

申込期間延長受付中!

ハローワーク
— 急がば学べ —



PC スキル付

訓練コース番号: 5-07-05-133-05-0083

介護職員初任者研修科

申込期間

令和7年5月2日(金)～6月12日(木)

申込期間延長

大仙会場

選考会

日時: 令和7年6月13日(金)

午前9時～(受付: 8時40分～)

場所: 大曲技術専門学校

選考方法: 適性検査・面接

※駐車場あり(裏面参照)

※筆記用具・本リーフレット持参

介護業務を遂行する上で必要とされる基本的な知識や技術(パソコン操作含む)を身に付け、在宅・施設を問わず介護業務に従事できる人材となることを目指すコースです。

実施会場 ママファミ介護教室 大曲駅前校

大仙市大曲通町8-20 2階

本会場に駐車場はありません。
近隣の有料駐車場等をご利用ください。

【訓練委託先】有限会社次元

訓練内容 裏面参照

募集定員 15名

※応募者が少ない場合、
中止になることがあります

受講料 無料

※テキスト代(¥11,660)、損害保険(¥3,700)、
実習時の予防接種等(¥3,600程度)は受講者負担

応募資格

- ・ハローワークに求職の申し込みをしている方
- ・受講申込までに「ジョブ・カード」の交付を受け、
ハローワークから受講あっせんを受けられる方
- ・訓練期間の出席と、訓練修了後直ちに就職が
可能な健康状態・環境にある方
- ・パソコン基本操作(Windows 操作、
ローマ字入力等)ができる方

訓練期間

令和7年6月27日(金)～10月29日(水)

※土・日、国民の祝日、8月13日～15日及び就職活動日(9月29日)を除く4ヶ月
(就職活動日: ハローワークで就職の相談をしていただく日です。)

1日6時間(午前9時50分～午後4時25分) ※時間は変更になる場合があります

【主催・内容の問い合わせ先】

〒014-0052 大仙市大曲川原町 2-30

秋田県立 大曲技術専門学校

TEL 0187-73-6373
62-2457

FAX 0187-62-3680

受講希望の方は
住所を所管する
ハローワークに
お申し込みください

年間の訓練コースについては、【美の国あきたネット】でもご紹介しております

<https://www.pref.akita.lg.jp/pages/contents/82069>

※諸事情により、訓練期間の変更や訓練を中止する場合があります



【 カリキュラム 】

訓 練 目 標	訪問及び施設介護に求められる基礎知識及び基本技能・技術、並びに業務に必要なパソコン操作技術を習得するとともに、複数箇所の施設実習を通じて介護現場に対応できる実践力を習得する。
---------	---

訓 練 項 目		時間数 (h)
学 科	訓練導入講習	2 4
	職務の理解	9
	介護における尊厳の保持・自立支援	1 2
	介護の基本	9
	介護・福祉サービスの理解と医療との連携	1 2
	介護におけるコミュニケーション技術	9
	老化の理解	9
	認知症の理解	9
	障害の理解	6
	こころとからだのしくみと生活支援技術	2 4
	振り返り	6
	コンピュータ概論	6
	就職支援	4 3
実 技	こころとからだのしくみと生活支援技術	6 6
	介護実習	1 2 0
	フィードバック学習	1 2
	パソコンによる各種報告書類等の作成	1 0 2
総 訓 練 時 間		4 7 8 (h)

※1 カリキュラムの時間等は変更になる場合があります

※2 諸事情により、介護実習が会場での演習に変わる場合もあります

秋田県立大曲技術専門校の案内図



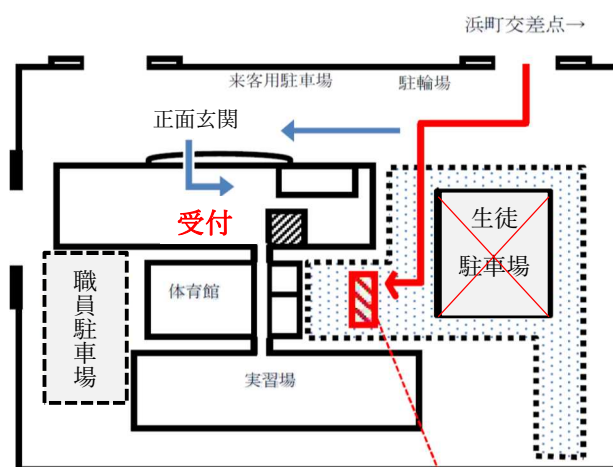
秋田県立大曲技術専門校

大仙市大曲川原町 2-30

0187-73-6373 0187-62-2457

※大曲地域職業訓練センターとお間違いのない
ようにご注意ください

駐車場案内図（選考会）



※駐車場 No. E01 ~ E 11
No. CO1 ~ C 14
に停めて下さい
上記以外の生徒駐車場は停められません

PCスキル付き介護職員初任者研修科 カリキュラム
(大仙会場 R7. 6. 27～10. 29)

期 間	4か月(座学:約3か月、職場実習:約1か月)
訓 練 目 標	訓練実施施設において介護業務の基本的な知識・技術(職場のマナーやパソコン操作を含む)を習得し、職場実習により知識等の定着や実践的な対応力を身に付けることを目標とする。
取 得 目 標 資 格	・介護職員初任者研修 修了証明書 ・日商PC検定Basic(文書作成・データ活用)

訓 練 項 目		訓 練 内 容	時間数
学 科	訓練導入講習	・オリエンテーション ・介護業界の求人、労働条件、必要な免許や資格 ・企業が求める人材像 ・職業訓練の特徴と目的 ・ビジネスマナー、職場のルール ・現場職員との意見交換、模擬実習体験	24
	職務の理解	・多様なサービスの理解 ・介護職の仕事内容や働く現場の理解	9
	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	12
	介護の基本	・介護職の役割、専門性とは職種との連携 ・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 ・介護職の安全衛生	9
	介護・福祉サービスの理解と医療との連携	・介護保険制度 ・障害者自立支援制度及びその他制度 ・医療との連携とリハビリテーション	12
	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コミュニケーション	9
	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	9
	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	9
	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	6
	こころとからだのしくみと生活支援技術	・介護の基本的な考え方 ・介護に関するこころのしくみの基礎的理解 ・介護に関するからだのしくみの基礎的理解 ・終末期介護	24
	振り返り	・振り返り ・就業への備えと研修修了後における継続的な研修	6
	コンピュータ概論	・ハードウェア、ソフトウェア、ネットワークなどの基本知識 ・職務に関連するデジタルリテラシー	6
就職支援	・職務経歴書及び履歴書の書き方 ・面接対策・就職相談 ・求人情報の活用 ・職業講話 ・キャリア・コンサルティング等各種支援	43	
実 技	こころとからだのしくみと生活支援技術	・生活支援技術演習	66
	介護実習	・複数箇所の介護施設でのインターンシップ	120
	フィードバック学習	・介護実習後のフォローアップ学習・レポート・体験談発表	12
	パソコンによる各種報告書類等の作成	・ワープロソフトを活用した報告書等の作成実習 ・表計算ソフトを活用した各種データ処理実習	102
総 訓 練 時 間			478

*カリキュラムの時間等に変更になる場合があります。