

求職者支援訓練 実践コース 介護・医療・福祉分野

パソコン・介護職員初任者研修どちらも学べる実践科

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！

訓練概要

訓練期間	令和4年4月20日（水）～令和4年7月19日（火）（訓練日数 55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	5/24（火）、6/21（火）、7/26（火）、8/23（火）、9/20（火）

募集要項

募集期間	令和4年2月25日（金）～令和4年3月28日（月）		
申込方法	居住地为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4年4月4日（月）		
選考会場	日世スキルアップスクール		
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4年4月7日（木）		

訓練実施機関：日世商会 株式会社

訓練実施施設：日世スキルアップスクール C教室

〒634-0007 奈良県橿原市葛本町456-3
0744-22-4929（担当 米田・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・Excel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
共用部分の定期的な消毒



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。									
科目		科目の内容			訓練時間						
訓練 内 容	学 科	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		18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		老化に伴うこころとからだの変化と日常、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、認知症に伴うこころとからだの変化と日常生活、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、介護に関するこ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					
		こころと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、食事に関連したこころと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、睡眠に関連したこころと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こころと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		7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		29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		25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		43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						
職場体験	職場人講話	【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、大和園ディ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)		12時間						
✓ 職場見学	企業実習										
訓練時間総合計		303時間	学科	125時間	実技	166時間	企業実習	0時間	職場見学等	12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。											