

ジョブ・カード制度を活用した看護師の再就職支援事業について（お知らせ）

医療現場における看護師不足を解決する方法として、看護師の再就職支援がありますが、その支援策の一つとして、「ジョブ・カード制度事業」が行われております。

ジョブ・カード制度とは、企業が研修生を直接雇用して、座学研修と実習研修を組合せた職業研修を行い、就業できるようにするものです。

ジョブ・カード制度が適用となる研修の概要については下記のとおりですが、この度、同制度を積極的に活用するために、四病院団体協議会において、急性期医療、慢性期医療、精神科医療の分野ごとに看護師の再就職支援研修カリキュラムをとりまとめました。

このカリキュラムは、結婚、出産、育児等の理由により離職中の看護師に対し、3ヶ月から6ヶ月くらいの短期間で、病院で働きながら座学研修(OFF-JT)、看護実習(OJT)を実施し、職場復帰を果たすことをイメージしております。新卒の看護師もジョブ・カード制度の研修対象者となります。

研修の実施にあたっては、地域ジョブ・カードセンターを設置している各地商工会議所が窓口となり、実際の研修実施計画等の作成を始め、同研修実施に向けサポートする体制をとっております。

研修を実施する病院に対しては、研修への助成金が支出されております。ご興味のある施設がございましたら、全日病事務局あるいは地域ジョブ・カードセンターを設置している各地商工会議所にご連絡下さい。

記

1. 研修概要

- (1) 研修開催場所は、自院
- (2) 研修方法は、座学研修(OFF-JT)と看護実習(OJT)の組み合わせ
※ 但し、座学研修においては、複数の研修希望施設が、何処か一か所の施設において一緒に研修を実施することも可能です。
- (3) 研修カリキュラムは、急性期医療、慢性期医療、精神医療の3コース
※ 別添1「研修カリキュラム」参照
- (4) 研修期間は、3ヶ月～6ヶ月

2. 研修応募方法・問合せ先

地域ジョブ・カードセンターを設置している各地商工会議所に連絡

※ 連絡先は、別添2「全国ジョブカードセンター・サポートセンター」参照

<http://www.jc-center.jp/link/index.html>

3. その他

ジョブ・カード制度については、下記の URL からのご確認出来ます。

※ 別添 3「ジョブ・カード制度のご案内(有期実習型訓練)」参照

<http://www.jc-center.jp/goannai/index.html>

以上

連絡先 (社)全日本病院協会事務局 (担当：小室、祝) 東京都千代田区三崎町 3-7-12 清話会ビル 7 F TEL：03-3234-5165 FAX：03-3237-9366

【急性期医療】看護師・再就職 研修カリキュラム

教科名		教科内容	時間	実施主体
実習 (OJT)	薬剤管理	関連マニュアルの理解と実務の実践(与薬、注射業務、薬剤の保管・管理、麻薬管理)		病院
	バイタルサインの測定・検査援助	正確な測定、意識レベルのチェック、検体検査、静脈血採血、簡易血糖測定		
	診察・治療処置援助	導尿、浣腸・排便の実施と準備、酸素吸入、ネブライザー吸入、抑制・固定、生食ロック、急変時の対応の基本、CVライン挿入・管理、気管内挿管介助、気管内チューブ・気管切開部の管理等		
	入退院・書類の扱い	入退院・転入の流れと患者の受け入れ、書類の種類や運用		
	電子カルテの活用	電子カルテの活用の実際		
	ME機器操作	輸液ポンプ・シリンジポンプ、心電図モニター、エアーマット、人工呼吸器		
	各種注射の実施	皮下注射・筋肉内注射・静脈内注射等の実施		
	生活行動援助	病床環境の整備、食事介助、身体清潔援助(入浴援助、全身清拭、部分浴、洗髪、口腔ケア)、排泄援助、歩行介助、安楽な体位、移乗、体位変換、移送、褥瘡予防の実際		
	輸血業務	輸血の準備、輸血中と輸血後の観察		
実習(OJT) 計 180時間				
有期実習型訓練の内容	学科	オリエンテーション	訓練計画、職業能力の評価方法、中間評価、総合評価について	未定
		看護職に必要な倫理の基礎知識	倫理原則、倫理的行動の4つの要素、看護者の倫理綱領の理解について	
		看護に必要な法の理解	医療法、保健師助産師看護師法、精神保健福祉法、障害者自立支援法、看護業務に関わる法とその解釈について	
		感染対策	感染症の動向、主な感染症の感染メカニズム、手指衛生の必要性と方法、血液、便などの処理、感染症別対応法(インフルエンザ/ノロウイルス/疥癬)について	
		薬剤管理	薬剤に関する基本的知識の理解、新薬情報と最近の薬に対する注意点、安全に与薬するためのポイントについて	
		医療安全	医療安全の課題、事故発生直後の対応、一次救命処置、事故報告会と防止策について	
		個人情報保護法	医療現場での個人情報とその保護の理解について	
		看護の質を高めるための看護記録	診療録と看護記録の法的位置づけ、看護記録の機能と目的、看護記録の構成要素について	
		看護職員メンタルヘルスケア	働き続けられる職場づくりについて	
		救急看護	救急看護の特徴と機能、役割、救急分野の看護管理について	
		フィジカルアセスメントとケア	小児、高齢者、妊産婦、救急患者のアセスメントとケアについて	
		リスクマネジメント	リスクマネジメントの概要、救急医療現場における医療事故と対応、生命維持装置の知識と安全対策について	
		病態とケア	脳血管障害、急性呼吸不全、急性循環器不全、多発外傷等について	
		認知症患者と看護	認知症看護で求められる役割、看護現場における現状と課題、効果的なコミュニケーションの取り組みについて	
		学科計 27時間		
座学等 (OFF-JT)	実技	看護職に必要な倫理の基礎知識	事例検討	未定
		感染対策	現場で役立つ感染症対策、感染防護具の使い方について	
		薬剤管理	状況分析・原因追求のための基本的知識、事故防止に向けての対応策について	
		医療安全	事例検討、誤薬防止・患者誤認防止・転倒転落防止のための対策	
		看護の質を高めるための看護記録	文章作成、表計算の実際と体験について、(守秘義務と情報管理)	
		各種注射の実施	皮下注射・筋肉内注射・静脈内注射等の実施	
		救命救急処置技術	急変時の対応、BLSの習熟について	
		救急看護	外傷初期看護について	
実技計 23時間				
座学等(OFF-JT) 計 50時間				
有期実習型訓練 合計 230時間				
主要な設備機器、教材	血圧計(★)、酸素飽和度測定器(★)、心電図モニター(★)、輸液ポンプ(★)、酸素吸入機器(★)、エアーマット(★)、吸引器具(★)、酸素吸入器具(★)、採血・注射セット一式(★)、パソコン(★)、ベッド(★)、寝具一式(★)、生体モデル各種(◆)、AED、(◆)			
備考	OJTとOFF-JTの両方で使用するものは、(★)を示す。OFF-JTのみで使用するものは、(◆)を示す。			

【慢性期医療】看護師・再就職 研修カリキュラム

教科名		教科内容	時間	実施主体	
実習 (OJT)	薬剤管理	関連マニュアルの理解と実務の実践(与薬、注射業務、薬剤の保管・管理、麻薬管理)		病院	
	バイタルサインの測定・検査援助	正確な測定、意識レベルのチェック、検体検査、静脈血採血、簡易血糖測定			
	診察・治療処置援助	導尿、浣腸・摘便、各種注射の実施と準備、酸素吸入、ネブライザー吸入、喀痰吸引、抑制・固定、褥瘡予防、生食ロック、急変時の対応の基本、CVライン挿入・管理、気管内挿管介助、気管内チューブ・気管切開部の管理等			
	入退院・書類の扱い	入退院・転入の流れと患者の受け入れ、書類の種類や運用			
	電子カルテの活用	電子カルテの活用の実際			
	ME機器操作	輸液ポンプ・シリンジポンプ、心電図モニター、エアーマット			
	生活行動援助	病床環境の整備、食事介助、身体清潔援助(入浴援助、全身清拭、部分浴、洗髪、口腔ケア)、排泄援助、歩行介助、安楽な体位、移乗、体位変換、移送、褥瘡予防の実際			
	訪問看護実習	訪問看護の仕組みと実際の理解、自宅でのケア方法の見学と実践			
			実習(OJT) 計 180時間		
有期実習型訓練の内容	座学等 (OFF-JT)	オリエンテーション	訓練計画、職業能力の評価方法、中間評価、総合評価について		未定
		看護職に必要な倫理の基礎知識	倫理原則、倫理的行動の4つの要素、看護者の倫理綱領の理解について		
		看護に必要な法の理解	医療法、保健師助産師看護師法、精神保健福祉法、障害者自立支援法、看護業務に関わる法とその解釈について		
		感染対策	感染症の動向、主な感染症の感染メカニズム、手指衛生の必要性と方法、血液、便などの処理、感染症別対応法(インフルエンザ/ノロウイルス/疥癬)について		
		薬剤管理	薬剤に関する基本的知識の理解、新薬情報と最近の薬に対する注意点、安全に与薬するためのポイントについて		
		医療安全	医療安全の課題、事故発生直後の対応、一次救命処置、事故報告会と防止策について		
		個人情報保護法	医療現場での個人情報とその保護の理解について		
		看護の質を高めるための看護記録	診療録と看護記録の法的位置づけ、看護記録の機能と目的、看護記録の構成要素について		
		看護職員メンタルヘルスケア	働き続けられる職場づくりについて		
		介護職との連携	看護職・介護職から見た連携の課題、連携の工夫について		
		糖尿病管理	血管と血液の形態機能、糖尿病合併症のメカニズムと進行の予防、治療とセルフモニタリングについて		
		脳卒中患者のリハビリテーションと看護	発症時から行うリハビリテーションと看護重篤化の回避に向けた取り組み、患者、家族への精神的ケアについて		
		認知症患者と看護	認知症看護で求められる役割、看護現場における現状と課題、効果的なコミュニケーションの取り組みについて		
実技	看護職に必要な倫理の基礎知識	事例検討		実技計 23時間	
	感染対策	現場で役立つ感染症対策、感染防護具の使い方について			
	薬剤管理	状況分析・原因追求のための基本的知識、事故防止に向けての対応策について			
	医療安全	事例検討、誤薬防止・患者誤認防止・転倒転落防止のための対策			
	看護の質を高めるための看護記録	文章作成、表計算の実際と体験について、(守秘義務と情報管理)			
	介護職との連携	事例検討			
	糖尿病管理	糖尿病患者の生活向上に向けたフットケア技術の習得について			
	認知症患者と看護	BPSD(行動・心理症状)へのアプローチについて			
			実技計 23時間		
			座学等(OFF-JT) 計 50時間		
			有期実習型訓練 合計 230時間		
主要な設備機器、教材	血圧計(★)、酸素飽和度測定器(★)、心電図モニター(★)、輸液ポンプ(★)、酸素吸入機器(★)、エアーマット(★)、吸引器具(★)、酸素吸入器具(★)、採血・注射セット一式(★)、パソコン(★)、ベッド(★)、寝具一式(★)、生体モデル各種(◆)、AED、(◆)				
備考	OJTとOFF-JTの両方で使用するものは、(★)を示す。OFF-JTのみで使用するものは、(◆)を示す。				

【精神医療】看護師・再就職 研修カリキュラム

教科名		教科内容	時間	実施主体	
実習 (OJT)	薬剤管理	関連マニュアルの理解と実務の実践(与薬、注射業務、薬剤の保管・管理、麻薬管理)		病院	
	バイタルサインの測定・検査援助	正確な測定、意識レベルのチェック、検体検査、静脈血採血、簡易血糖測定			
	入退院・書類の扱い	入退院・転入の流れと患者の受け入れ、書類の種類や運用			
	ME機器操作	輸液ポンプ・シリンジポンプ、心電図モニター、エアーマット			
	看護技術研修	①静脈注射法 ②看護記録 ③摘便／洗腸 ④尿道カテーテル挿入と管理 ⑤喀痰吸引法／ネブライザーの取り扱い ⑥経管栄養法			
	褥瘡予防対策	体圧分散寝具の使用／栄養管理／体位変換法(トランファー)			
	精神科看護	急性期看護／慢性期看護 認知症の理解と対応について、BPSDへの対応 自傷・自殺企図患者の看護 錯乱・精神運動興奮 不安・心気状態 気分障害・パニック障害 AL・薬物離脱症状・意識障害 医療観察法・鑑定入院 心理教育について 人格障害について 統合失調症について 危険物の取り扱いについて			
実習(OJT) 計 180時間					
有期実習型訓練の内容	座学等 (OFF-JT)	オリエンテーション	訓練計画、職業能力の評価方法、中間評価、総合評価について		未定
		看護職に必要な倫理の基礎知識	倫理原則、倫理的行動の4つの要素、看護者の倫理綱領の理解について		
		看護に必要な法の理解	医療法、保健師助産師看護師法、精神保健福祉法、障害者自立支援法、看護業務に関わる法とその解釈について		
		感染対策	感染症の動向、主な感染症の感染メカニズム、手指衛生の必要性と方法、血液、便などの処理、感染症別対応法(インフルエンザ／ノロウイルス／疥癬)について		
		薬剤管理	薬剤に関する基本的知識の理解、新薬情報と最近の薬に対する注意点、安全に与薬するためのポイントについて		
		医療安全	医療安全の課題、事故発生直後の対応、一次救命処置、事故報告会と防止策について		
		個人情報保護法	医療現場での個人情報とその保護の理解について		
		看護の質を高めるための看護記録	診療録と看護記録の法的位置づけ、看護記録の機能と目的、看護記録の構成要素について		
		看護職員メンタルヘルスケア	働き続けられる職場づくりについて		
		行動制限最小化	行動制限の種類と内容／行動制限のあり方、拘束における肺塞栓症予防について		
		認知症看護の特性	認知症看護に求められる役割、看護現場における現状と課題		
		統合失調症の基礎知識	「統合失調症」の定義と症状、「統合失調症」の要因、「統合失調症」の診断と治療・薬物療法について		
		うつの基礎知識	「うつ」の定義と症状、「うつ」の要因、「うつ」の診断と治療・薬物療法について		
		病態とケア	精神科救急の対応について		
		身体合併症を持つ精神障害者の看護	症状発見のためのフィジカルアセスメント、合併症の管理、医療連携への取り組みについて		
		チーム医療	医師、精神保健福祉士等、多職種との連携について		
		退院促進における看護師の役割	看護師が行う退院促進の特徴と効果、クリニカルパスの活用について		
学科計 27時間					
実技	薬剤管理	状況分析・原因追求のための基本的知識、事故防止に向けての対応策について		実技計 23時間	
	医療安全	事例検討、誤薬防止・患者誤認防止・転倒転落防止のための対策			
	看護の質を高めるための看護記録	文章作成、表計算の実際と体験について、(守秘義務と情報管理)			
	看護と行動制限	行動制限を行う場合の看護の実際、拘束における肺塞栓症予防対策、安全な隔離拘束法、隔離拘束早期解除のためのアセスメント、暴力防止ケアについて			
	包括的暴力防止プログラム	実習			
座学等(OFF-JT) 計 50時間					
有期実習型訓練 合計 230時間					
主要な設備機器、教材	血圧計(★)、酸素飽和度測定器(★)、心電図モニター(★)、酸素吸入機器(★)、エアーマット(★)、吸引器具(★)、酸素吸入器具(★)、採血・注射セット一式(★)、ベッド(★)、寝具一式(★)、生体モデル各種(◆)、AED、(◆)、拘束帯(★)、弾性ストッキング(★)				
備考	OJTとOFF-JTの両方で使用するものは、(★)を示す。OFF-JTのみで使用するものは、(◆)を示す。				

全国のジョブ・カードセンター サポートセンター



ジョブ・カード事業 商工会議所

北海道

	地域	住所	電話番号
地域ジョブ・カードセンター	<u>札幌商工会議所</u>	北海道札幌市中央区北 1 条西 2 丁目	011-231-1506
地域ジョブ・カードサポートセンター	<u>函館商工会議所</u>	北海道函館市若松町 7-15	0138-23-1181
	<u>旭川商工会議所</u>	北海道旭川市常盤通 1 丁目	0166-22-8411
	<u>釧路商工会議所</u>	北海道釧路市大町 1-1-1 道東経済センタービル	0154-41-4141

青森

	地域	住所	電話番号
地域ジョブ・カードセンター	<u>八戸商工会議所</u>	青森県八戸市堀端町 2-3	0178-43-5111
地域ジョブ・カードサポートセンター	<u>青森商工会議所</u>	青森県青森市橋本 2-2-17	017-734-1311

岩手

	地域	住所	電話番号
地域ジョブ・カードセンター	<u>盛岡商工会議所</u>	岩手県盛岡市清水町 14-12	019-624-6091
地域ジョブ・カードサポートセンター	<u>北上商工会議所</u>	岩手県北上市青柳町 2-1-8	0197-65-4211

宮城

	地域	住所	電話番号
地域ジョブ・カードセンター	<u>仙台商工会議所</u>	宮城県仙台市青葉区本町 2-16-12	022-212-4777

秋田

	地域	住所	電話番号
地域ジョブ・カードセンター	<u>秋田商工会議所</u>	秋田県秋田市旭北錦町 1-47	018-863-9123
地域ジョブ・カードサポートセンター	<u>大館商工会議所</u>	秋田県大館市御成町 2-8-14	0186-43-0255
	<u>横手商工会議所</u>	秋田県横手市大町 7-18	0182-32-1170

山形

	地域	住所	電話番号
地域ジョブ・カードセンター	<u>山形商工会議所</u>	山形県山形市七日町 3-1-9	023-615-4644
地域ジョブ・カードサポートセンター	<u>鶴岡商工会議所</u>	山形県鶴岡市馬場町 11-63	0235-24-7711
	<u>米沢商工会議所</u>	山形県米沢市中央 4-1-30	0238-21-5111

福島

	地域	住所	電話番号
地域ジョブ・カードセンター	<u>福島商工会議所</u>	福島県福島市三河南町 1-20 コラッセふくしま 8 階 福島商工会議所内	024-536-5570
地域ジョブ・カードサポートセンター	<u>会津若松商工会議所</u>	福島県会津若松市南千石町 6-5	0242-36-5586
	<u>白河商工会議所</u>	福島県白河市道場小路 96-5	0248-23-3101

新潟

	地域	住所	電話番号
地域ジョブ・カードセンター	<u>新潟県商工会議所 連合会</u>	新潟県新潟市中央区 上大川前通 7 番町 1243 番地 新潟商工会議所中央会館 6 階	025-223-6273
地域ジョブ・カードサポートセンター	<u>上越商工会議所</u>	新潟県上越市新光町 1-10-20	025-525-1185

富山

	地域	住所	電話番号
地域ジョブ・カードセンター	<u>富山商工会議所</u>	富山県富山市総曲輪 2-1-3	076-423-7050

石川

	地域	住所	電話番号
地域ジョブ・カードセンター	<u>金沢商工会議所</u>	石川県金沢市尾山町 9-13	076-216-5567

長野

	地域	住所	電話番号
地域ジョブ・カードセンター	<u>松本商工会議所</u>	長野県松本市和田南西原 4010-27 まつもと工業支援センター内	0263-50-8260 ・8261
地域ジョブ・カードサポートセンター	<u>上田商工会議所</u>	長野県上田市大手 1-10-22	0268-24-5000
	<u>長野商工会議所</u>	長野県長野市七瀬中町 276	026-227-2428
	<u>飯田商工会議所</u>	長野県飯田市常盤町 41	0265-48-5123

茨城

	地域	住所	電話番号
地域ジョブ・カードセンター	<u>水戸商工会議所</u>	茨城県水戸市桜川 2-2-35 茨城県産業会館 2 階	029-224-1101
地域ジョブ・カードサポートセンター	<u>結城商工会議所</u>	茨城県結城市大字結城 531	0296-33-3119

栃木

	地域	住所	電話番号
地域ジョブ・カードセンター	<u>宇都宮商工会議所</u>	栃木県宇都宮市中央 3-1-4 宇都宮商工会議所内	028-601-8039
地域ジョブ・カードサポートセンター	<u>足利商工会議所</u>	栃木県足利市通 3-2757	0284-21-1354

群馬

	地域	住所	電話番号
地域ジョブ・カードセンター	<u>前橋商工会議所</u>	群馬県前橋市日吉町 1-8-1	027-233-7123
地域ジョブ・カードサポートセンター	<u>館林商工会議所</u>	群馬県館林市大手町 10-1 (館林市産業振興センター内)	0276-60-4789
	<u>伊勢崎商工会議所</u>	群馬県伊勢崎市昭和町 3919	0270-21-6766
	<u>太田商工会議所</u>	群馬県太田市浜町 3-6	0276-45-2121
	<u>藤岡商工会議所</u>	群馬県藤岡市藤岡 853-1	0274-22-1230

埼玉

	地域	住所	電話番号
地域ジョブ・カードセンター	<u>埼玉県商工会議所 連合会</u>	さいたま市大宮区桜木町 1-7-5 ソニックシティビル 7 階	048-647-4115
地域ジョブ・カードサポートセンター	<u>本庄商工会議所</u>	埼玉県本庄市朝日町 3 丁目 1 番 35 号	0495-71-4324
	<u>春日部商工会議所</u>	埼玉県春日部市粕壁東 1-20-28 (春日部市商工振興センター内)	048-763-1122

千葉

	地域	住所	電話番号
地域ジョブ・カードセンター	<u>千葉商工会議所</u>	千葉県千葉市中央区中央 2-5-1	043-227-2660
地域ジョブ・カードサポートセンター	<u>船橋商工会議所</u>	千葉県船橋市本町 1-10-10	047-435-8211
	<u>柏商工会議所</u>	千葉県柏市東上町 7-18	04-7162-3311

東京

	地域	住所	電話番号
地域ジョブ・カードセンター	<u>東京商工会議所</u>	東京都千代田区丸の内 3-2-2	03-3283-7780
地域ジョブ・カードサポートセンター	<u>八王子商工会議所</u>	東京都八王子市大横町 11-1	042-623-6311
	<u>立川商工会議所</u>	東京都立川市曙町 2-38-5 立川ビジネスセンタービル 12 階	042-527-2700
	<u>町田商工会議所</u>	東京都町田市原町田 3-3-22	042-722-5957

神奈川

	地域	住所	電話番号
地域ジョブ・カードセンター	<u>横須賀商工会議所</u>	神奈川県横須賀市平成町 2-14-4	046-823-2588
地域ジョブ・カードサポートセンター	<u>横浜商工会議所</u>	神奈川県横浜市中区山下町 2 産業貿易センタービル 8F	045-671-0133
	<u>川崎商工会議所</u>	神奈川県川崎市幸区堀川町 580 番地 ソリッドスクエア 西館 5 階	044-540-3906
	<u>藤沢商工会議所</u>	神奈川県藤沢市湘南台 1-10-6 カルチャー湘南台ビル 4F 藤沢商工会議所湘南台支所内	0466-44-9251
	<u>相模原商工会議所</u>	神奈川県相模原市中央区中央 3-12-3 相模原商工会館	042-753-8136

山梨

	地域	住所	電話番号
地域ジョブ・カードセンター	<u>甲府商工会議所</u>	山梨県甲府市相生 2-2-17	055-233-3225

静岡

	地域	住所	電話番号
地域ジョブ・カードセンター	<u>静岡商工会議所</u>	静岡県静岡市葵区黒金町 20-8	054-653-0750
地域ジョブ・カードサポートセンター	<u>沼津商工会議所</u>	静岡県沼津市御幸町 14-5	055-931-1111

岐阜

	地域	住所	電話番号
地域ジョブ・カードセンター	<u>岐阜商工会議所</u>	岐阜県岐阜市神田町 2-2	058-264-2245
地域ジョブ・カードサポートセンター	<u>大垣商工会議所</u>	岐阜県大垣市旭町 6-3	0584-78-9111
	<u>美濃加茂商工会議所</u>	岐阜県美濃加茂市太田本町 1-1-20	0574-24-0123
	<u>羽島商工会議所</u>	岐阜県羽島市竹鼻町 2635 番地	058-392-9664

愛知

	地域	住所	電話番号
地域ジョブ・カードセンター	<u>名古屋商工会議所</u>	愛知県名古屋市中区栄 2-10-19	052-220-0018
地域ジョブ・カードサポートセンター	<u>岡崎商工会議所</u>	愛知県岡崎市竜美南 1-2	0564-53-6522
	<u>春日井商工会議所</u>	愛知県春日井市鳥居松町 5-45	0568-81-4141
	<u>豊川商工会議所</u>	愛知県豊川市豊川町辺通 4-4	0533-86-4101

三重

	地域	住所	電話番号
地域ジョブ・カードセンター	<u>四日市商工会議所</u>	三重県四日市市諏訪町 2 番 5 号	059-351-7366
地域ジョブ・カードサポートセンター	<u>津商工会議所</u>	三重県津市丸之内 29-14	059-228-9141

福井

	地域	住所	電話番号
地域ジョブ・カードセンター	<u>敦賀商工会議所</u>	福井県敦賀市神楽町 2-1-4	0770-20-1114
地域ジョブ・カードサポートセンター	<u>武生商工会議所</u>	福井県越前市塚町 101	0778-23-2020
	<u>大野商工会議所</u>	福井県大野市元町 12-11	0779-66-1230
	<u>小浜商工会議所</u>	福井県小浜市大手町 5-32	0770-53-4510

滋賀

	地域	住所	電話番号
地域ジョブ・カードセンター	<u>滋賀県商工会議所 連合会</u>	滋賀県大津市打出浜 2 番 29 号 SK ホール 2F	077-521-4711
地域ジョブ・カードサポートセンター	<u>長浜商工会議所</u>	滋賀県長浜市高田町 10-1	0749-64-3001

京都

	地域	住所	電話番号
地域ジョブ・カードセンター	<u>京都商工会議所</u>	京都府京都市中京区烏丸通夷川上る	075-257-0020
地域ジョブ・カードサポートセンター	<u>福知山商工会議所</u>	京都府福知山市字中ノ 27	0773-22-2108

大阪

	地域	住所	電話番号
地域ジョブ・カードセンター	<u>大阪商工会議所</u>	大阪府大阪市中央区本町橋 2-8	06-6944-6495
地域ジョブ・カードサポートセンター	<u>茨木商工会議所</u>	大阪府茨木市上中条 1-9-20	072-623-6656
	<u>豊中商工会議所</u>	大阪府豊中市岡町北 1-1-2	06-6845-8004
	<u>北大阪商工会議所</u>	大阪府枚方市大垣内町 2-12-27	072-845-0119

兵庫

	地域	住所	電話番号
地域ジョブ・カードセンター	<u>神戸商工会議所</u>	兵庫県神戸市中央区港島中町 6-1	078-303-6131

奈良

	地域	住所	電話番号
地域ジョブ・カードセンター	<u>奈良商工会議所</u>	奈良県奈良市登大路町 36-2	0742-95-7100

和歌山

	地域	住所	電話番号
地域ジョブ・カードセンター	<u>和歌山商工会議所</u>	和歌山県和歌山市西汀丁 36 和歌山商工会議所ビル内	073-421-3113

鳥取

	地域	住所	電話番号
地域ジョブ・カードセンター	<u>鳥取商工会議所</u>	鳥取県鳥取市本町 3-201 鳥取産業会館・鳥取商工会議所ビル 2F	0857-30-1351
地域ジョブ・カードサポートセンター	<u>米子商工会議所</u>	鳥取県米子市加茂町 2-204	0859-22-5131

島根

	地域	住所	電話番号
地域ジョブ・カードセンター	<u>松江商工会議所</u>	島根県松江市母衣町 55-4 松江商工会議所ビル 5 階	0852-59-9420
地域ジョブ・カードサポートセンター	<u>出雲商工会議所</u>	島根県出雲市大津町 1131-1	0853-25-3707

岡山

	地域	住所	電話番号
地域ジョブ・カードセンター	<u>岡山商工会議所</u>	岡山県岡山市北区厚生町 3-1-15 岡山商工会議所ビル 5 階	086-239-1160
地域ジョブ・カードサポートセンター	<u>倉敷商工会議所</u>	岡山県倉敷市白楽町 249-5	086-436-8284
	<u>津山商工会議所</u>	岡山県津山市山下 30-9	0868-22-3141

広島

	地域	住所	電話番号
地域ジョブ・カードセンター	<u>広島商工会議所</u>	広島県広島市中区基町 5-44	082-222-6658
地域ジョブ・カードサポートセンター	<u>福山商工会議所</u>	広島県福山市西町 2-10-1	084-923-0301

山口

	地域	住所	電話番号
地域ジョブ・カードセンター	山口県商工会議所 連合会	山口県下関市南部町 21-19 下関商工会館内	083-242-5581
地域ジョブ・カード サポートセンター	<u>宇部商工会議所</u>	山口県宇部市松山町 1-16-18	0836-31-0251
	<u>山口商工会議所</u>	山口県山口市中央 4-5-16	083-902-3350
	<u>徳山商工会議所</u>	山口県周南市栄町 2-15	0834-21-7896
	<u>岩国商工会議所</u>	山口県岩国市今津町 1-18-1	0827-21-4201

徳島

	地域	住所	電話番号
地域ジョブ・カードセンター	<u>徳島商工会議所</u>	徳島県徳島市西新町 2-5 徳島経済センター4階	088-677-5800
地域ジョブ・カードサポートセンター	<u>小松島商工会議所</u>	徳島県小松島市小松島町字新港 36	050-2024-4646

香川

	地域	住所	電話番号
地域ジョブ・カードセンター	<u>高松商工会議所</u>	香川県高松市番町 2-2-2	087-811-3681

愛媛

	地域	住所	電話番号
地域ジョブ・カードセンター	<u>松山商工会議所</u>	愛媛県松山市大手町 2-5-7	089-941-5123
地域ジョブ・カードサポートセンター	<u>新居浜商工会議所</u>	愛媛県新居浜市一宮町 2-4-8	0897-33-5581

高知

	地域	住所	電話番号
地域ジョブ・カードセンター	<u>高知商工会議所</u>	高知県高知市本町 1-6-24	088-875-1270
地域ジョブ・カード サポートセンター	<u>須崎商工会議所</u>	高知県須崎市西糺町 4-18	0889-42-2575
	<u>土佐清水商工会議所</u>	高知県土佐清水市寿町 11-16	0880-82-0279

福岡

	地域	住所	電話番号
地域ジョブ・カードセンター	<u>福岡商工会議所</u>	福岡県福岡市博多区博多駅前 2-9-28	092-401-3070
地域ジョブ・カードサポートセンター	<u>久留米商工会議所</u>	福岡県久留米市城南町 15-5	0942-33-0251
	<u>北九州商工会議所</u>	福岡県北九州市小倉北区紺屋町 13-1 毎日西部会館 2 階	093-541-0182
	<u>飯塚商工会議所</u>	福岡県飯塚市吉原町 6-12	0948-28-9911

佐賀

	地域	住所	電話番号
地域ジョブ・カードセンター	<u>佐賀商工会議所</u>	佐賀県佐賀市松原 1-2-35 佐賀商工会議所内 2 階	0952-27-9870
地域ジョブ・カードサポートセンター	<u>鹿島商工会議所</u>	佐賀県鹿島市大字高津原 4296-41	0954-63-3511

長崎

	地域	住所	電話番号
地域ジョブ・カードセンター	<u>長崎商工会議所</u>	長崎県長崎市桜町 4-1	095-832-7077

熊本

	地域	住所	電話番号
地域ジョブ・カードセンター	<u>熊本商工会議所</u>	熊本県熊本市横紺屋町 10 熊本商工会議所ビル 4 階	096-312-0687

大分

	地域	住所	電話番号
地域ジョブ・カードセンター	<u>大分県商工会議所 連合会</u>	大分県大分市長浜町 3-15-19 大分商工会議所ビル 3 階 301 号	097-536-3030

宮崎

	地域	住所	電話番号
地域ジョブ・カードセンター	<u>宮崎商工会議所</u>	宮崎県宮崎市橘通東 1-8-11 宮崎商工会館 6 階	0985-24-2011

鹿児島

	地域	住所	電話番号
地域ジョブ・カードセンター	<u>鹿児島商工会議所</u>	鹿児島県鹿児島市東千石町 1-38	099-225-9566
地域ジョブ・カードサポートセンター	<u>鹿屋商工会議所</u>	鹿児島県鹿屋市新川町 600 番地	0994-42-3138

沖縄

	地域	住所	電話番号
地域ジョブ・カード センター	<u>那覇商工会議所</u>	沖縄県那覇市久米 2-2-10	098-868-1970
地域ジョブ・カード サポートセンター	<u>沖縄商工会議所</u>	沖縄県沖縄市中央 4-15-20	098-938-8022
	<u>宮古島商工会議所</u>	沖縄県宮古島市平良字西仲宗根 3-1	0980-72-2866

ジョブ・カード制度のご案内 (有期実習型訓練)

2011年 8月

東京都地域ジョブ・カードセンター

ジョブ・カード制度(有期実習型訓練)

1. 有期実習型訓練の対象者
2. 有期実習型訓練とは
～実習(OJT)と座学等(Off-JT)の組合せ～
3. 有期実習型訓練の訓練基準
4. 評価シートについて
5. キャリア形成促進助成金
6. 受給資格認定申請時に必要なもの
7. 訓練計画立案の検討事項
8. 有期実習型訓練の流れ



ジョブ・カード制度

正規雇用化を推進するため求職者・求人事業者双方を支援

1) 求職者側への支援

「ジョブ・カード」作成支援

- ・キャリアの棚卸し
- ・キャリア・コンサルティングによる課題や目標の確認

2) 企業側への支援

雇用型訓練「有期実習型訓練」の推進

- ・企業が主体となって訓練をおこなう
- ・正規雇用を目指した訓練に対し賃金・費用を助成

ジョブ・カードを作成した訓練生の正規雇用を目指します

1. 有期実習型訓練の対象者

◆職業能力形成機会に恵まれない方(原則として、訓練を実施する分野において過去5年以内におおむね3年以上継続して正社員として働いたことがある方以外の方)として、キャリア・コンサルタントが認めた方

1. 基本型(新たに雇い入れる方を対象)

2. キャリア・アップ型(既に雇用している自社内の非正規労働者を対象)

①期間の定めのない雇用契約を締結している労働者であって、1週間の所定労働時間が同一の事業所に雇用される通常の労働者のそれと比べて短く、かつ、30時間未満である方

②有期の雇用契約を締結している方

キャリア・コンサルタントと面談し、
ジョブ・カードを作成していることが必須です

2. 有期実習型訓練とは ～実習(OJT)と座学等(Off-JT)の組合せ～

- ◆ OJTとOff-JTを**効果的に組み合わせ**て実施する訓練であること
- ◆ OJT(On the Job Training)
実務を通じた**実践的な技能・知識の習得**に係る訓練
専門的な知識もしくは技能を有する**指導員**が行う
- ◆ Off-JT
実習を補完する技能・知識を習得する訓練
事業内で行うときは、一定の要件を満たした**講師**が行う

カリキュラムを作成、訓練の確認を受けます
確認は、(独)雇用・能力開発機構東京センター

3. 有期実習型訓練の訓練基準

1. 訓練期間は、**3ヶ月超6ヶ月以下**であること
 2. 総訓練時間は、**訓練期間6ヶ月あたり425時間以上**であること
 - ・ **助成金**は、**実施した訓練時間**をもとに支給される
 3. 総訓練時間に占めるOff-JTの時間数の割合は、**2割以上8割以下**であること。
 4. 訓練の修了時に、**評価シート**により能力評価を実施するもの
 5. 自事業所内のOff-JTは、実施主体（講師）の要件を満たすこと
- * オリエンテーションまたは能力評価の上限は10時間**

上記訓練基準を満たした事業主独自のカリキュラムを作成します

4. 評価シートについて

- ・訓練修了時に、評価シートにより能力評価を実施する
- ・評価シートは訓練生自身が管理し、次の就職活動に活用する
- ・評価シートは、3つの部分から成る
 - ◆職務遂行のための基本的能力 ……①
 - ◆技能・技術に関する能力
 - ・基本的事項 ……②
 - ・専門的事項 ……③

訓練生が以後の就職活動に活用できるように、評価は汎用性のある項目で行う

- 厚生労働省「モデル評価シート」
- 中央職業能力開発協会「職業能力評価基準」などを活用

～自事業所内でのOff-JT講師要件～

- ① 訓練実施計画に係るカリキュラムに関する職務の「実務経験が通算5年以上」であること
- ② 同カリキュラムに関する「教育等の経験が2年以上」であること
- ③ 学校教育法に基づく大学等で同カリキュラムに関する学科を修めて卒業したことや、技能検定、資格等の取得状況からみて、上記①又は②と同等以上であると認められる者であること(ただし、この場合であっても同カリキュラムに関する職務の「実務経験が3年以上」であること)

講師のプロフィールを添付してください

5. 有期実習型訓練を行う事業主への助成(キャリア形成促進助成金)

			中小企業	大企業
訓練を実施する場合 (対象が非正規雇用者の場合)	OFF-JT	賃金助成	1/2	1/3
		経費助成【※1】	1/2	1/3
	OJT	実施助成【※2】	600円/1時間	600円/1時間

※1 経費助成の限度額は1コースのOFF-JT時間数が300時間未満の場合は5万円、300時間以上600時間未満の場合は10万円、600時間以上の場合には20万円

※2 実施助成の限度額は40万8千円(680時間)

※3 1事業所当たりの限度額は、1年間で①実践型人材養成システム:1,000万円

②有期実習型訓練:500万円

③両方の訓練を実施した場合:合計で1,000万円

(※)賃金に関する助成について、時間数には上限がありませんが、1時間当たりの賃金助成額には上限があります。上限額は、雇用保険の基本手当の最高日額(平成23年8月1日現在7,890円)を、事業所の所定労働時間で除した額となります。

【いずれかに該当すれば「中小企業」】

企業の主たる業種	資本金または出資の総額	企業全体で常時雇用する労働者数
小売業(飲食店を含む)	5,000万円以下	50人以下
サービス業	5,000万円以下	100人以下
卸売業	1億円以下	100人以下
その他の業種	3億円以下	300人以下

6. 届出時に必要なもの

※事前に「職業能力開発推進者の選任調べ」を東京都職業能力開発協会サービスセンター宛てに提出

1. 事業内職業能力開発計画(個票1~3、職業能力体系)
2. 届出書(様式第1号、様式第3号の1、添付様式、様式第6号)
3. 事業所・雇用保険に係る諸票(申請できるのは、雇用保険適用事業主)
雇用保険適用事業所設置届、登記簿謄本(写)など
4. 雇用契約に係る諸票
雇用契約書(労働条件通知書)など
5. 訓練カリキュラム・日程表、評価シートなど
6. Off-JTに関わる諸票
Off-JT機関のパンフレット・日程表、見積書、社内講師略歴など
7. その他

7. 訓練計画立案の検討事項

1. 訓練の業務(職種・OJTの場所)を明確にする
2. (正規雇用者として)必要な職業能力の明確化
 - ◆仕事の明確化
 - ◆能力の明確化
 - ◆目標の明確化
3. 有期実習型訓練で習得すべき職業能力
 - ◆どういう職業能力を(職務/作業)
 - ◆どの程度まで(期待する水準 資格)
 - ◆どんな方法で(OJT/Off-JT 社内/社外 教材 講師)
 - ◆どんな順番で(易→難/単→複 Off-JT→OJT)
 - ◆どれくらいの期間で(期間/時間 就労とのバランス)



実際に訓練を行う現場を交えて、ディスカスしてください

8. 有期実習型訓練の流れ

※事前に「職業能力開発推進者の選任調べ」受理されていること

1. 訓練実施計画を作成する
 - ◆職種・訓練目標・受講者数・訓練期間・訓練時間
 - ◆カリキュラム・OJT訓練場所・Off-JT実施主体・日程・評価シート
 - ◆実施時期・訓練指導員・社内講師
 - ◆雇用契約書(労働条件通知書)
2. 訓練実施計画の届出(雇用・能力開発機構東京センターで確認を受ける)
3. 訓練生を募集する
 - ◆訓練生は、ジョブ・カードを作成していること
4. 訓練生の選考を行い、雇用契約・訓練契約を締結する
5. 確認されたカリキュラムに沿って訓練を行う
 - ◆訓練は、訓練日報などで記録
6. 修了後、評価シートにより、職業訓練評価(修了証)を行う
7. (継続雇用する場合)あらためて雇用契約を結ぶ
8. 申請時期に合わせ、助成金を申請する