：個別に実技試験を実施		6	
		合計	54	
使用する機械・器具等	介護用ベッド、車椅子、杖、アイマスク、パジャマ上下、コップ、スプーン、介助用エプロン、段差棒			
備 考				

科目の内容・細目シート

科目	医療的ケア（実技）	時間	36	
到達水準	○医療的ケア（学科）の学習を経て演習の目的、演習の留意点、リスクについて理解し、確実な手順が実施できる。			
科目の内容	内容の細目	訓練時間		
		学科	実技	
喀痰吸引	・ 口、鼻腔内の喀痰吸引、気管内の喀痰吸引		1	
			5	
			6 6	
経管栄養	・ 胃瘻経管栄養法・経鼻経管栄養法		1	
			4	
			5 5	
心肺蘇生	・ 心肺蘇生の実施手順説明・デモンストレーション		1	
			2	
		合計	36	
使用する機械・器具等	モデル人形、吸引器、吸引チューブ、イリゲーター、栄養チューブ、点滴スタンド、心肺蘇生キット等			
備 考				

科目の内容・細目シート

科目	生活支援技術Ⅰ、Ⅱ（実技）	時間	54	
到達水準	○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。 ○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）を習得できる。 ○居住環境の整備、福祉用具の活用等により、利用者の環境を整備する視点・留意点を理解して現場で活かす事ができる。 ○利用者の心身の状態に合わせた介護、福祉用具等の活用、環境整備ができる。			
科目の内容	内容の細目	訓練時間		
		学科	実技	
生活支援技術Ⅰ				
（１）自立に向けた介護の方法	・移動・移乗介護技術の基本		3	
	・食事、口腔清潔の介護技術の基本		3	
	・入浴・清潔保持の介護技術の基本		3	
	・排泄の介護技術の基本		3	
	・着脱、整容の介護技術の基本		3	
生活支援技術Ⅱ				
（１）利用者の心身の状況に応じた介護	・睡眠の介護		6	
	・移動・移乗介護		3	
	・食事、口腔清潔の介護		3	
	・入浴・清潔保持の介護		3	
	・排泄の介護		3	
	・着脱、整容、口腔清潔の介護		3	
	・総合演習		18	
		合計	54	
使用する機械・器具等	ベッド、車いす、歩行杖、パジャマ類、オムツ、清拭バケツ、口腔ケア用品等			
備 考				

科目の内容・細目シート

科目	介護実習	時間	30	
到達水準	○介護現場での実習を通し、利用者との関わり、職員との協調、指示による業務の補助などを身を持って体験する。 ○研修で学んだことを現場と照らし合わせながら、理解することができる。 ○実習体験を活かし、今後の自分の就職の方向性を考えることができる。			
科目の内容	内容の細目	訓練時間		
		学科	実技	
(1) 介護実習	・ 各自指定の施設にて5日間の実習を行う。 ・ 実習の報告書を記入し、振り返りができる。 ・ グループごとに実習の成果を話し合い、発表できる。		30	
		合計	30	
使用する機械・器具等	なし			
備 考				

科目の内容・細目シート

科目	介護職員の為のセラピー演習	時間	54
到達水準	○リラクゼーションストレッチの技術ができる。 ○ハンドセラピーの技術ができる。 ○フットセラピーの技術ができる。 ○セルフセラピーの為のメンタルケアができる。 ○精油を使用したエアフレッシュナーを作成し活用できる。		
科目の内容	内容の細目	訓練時間	
		学科	実技
(1) リラクゼーションストレッチ演習	・認知症緩和ケアとしてのリラクゼーションストレッチの技術習得		16
(2) ハンドセラピー演習	・ハンドセラピーの技術習得		16
(3) フットセラピー演習	・フットセラピーの技術習得		16
(4) セルフセラピー演習	・セルフセラピーの為のメンタルケア技術の演習		3
(5) 精油の抽出方法の活用演習	・精油を使用したエアフレッシュナー作成		3
		合計	54
使用する機械・器具等	アロマオイル・精油		
備考			

科目の内容・細目シート

科目	福祉レクリエーション（実技）	時間	6	
到達水準	○福祉現場で活用されているレクリエーションを企画し、実践・参加・評価できる。			
科目の内容	内容の細目	訓練時間		
		学科	実技	
(1) 福祉レクリエーション 企画書に添った準備	・ テーマの障がい有する利用者を意識した実践の準備 ・ グループメンバーで協力・話し合い準備を進める		1	
			1	
	(2) レクリエーションの実践	・ テーマの障がい有する利用者を意識した実践 ・ 他のグループのレクリエーションに利用者の立場で参加し、楽しみを共有する ・ 実施後の評価		2
				1
				1
合計			6	
使用する機械・器具等	新聞紙			
備 考				

訓練教材リスト

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）
介護職員等実務者研修テキスト第1巻	中央法規出版	人間の尊厳と自立 社会の理解Ⅰ、Ⅱ
介護職員等実務者研修テキスト第2巻	中央法規出版	介護の基本Ⅰ、Ⅱ コミュニケーション技術 生活支援技術Ⅰ、Ⅱ
介護職員等実務者研修テキスト第3巻	中央法規出版	介護過程Ⅰ 介護過程Ⅱ 介護過程Ⅲ
介護職員等実務者研修テキスト第4巻	中央法規出版	発達と老化の理解Ⅰ、Ⅱ 認知症の理解Ⅰ、Ⅱ 障害の理解Ⅰ、Ⅱ こころとからだのしくみⅠ こころとからだのしくみⅡ
介護職員等実務者研修テキスト第5巻	中央法規出版	医療的ケア
ビジネス能力検定ジョブパス 3級公式テキスト	日本能率協会 マネジメントセンター	社会人基礎力

※・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。

委託訓練モデルカリキュラム

資料 2-1

訓練科名		基礎から始めるネット通販実践科		就職先の職務	通信販売の運営業務、Webサイト担当者、広告代理店の営業、販売担当者など			
訓練期間		6ヶ月						
訓練目標		①Web制作に必要なコーディングスキルおよびWEB素材制作のスキルを習得する。 ②通信販売の基本的なしくみの構築・運用に必要なホームページの知識と技術を習得する。 ③通信販売担当者としてホームページの運用・管理を担当できる。 ④通信販売の基本的な仕組み等販売管理概論を習得する。 ⑤マーケティング分析、広告・宣伝、マネジメントとしてのショップ管理・運営のためのスキルを習得する。						
仕上がり像		ネット通販のしくみや流れを理解し、HTML・CSS等の技術とネットショップツールを活用し、通信販売員としてホームページの作成・運用ができる。						
訓練の内容	科目		科目の内容		時間			
	学科	入所式・オリエンテーション・修了式	入所式、オリエンテーション、修了式					
		就職支援	求人情報の提供、履歴書作成に係る指導、面接に当たっての指導、ジョブ・カード作成支援、職業人講話		24			
		安全衛生	安全衛生の必要性、VDI作業の留意点		1			
		社会人基礎力	自己理解、仕事理解、職業意識、職場内のコミュニケーション、聴き方、話し方、ビジネスマナー		30			
		ネットワーク概論	OSの基本知識、周辺機器に関する基礎知識、インターネットの仕組み、通信プロトコルの知識、利用技術に関する基本知識		9			
		情報セキュリティ基礎	パソコンおよびインターネットを使用する際の情報セキュリティ、個人情報・機密情報保持について、安全管理の知識		9			
		ネットショップ基礎知識	電子商取引、ネットショップの動向、ネットショップの出店形態と特徴、ネット通販に関する法規、商品開発、価格決定、決済方法、必要なページとサイト構造、商品写真、特定商取引法に基づく表示、注文フォーム、ネットショップの運用		15			
		販売管理概論	通信販売業の成り立ち、商品計画の基本、仕入計画・在庫管理・販売管理の基本、価格設定の基本的考え方、顧客管理の基本、販売促進の基本、陳列の基本、マーケティングの知識、発注処理、商品の保管・梱包・発送、入金処理、決済処理、商品の欠品チェック・補充、検品、破損処理、返品処理		78			
	実技	文書作成実習	文書・文字・段落等の書式設定、表の作成、印刷形式の設定、オブジェクトの活用、文書の校正、ビジネス文書・資料の作成 (使用ソフトMicrosoft Word)		36			
		表計算実習	ワークシートへの入力・設定・編集、ページレイアウトの設定、ブック管理、リストデータ操作、グラフ作成、各種帳票類の作成 (使用ソフトMicrosoft Excel)		36			
		プレゼンテーション実習	プレゼンテーション資料の作成とプレゼンテーション技法 (使用ソフトMicrosoft PowerPoint)		21			
		Web素材・イラスト作成実習	イラスト作成ソフトを使ったイラストの作成、編集、アニメーション制作ソフトを使った、文字・画像等の作成・編集、アニメーションの制作、Webコンテンツ用のイラスト作成、販促チラシの作成 (使用ソフトAdobe Illustrator、Adobe Flash)		42			
		フォトデータ加工実習	画像編集ソフトを使った写真データの加工・編集、スキャナーによるデータの取り込み、写真の撮影、ファイルタイプの設定、Webコンテンツ用のフォトデータ作成、ムービーの編集 (使用ソフトAdobe Photoshop)		51			
		HTML・CSSコーディング実習	Web制作用ソフトを使った、HTML・CSSコーディング（構造、テキスト、リスト、テーブル、リンク、画像、フォーム）、Web標準に準拠したコーディング、各ブラウザによる表示確認、SEO対策、アクセシビリティ対策、バリデート、Webデザイン技法、JavaScriptの利用 (使用ソフトAdobe DreamWeaver)		94			
		Webマーケティング実習	Web解析、ソーシャルメディアを活用した商品情報等の発信		30			
		フルフィルメント演習	販売受発注処理、商品の保管・梱包・発送、入金処理、決済処理、返品処理、商品説明、問い合わせ・相談について（ネットオークション等を利用した演習）		12			
		ネットショップ構築技術	ネット通販の現状分析、ショッピングカート、ショッピングモールの利用技術		32			
		WEBサイト制作演習	チーム作業によるテーマ選定とターゲット検討、商品の企画検討、企画における利用技術の選定、条件の検討、ネットショップツールを活用したデモページの作成、著作権の確認、企画のプレゼンテーション、デザイン・レイアウトの検討、フォントの選定、ターゲットとデザインの適正確認、デザインソフトによる制作と確認、マニュアル化、Webコンテンツ制作、Webサイト制作		81			
		ネット通販総合演習	チーム作業によるWebサイトの管理、掲載情報の更新、ネットショップサイトの運営、ネット通販に関する法律、受発注、フルフィルメントの実践、ネットショップの企画提案、まとめ、成果発表		56			
		訓練時間総合計		学科	166	実技	491	657
		主要な機器設備（参考）		パソコン、レーザープリンター、プロジェクター、スクリーン、デジタルカメラ				

科目の内容・細目シート

科目	就職支援	時間	24
到達水準	○自身の過去の経歴、強みなどを整理しアピールできる。 ○訓練修了後の就職活動に向けて、求人状況、自身のスキル等から方向性を定めることができる。 ○説得力のある応募書類が作成できる。 ○採用面接への準備を行い面接に臨むことができる。		
科目の内容	内容の細目	訓練時間	
		学科	実技
(1) 求人情報の提供	・インターネットハローワークサービスを使った求人検索の指導 その他、求人情報誌、折り込みチラシからの情報入手について	2	
(2) 履歴書作成に係る指導	・履歴書作成のポイント、職務経歴書の作成のポイント、自己PRの作成、 長所発見ワークシートの活用	5	
(3) 面接に当たっての指導	・面接のマナー、面接回答のポイント、自己PRについて、中途採用に求められること、 過去の経歴の整理	2	
(4) ジョブカード作成支援	・ジョブ・カード活用の概要について	1	
	・ジョブ・カードの作成のポイント	2	
	・キャリアプランシート		
	・職務経歴シート		
(5) 職業人講話	・職業能力証明（免許・資格）シート		
	・職業能力証明（学習歴・訓練歴）シート		
	・ジョブ・カードの入力	4	
	・ジョブ・カードを使ったキャリアコンサルティング	6	
	・私と企業の出会い、企業が求める人材像、インターネットを使った通販の現状	2	
	合計	24	
使用する機械・器具等	なし		
備考			

科目の内容・細目シート

科目	安全衛生	時間	1
到達水準	○安全衛生の必要性、V D T 作業の留意点を理解する。		
科目の内容	内容の細目	訓 練 時 間	
		学科	実技
(1) V D T 作業	・ V D T 作業に適した作業環境について	1	
		合計	1
使用する機械・器具等	なし		
備 考			

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	○自己理解、仕事理解ができる。 ○職場に対する意識を高める。 ○職場内でのコミュニケーション、ビジネスマナーを理解し実践できる。			
科目の内容	内容の細目	訓練時間		
		学科	実技	
(1) 自己理解・仕事理解	・キャリアプランシートを使った自己理解、キャリアストーリーインタビュー	8		
(2) 職業意識	・ライフチャート、自己の振り返り、面接について	7		
(3) 職場内のコミュニケーション	・他己紹介、敬語の使い方、来客応対、電話応対、伝言、ビジネス文書の作成	15		
		合計	30	
使用する機械・器具等	なし			
備考				

科目の内容・細目シート

科目	ネットワーク概論	時間	9	
到達水準	○ネットワーク、インターネットの基本的なしくみを理解する。 ○ネットワークの通信プロトコルの概要を理解する。 ○ネットワーク、インターネットの各種サービスを理解し利用できる。			
科目の内容	内容の細目	訓練時間		
		学科	実技	
(1) ネットワークの概要	・OSの基本知識、周辺機器に関する基礎知識、ネットワーク、インターネットの仕組み	3		
(2) 通信プロトコル	・TCP/IP、POP、SMTP、HTTP、DHCP	3		
(3) サーバーの役割	・メールサーバー、DNSサーバー、Webサーバー、FTPサーバー、共有サーバー	3		

科目の内容・細目シート

科目	情報セキュリティ基礎	時間	9	
到達水準	○パソコンおよびインターネットを使用する際の情報セキュリティ、個人情報・機密情報保持、安全管理について理解する。			
科目の内容	内容の細目	訓練時間		
		学科	実技	
(1) 情報資産と脅威	・ 情報資産とは、情報資産の分類、さまざまな脅威	3		
(2) セキュリティ事故の事例と対策	・ ウィルス対策、Webサイトの利用、電子メールの利用、ID・パスワードの管理、 情報資産の持ち出し／持ち込み、情報資産の処分、不正アクセス、外部委託契約、 個人情報の取り扱い、サーバーの管理	3		
(3) 情報セキュリティに関する法律	・ 個人情報保護法について、著作権について、不正アクセス禁止法について	3		
合計		9		
使用する機械・器具等	パソコン、メールサーバー、ftpサーバー、ファイル共有サーバー、ルーター			
備 考				

科目の内容・細目シート

科目	ネットショップ基礎知識	時間	15
到達水準	○ネット通販サイトを構築・運営するうえで必要となる知識を習得する。		
科目の内容	内容の細目	訓練時間	
		学科	実技
(1) ネットショップの位置づけと法規	・電子商取引、ネットショップの動向、ネットショップの出店形態と特徴、ネット通販に関する法規	3	
(2) ネットショップの準備	・商品開発、価格決定、決済方法	3	
(3) ネットショップの構築方法	・必要なページとサイト構造、商品写真、バナー、特定商取引法に基づく表示、注文フォーム	5	
(4) ネットショップの運用	・ネットショップの構築業務、運営業務、プロモーション業務、マネージメント業務	4	
合計		15	
使用する機械・器具等	なし		
備考			

科目の内容・細目シート

科目	販売管理概論	時間	78	
到達水準	○インターネット通販をするうえで必要な販売管理の基本的な考え方を理解する。 ○販売士検定３級の知識を習得する。			
科目の内容	内容の細目	訓練時間		
		学科	実技	
(１) 小売業	・流通における小売業の基本的役割、業界別流通経路の基本的役割など	12		
(２) マーチャンダイジング	・商品の基本知識、マーチャンダイジングの基本など	8		
(３) ストアオペレーション	・ストアオペレーションの基本的役割、ディスプレイの基本的役割など	10		
(４) マーケティング	・小売業のマーケティングの基本的考え方顧客管理の基本的役割など	15		
(５) 販売・経営管理	・販売員の基本業務、販売員の法令知識など	15		
(６) 販売士検定対策	・販売士検定の概要、過去問題の演習ほか	18		
合計		78		
使用する機械・器具等	なし			
備 考	取得目標資格：販売士検定3級			

科目の内容・細目シート

科目	文書作成実習	時間	36
到達水準	○ワープロソフトを使い各種ビジネス文書、社内資料等の作成ができる。 (使用ソフト: Microsoft Word)		
科目の内容	内容の細目	訓練時間	
		学科	実技
(1) 文字の入力、変換	・入力モード、漢字変換、文節変換、記号入力、手書き入力など		5
(2) 表の作成と編集	・表の挿入、行・列の挿入、削除、編集、書式の設定		5
(3) 図の作成、挿入	・図形の編集、画像の挿入、回り込みの設定		5
(4) 書式設定、編集	・右揃え、左揃え、センタリング、均等割り付け、フォントの設定、 テキストボックスの挿入		5
(5) ビジネス文書作成演習	・Wordを使った社内文書、社外文書の作成、イベント案内文書の作成など		16
		合計	36
使用する機械・器具等	パソコン、プリンター		
備 考	取得目標資格: コンピュータサービス技能評価試験ワープロ部門 (3級、2級)		

科目の内容・細目シート

科目	表計算実習	時間	36	
到達水準	○表計算ソフトを使い各種帳票の作成、グラフを用いた資料作成、データの集計ができる。 (使用ソフト : Microsoft Excel)			
科目の内容	内容の細目	訓 練 時 間		
		学科	実技	
(1) データの入力、文字の入力	・ ワークシートへの文字、数値の入力		2	
(2) 計算式、関数の利用	・ 計算式の設定、各種関数の設定		6	
(3) ワークシートの編集	・ セルの書式設定、ページレイアウトの設定、ブックの管理		4	
(4) グラフの作成	・ グラフの作成、ワード文書でのグラフ利用		6	
(5) データ集計機能	・ リストデータの操作、データの抽出、データベース関数の利用		4	
(6) 各種帳票作成演習	・ Excelを使った各種帳票、文書の作成演習		14	
合計			36	
使用する機械・器具等	パソコン、プリンター			
備 考	取得目標資格 : コンピュータサービス技能評価試験表計算部門 (3 級、2 級)			

科目の内容・細目シート

科目	プレゼンテーション実習	時間	21
到達水準	○プレゼンテーションソフトを使いプレゼンテーション資料の作成および、プレゼンテーションができる。 (使用ソフト：Microsoft PowerPoint)		
科目の内容	内容の細目	訓練時間	
		学科	実技
(1) プレゼンテーションとは	・プレゼンテーションの種類、プレゼンテーションの流れ、ストーリー作り、視覚化・フレーズ化、リハーサル、質問の答えかたなど		4
(2) プレゼンテーションソフトの基本操作	・PowerPointの画面構成、基本操作、スライドの作成、テンプレートの利用、文字の設定、画像、図形、マルチメディアデータの設定、アニメーション効果の設定、印刷資料の作成など		8
(3) プレゼンテーションの実践	・テーマに沿ったプレゼンテーション資料の作成、使用機器の準備、リハーサルの実施、発表会の実施		9
合計			21
使用する機械・器具等	パソコン、プリンター、インターネット利用環境、プロジェクター、スピーカー		
備 考			

科目の内容・細目シート

科目	Web素材・イラスト作成実習	時間	42
到達水準	○イラスト作成ソフトを使いイラストの作成、編集、文字・画像等の作成・編集、アニメーション制作ソフトを使ったWebアニメーションの制作ができる。 (使用ソフト: AdobeIllustrator, AdobeFlash)		
科目の内容	内容の細目	訓練時間	
		学科	実技
(1) イラスト作成ソフトの基本操作	・ AdobeIllustratorの基本操作 (図形描画、直線・曲線描画、トレース、オブジェクトの編集、レイヤーの操作、文字の編集など)		24
(2) バナー作成	・ Webサイト用のバナー画像の作成		8
(3) イラスト作成	・ AdobeIllustratorを使ったイラストの作成演習		6
(4) Webアニメーション作成	・ AdobeFlashを使ったWeb用アニメーション動画の作成演習		4
	合計		42
使用する機械・器具等	パソコン、プリンター、インターネット利用環境		
備 考			

科目の内容・細目シート

科目	フォトデータ加工実習	時間	51
到達水準	○画像編集ソフトを使い写真データの加工・編集、写真の撮影、ファイルタイプの設定、Webコンテンツ用のフォトデータ作成ができる。動画編集ソフトを使ってムービーの編集ができる。 （使用ソフト：AdobePhotoshop, Aviutl）		
科目の内容	内容の細目	訓練時間	
		学科	実技
(1) 画像編集ソフト基本操作	・ AdobePhotoshopの基本操作（レイヤー操作、色調・明度・再度の調整、切り抜き、解像度の設定、文字の編集、図形の編集、範囲選択、塗りつぶし等）		25
(2) ポスター作成	・ 写真画像、イラスト画像を使ったポスターの作成演習		10
(3) ロゴ作成	・ ロゴ画像の作成演習		10
(4) ムービー作成	・ 動画編集ソフトを使った動画の作成		6
	合計		51
使用する機械・器具等	パソコン、プリンター、インターネット利用環境		
備 考			

科目の内容・細目シート

科目	HTML・CSSコーディング実習	時間	94
到達水準	○HTML・CSS、Javascriptを利用したWebページの作成ができる ○ftpソフトを使いWebページのデータをサーバーへアップロードができる。 ○画像編集ソフトを利用してWebページのデザインができる。		
科目の内容	内容の細目	訓練時間	
		学科	実技
(1) HTMLの文法	・ Webページの構造、文字情報の設定、箇条書き、表、ハイパーリンク、画像、フォーム		25
(2) CSSの文法	・ 文字の書式設定、余白の設定、行間隔の設定、背景の設定、ボックスの幅・高さの設定、画像の回り込み設定		25
(3) Javascriptの利用	・ WebページへのJavascript、jQueryの利用		6
(4) Webページ作成演習	・ HTML、CSSを使ったWebサイトの作成演習		19
(5) Webデザイン技法	・ 画像編集ソフト等を利用したWebページのデザイン		19
	合計		94
使用する機械・器具等	パソコン、プリンター、インターネット利用環境		
備 考	取得目標資格：Webクリエイター能力認定試験（スタンダード、エキスパート）		

科目の内容・細目シート

科目	Webマーケティング実習	時間	30
到達水準	○ソーシャルメディアを活用した商品情報の発信ができる。 ○Webサイトのアクセス解析ができる。		
科目の内容	内容の細目	訓練時間	
		学科	実技
(1) SNSを利用したWebマーケティング	・ SNSを利用したWebマーケティング (LINE、Facebook、Instagram、Twitter)		14
(2) SEO対策	・ WebサイトのSEO対策		8
(3) Web解析	・ Googleアナリティクスを用いたアクセス解析		8
	合計		30
使用する機械・器具等	パソコン、プリンター、インターネット利用環境		
備 考			

科目の内容・細目シート

科目	フルフィルメント演習	時間	12	
到達水準	○インターネットのフリーマーケットサービスを利用して、商品の出品、販売受発注処理、商品の保管・梱包・発送、入金処理、決裁処理、検品、破損処理、返品処理、商品説明、問い合わせの対応ができる。			
科目の内容	内容の細目	訓練時間		
		学科	実技	
(１) インターネットを利用した商品売買	・インターネットを利用した商品販売、フリーマーケット、ネットオークションについて ・インターネットでの商品売買のメリット、デメリットについて		2	
(２) フルフィルメントの実践	・ユーザー登録、商品の出品画像の撮影・加工、紹介文ページの作成、出品、出品後の問い合わせ対応、商品の発送、決済処理		10	
	合計		12	
使用する機械・器具等	パソコン、プリンター、インターネット利用環境、デジタルカメラ、撮影用照明機材			
備 考				

科目の内容・細目シート

科目	ネットショップ構築技術	時間	32	
到達水準	○インターネット通販サイト用のショッピングカート、ショッピングモールが構築できる。			
科目の内容	内容の細目	訓練時間		
		学科	実技	
(１) ネットショップの現状分析	・ インターネット通販サイトからの商品購入、問い合わせ対応・クレーム対応の調査、返品処理、商品の梱包方法等の分析		10	
(２) ネット通販サイト構築準備	・ 商品の決定、決済方法検討、価格検討、キャッチコピーの検討ほか		8	
(３) ネットショップサイトの構築	・ Jimdoを利用したショッピングカートの設置、PayPalによるクレジットカード決済ページ、構築、代引き決済ページの構築		14	
		合計	32	
使用する機械・器具等	パソコン、プリンター、インターネット利用環境、デジタルカメラ、撮影用照明機材			
備 考				

科目の内容・細目シート

科目	WEBサイト制作演習	時間	81
到達水準	○HTML・CSS等のWebサイト制作技術、Jimdoのショッピングサイト構築サービスを利用してインターネット通販サイトの構築ができる。 ○チーム作業により、インターネット通販サイトのテーマ検討、商品の選定、利用技術の検討を行い、通販サイトの企画ができる。		
科目の内容	内容の細目	訓練時間	
		学科	実技
(1) Webサイト構築技術	・ Jimdoを利用したWebサイトの構築演習 (ユーザー登録、ページの追加、メニューの設定、文字の設定、見出し設定、画像挿入、表の設定、ヘッダー・フッターの設定、テンプレートの利用、HTML・CSSの設定)		18
(2) ネット通販総合演習準備	・ チーム分け、通販のテーマ・商品の決定、商品写真の撮影・画像の加工、ネットショッピングサイトの構成・デザインの検討		10
(3) ネット通販サイト構築	・ チームごとにJimdoを利用しネット通販サイトを構築、運用マニュアル作成、Webアクセス解析サービス (googleアナリティクス) の設定		47
(4) Webクリエイター能力認定試験対策	・ Webクリエイター能力認定試験の概要、受験のポイント、過去問題演習		6
	合計		81
使用する機械・器具等	パソコン、プリンター、インターネット利用環境		
備 考	取得目標資格：Webクリエイター能力認定試験 (スタンダード、エキスパート)		

科目の内容・細目シート

科目	ネット通販総合演習	時間	56	
到達水準	○ネット通販サイトの更新、商品の受注・梱包・発送、アクセス解析、アクセス数アップの対策ができる。			
科目の内容	内容の細目	訓練時間		
		学科	実技	
(１) ネット通販サイト運営	・ チーム作業によるWebサイトの管理、掲載情報の更新、ネットショップサイトの運営、アクセス解析とアクセス数向上の対策、商品の問い合わせ対応、商品の受注、梱包・発送の実践		40	
(２) ネット通販総合演習のまとめ	・ 演習の結果分析、今後の課題まとめ、発表会用の準備		10	
(３) 成果発表会	・ チームごとに通販サイトの成果発表		6	
		合計	56	
使用する機械・器具等	パソコン、プリンター、インターネット利用環境、プロジェクター、マイク、スピーカー、デジタルカメラ、撮影用照明機材			
備 考				

訓練教材リスト

訓練科名：基礎から始めるネット通販実践科

教材名	出版社名	教材使用科目（分野）
情報 books plus！ 初歩からのネットワーク	実教出版	ネットワーク概論
どうなるどうする 現場に学ぶ情報セキュリティ	FOM出版	情報セキュリティ基礎
要点理解と問題演習 販売士検定試験 3 級	実教出版	販売管理概論、フルフィルメント演習
1 回で合格！販売士検定 3 級過去問題集	成美堂出版	販売管理概論、フルフィルメント演習
30時間でマスターWord&Excel2013	実教出版	文書作成実習、表計算実習
30時間でマスター プレゼンテーション+PowerPoint2013	実教出版	プレゼンテーション実習
世界一わかりやすい Photoshop操作と デザインの教科書 CC/CS6対応	技術評論社	フォトデータ加工実習
HTML & CSSとWebデザインが 1 冊で きちんと身につく本	技術評論社	HTML・CSSコーディング実習、 Webサイト制作演習、ネット通販総合演習
SNSマーケティングのやさしい教科書	MDN	Webマーケティング実習
初めてのヤフオク！最新版	秀和システム	フルフィルメント演習
改訂版ネットショップ検定公式テキスト ネットショップ実務士レベル 1 対応	一般財団法人 ネットショップ能 力認定機関	ネットショップ基礎知識
illustrator トレーニングブック	ソーテック社	Web素材・イラスト作成実習
はじめてのネットショップ 開店・運営講座	技術評論社	ネットショップ構築技術、 WEBサイト制作演習、ネット通販総合演習

※・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、出版社情報を参考に各自でお問い合わせください。