

## 長期高度人材育成コースについて

### 1 訓練目標

介護福祉士養成施設として、介護福祉士資格を目指し、介護福祉士として必要となる知識・技能を習得させ、訓練修了後に介護福祉士の正社員としての就職を目標とする。

### 2 委託期間及び訓練時間

#### (1) 訓練期間

令和8年4月1日～令和10年3月31日（2年間）

※上記期間内に訓練は実施することとし、詳細については契約候補者決定後、委託者との協議により決定する。

#### (2) 訓練時間

1850時間以上（ただし、入学式、修了式を除く）

※1授業時間は45分以上60分以下とし、連結して実施しても差し支えないものとする。

#### (3) 定着支援期間

訓練修了日翌日から290日（9か月）

※訓練修了日翌日から3か月以内に訓練に関連した職業に就職した者が、就職後6か月間（就職した日から180日間）継続して雇用されていた者を対象とし、290日以内に委託者に報告する。

### 3 訓練人員

7人（応募者が1人であっても実施とする）

※一般向けに実施している教育訓練の定員の一部として入校させても差し支えないが、教育訓練内において別の他訓練の受講生等を受け入れしていないこと。

### 4 業務内容

#### (1) 訓練業務

ア 受講生の選考に関し、委託者の要請に応じて選考業務を実施すること。

イ 社会福祉士介護福祉士養成施設指定規則に定める介護福祉士養成施設の指定のカリキュラム以上の訓練を実施することとし、一般向けに実施しているカリキュラム内容と同一として差し支えない。また、1年次の**訓練日別計画表**（様式第3-1号）を提出すること。2年次のものは進級時に提出すること。

また、内容に変更が生じた場合には速やかに再提出すること。

## (2) 定着支援業務

### ア 就業状況確認

(ア) 就職後 6 か月間において、最低月に 1 回以上の頻度で修了就職者に就業状況対面、電話又はメールなどによりヒアリングを行い、**就業状況ヒアリング記録管理簿**（様式第 5 3 号）を作成し、訓練修了日翌日から 2 9 0 日以内に提出すること。

(イ) 離職し求職中であることを把握した場合には、安定所の利用等を促すこと。

### イ フォローアップ

受講生が習得した知識又は技能について、修了就職者が課題を抱えていることが認められた場合は、適切な助言又は必要に応じて補講などを行うこと。この場合の補講において、発生する費用は、あらかじめ修了就職者の同意を得た上で自己負担として実施すること。

### ウ 定着者数の把握及び報告

修了就職者が就職後 6 か月間（就職した日から起算して 1 8 0 日間）継続して雇用されているかどうかを、修了就職者から**就業状況報告**（様式第 5 1 号）の提出により把握を行い、結果を**就業状況報告一覧表**（様式第 5 2 号）にまとめて訓練修了日翌日から 2 9 0 日以内に報告すること。報告には、**就業状況報告書**（様式第 5 1 号）を添付すること。

## (3) 経費

受託者が、訓練実施に係る経費として受講生から徴収できるものは次に掲げるものとする。

### ア 個人負担経費

受講生本人の所有に帰するテキスト等は、訓練に真に必要なもののみとし、受託者が受講生に対し直接提供すること。また、一般向けに実施しているカリキュラムを実施する上で必要と認められる経費については、内容を精査し、委託者と協議のうえ徴収することができるものとする。ただし、金額については、低廉な額とすること。

### イ 資格試験に係る受験料

介護福祉士資格に係る試験に対してのみ受験料を受講生から徴収できるものとする。ただし、受講生自らが他の資格の受験を希望する場合で、受託者が受験料を徴収する必要がある場合はこの限りではない。また、受講生が受験を拒否した場合は、受験料の徴収を強制せず、委託者と協議し適切に対応を図ること。

### ウ その他の経費

一般向けに実施している教育訓練の受講生から徴収している経費のうち、上記ア、イに該当しない経費については、受講生の了解を得たうえで任意徴収できるものとする。

### エ 経費の徴収及び返還等について

経費の詳細について、受託者が受講生に対し十分な説明を行い、徴収及び返還について対応すること。

### オ 経費内訳

**個人経費等内訳書（1 年次・2 年次）**（様式第 1 8 号）を提出すること。

(4) 外部実習

- ア 施設実習・デイサービス・ホームヘルプサービス・訪問介護・訪問看護などが実施できる福祉施設を確保し、複数施設で実習を行うこと。
- イ 外部実習の期間は、可能なかぎり全員同一の月日に設定すること。
- ウ 外部実習は、1施設に対し、受講生（一般学生を含む）5名程度以内とすること。
- エ 外部実習先を実習訓練が開始する2週間前までに明確化し、受講生別の**実習計画一覧表**（任意様式）を作成し提出すること。
- オ 実習終了後、速やかに**実習結果報告書**（任意様式）を作成し提出すること。

5 その他

- (1) 専門士の称号付与について、「専修学校の専門課程の修了者に対する専門士の称号の付与に関する規定」（平成7年1月23日文部省告示第84号）等の関係法令に基づき適切に対応すること。
- (2) 当該訓練に係る募集広告を独自に行う場合には、予め当学院に協議すること。また、広告等に要した費用は全て受託者負担とする。
- (3) 本仕様書に記載のない事項等については、別途委託者と協議するものとする。