

# 専 門 実 践 教 育 訓 練 明 示 書

|          |  |   |                   |                        |
|----------|--|---|-------------------|------------------------|
| 講座の名称    | 天寿会介護福祉士実務者研修訪問介護員2級研修修了者4ヶ月コース                              |   |                   |                        |
| 実施方法     | ① 通学（昼間・夜間・土日） ② 通信 スクーリング(回数 8 回)                           |   |                   |                        |
| 指定講座番号   | 5  | 1 | 0                 | 7                      |
| 講座の創設年月日 | 専門実践教育訓練給付金<br>対象講座の指定期間<br><br>平成29年6月1日<br><br>令和4年9月30日まで |   | 過去一年<br>の講座実<br>績 | 入講者数（人）<br><br>修了者数（人） |
| 訓練期間     | 6ヶ月  |   | 総訓練時間             | 時間                     |

## 1. 教育訓練目標

|   |  |
|---|--|
| ①取得目標とする資格の名称、目標レベル                                   | ■ 業務独占資格・名称独占資格（介護福祉士）<br><input type="checkbox"/> 職業実践専門課程（ ）<br><input type="checkbox"/> キャリア形成促進プログラム（ ）<br><input type="checkbox"/> 専門職大学院（ ）<br><input type="checkbox"/> 職業実践力育成プログラム（ ）<br><input type="checkbox"/> 情報通信技術関係資格（ ）<br><input type="checkbox"/> 第四次産業革命スキル習得講座（ ）<br><input type="checkbox"/> 専門職大学、専門職短期大学、専門職学科（ ）<br><br>教育訓練を通じて取得を目指す上記以外の資格等 |
| ②①に係る資格・試験等の実施機関名称                                    | 厚生労働省  |
| ③当該資格等を取得するための要件または受験資格等                              | 本学に在学し、規定時間数の自宅学習・規定回数課題を提出し、通学においても規定の時間数・試験による評価により修了を認定されること、かつ実務経験3年以上。  |
| ④当該技能・知識の習得が必須又は有利となる職種・職務及び習得された技能・知識が活用されている業界と活用状況 | 介護保険関連事業、障がい福祉サービス事業などで、ケアワーカー、生活支援員、相談員などとして活用される。  |

## 2. 教育訓練の内容

| 教科（カリキュラム）        | 時間 | 使用教材名                          |
|-------------------|----|--------------------------------|
| 社会の理解Ⅱ            | 30 | 長寿社会開発センター<br>介護福祉士養成実務者研修テキスト |
| コミュニケーション技術       | 20 | 長寿社会開発センター<br>介護福祉士養成実務者研修テキスト |
| 介護過程Ⅱ             | 25 | 長寿社会開発センター<br>介護福祉士養成実務者研修テキスト |
| 介護過程Ⅲ(スクリーング)     | 45 | 長寿社会開発センター<br>介護福祉士養成実務者研修テキスト |
| 発達と老化の理解Ⅰ・Ⅱ       | 30 | 長寿社会開発センター<br>介護福祉士養成実務者研修テキスト |
| 認知症の理解Ⅰ・Ⅱ         | 30 | 長寿社会開発センター<br>介護福祉士養成実務者研修テキスト |
| 障害の理解Ⅰ・Ⅱ          | 30 | 長寿社会開発センター<br>介護福祉士養成実務者研修テキスト |
| こころからだのしくみⅠ・Ⅱ     | 60 | 長寿社会開発センター<br>介護福祉士養成実務者研修テキスト |
| 医療的ケア(講義)(スクーリング) | 50 | 長寿社会開発センター<br>介護福祉士養成実務者研修テキスト |
|                   |    |                                |
|                   |    |                                |
|                   |    |                                |

## 3. 受講者となるための要件（この講座を受講するために必要とされている条件など）

|                                      |                    |
|--------------------------------------|--------------------|
| ①受講するに当たって必要な実務経験等                   | なし                 |
| ②受講者が受講に最低限有しておくべき資格・技能・知識等の内容及びその水準 | 訪問介護員2級過程を修了していること |
| ③その他                                 |                    |

### 〔特記事項〕

# 専門実践教育訓練明示書

## 4. 教育訓練の受講の実績及び目標達成の状況

### (1) 資格取得状況

|                                  |     |
|----------------------------------|-----|
| 教育訓練実施初年度につき<br>訓練講座指定前のデータとなります |     |
| ① 前年度の修了者数                       | 1 人 |
| ② ①に係る教育訓練の入講者数                  | 1 人 |
| ③ ②のうち目標資格の受験者数                  | 1 人 |
| ④ ③のうち合格者数                       | 1 人 |
| ⑤ ①(修了者数)のうち就職者数 ※1              | 0 人 |
| ⑥ ①(修了者数)のうち在職者数 ※2              | 1 人 |

※1 前年度の修了者のうち、受講開始時に職に就いていなかった者で修了後に就職した者。

この場合、就職したとは、臨時的な仕事に就職した者は含まない。

※2 受講開始時に既に職に就いていた者で、卒業後も引き続きその職にある者及び受講開始時に既に職に就いている者で、修了後に別の職に転職した者。

### (2) 受講修了者による講座の評価等

|                      |                          |   |
|----------------------|--------------------------|---|
| ① 回答者総数              | 人                        |   |
| ② 受講開始時の就業状況等        | 1 正社員                    | 人 |
|                      | 2 非正社員、派遣社員              | 人 |
|                      | 3 その他の就業(自営業等)           | 人 |
|                      | 4 非就業                    | 人 |
| ③ 就業中の受講者による講座の評価    | 1 処遇の向上(昇進、昇格、資格手当等)に役立つ | 人 |
|                      | 2 配置転換等により希望の業務に従事できる    | 人 |
|                      | 3 社内外の評価が高まる             | 人 |
|                      | 4 円滑な転職に役立つ              | 人 |
|                      | 5 趣味・教養に役立つ              | 人 |
|                      | 6 その他の効果                 | 人 |
|                      | 7 特に効果はない                | 人 |
| ④ 就業していない受講者による講座の評価 | 1 早期に就職できる               | 人 |
|                      | 2 希望の職種・業界で就職できる         | 人 |
|                      | 3 より良い条件(賃金等)で就職できる      | 人 |
|                      | 4 趣味・教養に役立つ              | 人 |
|                      | 5 その他の効果                 | 人 |
|                      | 6 特に効果はない                | 人 |
| ⑤ 受講者の就業状況           | 1 受講中又は受講修了後3か月以内に就職した   | 人 |
|                      | 2 受講修了後3～6か月以内に就職した      | 人 |
|                      | 3 受講修了後6～12か月以内に就職した     | 人 |
|                      | 4 就職していない                | 人 |
| ⑥ 講座の全体評価            | 1 大変満足                   | 人 |
|                      | 2 おおむね満足                 | 人 |
|                      | 3 どちらとも言えない              | 人 |
|                      | 4 やや不満                   | 人 |
|                      | 5 大いに不満                  | 人 |

教育訓練実施初年度につき  
データなし

### (3) 受講者、受給者の修了後の状況(就職等の状況、受講修了者による教育訓練への評価状況、受講後の職務内容変化等の処遇改善の状況、一定期間内でのキャリアアップ成果やその事例、在籍・採用企業の側の評価等)

## 5. 教育訓練の受講による効果の把握及び測定の方法並びにそのレベルを受講者に対して明らかにするための具体的な方法

|                                     |  |
|-------------------------------------|--|
| 1に掲げた教育訓練目標に対する技能・知識のレベル到達度の把握・測定方法 | カリキュラムを全て履修し、実技の修得状況、理解、受講態度を総合的に評価する。未達成者は補講などにより再評価を行い終了を認定する。 |
| (通信制講座の場合)スクーリングの実施場所、時期、期間・回数      | 場所: 天寿会介護福祉士実務者研修通信科(白老郡白老町字竹浦134-5)、訓練期間: 4ヶ月、合計8日間             |

# 専 門 実 践 教 育 訓 練 明 示 書

|  |   |                  |                  |     |         |   |     |  |   |     |  |   |     |  |   |     |  |   |     |  |   |           |  |           |
|--|---|------------------|------------------|-----|---------|---|-----|--|---|-----|--|---|-----|--|---|-----|--|---|-----|--|---|-----------|--|-----------|
| 6. 受講効果の把握方法   |   |                  |                  |     |         |   |     |  |   |     |  |   |     |  |   |     |  |   |     |  |   |           |  |           |
| (1) 受講認定基準<br>(6ヶ月ごとの出席率・定期試験、進級試験等の具体的基準)   | 通信課題は100点を最高得点とし、各60点以上得点の者を認定する。面接授業は80%以上出席、評価基準(介護過程:科目履修評価試験到達度80%、医療的ケア:手順等確認テスト正答率90%以上を合格とし、合格者は次の科目履修評価に進み国指針の基準を元を実施し、最終回に手順どおりできることを満たす者を認定する。(学則16条)   |                  |                  |     |         |   |     |  |   |     |  |   |     |  |   |     |  |   |     |  |   |           |  |           |
| (2) 受講認定基準に係る、教育目標に対する技能・知識のレベル到達度把握・測定方法  | カリキュラムを全て履修し、実技の習得状況、理解、受講態度を総合的に評価する。未達成者は補講などにより再評価を行い終了を認定する。  |                  |                  |     |         |   |     |  |   |     |  |   |     |  |   |     |  |   |     |  |   |           |  |           |
| (3) 修了認定基準<br>(出席率・修了認定試験等の具体的な基準)   | 通信課題は100点を最高得点とし、各60点以上得点の者。面接授業は80%以上出席、評価基準を満たすこと。(学則16条)   |                  |                  |     |         |   |     |  |   |     |  |   |     |  |   |     |  |   |     |  |   |           |  |           |
| (4) 修了認定基準に係る、教育目標に対する技能・知識のレベル到達度把握・測定方法  | 通信課題では質問票の提出及び随時対応。面接授業では、進行に応じて振り返りや復習を通じて習得度を確認している。習得度の低い者や希望者に対し講師が補強指導を行っている。  |                  |                  |     |         |   |     |  |   |     |  |   |     |  |   |     |  |   |     |  |   |           |  |           |
| 7. 受講中又は修了後における受講者に対する指導及び助言並びに支援の方法   |   |                  |                  |     |         |   |     |  |   |     |  |   |     |  |   |     |  |   |     |  |   |           |  |           |
| (1) 受講中の者に対する習得度・理解度に関する具体的な助言・指導の方法   | 質問票の提出及び随時対応。   |                  |                  |     |         |   |     |  |   |     |  |   |     |  |   |     |  |   |     |  |   |           |  |           |
| (2) 受講中又は修了時における資格取得・就職への具体的なバックアップ体制<br>(例:資格取得関連情報や資格関連職種の人事情報の提供方法、早期就職に向けた具体的な相談体制の整備状況) | 在学中には質問票または随時相談に応じる。希望者には受験指導・カウンセリングを実施。希望に応じてキャリアコンサルタント国家資格保有者によるキャリアコンサルティングを行います。  |                  |                  |     |         |   |     |  |   |     |  |   |     |  |   |     |  |   |     |  |   |           |  |           |
| 8. その他の事項  |   |                  |                  |     |         |   |     |  |   |     |  |   |     |  |   |     |  |   |     |  |   |           |  |           |
| 指定教育訓練実施者名<br>及び代表者名   | 社会福祉法人 天寿会  | (代表者名: 堂前 文男)    |                  |     |         |   |     |  |   |     |  |   |     |  |   |     |  |   |     |  |   |           |  |           |
| 住所及び連絡先  | 北海道白老郡白老町字竹浦134番地5  | TEL 0144-87-2611 |                  |     |         |   |     |  |   |     |  |   |     |  |   |     |  |   |     |  |   |           |  |           |
| 施設名称及び施設長名   | 天寿会介護福祉士実務者研修通信科  | (施設長: 堂前 文男)     |                  |     |         |   |     |  |   |     |  |   |     |  |   |     |  |   |     |  |   |           |  |           |
| 住所及び連絡先  | 北海道白老郡白老町字竹浦134番地5  | TEL 0144-87-2611 |                  |     |         |   |     |  |   |     |  |   |     |  |   |     |  |   |     |  |   |           |  |           |
| 苦情受付者  | 氏名 早川 央志 所属   | 事務担当者            | 氏名 宮澤 仁 所属       |     |         |   |     |  |   |     |  |   |     |  |   |     |  |   |     |  |   |           |  |           |
| 連絡先  | TEL 0144-87-2611  | 連絡先              | TEL 0144-87-2611 |     |         |   |     |  |   |     |  |   |     |  |   |     |  |   |     |  |   |           |  |           |
| 専門実践教育訓練経費   | 1. 専門実践教育訓練給付金の対象となる経費 (① + ②) <span style="float: right;">120,000 円</span>   |                  |                  |     |         |   |     |  |   |     |  |   |     |  |   |     |  |   |     |  |   |           |  |           |
| 支払い方法  | ① 入学料 (税込額)<br>(※割引・還元措置を実施した場合にはその差引き後の税込額とすること。) <span style="float: right;">0 円</span>   |                  |                  |     |         |   |     |  |   |     |  |   |     |  |   |     |  |   |     |  |   |           |  |           |
| ① 一括払  |   |                  |                  |     |         |   |     |  |   |     |  |   |     |  |   |     |  |   |     |  |   |           |  |           |
| ② 分割払  | ② 受講料 (税込額)<br>(※割引・還元措置を実施した場合にはその差引き後の税込額とすること。) <span style="float: right;">円</span>   |                  |                  |     |         |   |     |  |   |     |  |   |     |  |   |     |  |   |     |  |   |           |  |           |
| ③ 両方可  | <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%; text-align: center;">第1期</td> <td style="width: 20%; text-align: right;">120,000</td> <td style="width: 30%; text-align: right;">円</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">第2期</td> <td></td> <td style="text-align: right;">円</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">第3期</td> <td></td> <td style="text-align: right;">円</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">第4期</td> <td></td> <td style="text-align: right;">円</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">第5期</td> <td></td> <td style="text-align: right;">円</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">第6期</td> <td></td> <td style="text-align: right;">円</td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="text-align: right;">(うち、必須教材費</td> <td style="text-align: right;">10,800 円)</td> </tr> </table> |                  |                  | 第1期 | 120,000 | 円 | 第2期 |  | 円 | 第3期 |  | 円 | 第4期 |  | 円 | 第5期 |  | 円 | 第6期 |  | 円 | (うち、必須教材費 |  | 10,800 円) |
| 第1期  | 120,000   | 円                |                  |     |         |   |     |  |   |     |  |   |     |  |   |     |  |   |     |  |   |           |  |           |
| 第2期  |   | 円                |                  |     |         |   |     |  |   |     |  |   |     |  |   |     |  |   |     |  |   |           |  |           |
| 第3期  |   | 円                |                  |     |         |   |     |  |   |     |  |   |     |  |   |     |  |   |     |  |   |           |  |           |
| 第4期  |   | 円                |                  |     |         |   |     |  |   |     |  |   |     |  |   |     |  |   |     |  |   |           |  |           |
| 第5期  |   | 円                |                  |     |         |   |     |  |   |     |  |   |     |  |   |     |  |   |     |  |   |           |  |           |
| 第6期  |   | 円                |                  |     |         |   |     |  |   |     |  |   |     |  |   |     |  |   |     |  |   |           |  |           |
| (うち、必須教材費  |   | 10,800 円)        |                  |     |         |   |     |  |   |     |  |   |     |  |   |     |  |   |     |  |   |           |  |           |
|  | 2. 専門実践教育訓練給付金の対象外となる経費 (① + ② + ③ + ④) <span style="float: right;">0 円</span>  |                  |                  |     |         |   |     |  |   |     |  |   |     |  |   |     |  |   |     |  |   |           |  |           |
|  | ① 任意の教材費(税込額) <span style="float: right;">円</span>  |                  |                  |     |         |   |     |  |   |     |  |   |     |  |   |     |  |   |     |  |   |           |  |           |
|  | ② 実習等に伴う交通費・宿泊費(税込額) <span style="float: right;">円</span>   |                  |                  |     |         |   |     |  |   |     |  |   |     |  |   |     |  |   |     |  |   |           |  |           |
|  | ③ 施設維持費(税込額) <span style="float: right;">円</span>   |                  |                  |     |         |   |     |  |   |     |  |   |     |  |   |     |  |   |     |  |   |           |  |           |
|  | ④ その他(法人への寄付金、PCの損害保険料、情報誌代) (税込額) <span style="float: right;">円</span>   |                  |                  |     |         |   |     |  |   |     |  |   |     |  |   |     |  |   |     |  |   |           |  |           |
|  | 3. 総額 (1+2) (税込額) <span style="float: right;">120,000 円</span>  |                  |                  |     |         |   |     |  |   |     |  |   |     |  |   |     |  |   |     |  |   |           |  |           |