

訓練カリキュラム

訓練実施機関名:

訓練の種類		☒	基礎コース（ 05 介護福祉分野 ） 実践コース（ ）				就職を想定する職業・職種 （※基礎分野の場合は記載不要）							
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		訪問看護師					
訓練科名		訪問看護師科（職場復帰） ※40文字以内で記入してください。												
募集期間（予定）		平成 年 月 日 ～ 平成 年 月 日												
選考日（予定）		平成 年 月 日												
選考方法		☒	面接		☒	筆記試験		その他（ ）						
選考結果通知日		平成 年 月 日												
訓練期間		平成 年 月 日 ～ 平成 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		看護師及び准看護師免許保持者												
訓練推奨者 （特定の者を想定する場合のみ）		新規学校卒業者		ニート等の若者		障害者		母子家庭の母等						
		被災者		外国人		その他（ ）								
訓練目標 （仕上がり像）		訪問看護師としての職場復帰に向けて、コミュニケーション能力やビジネスマナーの向上及び働くために知っておくべき労働法や社会保障の知識を有し、主体的な就職活動を目指す。また、訪問看護に必要な知識・技術を習得することができる。												
訓練修了後に取得 できる資格		名称（ ）		認定機関（ ）				任意受験						
		名称（ ）		認定機関（ ）				任意受験						
		名称（ ）		認定機関（ ）				任意受験						
		名称（ ）		認定機関（ ）				任意受験						
		名称（ ）		認定機関（ ）				任意受験						
訓練内容	訓練概要		職業能力の基礎となるコミュニケーション力やビジネスマナー、訪問看護に関する知識・技能を身につける。											
	科目			科目の内容						訓練時間				
	職業能力開発講習	ビジネス テク ニッ ク	①社会保険・年金	知っておきたい社会保険（公的医療保険、労働者災害補償保険、雇用保険、国民年金、厚生年金、企業年金）、マイナンバーの概要						3時間				
			②ビジネスマナー	仕事に対する心構え、ビジネスマナー（訪問時における患者及び家族対応マナー、身だしなみ、あいさつ、第一印象、表情、態度、言葉遣い）						18時間				
			③職業倫理	ハラスメント、個人情報の取扱い、SNS利用の注意点						3時間				
			④健康管理	生活リズムと健康を整える、働く人の健康管理、心の健康管理、ストレスコントロール（ストレスの対策、回避方法）、感情のコントロール						3時間				
			ワークライフバランス	働く人を守る労働法、育児・介護休業法（短時間勤務制度）、子育て支援法、家族機能と役割分担						3時間				
			パソコン操作	パソコンの起動・終了、キーボード操作、日本語入力、Webブラウザの操作、電子メールの操作、情報セキュリティ						20時間				
		コミュニケーション	⑤コミュニケーション（聴き方や話し方）	自己概念、好き・嫌い（価値観）、思い込みや先入観への気づき、聴き方（傾聴力）、話し方（自分も相手も大切にする表現）の向上						6時間				
			⑥訪問看護のコミュニケーション	職場における報告連絡相談、訪問時に必要なコミュニケーション（ラポールの形成、受容、傾聴、沈黙の活用、共感、繰り返し、観察、洞察）						12時間				
			就職活動計画	⑦キャリア・プランを踏まえた就職活動の進め方	就職活動の全体、キャリア形成と就職対策の関連、就職活動を進めるにあたっての心構え						3時間			
				⑧看護師の求人動向	看護師の求人動向、医療業界の近況とポイント						6時間			
				⑨応募書類	応募書類を作成する意義、履歴書・職務経歴書のポイント、志望動機・自己アピールの重要性、送付の際の留意点						3時間			
		⑩面接対策		面接の目的と採用者の評価ポイント、面接の準備とマナー						3時間				
		職業生活設計	⑪求人情報等の収集	求人票の見方・ポイント、求人票の検索・収集、企業情報収集、情報収集の習慣化						3時間				
			⑫訓練受講の動機、今後の目標と習得すべき能力	就職に向けた訓練受講の意義、働く力を高めるスキル（専門能力以外）の必要性、今後の目標と習得すべき能力						3時間				
				⑬自己理解	自分の特徴などをみつめなおす就業経験の棚卸し、自分の強み、興味関心、価値観の振り返り						3時間			
	⑭仕事理解			看護師に求められるスキル、職業意識と勤労観、看護師の魅力						3時間				
	⑮職業・生活設計			職業・生活の振り返りと今後、新ジョブ・カード制度の概要・目標設定票の作成						3時間				
	学科	訪問看護概論		保健医療福祉をめぐる社会動向と訪問看護の変遷、役割、機能、特性、制度、看護者の倫理綱領						9時間				
		在宅ケアシステム論		地域包括ケアシステム、関係機関・関係職種の機能及び役割、多職種との連携						3時間				
		安全衛生		リスクマネジメント論、感染管理						7時間				
		訪問看護対象論		訪問看護の対象、在宅療養者の特性、在宅療養者を支える家族の特性、在宅療養者及び家族を取り巻く地域						5時間				
	実技	訪問看護展開実習		訪問看護過程、訪問看護の実際、訪問看護の記録						11時間				
		訪問看護展開のための知識・技術実習		療養生活の支援、フィジカルアセスメント、リハビリテーション看護、服薬管理						28時間				
		医療処置別実習		経管栄養法、中心栄養法、末梢輸液管理、スキンケア、褥瘡ケア、ストーマケア、間欠自己導尿、膀胱留置カテーテル、腹膜透析、在宅血液透析、呼吸管理						28時間				
		看護対象別実習		急変時の看護、認知症の人の看護						11時間				
	企業実習		実施しない		☒	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。				8時間		
	職場見学、職場体験、職業人講話		【職業人講話】		「訪問看護師としての役割を担う」〇〇氏（訪問看護師）						（能開講習）		3時間	
			【職場見学】		「訪問看護の現場、訪問看護ステーション」㈱〇〇6H								6時間	
	訓練時間総合計 217時間		職業能力開発講習 101時間		ビジネステクニック 50時間		ビジネスヒューマン 18時間							
					就職活動計画 18時間		職業生活設計 12時間		職場見学等 3時間					
	受講者の負担する費用		学科 24時間		実技 78時間		企業実習 8時間		職場見学等 6時間					
			教科書代						#,###円		合計		#,###円	
			その他（ ）											
	指導方法		訓練形態（個別指導・補講を除く）		☒	全ての受講者を一堂に集め、講師が直接指導する								
施設設備や教材等を有効に活用した効果的な指導のための工夫														
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														

※1 企業実習を予定している場合は、様式第10～12号を作成のうえ提出してください。
※2 様式第6号の「日別計画表」を添付してください。
※3 訓練推奨者欄には、特に訓練を推奨する対象がある場合に、当てはまるもの全てのチェック欄(□)に✓を記入してください。
「その他」の場合は、「訓練対象者の条件」欄に内容を記入してください。特にない場合はチェックは不要です。
※4 「職場体験」、「職業人講話」、「職場見学」については、それぞれの時間数がかかるように記入してください。
※5 訓練時間には、キャリアコンサルティング等の時間は含まれませんので、除いて記入してください。

訓練カリキュラム(企業実習用)

訓練実施機関名:

カリキュラム番号:

訓練科名		訪問看護師科(職場復帰)		
企業実習での 訓練目標		様々な背景を持つ対象者への訪問看護を体験する。 訪問看護の見学・実践(同行訪問)により、訪問看護の実際を知る。		
訓練 の 内 容	科目		科目の内容	訓練時間
	実 技	同行訪問実習	療養生活支援、コミュニケーション(面接)、フィジカルアセスメント、リハビリテーション、服薬管理、安全衛生(リスクマネジメント、感染管理)	8時間
	その他			
訓練時間総合計				8時間

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)

訓練番号

訓練科名 訪問看護師科(職場復帰)

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。

平成 年 月 日

教育訓練実施機関

所在地

就職支援責任者 氏名

印

名 称

訓練実施施設の責任者 氏名

印

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)
平成 年 月 日 ～ 平成 年 月 日	217時間	訪問看護師としての職場復帰に向けて、コミュニケーション能力やビジネスマナーの向上及び働くために知っておくべき労働法や社会保障の知識を有し、主体的な就職活動を目指す。また、訪問看護に必要な知識・技術を習得することができる。

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		
職業能力開発講習	ビジネス テクニ ック	①社会保険・年金			(1) 社会保険、労働保険の概要を知っている	G39#010182
					(2) マイナンバー制度の概要を知っている	自社作成
		②ビジネスマナー			(1) 職場におけるふさわしい身だしなみを知っている	JC
					(2) 状況に応じた適切な敬語の使い分けができる	JC
					(3) 在宅療養者及び家族に対する、礼儀正しい対応(お辞儀、挨拶、言葉遣い)ができる	JC
		③職業倫理			(1) 法令、就業規則などコンプライアンス上のルールを知っている	00C003L11
					(2) 個人情報保護に関するルールを理解し、取り扱い方を知っている	H000601
		④健康管理			(1) 事故防止のため心身の健康管理を知っている	B002101
					(2) ストレスへの対処、軽減の方法、セルフケアの重要性について知っている	自社作成
		ワークライフバランス			(1) 労働関係法制度を知っている	G39#010172
					(2) 育児・介護関係法制度を知っている	自社作成
					(3) 仕事における家族機能と役割分担を知っている	自社作成
		パソコン操作			(1) スタンバイ、休止、再起動及び電源切断操作について知っている	引用元1
					(2) キーボード操作、日本語入力操作ができる	引用元1
					(3) Webブラウザの基本操作、設定操作ができる	引用元1
					(4) 電子メール・メーラーの基本操作ができる	引用元1
	ビジネス ヒュー マン	⑤コミュニケーション (聴き方や話し方)			(1) 周囲と積極的にコミュニケーションをとり、友好的な人間関係を構築することができる	00C006L11
					(2) 状況や目的に応じた効果的な聴き方ができる	引用元2
					(3) 相手の価値観や状況、目的に応じた話し方ができる	引用元2
					(4) 異なる価値観の人とも互いの立場等を理解した上で対応ができる	引用元2
		⑥訪問看護のコミュニケーション			(1) 正確にハウレンソウ(報告・連絡・相談)を行うことができる	JC
					(2) 自分の意見や主張を筋道立てて相手に説明することができる	JC
					(3) 在宅療養者及び家族を総合的に把握し、支援するためのコミュニケーションがとれる	自社作成

学 科	訪問看護概論			(1) 保健医療福祉の動向と訪問看護の変遷を知っている	自社作成
				(2) 訪問看護の役割・機能、施設看護とは異なった特性を知っている	自社作成
				(3) 法制度による訪問看護の位置付け及び各種制度と訪問看護の関係をj知っている	自社作成
				(4) 訪問看護の報酬及び請求の仕組みを知っている	自社作成
				(5) 訪問看護における倫理的課題を知っている	自社作成
	在宅ケアシステム論			(1) 地域包括ケアシステムの機能を知っている	自社作成
				(2) 地域包括ケアシステムにおける訪問看護の役割を知っている	自社作成
				(3) 地域包括ケアシステムにおける関係機関・関係職種の役割を知っている	自社作成
				(4) 多職種連携に必要なICT の活用を知っている	自社作成
	安全衛生			(1) 訪問看護におけるリスクマネジメントを知っている	自社作成
				(2) 訪問看護における感染予防及び対策を知っている	自社作成
	訪問看護対象論			(1) 在宅療養者の特性を知っている	自社作成
				(2) 在宅療養者を支える家族の特性および支援のあり方を知っている	自社作成
				(3) 在宅療養者および家族を取り巻く地域・環境(社会資源等)を知っている	自社作成
実 技	訪問看護展開実習			(1) 訪問看護過程が展開できる	自社作成
				(2) 訪問看護の要点を理解し、実施できる	自社作成
				(3) 訪問看護記録を正確に記述できる	自社作成
				(4) 訪問看護記録を法制度に基づき保管できる	自社作成
	訪問看護展開のための知識・技術実習			(1) セルフケアを重視した在宅での療養生活に必要な環境の調整と日常生活行動の支援ができる	自社作成
				(2) 在宅療養者の健康状態を的確にアセスメントし、異常の早期発見ができる	自社作成
				(3) 在宅療養者の能力を活かし、自立した生活を再構築するための支援ができる	自社作成
				(4) 在宅療養における薬物療法の効果的な支援ができる	自社作成
	医療処置別実習			(1) 医療処置を伴う栄養摂取に関する支援ができる	自社作成
				(2) 在宅療養者の皮膚や粘膜の状態、創傷状態に合わせたスキンケアができる	自社作成
				(3) ストーマケアによる排泄管理を必要とする在宅療養者の支援ができる	自社作成
				(4) 間欠自己導尿・膀胱留置カテーテル・腹膜透析による排尿管理や腹膜透析を必要とする在宅療養者への支援ができる	自社作成
				(5) 在宅酸素療法及び在宅人工呼吸療法を必要とする在宅療養者が、安全な呼吸状態を維持するための支援ができる	自社作成
	看護対象別実習			(1) 急変時の状況に応じた適切な対応ができる	自社作成
				(2) 認知症の人が安定した在宅療養を継続するための支援ができる	自社作成
	企業実習(同行訪問実習)			(1) 訪問看護現場での守秘義務などのプライバシーに配慮した看護ができる	自社作成
				(2) 訪問看護先での記録をつけることができる	自社作成
				(3) 感染症予防などの安全衛生に配慮することができる	自社作成
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)					
【引用元1】中央職業能力開発協会 コンピュータサービス技能評価試験問題概要 【引用元2】サーティファイ コミュニケーション検定出題範囲					
(総評・コメント)					
(特記事項)					

(2) 訓練の受講を通じて取得した資格(任意)

取得日 平成 年 月 日

(3) 訓練期間中又は訓練終了後に取得した資格(任意) ※訓練と密接に関わる資格のみを記入

取得日 平成 年 月 日

(注意事項)

- 1 「コード」欄には、「知識・技能・技術に関する評価項目」の出典にコード又は職業能力評価基準のユニット番号等がある場合に記入してください。
- 2 記入しきれないときは、適宜枠の数を増やす等により記入してください。
- 3 本シートは、電子的方式、磁氣的方式その他の知覚によっては認識することができない方式で作られる記録であって、電子計算機による情報処理の用に供されるものをもって作成することができます。

就職活動計画/職業生活設計 自己評価シート

訓練番号
訓練科名 訪問看護師科(職場復帰)

訓練受講者氏名

各科目の受講前の自己チェックと受講後の自己チェックを行ってください。

A: 自信がある B: どちらでもない(わからない) C: 自信がない

科目名			自己評価						チェック項目
			受講前			受講後			
			A	B	C	A	B	C	
職業能力開発講習	就職活動計画	⑦キャリア・プランを踏まえた就職活動の進め方							(1) 就職活動の流れと心構えのポイントを知っている
		⑧看護師の求人動向							(1) 看護業界の求人動向を知っている
		⑨応募書類							(1) 履歴書と職務経歴書の違いを理解し、職務経歴書の作成ポイントを知っている
									(2) 履歴書等送付の添え状が作成できる
		⑩面接対策							(1) 採用者の評価のポイントを知っている
								(2) 面接の入室等のマナーが実践できる	
	⑪求人情報等の収集							(1) 求人票の注意してみるべきポイントを知っている	
	職業生活設計	⑫訓練受講の動機、今後の目標と習得すべき能力							(1) 自身の目的意識や思いを持って職業訓練に取り組むことができる
		⑬自己理解							(1) 自身の持ち味・強み(能力・知識等)を知っている
									(2) 職業経験の棚卸しができ、果たした役割、貢献したことなどを踏まえた職務経歴が作成できる
									(3) 自身の仕事への価値観を知っている
		⑭仕事理解							(1) 看護師として就職するために必要な能力を知っている
									(2) 看護師としての仕事・魅力について知っている
									(3) 医療機関等が求める人材要件を知っている
		⑮職業・生活設計							(1) 職業生活設計の意義を知っている
							(2) 自己理解、仕事理解を通じたキャリアプランを作成することができる		