

令和6年度 委託職業訓練実施計画（案）

別紙1-1

	1	2	3	4
担当機関	<p>峡南高等技術専門学校</p>			
区分	委託訓練（離職者等再就職訓練事業）	託児サービス付き	委託訓練（離職者等再就職訓練事業）	
分野	事務系			情報系
訓練科名 （コース名）	パソコン基礎初級科1、2	パソコン基礎初級科3	パソコン基礎中級科 1、3（HP更新含む） 2、5（総務事務・HP更新含む）	パソコン基礎中級科4 （Web制作含む）
コース数	2コース	1コース	4コース	1コース
訓練対象者	求職者			
定員	各コース20人 （合計40人）	20人（託児定員5人）	各コース20人 （合計80人）	20人
訓練開始 （予定）	1：6月中旬  2：8月下旬	10月中旬	1：5月下旬 2：7月上旬 3：9月下旬 5：11月下旬	11月上旬
訓練期間	3箇月			
訓練時間	360時間			
実施場所	中北・峡東・峡南地域			
訓練内容	○デジタルリテラシー ○パソコン基本操作(ワード・表計算) ○プレゼンテーション実習 など	○No.1 パソコン基礎初級科 1、2と同じ	○デジタルリテラシー ○パソコン基本操作(ワード・表計算) ○プレゼンテーション実習・HP作成実習 など	○デジタルリテラシー ○パソコン基本操作(ワード・表計算) ○プレゼンテーション実習 ○ホームページ構築実習 ○Webサービス実習など
就職支援内容	○ジョブ・カードを使用したキャリアコンサルティングと能力評価 ○職業相談 ○求人情報の提供 ○職業紹介（許可を受けている場合） など			

※ 現在、定員について厚生労働省と協議中であるため、変更となる可能性があります。

令和6年度 委託職業訓練実施計画（案）

別紙1-2

NO.	5	6	7	8
担当機関	<p>峡南高等技術専門学校</p>			
区分	<p>委託訓練（離職者等再就職訓練事業）</p>			<p>定住外国人向け</p>
分野	<p>事務系</p>	<p>情報系</p>		<p>事務系</p>
訓練科名 （コース名）	<p>パソコン基礎中級科6 （簿記含む）</p>	<p>パソコン基礎上級科1 （Webデザイナー養成）</p>	<p>パソコン基礎上級科2 （Webシステムエンジニア養成）</p>	<p>定住外国人向け 日本語・就職力 スキルアップ科</p>
コース数	<p>1コース</p>	<p>1コース</p>	<p>1コース</p>	<p>1コース</p>
訓練対象者	<p>求職者</p>			
定員	<p>18人</p>	<p>20人</p>	<p>20人</p>	<p>13人</p>
訓練開始 （予定）	<p>12月下旬</p>	<p>8月上旬</p>	<p>2月上旬</p>	<p>12月中旬</p>
訓練期間	<p>3箇月</p>	<p>5箇月</p>		<p>3箇月</p>
訓練時間	<p>360時間</p>	<p>600時間</p>		<p>360時間</p>
実施場所	<p>中北・峡東・峡南地域</p>			
訓練内容	<p>○デジタルリテラシー ○パソコン基本操作(ワプロ・表計算) ○プレゼンテーション実習 ○簿記会計 ○会計ソフト実習 など</p>	<p>○ICT基礎・応用 ○HTML/CSSコーディング実習 ○Illustrator/ Photoshopを使った画像加工 ○Webサイト構築演習 など</p>	<p>○ICT基礎・応用 ○HTML/CSSコーディング概 論・実習 ○PHP・SQL概論 ○Webサイト構築演習 など</p>	<p>○ビジネス日本語会話 ○日本語文書作成 ○ビジネスマナー ○パソコン基本操作 など</p>
就職支援内容	<p>○ジョブ・カードを使用したキャリアコンサルティングと能力評価 ○職業相談 ○求人情報の提供 ○職業紹介（許可を受けている場合） など</p>			

令和6年度 委託職業訓練実施計画（案）

別紙1-3

NO.	9	10	11	12	13
担当機関	就業支援センター 都留分室				
区分	委託訓練（離職者等再就職訓練事業）				委託訓練活用型 デュアルシステム
分類	事務系			情報系	事務系
訓練科名 (コース名)	ビジネスパソコン科 1、2	介護・医療事務科2	簿記・パソコン科	Web制作基礎科	ビジネスパソコン 実践科
コース数	2コース	1コース	1コース	1コース	1コース
訓練対象者	求職者				
定員	各コース20人 (合計40人)	20人	17人	20人	20人
訓練開始 (予定)	① 5月上旬 ② 12月上旬	6月下旬	11月下旬	6月上旬	9月上旬
訓練期間	3箇月				4箇月 (企業実習1箇月)
訓練時間	360時間				480時間
実施場所	富士・東部地域				
訓練内容	○ワープロ・表計算・データベースの実践的な操作方法 ○ネットワークやハードウェアの基礎知識 など	○介護事務に関する知識 ○医療事務に関する知識 ○医事コンピューター など	○日商簿記3級 ○パソコン基礎操作 (ワープロ・表計算) ○会計ソフト操作 など	○プレゼンテーション実習 ○ホームページ作成実習 ○Webサイト構築実習 など	<b>【座学・実習】</b> ○ワープロ・表計算・データベースの実践的な操作方法 ○ネットワークやハードウェアの基礎知識など  <b>【企業実習】</b> ○受付、接客、電話対応 ○アプリケーションソフトを活用した企業 データ処理・一般事務 など
就職支援内容	○ジョブ・カードを使用したキャリアコンサルティングと能力評価 ○職業相談 ○求人情報の提供 ○職業紹介（許可を受けている場合） など				

令和6年度 委託職業訓練実施計画（案）

別紙1-4

NO.	14	15	16	17	18
担当機関	就業支援センター				
区分	委託訓練（離職者等再就職訓練事業）			託児サービス付き	eラーニングコース
分類	介護・医療・福祉系		事務系		
訓練科名 (コース名)	介護職員実務者研修科 1、2	介護職員初任者研修科 1、2、3、4	介護・医療事務科④	介護・医療事務科 1、3	提案型
コース数	2コース	4コース	1コース	2コース	1コース
訓練対象者	求職者				
定員	各コース18人 (合計36人)	各コース18人 (合計72人)	18人	各コース18人 (託児定員5人) (合計36人・託児10人)	15人
訓練開始 (予定)	① 8月上旬  ② 2月上旬	① 4月下旬 ② 7月上旬 ③ 10月上旬 ④ 12月下旬	12月下旬	① 6月上旬  ③ 9月下旬	6月中旬～12月下旬 ただし、年度内に修了する事
訓練期間	6箇月	3箇月			2箇月以上とし3箇月 を標準とする
訓練時間	720時間	360時間			180時間
実施場所	中北・峡東・峡南地域				
訓練内容	○介護職員実務者として必要な専門的知識と技能の習得 ○人間の尊厳と自立・生活支援技術・介護過程・発達と老化・認知症・障害の理解・こころとからだのしくみ・医療的ケア ○振り返り、介護実習 など	○介護における尊厳の保持・自立支援 ○介護・福祉サービスの理解と医療との連携 ○こころとからだのしくみと生活支援技術 ○振り返り など	○介護事務に関する知識 ○医療事務に関する知識 ○医事コンピューターなど	事業者の提案による ※令和5年度は、 Javaエンジニア科 の訓練を実施	
就職支援内容	○ジョブ・カードを使用したキャリアコンサルティングと能力評価 ○職業相談 ○求人情報の提供 ○職業紹介（許可を受けている場合） など				