

訓練番号



ハロートレーニング
— 急がば学べ —

受講生募集

ハロトレ個別説明会を開催しています！
詳しくは、ハローワークの窓口へお尋ね
ください。

求職者支援訓練 実践コース 介護・医療・福祉分野

パソコンも使いこなせる介護職員初任者研修科

訓練概要

訓練期間	令和5年4月20日（木）～令和5年7月19日（水）（訓練日数 53日）
訓練時間	9：30～16：10 定員 15名 （半数に満たない場合は中止することがあります。）
訓練対象者の条件	特になし
その他の留意事項	駐車場（無料）あります。必須科目欠席の場合、補講（補講料金 2,500円/1時間）が必要です。受講生としてふさわしい服装を着用してください。
受講料	無料 但し、教材費など自己負担が必要です。※裏面をご確認ください。
訓練目標	介護事業所、障害者施設で活躍できる介護サービスの基礎知識と介護技能・技術を習得。介護報酬請求業務やパソコンでの書類作成など、トータルな技術・技能を習得。
訓練修了後に目指すことができる資格	介護職員初任者研修課程修了（修了証の発行は訓練終了2週間後となります。）
ハローワーク指定来所日	5/23（火）、6/20（火）、7/25（火）、8/22（火）、9/26（火）

募集要項

募集期間	令和5年3月1日（水）～令和5年3月31日（金）		
申込方法	居住地を管轄するハローワークの職業相談窓口で予め相談のうえ受講申込書（ハローワークの受付印のあるもの）を受け取り、訓練機関に提出してください。（必着。提出前に電話連絡要。）		
選考日	令和5年4月4日（火）※応募者数によっては選考予備日を設けることがあります。		
選考会場	特定非営利活動法人 人材育成・雇用協議会 教室		
持ち物	筆記用具等	選考方法	面接・筆記試験
選考結果発送日	令和5年4月7日（金）		

訓練実施機関：特定非営利活動法人 人材育成・雇用協議会

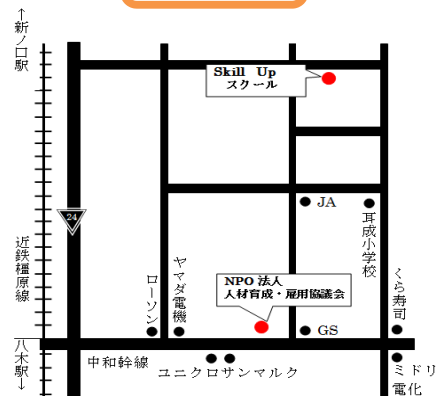
訓練実施施設：日世スキルアップスクール B教室

〒634-0007 奈良県橿原市葛本町751-6
0744-24-7308（担当 中村・竹内）

- ・介護事務経験豊富な専任講師が指導し、即戦力になる知識を習得！
- ・必須スキルであるWord・Excellは実務を意識した書類作成をしっかりサポート！
- ・就職支援では専門のコンサルタントが全面サポート！
- ・学校への見学を受け付けています。事前に連絡の上お越し下さい。
- ・新型コロナウイルス感染症防止対策に取り組んでいます。

マスク着用の周知徹底 手洗い場に石鹸の常備 入口等に消毒液を設置
手洗い及び消毒方法の掲示 こまめな換気 間隔を空けた座席レイアウト

アクセス



訓練カリキュラム

訓練概要		介護サービスの現場に従事することのできる基礎知識と介護技能・技術を習得し、また介護報酬請求業務や実務書類作成演習によりどの介護現場にも対応できる総合的なサービス全般を習得する。更に行動援護従業者養成研修課程を習得することで、障害者施設へも従事しやすくなり、より幅広い福祉業界で活躍できる人材となる。					
科目		科目の内容				訓練時間	
訓練内容	開講式・オリエンテーション、修了式	開講式・訓練の概要説明(2H)、修了式・求職者支援訓練修了証の授与(1H)					
	就職支援	応募書類（履歴書・職務経歴書）の書き方、面接指導				20時間	
	安全衛生	安全作業、健康管理、救急処理				1時間	
	介護職員の職務の理解	介護職員初任者研修とは、多様なサービスの理解、介護職の仕事と職場の理解				6時間	
	介護における尊厳の保持・自立支援	人権と尊厳を支える介護、自立に向けた介護				9時間	
	介護の基本	介護職の役割、専門性と多職種との連携、介護職の職業倫理、介護における安全の確保とリスクマネジメント、介護職の安全				6時間	
	介護・福祉サービスの理解と医療との連携	介護保険制度、医療との連携とリハビリテーション、障害者総合支援制度およびその他施策				9時間	
	介護におけるコミュニケーション技術	介護におけるコミュニケーション、介護におけるチームのコミュニケーション				6時間	
	老化の理解	老化に伴うところからの変化と日常、高齢者と健康				6時間	
	認知症の理解	認知症を取り巻く状況、医学的側面から見た認知症の基礎と健康管理、認知症に伴うところからの変化と日常生活、家族への支援				6時間	
	障害の理解	障害の基礎的理解、障害の医学的側面、生活障害、心理・行動の特徴、かかわり支援等の基礎的知識、家族の心理、かかわり支援の理解				3時間	
	生活支援技術の基本知識	介護の基本的な考え方、介護に関するところのしくみの理解、介護に関するからだのしくみの理解				10時間	
	ところからだのしくみと生活支援技術	生活と家事、快適な住居環境と介護、整容に関連した自立に向けた介護、移動・移乗に関連した自立に向けた介護、食事に関連したところからだのしくみと自立に向けた介護、入浴・清潔保持に関連した自立に向けた介護、排泄に関連した自立に向けた介護、睡眠に関連したところからだのしくみと自立に向けた介護、死にゆく人に関したところからだのしくみと終末期介護				9時間	
	振り返り	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				4時間	
	医療コミュニケーション基礎	医療現場におけるコミュニケーションの取り方（通院の支援、入退院の支援）				12時間	
	介護事務	介護保険制度の概要、保険の種類、給付管理業務、介護報酬請求業務				12時間	
	修了評価試験	介護職員初任者研修課程の習得度確認筆記試験				1時間	
	成績考査	各科目の習得状況の確認				8時間	
	実技	生活支援技術演習Ⅰ	家事援助（調理、掃除、洗濯、衣類の補修）、住環境（快適な環境づくり、室内整備、清潔）、福祉用具使用方法（電動ベッド、車いす他）、整容行動（身体の清潔の方法、身だしなみ）、体位姿勢の介護、衣類の着脱介護、車いすへの移乗の介護、車いすでの移動の介護、歩行介助、食事の介助				25時間
		生活支援技術演習Ⅱ	入浴の介助、排せつの介助、睡眠の介助、終末期ケア（緩和ケア、家族へのケア）				20時間
生活支援技術演習Ⅲ		要介護者、家族介護者、要支援者への援助（計画の立案、作成、課題分析、介護手順書の作成）、総合生活支援技術演習				31時間	
実務書類作成基本操作		ビジネス文書作成、編集、印刷、表作成、書式設定のためのワード・エクセル基本操作				29時間	
実務書類作成演習		ワード・エクセルによるお知らせチラシ、カンファレンス記録、経過観察記録、相談記録等の実務書類作成				31時間	
医療コミュニケーション演習		通院サポート、受診サポート演習（ロールプレイ、グループディスカッション）				12時間	
介護事務演習		介護報酬請求書作成等、給付費明細書、居宅介護支援介護給付費明細書、サービス利用票、給付管理票				12時間	
<input type="checkbox"/> 職場体験 <input checked="" type="checkbox"/> 職場見学	<input type="checkbox"/> 職業人講話 <input type="checkbox"/> 企業実習	【職場見学】 介護現場の見学（社会福祉法人 功有会 特別養護老人ホーム大和園、大和園デイサービスセンター広陵温泉、大和園こおりやまデイサービスセンター、特別養護老人ホーム大和園平和、サービス付き高齢者向け住宅大和園りおん、特別養護老人ホーム大和園白鳳）			18時間		
訓練時間総合計		304時間	学科 128時間	実技 158時間	企業実習 0時間	職場見学等 18時間	
受講者の負担する費用		教科書代(税込) 9,324円 その他（介護実技 おむつ代(税込)) 300円			合計	9,624円	
備考： 職場見学先への交通費は別途発生。補講に関する費用が別途発生。							