

モデルカリキュラム実施時の留意事項

訓練分野	〇〇分野
	1 訓練科名 - 地域の関連機関と連携して専門科目を決め、カリキュラムの内容を適切に表現でき、仕事をイメージできる訓練科名とすること。 2 専門科目 (1) 訓練時間 - 訓練時間は80時間～200時間程度とする。 (2) 実施方法 - 実践力を養うため、講義のみならず、課題演習、グループ演習、ロールプレイング等、適切かつ効果的な方法により行うこと。 - 習得能力や視力の低下を踏まえ、復習時間や質問時間は多く取る、教材や板書の文字は大きく、教科目ごとに確認テストを実施する等の工夫が重要。資格は必要最小限とすることが望ましい。 - 専門科目の内容に応じ、ヒューマンスキル育成に係る訓練要素を取り入れて実施することが望ましいこと。 - 企業実習は専門性により必要に応じ実施しても良いこと。 - 企業実習については連続した5日から10日間。訓練の進捗状況等に応じた適切かつ効果的な時期に実施すること。原則として、訓練実施施設が立地している経済圏（通常の通所時間の範囲内で受講者の居住場所等から通所可能な地域）に所在し、訓練内容に関連する現場を有している民間企業等とすること。 - 企業人講話、職場体験、職場見学は実施に努めること。なお、職場へ出向けない時はリモートの活用も検討すること。 (3) 留意事項 - モチベーションの維持、向上を促すために、訓練受講者がお互いに切磋琢磨するように実施すること。 3 高齢求職者専門科目 (1) 目的 - 高齢求職者として期待される知識・スキルを活用し、求められる人材のスキル等付与することを目的として実施すること。 (2) 訓練時間 - 訓練時間は30時間～40時間程度とする。なお、パソコンの基本操作を含めれば105時間～120時間程度とする。ただし、パソコンの研修が専門科目の場合には必要としない。 (3) 実施方法 - 実践力を養うため、講義のみならず、課題演習、グループ演習、ロールプレイング等、適切かつ効果的な方法により行うこと。 - 参考カリキュラムでは必要不可欠な科目を提示しているので、必要に応じ科目の追加は可能であること。 - パソコンの基本操作は実施することが望ましいが、職務等においてパソコンより就職に有利となる専門科目の教科目がある場合にはこの限りでないこと。 4 高齢求職者就職促進科目 (1) 目的 - 訓練受講者が高齢求職者としての自己理解や仕事理解を深め、職業意識の転換の必要性等に気づくこと、自らの気づきを促すこと。さらに、職業意識やモチベーションの維持・向上を図ることを目的として実施すること。 (2) 訓練時間 - 訓練時間は35時間～45時間程度とする。 (3) 実施時期 - 就業意識の転換又は維持、向上のため、全訓練期間を通じ定期的に行うものとする。 - 内容に応じた適切かつ効果的な実施時期を設定すること。

(4) 実施方法

- ・次の3区分(イ～ハ)の方法を組み合わせる実施すること。内容に応じ適切かつ効果的な方法を選択すること。
 - イ 講義、講話
 - ロ キャリアコンサルティング、個人面談
 - ハ 自己の気づきや受講者間の情報共有を促すためのグループ演習、就職面接の事例報告など
- ・なお、実施に際しては、高齢求職者の特性を鑑みて行うこと。
- ・また、就職意識のモチベーションが高い入所時から次の事項を確実に実施すること。
- ・入所時から実求人に向けた目標の設定
- ・週一度の就職活動状況のフォローアップ
- ・早い段階からの企業説明会、企業面談会の実施
- ・訓練開始時期にアイスブレイクやワールドカフェ方式などを活用し訓練受講者間の相互理解を図ることが望ましい。

5 調整時間

(1) 調整時間

- ・受講者個々の習得状況等に応じ、訓練内容に関連する不足能力・習得不足能力の補完等を目的とした調整時間を設けることができる。
- ・調整時間については、訓練開始後、訓練科目・内容を決定することができる。

(2) 設定時間及び設定時期

- ・1ヶ月あたり18時間を上限とする。

(3) 実施方法

- ・受講者個々の習得状況等に応じ、集合教育、個別教育、自学自習等の適切な手法により行うこと。
- ・個別教育、自学自習等の場合であっても、受講者は実施機関の管理運営の基で、受講及び学習するものであること。

6 その他

(1) 資格取得に関する事項

- ・専門科目の習得度向上や就職に利する内容であれば、積極的に実施を検討するが、必要最小限に留めること。

(2) 留意事項

- ・各項目の実施スケジュールについては十分に検討すること。

(3) 1日の訓練時間

- ・加齢に伴う心身機能の低下など、訓練受講者の特性に配慮した時間設定、安全対策を検討すること。