

知識等習得コースのうち介護分野に係る職場見学等付きコース (職場見学等推進費対象コース)

1 訓練の目的

介護未経験者等に対して、介護分野の事業所における職場見学、職場体験、職場実習を訓練カリキュラムに盛りこんだ職業訓練コースを実施することにより、離職者の再就職及び人材不足が顕著な介護分野等における人材確保を促進することを目的とする。

2 訓練コースの設定

(1) 訓練内容について

知識等習得コースとして実施することとするが、その訓練期間は2か月以上1年以下とし、以下のいずれかに該当する研修が含まれる職業訓練を実施するものであること。

また、1月当たりの訓練設定時間は、100時間を標準（ただし、50時間以上）とすること。

ア 介護職員初任者研修

介護保険法施行規則（平成11年厚生省令第36号）第22条の23第1項に規定する介護職員初任者研修課程の研修

イ 介護福祉士実務者研修

社会福祉士及び介護福祉士法（昭和62年法律第30号）第40条第2項第5号に規定する介護福祉士の資格取得を目指し介護等の業務に従事している者（実務者）のために行われる研修

(2) 職場見学等の実施

ア 職場見学等の設定

訓練カリキュラムに職場見学、職場体験、職場実習（以下「職場見学等」という。）のいずれかを組み込むこと。

職場見学等の受入先は、特別養護老人ホーム、グループホーム、デイサービス、ショートステイ、訪問介護施設などの中から訓練生の就業ニーズを踏まえて選定し、訓練生それぞれについて、複数（2か所以上）の施設における職場見学等を実施すること。

なお、同一敷地内で同一法人が運営する複数の施設で職場見学等を行った場合や、同一施設内で複数の介護サービスについて職場見学等を行った場合は、それぞれを1か所としてカウントするが、複数のサービスを一体的に提供する施設（小規模多機能型居宅介護事業所等）については、原則として1か所とカウントすること。

イ 職場見学等の実施時間

総訓練設定時間のうち、職場見学等の実施時間（合計）は、6時間以上とすること。

ウ 職場見学等の実施方法

職場体験及び職場実習は、介護分野の事業所の現場で実施するものであるが、職場見学のみはオンラインで行うことが可能であること。

3 職場見学等の確認方法

(1) 公募時の確認

当該訓練に係る企画提案の応募者は、「職場見学等実施計画書」（仕様書様式第 8 号）を当学院に提出すること。

(2) 訓練終了後の確認

ア 受託者は、職場見学等を実施した場合は、「職場見学等実施報告書受入先事業所確認票」（仕様書様式第 29 号）を作成し、受入先事業所の確認を受けること。

イ 訓練終了後、10 日以内に「職場見学等実施報告書」（仕様書様式第 28 号）を当学院に提出すること。提出に当たっては、内容について訓練生の確認を受けたことがわかる書類（「職場見学等実施報告書 受講者確認票」（仕様書様式第 30 号）及び「職場見学等実施報告書 受入先事業所確認票」（仕様書様式第 29 号）を添付すること。

4 介護職員初任者研修課程実施に当たっての留意事項

(1) 介護職員初任者研修課程修了を目指すコースの場合は、「茨城県介護員養成研修実施要綱」及び「茨城県介護員養成研修事業指定要綱」等関係法令等に基づき実施すること。

(2) 茨城県介護員養成研修実施要綱第 5 条に基づく「介護員養成研修事業実施計画書」を作成し、当該コース募集開始前（概ね 1 月前）までに、関係書類を添付の上、当学院へ提出すること。

(3) 研修会場は教壇等のスペースを除いた訓練生の使用スペースとして、訓練生 1 人当たり概ね 1.65 m²以上の広さを有すること。また、会場について、自己所有でない場合は、研修実施期間中の確保が確実であること確認するための書面（施設の設置者等の承諾書の写し）を提出すること。

(4) 施設介護演習の備品として介護用ベッド（背上げ機能、脚上げ機能、高さ調整機能等のあるもの）、車椅子、ポータブルトイレ、浴槽を備えること。また、介護用ベッド、車椅子及びポータブルトイレの数は、訓練生 10 人に対し 1 台以上を用意すること。（備品数の内訳一覧を任意様式で提出すること。）

なお、これらの備品が自己所有でない場合は、リース契約書等の写しを添付すること。

(5) 訓練生が、「介護職員初任者研修修了証」の資格取得ができるよう十分配慮し、欠席等により介護職員初任者研修修了証の資格取得要件の受講時間を下回る訓練生に対しては、必要に応じて無償にて補講を実施すること。

(6) 茨城県介護員養成研修実施要綱第 7 条に基づく「介護員養成研修事業実績報告書」を作成し、当該コース終了後、1 月以内に、関係書類を添付の上、当学院へ提出すること。

5 茨城県介護員養成研修実施要綱(以下「要綱」という。)に基づき作成する書類について

(1) 介護員養成研修事業実施計画書の作成

- ア 介護員養成研修事業実施計画書(要綱様式1)
- イ 研修カリキュラム(要綱様式2)
- ウ 実施要綱
- エ 講師担当科目一覧表(要綱様式3)
- オ 講師履歴書及び資格証の写し(要綱様式4)
- カ 研修使用テキスト
- キ 実習施設設置者承諾書及び利用計画書(要綱様式5)
- ク 修了評価の方法(筆記試験問題、回答及び解説を含む)(要綱第5条)
- コ その他介護員養成研修の実施に必要な書類

(2) 介護員養成研修事業実績報告書(要綱第7条)の作成

- ア 介護員養成研修事業実績報告書(要綱様式8)
- イ 研修カリキュラム(要綱様式2)
- ウ 修了者名簿(要綱様式11)
- エ 出席簿等の写し(要綱様式10)
- オ 修了評価表の写し(仕様書様式第27号)