

# 「介護職員初任者コース(パソコン付)」

## 受講生募集!



介護の修了証を  
取得して  
就職したい!

業務に必要な  
パソコンの基本操作も  
習得できる!



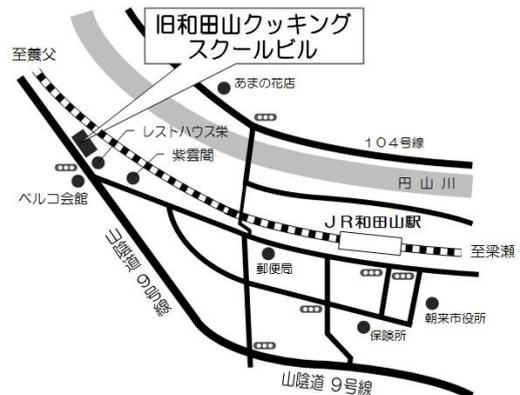
お仕事探しをしている方、  
転職・再就職をお考えの方、必見!  
受講料は無料!

注) 平成25年4月より「ホームヘルパー養成研修」「介護職員基礎研修」は「介護職員初任者研修」に一元化されました!

離職者等再就職訓練とは・・・

求職中の方が早期就職できるよう、就業能力の向上を支援するための職業訓練です。  
職業に必要な技能・知識の習得により、早期に就職することを必要とし、職業訓練を受講することを希望する方を募集します。  
受講を希望される方は、最寄りの公共職業安定所の窓口にご相談ください。

- ◆ 募集期間 平成26年9月1日(月)～平成26年10月1日(水)
- ◆ 対象者 次の3つの条件をすべて満たす方
  - ① 公共職業安定所に求職申し込みをされている方
  - ② 公共職業安定所長の受講指示、受講推薦または支援指示を受けられる方
  - ③ 福祉施設等への早期就職を希望される方
- ◆ 受講料 無料(ただし、テキスト代等5,030円、職業訓練生総合保険料1,950円、駐車場料金1,000円は自己負担)
- ◆ 定員 20名(選考後の受講予定者が14名に満たない場合、中止する場合があります。)
- ◆ 選考日時 平成26年10月8日(水) 午前10時～(受付 午前9時30分～)  
※ 試験当日は、受験票・筆記用具・82円切手1枚(合否通知用)を持参してください。
- ◆ 選考場所 旧和田山クッキングスクールビル(朝来市和田山町土田629-9) ※地図参照
- ◆ 選考内容 筆記(数学(中学校程度)と国語(漢字の読み書き、語句の知識等))及び面接
- ◆ 訓練期間 平成26年10月21日(火)～平成26年12月19日(金)  
※ 原則、土・日・祝日を除く週5日間  
1日5時限 9:30～15:30
- ◆ 訓練実施機関 学校法人大岡学園  
ビジネス専門学校キャリアカレッジ但馬  
(豊岡市戸牧500-3 Tel.0796-24-6000)
- ◆ 訓練場所 旧和田山クッキングスクールビル
- ◆ 訓練内容 介護職員として必要な知識と技術の習得、  
パソコン基礎(文章作成・入力方法)の習得 他



※詳細は、公共職業安定所もしくは兵庫県立但馬技術大学校にお問い合わせください。

兵庫県立但馬技術大学校 管理課  
豊岡市九日市上町660番地の5 Tel.0796-24-2233

## 訓練内容(カリキュラム等)

|              |   |  |   |      |
|--------------|---|--|---|------|
| 訓練コース名       | 介護職員初任者コース（パソコン付）   |  |   |      |
| 訓練実施施設       | 旧和田山クッキングスクールビル（朝来市）<br>（訓練実施機関：学校法人大岡学園 ビジネス専門学校キャリアカレッジ但馬）  |  |   |      |
| 定員           | 20名（最少開講人数 14名）   |  |   |      |
| 訓練期間         | 平成26年10月21日（火）～平成26年12月19日（金）（2カ月間）   |  |   |      |
| 訓練受講に伴う自己負担額 | テキスト代等5,030円、職業訓練生総合保険料1,950円、<br>駐車場料金1,000円（500円×2カ月分、駐車場利用者のみ）   |  |   |      |
| 訓練目標         | これからの介護が目指すべきことである、その人の生活を支えるケアについて適切な知識・介護技術を学び、専門職としての自覚を持ち、地域社会で即戦力として活躍できる優秀な人材育成を目標とする。また、福祉分野での就職の際、パソコンの操作方法や入力、文章作成等の能力が求められる為、基礎となる文章作成や入力方法の習得も目標とする。 |  |   |      |
| 仕上がり像        | 介護職員として必要な知識と技術を習得し、専門職として適切な援助ができるようになる。福祉分野での就職に結びつける。  |  |   |      |
| 取得資格等        | ①修了時に取得可能な資格<br>介護職員初任者研修課程修了   | ②受験資格を得られるもの   | ③任意受験により取得可能な資格<br>日本情報処理検定協会主催<br>ワープロ検定   |      |
| 訓練内容         | 科 目   | 科 目 の 内 容  |   | 訓練時間 |
|              | 学 科   | <ul style="list-style-type: none"> <li>・介護における尊厳保持と自立支援</li> <li>・介護におけるコミュニケーション技術</li> <li>・老化・障がいの理解</li> <li>・認知症の理解</li> <li>・振り返り</li> <li>・修了評価<br/>（介護職員初任者研修）</li> <li>・修了評価対策</li> <li>・事後学習</li> <li>・就職支援</li> <li>・オリエンテーション</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>・多様なサービスの理解と介護職の仕事内容と現場、制度等の理解</li> <li>・介護におけるコミュニケーションとチームコミュニケーション</li> <li>・高齢者と健康、障がいの基礎的理解等</li> <li>・認知症ケアの理念、心と身体の変化と日常生活等</li> <li>・振り返り、就業への備えと研修終了後における継続的な研修について</li> <li>・筆記テストを行う。合格点は80点以上。不合格者は、補講を行った後、再テストを受けてもらう。再テストを受けられるのは2回までとする。（合格者のみ資格取得）</li> <li>・修了評価のための学習や、小論文作成の指導等</li> <li>・学科・実技における重要事項の確認と復習</li> <li>・キャリアコンサルティング・履歴書・経歴書の書き方等</li> </ul> | 83H  |
|              | 実 技   | <ul style="list-style-type: none"> <li>・心とからだのしくみと生活援助技術</li> </ul>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>・基本的知識の学習</li> <li>・生活援助技術の講義と演習</li> <li>・生活援助演習（介護課程の基礎的理解・総合生活支援技術演習等）</li> <li>・事後演習</li> <li>・バイタルチェック演習</li> </ul>   | 85H  |
|              | 実 技   | <ul style="list-style-type: none"> <li>・パソコン基礎</li> </ul>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>・タイピング練習</li> <li>・Word、Excelの基本操作</li> <li>・文章入力 ・ビジネス文書作成 ・表作成等</li> </ul>   | 40H  |
|              | 実 職 場   | なし   |   |      |
| 訓練時間 総合計     |   | 208 時間（学科 83 時間、実技 125 時間、職場実習 0 時間）   |   |      |
| 別途入校式・修了式等   |   | 2 時間   |   |      |
| 就職先の職務       | 病院・社会福祉施設等における介護職員など  |  |   |      |
| 就職実績         | 平成24年度の就職率：73.3%  |  |   |      |