

様式第 5 号

申請者の商号又は名称： ○○教育社

提案訓練概要書

訓練概要	名称	訓練名	パソコン技能の習得を主とした訓練	パソコン技能の習得を主とした訓練	パソコン技能の習得を主とした訓練	会計事務（簿記）に係る技能の習得を主とした訓練	介護職員初任者研修課程等の習得を主とした訓練	医療事務及び調剤事務の習得を主とした訓練	
		コース名	パソコン操作初級	ワープロ表計算初級	表計算応用	経理事務（簿記2級）	介護職員初任者科	医療・調剤事務科	
	レベルの別※ （どちらかに○）		初級 中級	初級 中級	初級 中級	初級 中級	初級 中級	初級 中級	初級 中級
	提案理由 求職者、地域企業の需要等を踏まえること		企業の求人情報にPC初歩操作は必要な条件として記載されることが多いため	企業の求人情報にPC初歩操作は必要な条件として記載されることが多い （ワープロ、表計算に特化し、訓練期間は2か月に短縮します）	応用性が高い表計算のマクロ機能等を習得することで、一般的なパソコンスキルを有する人よりも就職が有利になるため	会計事務所等の求人で必要とされる難易度の高い簿記2級取得を目標とし、即戦力となる人材を育成する	介護系の求人ニーズは一定数あるが、介護職員初任者研修過程の修了を必要条件としている求人が多い （介護初任者研修過程以外の講習を厳選し、訓練期間を2か月に短縮します）	医療事務員の求人ニーズは一定数あるが、経験者や医療系専門学校卒業等が必要条件であり、即戦力を期待している求人が多い	計150人を超えないこと。
	見積金額（1人1月当たり・税抜き・託児サービス料は含まない）※様式第5-2号を添付		43,000円	43,000円	45,000円	38,000円	49,000円	44,000円	
	訓練期間		令和3年11月5日～令和4年2月4日	令和3年10月15日～令和3年12月14日	令和3年11月5日～令和4年2月4日	令和3年10月15日～令和4年2月14日	令和3年10月15日～令和3年12月14日	令和3年11月5日～令和4年2月4日	
	定員		20人（最少開講人数10人）	30人（最少開講人数15人）	15人（最少開講人数 8人）	20人（最少開講人数10人）	30人（最少開講人数15人）	30人（最少開講人数15人）	人（最少開講人数 人）
	開講時間		9：00～16：00	9：00～16：00	9：00～16：00	9：00～16：00	9：00～16：00	9：00～16：00	： ～ ：
	目標とする人材像（資格・検定の有無、内容も含めて記入のこと。）		ワープロ検定3級及び表計算検定3級取得、基本的なビジネスマナー（電話応対、接客）、加えてプレゼンソフトの基礎操作	ワープロ検定3級及び表計算検定3級取得、基本的なビジネスマナー（電話応対、接客）	表計算検定2級取得、マクロ機能及び分析機能を使いこなせる人材	簿記2級取得、会計ソフトを使いこなせる人材	介護職員初任者研修過程を修了し、即戦力としての期待に沿う人材	医療事務技能審査・調剤報酬請求事務技能検定を取得し、医療事務・調剤薬局事務の基本作業ができる人材	
	訓練カリキュラムのポイント ※様式第5-3号を添付		パソコン基礎操作を1週間程度行った後、キー入力になれるため、ワープロソフトの講習を実施し、その後表計算ソフトに移行します。	パソコン基礎操作を1週間程度行った後、キー入力になれるため、ワープロソフトの講習を実施し、その後表計算ソフトに移行します。	表計算の基本的な操作はおさらい程度で、すぐにマクロの基本的なプログラミング及び目標とするデータを得るためにどのようにプログラムを構築するかを徹底指導	前半は簿記2級に必要な知識の習得、中盤は試験対策を徹底的に実施、後半は会計ソフトの操作を習得する	静岡県介護員養成研修指定事務取扱要綱に基づく訓練計画を実施し、それに加え即戦力となるよう〇〇の実技講習を実施する。	医療保険制度の基礎知識習得を最初に実施し、その後医療事務・調剤事務の知識習得を行い、最後に実務症例を	
予定講師		様式第5－4号のとおり	様式第5－4号のとおり	様式第5－4号のとおり	様式第5－4号のとおり	様式第5－4号のとおり	様式第5－4号のとおり	様式第5－4号のとおり	
使用教材、ソフトウェア		様式第5－5号のとおり	様式第5－5号のとおり	様式第5－5号のとおり	様式第5－5号のとおり	様式第5－5号のとおり	様式第5－5号のとおり	様式第5－5号のとおり	
会場	会場市町	沼津市	富士市	三島市	沼津市	三島市	三島市		
	使用教室の概要	様式第5－6号のとおり	様式第5－6号のとおり	様式第5－6号のとおり	様式第5－6号のとおり	様式第5－6号のとおり	様式第5－6号のとおり	様式第5－6号のとおり	
就職支援	就職率のポイント		個人面談により希望する就職内容を調査、フォロー・提案・弱点对策等を実施します。	個人面談により希望する就職内容を調査、フォロー・提案・弱点对策等を実施します。	個人面談により希望する就職内容を調査、フォロー・提案・弱点对策等を実施します。	個人面談により希望する就職内容を調査、フォロー・提案・弱点对策等を実施します。	個人面談により希望する就職内容を調査、フォロー・提案・弱点对策等を実施します。	個人面談により希望する就職内容を調査、フォロー・提案・弱点对策等を実施します。	
	体制		様式第5－7号のとおり	様式第5－7号のとおり	様式第5－7号のとおり	様式第5－7号のとおり	様式第5－7号のとおり	様式第5－7号のとおり	様式第5－7号のとおり
目標とする資格等	名称		ワープロ検定3級	ワープロ検定3級	表計算検定2級	簿記2級	介護職員初任者研修	調剤報酬請求事務技能認定	
	合格率		全国80%、訓練機関92%	全国80%、訓練機関92%	全国60%、訓練機関78%	全国 %、訓練機関 %	全国 %、訓練機関 %	全国80%、訓練機関90%	全国 %、訓練機関 %
	試験概要	主 催	〇〇協会	〇〇協会	〇〇協会	〇〇協会	〇〇協会	〇〇協会	
		実施予定日	〇月〇日	〇月〇日	〇月〇日	〇月〇日	〇月〇日	〇月〇日	
	資格取得に必要な知識（科目）等		学 科				商業簿記 工業簿記	職務の理解、介護における尊厳の保持・自立支援他	調剤報酬請求理論
実 技			タイピング、文章作成、誤字脱字訂正	タイピング、文章作成、誤字脱字訂正	マクロプログラムの作成、分析・解析機能		こころとからだのしくみと生活支援技術	調剤報酬請求実務演習	
職場実習※様式第5-8号を添付									

※レベルの別

義務教育修了の学力を有する者を対象とし、職種を問わず就業経験のある者を前提とする。

初 級：訓練時間内の他に1日1時間未満の自己学習で関連資格や訓練内容の習得が可能なもの。

中 級：関連資格を取得するためには、訓練関連の分野で職業経験を必要とするもの。あるいは、訓練内容習得のためには、訓練時間の他に相当な自己学習が必要なもの。

※「目標とする資格等」が複数ある場合は、資格等ごとに記載。