

一般教育訓練明示書

講座の名称	実務者研修320時間(医療的ケア通信)コース(初任者研修修了者対象)				
実施方法	① 通学 (昼間・夜間・土日) ② 通信 スクーリング(回数 回)				
指定講座番号(15桁)	1321375	—	2520012	—	2
講座の創設年月日	一般教育訓練給付金対象講座の指定期間 令和6年4月1日	過去一年の講座実績	入講者数(累積)(0人)	修了者数 (0人)	
訓練期間	4ヶ月		総訓練時間	320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		介護福祉士実務者養成研修			
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		ヘルパー2級課程修了者であり、かつセンターが研修の受講者と認めた者			
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		実務者研修を修了すると、訪問介護事業所で配置が必須の「サービス提供責任者」になれる。主な就職先は、老人ホームやグループホーム、デイサービスや訪問介護事業所など。更に、介護福祉士を取得すると事業所によっては資格手当が加算される等待遇面で優遇される。			
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(通信)		30時間	中央法規出版(株)発行 「介護福祉士実務者研修テキスト」 第1巻 人間と社会 第2巻 介護Ⅰ 第3巻 介護Ⅱ 第4巻 こととからだのしくみ 第5巻 医療的ケア		
介護の基本Ⅱ(通信)		20時間			
コミュニケーション技術(通信)		20時間			
介護過程Ⅱ(通信)		25時間			
介護過程Ⅲ(スクーリング)		45時間			
発達と老化の理解Ⅰ(通信)		10時間			
発達と老化の理解Ⅱ(通信)		20時間			
認知症の理解Ⅱ(通信)		20時間			
障害の理解Ⅱ(通信)		20時間			
こととからだのしくみⅡ(通信)		60時間			
医療的ケア(通信)		50時間			
※医療的ケア(演習)は、別途定められた演習回数を実施。(一人当たりの標準的な演習実施時間:約2時間)		2時間※			
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		特になし			
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		初任者研修修了程度			
③その他					

一般教育訓練明示書

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					
① 前年度内の受講修了者数	0	人			
② ①のうち目標資格の受験者数	0	人	受験率(②/①)	0.0	%
③ ②のうち合格者数	0	人	合格率(③/②)	0.0	%
④ 上記②・③の回答者数	0	人			
(2) 受講修了者による講座の評価等					
① 回答者総数	0	人			
② 受講開始時の就業状況等	1 正社員	0	人	②A: 就業者計	
	2 非正社員、派遣社員	0	人		
	3 その他の就業(自営業等)	0	人	②B: 非就業者計	
	4 非就業	0	人		
③ 受講開始前と現在の就業先の変化	1 受講開始時の就業先と現在の就業先は同じ	0	人	③の回答数合計 ※②Aと同数(又はそれ以下)	
	2 受講開始時の就業先と現在の就業先(自営業等含む)は異なる(転職)	0	人		
	3 受講開始時は就業していたが、現在は就業していない	0	人		
④ 受講後の就業形態	1 正社員	0	人	④A: 就業者計	
	2 非正社員、派遣社員	0	人		
	3 その他の就業(自営業等)	0	人	④B: 非就業者計	
	4 非就業者	0	人		
⑤ 受講後の賃金変化	1 3割以上増加した	0	人	⑤の回答数合計 ※④Aと同数(又はそれ以下)	
	2 1割以上3割未満増加した	0	人		
	3 1割未満増加した	0	人		
	4 変わらない	0	人		
	5 1割未満減少した	0	人		
	6 1割以上3割未満減少した	0	人		
	7 3割以上減少した	0	人		
⑥ 講座の受講の効果	1 処遇の向上(昇進、昇格、資格手当等)に役立つ	0	人	⑥の回答数合計	
	2 配置転換等により希望の業務に従事できる	0	人		
	3 社内外の評価が高まる	0	人		
	4 早期に転職・再就職できる	0	人		
	5 希望の職種・業界に転職・再就職できる	0	人		
	6 より良い条件(賃金等)で転職・再就職できる	0	人		
	7 趣味・教養に役立つ	0	人		
	8 その他の効果	0	人		
	9 特に効果はない	0	人		
⑦ 受講開始時に就業していなかった受講者の就業状況	1 受講中又は受講修了後3か月以内に就職した	0	人	⑦の回答数合計 ※②Bと同数(又はそれ以下)	
	2 受講修了後3～6か月以内に就職した	0	人		
	3 受講修了後6～12か月以内に就職した	0	人		
	4 就職していない	0	人		
⑧ 講座の全体評価	1 大変満足	0	人	⑧の回答数合計 ※①と同数(又はそれ以下)	
	2 おおむね満足	0	人		
	3 どちらとも言えない	0	人		
	4 やや不満	0	人		
	5 大いに不満	0	人		
(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)					
初年度であるため、0人としていること。					
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	スクーリング科目においては修了評価試験や実技試験等において到達度を把握・測定し、通信科目については通信レポート課題において到達度を把握・測定する。				
(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	実施場所: 介護労働安定センター 各支部講習室 実施期間: 令和6年4月1日以降開始 講習時間: 介護過程Ⅲ(45時間)、医療的ケア(演習約20時間(うち1人当たりの標準的な演習実施時間: 約2時間))				
6. 修了を認定するための基準並びに修了を認定する時期及びその方法					
終了日において、出席率66%(2/3)以上、試験合格率優良不可の4段階で判定、補講・追試は認める。					

一 般 教 育 訓 練 明 示 書

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	筆記試験や演習評価によって、知識・技術のレベル・到達度の把握を行い、未到達者については、講師が弱点補強を行う。
(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 (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)	質問や質問票は、随時受け付ける。就職を希望する方については、ハローワーク、福祉人材センター等と連携し、求職情報を把握し、求人情報を提供する。
8. その他の事項	
指定教育訓練実施者名 及び代表者名	公益財団法人 介護労働安定センター (代表者名: 藤澤 勝博)
住所及び連絡先	東京都荒川区荒川7-50-9 センターまちや5階 TEL 03-5901-3041(代表)
施設名称及び施設長名	介護労働安定センター (施設長: 藤澤 勝博)
住所及び連絡先	東京都荒川区荒川7-50-9 センターまちや5階 TEL 03-5901-3041(代表)
給付制度担当部署・者	業務部能力開発課 (担当者: 清水 容子)
連絡先	TEL 03-5901-3041
一般教育訓練経費	1. 一般教育訓練給付金の対象となる経費 (① + ②) 102,650 円
支払い方法	① 入学料 (税込額) (※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。) 0 円
① 一括払	② 受講料 (税込額) (※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。) 90,000 円
② 分割払	(うち、必須教材費 12,650 円)
③ 両方可能	2. 一般教育訓練給付金の対象外となる経費 (① + ② + ③ + ④) 円
	① 副読本代(税込額) 円
	② 実習等に伴う交通費・宿泊費(税込額) 円
	③ 施設維持費(税込額) 円
	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) 円
	3. 総額 (1+2) (税込額) 102,650 円

〔特記事項〕

教育訓練給付金の適正な利用に必要な事項について

教育訓練給付金を適正に利用していただくために、以下の点について十分にご理解いただくようお願いいたします。

- (1) 一般教育訓練給付の支給対象となる教育訓練経費とは、教育訓練の受講に必要な入学料及び受講料（最大1年分）に限られます。
- (2) 受講料には、受講費のほか、受講に伴い必須となる教材費用等も含まれますが、検定試験受験料、補助教材費、補講費、交通費、パソコン等の器材費等は含まれません。また、クレジット会社に対する手数料、支給申請時点での未納の額（クレジット会社を介してクレジット契約が成立している場合を除きます。）も教育訓練経費に含まれるものではありません。
- (3) 現金等（有価証券等を含みます。）や物品の還元的な給付（一つの講座について、クリアファイル等の総額千円未満の安価な物品等を付与する場合は除く。）その他の利益を受けた場合や、各種割引の適用を受けた場合には、その還元的な給付額や割引額等を差し引いた額が教育訓練給付金の対象となる教育訓練経費となります。

このため、このような還元的な給付等を受けた場合には、入学料及び受講料の額から当該還元額を控除した額で教育訓練給付金の支給を申請することが必要になります。

なお、当該教育訓練経費に係る領収書又はクレジット契約証明書の発行後、受講料の値引き等により教育訓練経費の一部の還付が行われた場合には、教育訓練給付金の支給申請に際しては、教育訓練実施者が受講者に発行する、還元額等が記載された「返還金明細書」の提出が必要となります。

- (4) 一般教育訓練給付金は、当該教育訓練を実際に本人が受講し、かつ、修了した場合のみ支給されるものです。このため本人以外の者が受講し、又は修了試験等を受験等した場合には、一般教育訓練給付金は支給されません。

また、当該教育訓練の修了試験に際して、あらかじめ解答が添付されている場合等にあつては、当該教育訓練を修了したものとは認められていませんので、一般教育訓練給付金の支給を受けることはできません。