# 一 般 教 育 訓 練 明 示 書



| 講座の名称 | 専門学校 健祥会学園　介護福祉士実務者研修(認知症実践研修修了者) | | | |
|---|---|---|---|---|
| 実施方法 | 通信　スクーリング（回数7回） | | | |
| 指定講座番号 | 3620039-1620012-0 | | | |
| 講座の創設年月日<br>平成28年10月 1日 | 教育訓練給付金対象講座の指定期間<br>令和7年9月30日まで | 過去一年の講座実績 | 入講者数(累積)（1人） | 修了者数　（1人） |
| 訓練期間 | 6ヶ月 | | 総訓練時間 | 420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 | 認知症介護実践者研修修了 |
| 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・知識が活用されておいる業界と活用状況 | 介護業界・福祉業界・医療業界及び高齢者・障害者、障害児に関わるサービス業界等 |

2、教育訓練の内容

| 教科　（カリキュラム） | 時間 | 使用教材名 |
|---|---|---|
| 人間の尊厳と自立 | 5 | 介護福祉士実務者研修テキスト<br>第1巻　人間と社会　第2版　中央法規 |
| 社会の理解　Ⅰ | 5 | 介護福祉士実務者研修テキスト<br>第1巻　人間と社会　第2版　中央法規 |
| 社会の理解　Ⅱ | 30 | 介護福祉士実務者研修テキスト<br>第1巻　人間と社会　第2版　中央法規 |
| 介護の基本　Ⅰ | 10 | 介護福祉士実務者研修テキスト<br>第2巻　介護Ⅰ　中央法規 |
| 介護の基本　Ⅱ | 20 | 介護福祉士実務者研修テキスト<br>第2巻　介護Ⅰ　中央法規 |
| コミュニケーション技術 | 20 | 介護福祉士実務者研修テキスト<br>第2巻　介護Ⅰ　中央法規 |
| 生活支援技術　Ⅰ | 20 | 介護福祉士実務者研修テキスト<br>第2巻　介護Ⅰ　中央法規 |
| 生活支援技術　Ⅱ | 30 | 介護福祉士実務者研修テキスト<br>第2巻　介護Ⅰ　中央法規 |
| 介護過程　Ⅰ | 20 | 介護福祉士実務者研修テキスト<br>第3巻　介護Ⅱ　中央法規 |
| 介護過程　Ⅱ | 25 | 介護福祉士実務者研修テキスト<br>第3巻　介護Ⅱ　中央法規 |
| 介護過程　Ⅲ | 45 | 介護福祉士実務者研修テキスト<br>第3巻　介護Ⅱ　中央法規 |
| こころとからだのしくみ　Ⅰ | 20 | 介護福祉士実務者研修テキスト<br>第4巻　こころとからだのしくみ　中央法規 |
| こころとからだのしくみ　Ⅱ | 60 | 介護福祉士実務者研修テキスト<br>第4巻　こころとからだのしくみ　中央法規 |
| 発達と老化の理解　Ⅰ | 10 | 介護福祉士実務者研修テキスト<br>第4巻　こころとからだのしくみ　中央法規 |
| 発達と老化の理解　Ⅱ | 20 | 介護福祉士実務者研修テキスト<br>第4巻　こころとからだのしくみ　中央法規 |
| 障害の理解　Ⅰ | 10 | 介護福祉士実務者研修テキスト<br>第4巻　こころとからだのしくみ　中央法規 |
| 障害の理解　Ⅱ | 20 | 介護福祉士実務者研修テキスト<br>第4巻　こころとからだのしくみ　中央法規 |
| 医療的ケア | 50 | 介護福祉士実務者研修テキスト<br>第5巻　医療的ケア　中央法規 |

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 | 認知症介護実践者研修 |
| ③その他 | 特になし |

# 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 昨年度内の受講修了者数 | 1 | 人 | | |
| ② ①のうち目標資格の受験者数 | 1 | 人 | 受験率(②/①) | 100.0% |
| ③ ②のうち合格者数 | 1 | 人 | 合格率(③/②) | 100.0% |
| ④ 上記②・③の回答者数 | 1 | 人 | | |

**(2)受講修了者による講座の評価等**

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| ① 回答者総数 | | 1 人 | | |
| ② 受講開始時の就業状況等 | 1 正社員 | 1 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 | | 1人 |
| | 4 非就業 | 0 人 | ②B:非就業者計 | |
| 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 | 1 人 | ③の回答数合計 ※②Aと同数(又はそれ以下) | |
| | 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 円滑な転職に役立つ | 0 人 | | |
| | 5 趣味・教養に役立つ | 0 人 | | |
| | 6 その他の効果 | 0 人 | | |
| | 7 特に効果はない | 0 人 | | 1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 | 0 人 | ④の回答数合計 ※②Bと同数(又はそれ以下) | |
| | 2 希望の職種・業界で就職できる | 0 人 | | |
| | 3 より良い条件(賃金等)で就職できる | 0 人 | | |
| | 4 趣味・教養に役立つ | 0 人 | | |
| | 5 その他の効果 | 0 人 | | |
| | 6 特に効果はない | 0 人 | | 0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 | 0 人 | ⑤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 | | 0人 |
| ⑥ 講座の全体評価 | 1 大変満足 | 1 人 | ⑥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 | | 1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)**

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 | 通信課題の添削及び技術演習に係る習得度評価チェックリストにより行う |
| (通信制講座の場合)<br>スクーリングの実施場所、時期、期間・回数 | 実施場所:各教室、時期:指定日、期間:6ヶ月、回数:7回 |

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

カリキュラム及び演習を全て履修し、基準を達したと認められる者に対して行う。

# 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 | 電話、ファックス、Eメールで学習方法や学習内容の助言と指導を専任講師が行う。通信課題の添削による指導とスクーリングにより行う |
| (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<br>(例:資格取得関連情報や資格関連職種の求人情報の提供方法、早期就職に向けた具体的な相談体制の整備状況) | 介護福祉士国家試験受験者には介護福祉士国家試験対策講座を案内し、就職希望者には個別に面談を実施する |

8. その他の事項

| | | |
|---|---|---|
| 指定教育訓練実施者名及び代表者名 | 社会福祉法人 健祥会 | (代表者名:中村 太一) |
| 住所及び連絡先 | 徳島県徳島市国府町東高輪字天満356番地1 | TEL 088−642−8118 |
| 施設名称及び施設長名 | 徳島健祥会福祉専門学校 | (学校長:武田 英二) |
| 住所及び連絡先 | 徳島県徳島市国府町東高輪字天満369番地1 | TEL 088−642−9666 |
| 給付制度担当部署・者 | 介護福祉士実務者研修事務局 | (担当者:阪本 淳孝) |
| 連絡先 | TEL 088−642−9667 | |

| 一般教育訓練経費 | | | |
|---|---|---|---|
| 支払い方法<br>①一括払<br>②分割払<br>③両方可能 | 1. 一般教育訓練給付金の対象となる経費 (① + ②) | | 149,000 円 |
| | 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。) | | 0 円 |
| | 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。) | | 149,000 円<br>(うち、必須教材費 12,800 円) |
| | 2. 一般教育訓練給付金の対象外となる経費 (① + ② + ③ + ④) | | 0 円 |
| | ① 副読本代(税込額) | | 0 円 |
| | ② 実習等に伴う交通費・宿泊費(税込額) | | 0 円 |
| | ③ 施設維持費(税込額) | | 0 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) | | 0 円 |
| | 3. 総額 (1+2) (税込額) | | 149,000 円 |

〔特記事項〕