

別添1 「介護に関する入門的研修詳細」

1 研修の概要

(1) 開催日時

- ・令和9年（2027年）2月12日（金）までに開催すること。
※ただし、上記期間内に諸事情等により研修の終了が困難となった場合においては、県と協議を行い、対応を決定する。

(2) 研修日程

- ・別添2「カリキュラム」詳細を参考に研修日程を組むこと。
- ・研修日数は4日間以上とし、1日の研修時間を3～6時間程度（施設見学や家庭等の介護に役立つ情報提供に要する時間は除く）とすること。
- ・研修の頻度は、1週間に1～2回程度とすること。
- ・各会場で日程が重なることのないようにすること（施設見学についてはその限りではない）。
- ・ハローワーク、福祉人材センターを招き、求職者に対する紹介や相談対応の時間を設けること。

(3) 開催場所

- ・佐賀市内、北部老人福祉圏域[唐津市、玄海町]のうち1市町の2地区で開催すること。
- ・佐賀市会場は平日開催とし、北部老人福祉圏域会場は土日開催を基本とする。
- ・佐賀市内の会場については、研修期間中在宅生活サポートセンターの研修室（住所：佐賀市神野東2丁目6-1）を1回以上利用すること。
- ・会場の選定にあたっては、受講者の利便を考慮し、会場の位置、（無料）駐車場スペース、広さなどについて、できるだけ受講しやすい環境を確保すること。
- ・なお、受講者の定員を50名以上とすること。

(4) 研修に関する取扱い

- ・受講者の振替受講を認めること。
（例）佐賀市会場の基礎講座に出席できないので、北部老人福祉圏域会場の基礎講座に出席する等
- ・各研修の様子をビデオ撮影等しておき、欠席者が後日視聴できるようにしておくこと。
- ・欠席した場合は、上記のビデオや研修テキストを参考に作成したレポートの提出（1,000字程度）により、出席を認めること。ただし、欠席が続いた場合の取り扱いについては、県と協議を行い決定することとする。

(5) 施設見学

- ・研修で学習したことが実際の現場でどのように活かされているのか等を学ぶ機会を設けること。
- ・介護施設の見学が望ましいが、施設見学が実施困難な場合は代替の手法を取ること

(6) 対象：佐賀県在住の介護未経験者

（企業等で定年退職を予定している者や中高年齢者、子育てがひと段落した者などを想定。また、佐賀県内の介護施設に就労希望である県外在住の者からの応募については、参加数の状況をみながら判断することとする。）

- (7) 定員：各会場50名以上
- (8) 受講料：無料
- (9) 募集方法：一般公募

2 家庭等で介護をする際に役立つ情報等の提供

- (1) 実施時期：研修期間中
- (2) 回数：複数回（2回以上）実施すること
1回あたりの所要時間は30分以上とする
- (3) 対象：研修受講者のうち希望する者
- (4) 内容：家庭等で介護をする際に役立つ情報等を提供すること
(具体例)
 - ・実際に家庭で介護をしている方を招いての座談会
 - ・家庭介護に詳しい著名人を招いての講演会
 - ・家庭介護の際のポイント（便利な福祉用具や住宅改修の紹介等）
 - ・家庭介護の現状や抱える課題、介護者のリフレッシュ方法の紹介
 - ・参考書籍やサイトの紹介や情報収集の仕方など

3 委託内容

(1) 入門的研修の実施

【研修について】

- ・別添2「カリキュラム」詳細に沿った研修を実施すること。
- ・研修の趣旨や目的を的確に理解し、研修内容を適切に実施できる講師を選定すること。
- ・受講者が意欲的に研修に参加できるよう、カリキュラムの組み合わせの工夫（座学と実技を組み合わせる等）を行うこと。
- ・可能な限り実技の時間を多くとり、受講者の理解促進を図ること。実技の内容についても検討を行い、受講者の興味を惹くような内容とすること。
- ・使用するテキストは、介護に関する入門的研修の専用のテキストを用いること。
例)「介護に関する入門的研修」テキスト わたしたちの介護（発行所：株式会社日本医療企画）
「介護に関する入門的研修」テキスト 初めての介護入門（発行所：厚有出版株式会社）
- ・施設見学については、可能な限り多くの研修生が参加できるよう日程調整すること。
- ・アンケートを作成、実施、集計すること。

【備品及び消耗品等について】

- ・研修に必要な備品及び消耗品については、円滑な研修を行うのに必要な数量を準備すること。
- ・研修会場までの備品等の運搬、備品等の保管場所は、受託者において対応・確保すること。
- ・研修中に生じた廃棄物は、受託者の責任において適切に処分すること。

【その他】

- ・研修に係る問い合わせへ対応すること。
- ・研修修了者に修了証書を発行すること。

(2) 家庭等で介護をする際に役立つ情報等の提供

- ・介護未経験者にも分かりやすく、また実情がよく理解でき、実際に活用できるような具体性のある情報を提供すること。
- ・実技等、受講者が実際に体験できる内容を取り入れ、受講者の興味を惹く内容とすること。
- ・研修受講者の年齢層に合った情報提供の仕方とすること。

(3) 受講者の募集および広報

- ・広報の手段として必ず新聞折込と回覧を用い、開催地及びその周辺市町に対して受講者を募ること。
- ・その他の手法(市町の広報誌、新聞広告、フリーペーパー等)も効果的に活用し、複数広報媒体を使って広く周知を行うこと。
- ・それぞれの手法(回覧、新聞折込、その他の手法等)ごとに実施地域を選定して広報計画を策定し、提案すること。
- ・より多くの受講者を確保するための工夫を行うこと。
- ・受講希望者が比較的簡単に申し込めるような方法(電話、ファクシミリ、メール、インターネット等)で申し込みを受け付けること。

(4) 就労希望者のサポート

- ・アンケート等を実施し、就労希望者がいる場合には就労支援サポートを実施すること。
- ・就労希望者がいる場合、福祉(介護職)の就職情報を提供すること。
(介護のしごと就職フェアのチラシ配布、人材バンクへの登録制度の案内 など)