

訓練カリキュラム

訓練実施機関名:

訓練の種別	<input checked="" type="checkbox"/> 基礎コース ()			就職を想定する職業・職種	
	<input checked="" type="checkbox"/> 実践コース (02 IT分野)				
訓練科名	職場復帰支援コース (※基礎コースのみ)	託児サービス支援訓練コース <input checked="" type="checkbox"/>	短時間訓練コース	社内システムエンジニア (主にシステムの運用に従事するもの)	
	ヘルプデスク・システムセキュリティ科(短期間・短時間) ※40文字以内で記入してください。				
募集期間(予定)	令和 年 月 日 ~	令和 年 月 日			
選考日(予定)	令和 年 月 日				
選考方法	<input checked="" type="checkbox"/> 面接	<input checked="" type="checkbox"/> 筆記試験	その他 ()		
選考結果通知日	令和 年 月 日				
訓練期間	令和 年 月 日 ~	令和 年 月 日	(月)	(訓練日数 日)	
訓練時間	時 分 ~	時 分	訓練定員	名	
訓練対象者の条件	主として、新型コロナウイルスの影響を受けてシフトが減少した方や休業を余儀なくされている方など、在職中で訓練時間に配慮が必要な方。文書作成ソフト及び・表計算ソフトの基本操作(入力、表作成、編集、保存)ができる方				
訓練推奨者 (特定の者を想定する場合のみ)	<input type="checkbox"/> 新規学校卒業者	<input type="checkbox"/> ニート等の若者	<input type="checkbox"/> 障害者	<input type="checkbox"/> 母子家庭の母等	
訓練目標 (仕上がり像)	企業の情報システム管理部門において小規模な情報システムの管理に係る基本作業ができる。				
訓練修了後に取得できる資格	名称 ()	認定機関 ()	<input type="checkbox"/>	任意受験	
	名称 ()	認定機関 ()	<input type="checkbox"/>	任意受験	
	名称 ()	認定機関 ()	<input type="checkbox"/>	任意受験	
	名称 ()	認定機関 ()	<input type="checkbox"/>	任意受験	
	名称 ()	認定機関 ()	<input type="checkbox"/>	任意受験	
訓練概要	小規模な情報システムのユーザー対応、システムセキュリティに関する知識及び技能・技術を習得する。				
訓練内容	科目	科目の内容		訓練時間	
	学科	安全衛生	心身の健康管理、整理整頓の原則、システム運営・保守現場における安全衛生の事例	2時間	
		情報システム概論	情報システムの構成、ハードウェア(パソコン、ネットワーク、サーバ等)の知識、ソフトウェアの知識(OS、アプリケーションソフト、独自ソフト)、ネットワークの基礎知識(LAN、インターネット)	42時間	
		安全対策とシステムセキュリティ概論	安全対策の検討範囲(自然災害、機械故障、運用上の過失、犯罪等の意図的行為)、セキュリティ管理方針、セキュリティ対策の概要、セキュリティ対策事例	24時間	
	実技	ヘルプデスク演習	ハードウェア分解・組み立て演習、システムセットアップ演習(OS、アプリケーションソフト等)、ネットワーク設定・構築演習、トラブル事例に基づく対策演習、ロールプレイングによるヘルプデスク演習(ユーザー対応、要因推測、対応依頼、対応履歴の記録)	48時間	
		安全対策とシステムセキュリティ演習	評価ツールによる情報システムのセキュリティ評価、セキュリティ事例に基づく対策演習(災害、人、ハードウェア、ソフトウェア、ネットワーク)、セキュリティ情報の収集	30時間	
	企業実習	<input checked="" type="checkbox"/> 実施しない	<input type="checkbox"/> 実施する	※実施する場合、カリキュラムは別途作成し、総時間のみ記入してください。	
	職場見学、職場体験、職業人講話	【職場見学】	①「〇〇の職場」構〇〇		6時間
訓練時間総合計	152時間	学科 68時間	実技 78時間	企業実習 0時間	職場見学等 6時間
<p>1. カリキュラムの概要</p> <p>・社内システムエンジニアの一部の技能(ヘルプデスク及びシステムセキュリティ)を習得する内容を想定しています。 カリキュラム作成ナビ(デジタルブック版)p85「社内システム運用員養成科」から科目を抽出し、作成しています。)</p> <p>2. カリキュラム作成上の留意事項</p> <p>(1) 想定職種</p> <p>IT分野として認定されるためには、IT分野に相当する想定職種(※)の記載が必要です。このカリキュラムにおける例は以下の通りです。 (※)認められる例: 社内システムエンジニア 認められない例: OA事務員、システム担当事務員</p> <p>(2) 専門科目、専門実技について</p> <p>・IT分野として認定されるためには、IT分野の想定職種に対応した専門科目を総訓練時間の50%以上、専門実技を総訓練時間の30%以上実施する必要があります。 なお、当カリキュラムにおいて専門科目となるのは、黄色部分です。</p> <p>【参考1】カリキュラム作成ナビ(デジタルブック版)P.16【IT分野の訓練設定における留意事項(2/2)】上段『ソフトウェア開発技術者(104)』を養成する訓練におけるカリキュラム例』及び下段『〇科目の内容に関する留意事項』 カリキュラム作成ナビ(デジタルブック版)URL: https://www.jeed.go.jp/js/shien/curriculum_navi.html</p> <p>【参考2】求職者支援訓練に係るカリキュラムの作成に当たっての留意事項P.2注2</p> <p>(3) その他留意事項</p> <p>・基礎的なオフィスソフト操作の学習時間を確保しておりませんので、訓練対象者の条件を、「文書作成ソフト及び・表計算ソフトの基本操作(入力、表作成、編集、保存)ができる方」としてあります。 ・当カリキュラム等は一例ですので、実際には地域の求人ニーズ等を踏まえて作成してください。 ・要素の追加や削除等のアレンジをしていただいて構いません。 ・新たなカリキュラムを作成されましたら、機構支部にご相談ください。認定基準等の確認をいたします。</p>					

様式3-3-3 職業能力証明(訓練成果・実務成果)シート
(求職者支援訓練用)

訓練コース番号

訓練科名 ヘルプデスク・システムセキュリティ科(短期間・短時間)

訓練受講者氏名

上記の者の訓練期間における当社としての職業能力についての評価は、以下のとおりです。

令和 年 月 日

教育訓練実施機関

所在地

就職支援責任者 氏名

名称

訓練実施施設の責任者 氏名

I 訓練期間・訓練目標

訓練期間	訓練時間	訓練目標(仕上がり像)
令和 年 月 日 ～ 令和 年 月 日	152時間	企業の情報システム管理部門において小規模な情報システムの管理に係る基本作業ができる。

II 知識、技能・技術に関する能力 (「知識、技能・技術に関する評価項目」ごとに、該当する欄に○を記入)

(1) 科目評価

A:到達水準を十分に上回った B:到達水準に達した C:到達水準に達しなかった 評価は、試験結果等に基づき記入されたものです)

科目名	評価			知識、技能・技術に関する評価項目	コード
	A	B	C		
学 科	安全衛生			(1) 事故防止のため心身の健康を自己管理することを知っている	B002101
				(2) 作業場を常に整理するなど、危険を誘発する要因の除去の必要性について知っている	B002101
	情報システム概論			(1) ハードウェアの基本を知っている	G652773
				(2) ネットワークの基本を知っている	G652773
	安全対策とシステムセキュリティ概論			(1) 自然災害、機器故障、運用上の過失、犯罪等の意図的行為などあらゆる角度から安全対策を検討することを知っている	G652773
				(2) セキュリティ管理方針について知っている	G652773
			(3) セキュリティ侵害に対する防止策について知っている	G652773	
実 技	ヘルプデスク演習			(1) トラブル内容を読み、ハードウェア、ソフトウェア、ネットワークの切り分けができる	G652773
				(2) トラブル状況を把握して復旧支援ができる	G652773
				(3) 必要に応じて担当会社への対応依頼ができる	G652773
				(4) アプリケーションに関する問い合わせやトラブル対応ができる	G652773
				(5) トラブル対応履歴を管理できる	G652773
	安全対策とシステムセキュリティ演習			(1) 評価ツール等を用いてシステムのセキュリティ評価ができる	自社作成
			(2) 指示により、セキュリティ防止策を実施できる	自社作成	
			(3) 新種ウイルス情報、セキュリティ対策事例等、セキュリティ関連情報を収集できる	G652773	

評価項目の引用元(企業横断的な評価基準を活用した場合のみ)

(総評・コメント)

(特記事項)