

求職者支援訓練
の認定基準が
一部緩和されます

令和2年7月
以降の開講科
から適用

緩和措置の内容

①短期間コース

「実践コース」の一部について、2か月コースの設定が認められます。

＜2か月で設定可能な訓練コース（令和2年2月時点）＞

○介護職員初任者研修対応コース（介護職員初任者研修修了）

○生活援助従事者研修対応コース（生活援助従事者研修修了）

○医療事務従事者対応コース（医療事務に関する試験※：任意受検）

※ 医療事務技能審査試験、医療事務管理士技能認定試験、調剤事務管理士技能認定試験、医療事務検定試験、診療報酬請求事務能力認定試験

②短時間コース

「短時間訓練」について、不安定な就労状態にある在職者の方も受講対象者となる（判断はハローワークが行います）よう拡大されます。また、1日最短3時間での訓練の設定が可能となります。

 訓練コースの認定申請に関するお問い合わせ先 



独立行政法人高齢・障害・求職者雇用支援機構
Japan Organization for Employment of the Elderly, Persons with Disabilities and Job Seekers

千葉支部求職者支援課 TEL：043-422-7774

	①短期間コース	②短時間コース
概要	以下の要件を満たす実践コースが 短期間（2か月） で実施可能	以下の要件を満たす訓練コースが 短時間（月80時間） で実施可能
求職者にとってのメリット	・これまでよりも 短い期間で就職に役立つ資格が取得できる	・これまでの訓練よりも 短い時間で就職に役立つ資格が取得できる ・仕事をしながらでも 訓練が受講しやすくなる ・育児や介護中でも 訓練が受講しやすくなる
訓練校にとってのメリット	・空教室を スポット的に活用できる ・既存の訓練コース（最短3か月）との 差別化が図れる	・夜間コースを設定するなど、 教室の空き時間を有効に活用できる (例) 9～17時（社会人向け研修） 17～20時（求職者支援訓練(短時間コース))
受講対象者	全ての求職者が対象 （主に雇用保険を受給できない方） ※右記に該当する方を含む	ハローワークが訓練時間に特に配慮を要すると受講の必要性を認めた次のような方 ① 非正規労働者 （派遣、パート、アルバイト等で雇用保険に加入していない方） ② 求職者のうち育児や介護中の方など
対象コース	次のいずれかの資格の取得を目指す実践コース ① 介護職員初任者研修修了 ② 生活援助従事者研修修了 ③ 医療事務に関する試験 (表面※印参照)	全ての訓練コース ※左記に該当するコースを含む
訓練月数	2か月	・基礎コース 2～4か月 ・実践コース 3～6か月(※) ※左記に該当するコースの場合は2か月
訓練時間	月100時間以上 (原則1日5～6時間)	月80時間以上 （原則1日3～6時間） (例) 平日17～20時、土曜13～18時（週20h）
受講料	無料 （※テキスト代は受講者から徴収することができます（上限16,500円（税込）））	
訓練コースの申込先	求職者の住所地を管轄する ハローワーク	

※訓練コースの認定申請に関する問い合わせ、認定申請書の提出は千葉支部求職者支援課まで。

訓練実施奨励金（受講者1人あたりの月額）

訓練が適切に行われ、かつ、支給要件を満たす場合には、訓練実施後に受講者数や雇用保険適用就職率に応じて、労働局から訓練実施奨励金が支給されます。

※詳しい支給要件については、千葉労働局にお問い合わせください。

① 基本奨励金 [求職者支援訓練を適切に行った訓練実施機関に支給されます]

●**基礎コース 6万円** ×受講者数×月

●**実践コース 5万円** ×受講者数×月

② 付加奨励金（**実践コースのみ**）

[求職者支援訓練の修了者などの就職実績が一定水準以上である訓練実施機関に支給されます]

修了者等の雇用保険適用就職率に応じた額

35%以上60%未満	1万円 ×受講者数×月
60%以上	2万円 ×受講者数×月

③ 保育奨励金（託児サービス支援付訓練に限る）

児童1名あたり6万6千円を上限とした実費

訓練カリキュラム(案)

訓練実施機関名: _____

訓練の種類	<input checked="" type="checkbox"/> 基礎コース <input checked="" type="checkbox"/> 実践コース	() (05 介護福祉分野)	就職を想定する職業・職種			
建設人材育成コース (※基礎コースのみ)	職場復帰支援コース (※基礎コースのみ)	託児サービス支援付訓練コース	短時間訓練コース			
訓練科名	介護職員初任者養成(2か月)科 <small>※40文字以内で記入してください。</small>		訪問介護職、施設介護員			
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 (2 か月)		(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	特になし					
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"/> 被災者	<input type="checkbox"/> ニート等の若者 <input type="checkbox"/> 外国人	<input type="checkbox"/> 障害者 <input type="checkbox"/> 母子家庭の母等 その他 ()			
訓練目標 (仕上がり像)	介護事業所において上司の指示を受けながら訪問介護及び施設介護の基本作業並びに施設内の簡易な掲示物の作成ができる。					
訓練修了後に取得 できる資格	名称 (介護職員初任者研修修了) 認定機関 ([訓練実施機関]) 名称 () 認定機関 () 名称 () 認定機関 () 名称 () 認定機関 () 名称 () 認定機関 ()		任意受験 任意受験 任意受験 任意受験 任意受験			
訓練概要	訪問介護や施設介護における入浴・排泄・食事等の身体の手話、食事・洗濯・炊事等の日常生活の自立支援に関する知識及び技能・技術を習得する。					
訓練内容	科目		訓練時間			
	科目の内容					
	学科	安全衛生	心身の健康管理、整理整頓の原則	1時間		
		職務の理解	多様なサービスの理解、介護職の仕事内容や働く現場の理解	6時間		
		介護における尊厳の保持・自立支援	人権の尊厳を支える介護、自立に向けた介護	9時間		
		介護の基本	介護職の役割、専門性と多職種との連携、介護職の職業倫理、介護における安全の確保とリスクマネジメント、介護職の安全	6時間		
		介護・福祉サービスの理解と医療との連携	介護保険制度、障害者自立支援制度及びその他制度、医療との連携とリハビリテーション	9時間		
		介護におけるコミュニケーション技術	介護におけるコミュニケーション、介護におけるチームコミュニケーション	6時間		
		老化の理解	老化に伴うこととからだの変化と日常、高齢者と健康	6時間		
		認知症の理解	認知症を取り巻く状況、医学的側面から見た認知症の基礎と健康管理、認知症に伴うこととからだの変化と日常生活、家族への支援	6時間		
		障害の理解	障害の基礎的理解、障害の医学的側面、生活障害、心理・行動の特徴、かかり支援等の基礎的知識、家族の心理、かかり支援の理解	3時間		
		こととからだのしくみと生活支援技術 (基本知識)	介護の基本的な考え方、介護に関することとからだのしくみの基礎的理解、介護に関することとからだのしくみの基礎的理解	12時間		
		振り返り(知識)	振り返り、就業への備えと研修修了後における継続的な研修	2時間		
		修了評価	筆記試験(介護職員初任者研修事業実施要綱に基づく全科目筆記試験)	1時間		
	就職支援	職務経歴書の書き方、履歴書の書き方、面接における留意事項	18時間			
	実技	こととからだのしくみと生活支援技術 (生活支援技術)	生活と家事、快適な居住環境整備と介護、こととからだのしくみと自立に向けた介護(整容、移動・移乗、食事、入浴、清潔保持、排泄、睡眠)、終末期介護	51時間		
		こととからだのしくみと生活支援技術 (生活支援技術演習)	介護過程の基礎的理解、総合生活支援技術演習	12時間		
		振り返り(演習)	介護模擬演習(身だしなみ、言葉遣い、態度、介護)	2時間		
		掲示物作成演習	パソコン基本操作(起動・終了、キーボード操作)、文書作成(文字入力、文章編集、表作成)、掲示物作成、文書の管理	36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「介護職員(施設介護)の職場」(福)〇〇3H、②「介護職員(訪問介護)の職場」(福)〇〇3H	6時間			
	【職場体験】	①「訪問介護補助」(福)〇〇6H、②「施設介護補助」(福)〇〇6H	12時間			
訓練時間総合計	204時間	学科 85時間	実技 101時間	企業実習 0時間	職場見学等 18時間	
受講者の負担する費用	教科書代			####円	合計	####円
	その他 ()					
	備考 (職場体験先への交通費は実費)					
指導方法	訓練形態(個別・施設設備や効果的)		・この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。 ・令和2年7月以降に開講する訓練科に適用予定の認定基準等に基づき、独立行政法人高齢・障害・求職者雇用支援機構が作成したものです。			
受講者ごとの特質及び習得状況に応じた指導のための工夫	「講師と受講者」及び「受講者と受講者」の間でコミュニケーションが自然と発生するように、訓練では小グループ演習を積極的に取り入れていきます。これにより訓練効果が高まるだけでなく、職場で必要となるコミュニケーション力をさらに向上させることができます。					

訓練カリキュラム(案)

訓練実施機関名: _____

訓練の種類	<input checked="" type="checkbox"/> 基礎コース () <input checked="" type="checkbox"/> 実践コース (05 介護福祉分野)	就職を想定する職業・職種			
建設人材育成コース (※基礎コースのみ)	職場復帰支援コース (※基礎コースのみ)	託児サービス支援付訓練コース			
訓練科名	生活援助従事者養成(2か月)科 ※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			
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 (2 か月) (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	特になし				
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"/> 被災者	<input type="checkbox"/> ニート等の若者 <input type="checkbox"/> 外国人			
訓練目標 (仕上がり像)	介護事業所において上司の指示を受けながら生活援助の基本作業並びに施設内の簡易な掲示物の作成ができる。				
訓練修了後に取得 できる資格	名称 (生活援助従事者研修修了) 認定機関 ([訓練実施機関])	<input type="checkbox"/> 任意受験			
	名称 (掃除能力検定5級) 認定機関 ((一社)日本掃除能力検定協会)	<input checked="" 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	訪問介護や施設介護における入浴・排泄・食事等の身体の世話、食事・洗濯・炊事等の日常生活の自立支援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		
	安全衛生	心身の健康管理、整理整頓の原則	1時間		
	職務の理解	多様なサービスの理解、介護職の仕事内容や働く現場の理解	2時間		
	介護における尊厳の保持・自立支援	人権の尊厳を支える介護、自立に向けた介護	6時間		
	介護の基本	介護職の役割、専門性と多職種との連携、介護職の職業倫理、介護における安全の確保とリスクマネジメント、介護職の安全	4時間		
	介護・福祉サービスの理解と医療との連携	介護保険制度、医療との連携とリハビリテーション、障害福祉制度及びその他制度	3時間		
	介護におけるコミュニケーション技術	介護におけるコミュニケーション、介護におけるチームコミュニケーション	6時間		
	老化と認知症の理解	老化に伴うところからの変化と日常、高齢者と健康、認知症を取り巻く状況、医学的側面から見た認知症の基礎と健康管理、認知症に伴うところからの変化と日常生活、家族への支援	8時間		
	障害の理解	障害の基礎的理解、障害の医学的側面、生活障害、心理・行動の特徴、かかわり支援等の基礎的知識、家族の心理、かかわり支援の理解	3時間		
	生活支援基礎知識	掃除の基礎知識(洗剤、用具、機械、対象素材、建材、作業動作)、作業における感染防止、介護食の基礎知識(栄養、食品、食品衛生)	24時間		
	ところからだのしくみと生活支援技術(基本知識)	介護の基本的な考え方、介護に関するところのしくみの基礎的理解、介護に関するからだのしくみの基礎的理解	9時間		
	振り返り(知識)	振り返り、就業への備えと研修修了後における継続的な研修	1時間		
	修了評価	筆記試験(介護職員初任者研修事業実施要綱に基づく全科目筆記試験)	1時間		
	就職支援	職務経歴書の書き方、履歴書の書き方、面接における留意事項	18時間		
	実技	生活支援基礎実習	各場所(居間・浴室・キッチン・トイレ)における掃除方法、作業時における感染防止策、調理実習(一般食、介護食)	42時間	
ところからだのしくみと生活支援技術(生活支援技術)		生活と家事、快適な居住環境整備と介護、ところからだのしくみと自立に向けた介護(移動・移乗、食事、睡眠)、終末期介護	15時間		
ところからだのしくみと生活支援技術(生活支援技術演習)		介護過程の基礎的理解(グループワーク)	2時間		
振り返り(演習)		生活援助模擬演習(身だしなみ、言葉遣い、態度、生活支援)	1時間		
掲示物作成演習		パソコン基本操作(起動・終了、キーボード操作)、文書作成(文字入力、文章編集、表作成)、掲示物作成、文書の管理	36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「介護職員(施設介護)の職場」(福)〇〇3H、②「介護職員(訪問介護)の職場」(福)〇〇3H	6時間		
	【職場体験】	①「訪問介護補助」(福)〇〇6H、②「施設介護補助」(福)〇〇6H	12時間		
訓練時間総合計	200時間	学科 86時間	実技 96時間	企業実習 0時間	職場見学等 18時間
受講者の負担する費用	教科書代				####円
	その他 ()				
	備考 (職場体験先への交通費は実費)				
指導方法	訓練形態(個別)	この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。			
	施設設備やした効果的	令和2年7月以降に開講する訓練科に適用予定の認定基準等に基づき、独立行政法人高齢・障害・求職者雇用支援機構が作成したものです。			
	受講者ごとの特質及び習得状況に応じた指導のための工夫	「講師と受講者」及び「受講者と受講者」の間でコミュニケーションが自然と発生するように、訓練では小グループ演習を積極的に取り入れています。これにより訓練効果が高まるだけでなく、職場で必要となるコミュニケーション力をさらに向上させることができます。			

訓練カリキュラム(案)

訓練実施機関名: _____

訓練の種類	<input checked="" type="checkbox"/> 基礎コース <input checked="" type="checkbox"/> 実践コース	() (04 医療事務分野)	就職を想定する職業・職種
建設人材育成コース <small>(※基礎コースのみ)</small>	職場復帰支援コース <small>(※基礎コースのみ)</small>	託児サービス支援付訓練コース	短時間訓練コース
訓練科名	医療事務従事者養成(2か月)科 <small style="float: right;">※40文字以内で記入してください。</small>		医療事務員
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 (2 か月)		(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	パソコンの基本操作ができる者(PC・ソフトの起動・停止、円滑なキーボード操作)		
訓練推奨者 <small>(特定の者を想定する場合のみ)</small>	<input type="checkbox"/> 新規学校卒業者 <input type="checkbox"/> 被災者	<input type="checkbox"/> ニート等の若者 <input type="checkbox"/> 外国人	<input type="checkbox"/> 障害者 <input type="checkbox"/> 母子家庭の母等 その他 ()
訓練目標 (仕上がり像)	医院において医療事務の基本作業並びに施設内の簡易な掲示物の作成ができる。		
訓練修了後に取得 できる資格	名称 (医療事務技能審査試験(医科)) 認定機関 ((一財)日本医療教育財団) <input checked="" 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	医療機関の外來受付窓口対応、診療報酬請求事務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
	安全衛生	心身の健康管理、整理整頓の原則	1時間
	医療保険制度	健康保険、船員保険、各種共済組合、国民健康保険、退職者医療制度	3時間
	高齢者医療制度	制度の概要、特定健康診査、後期高齢者医療給付	3時間
	公費負担医療制度	感染症法、生活保護法、学校保健安全法、精神保健福祉法、身体障害者福祉法、障害者総合支援法、児童福祉法、母子保健法、原子爆弾被害者援護法、特定疾患治療研究事業、難病の患者に対する医療等に関する法律	3時間
	介護保険制度	制度の概要、予防給付・介護給付、介護サービスの利用方法、介護保険と医療保険等の関係	6時間
	医事法規一般	医療保障制度の基礎用語、医療法、医療保険各法、療養担当規則、関連法規(医師法等)	12時間
	医事業務	医事担当者の心得(個人情報等の適切な取扱いを含む)、外來・入院業務、窓口会計業務	12時間
	医療用語及び医科・薬学	診療報酬請求業務(医科診療報酬に係る事項(出来高・DPC制度))、医学一般(各器官系の名称・構造・機能、人体解剖と病理、疾病の原因と治療)、薬学一般(医薬品の種類と薬効分類、各器官系に作用する薬物)、診療録(医科医療用語・略語、その他カルテ読解に必要な事項、電子カルテシステム)	18時間
	修了評価・振り返り(学科)	診療報酬請求事務の知識に関する修了評価及び振り返り	6時間
	就職支援	職務経歴書の書き方、履歴書の書き方、面接における留意事項	18時間
	診療報酬請求事務演習	診療報酬請求書及び診療報酬明細書の作成演習	36時間
	外來受付窓口実務演習	患者接遇、受付対応、電話対応、医療費の会計処理、退院事務	30時間
	修了評価・振り返り(実技)	診療報酬請求事務の実技に関する修了評価及び振り返り	6時間
	掲示物作成演習	文書作成(文字入力、文章編集、表作成)、掲示物作成、文書の管理	30時間
企業実習	<input checked="" type="checkbox"/> 実施しない <input type="checkbox"/> 実施する	<small>※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。</small>	
職場見学、職場体験、職業人講話	【職場見学】 ①「医療事務員(総合病院)の職場」(医)〇〇6H、②「医療事務員(小規模病院)の職場」(医)〇〇6H	12時間	
	【職業人講話】 ①「総合病院の仕事」(医)〇〇2H、②「個人医院の仕事」(医)〇〇2H、③「薬局の仕事」(機)〇〇2H	6時間	
訓練時間総合計	202時間	学科 82時間 実技 102時間 企業実習 0時間 職場見学等 18時間	
受講者の負担する費用	教科書代	#,###円	
	その他 ()		
	備考 (職場見学先への交通費は実費)		
訓練形態(個別)	・この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。		
施設設備やした効果的	・令和2年7月以降に開講する訓練科に適用予定の認定基準等に基づき、独立行政法人高齢・障害・求職者雇用支援機構が作成したものです。		
指導方法	受講者ごとの特質及び習得状況に応じた指導のための工夫	「講師と受講者」及び「受講者と受講者」の間でコミュニケーションが自然と発生するように、訓練では小グループ演習を積極的に取り入れています。これにより訓練効果が高まるだけでなく、職場で必要となるコミュニケーション力をさらに向上させることができます。	