

受講料  
無料!

# パソコンも学べる! 介護初任者講習

※介護職員初任者研修(旧ヘルパー2級)の修了資格が得られます。

「生涯現役社会」を実現させるために、  
働く意欲のある**55歳以上**の方を対象に  
行う技能講習と就職支援です。

講習番号/03-036

講習会場/日建学院 盛岡校



介護の基本・自立支援・老化・食事・入浴等、介護に対する幅広い知識を学び、  
講習受講を通じて、「**介護職員初任者研修**」の修了者となります。  
また、パソコンの基本的な操作、履歴書作成や面接の心構えを学びます。

## 対象の方

- ・55歳以上で雇用形態による就職を希望される方
- ・ハローワークに求職登録している方

※雇用保険失業給付の手続きをされている方は、お申し込みの前に、  
必ず手続きされたハローワークで職業相談を受けてください。

## 受講料

**無料**

※講習会場までの交通費、昼食代は自己負担です。

## お申込締切日

2018年 **11月20日(火) 17時到着分** まで

※受講申込書を切り離して必要事項を記入し、下記住所へ郵送・FAX・持参のいずれかで申込。

## 受講説明会

2018年 **11月22日(木) 13時** 日建学院 盛岡校

## 選考結果

2018年 **11月23日(金) 頃** ※こちらから連絡いたします。

## 講習期間

2018年 **11月26日(月) ~** 2019年 **1月21日(月)**

## お申込 お問い合わせ

**日建学院 盛岡校** 担当:大棒・山岸

TEL:019-659-3900 FAX:019-659-3910

〒020-0051 盛岡市下太田下川原 12-1

**定員:10名**

定員に満たない場合は中止となる場合があります。

全回出席してください

## 「パソコンも学べる介護初任者講習」 日建学院

## 講習効果

講習修了をもって「介護職員初任者研修」修了者として、施設及び訪問介護者として従事できます。(修了要件あり)

回	実施日	時間	内容
1	11月26日(月)	9:00~15:30	開講式・オリエンテーション就職支援(応募書類・面接対策)
2	11月27日(火)	9:00~16:40	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
3	11月29日(木)	9:00~16:40	人権と尊厳を支える介護
4	11月30日(金)	9:00~16:40	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
5	12月3日(月)	9:00~14:20	自立に向けた介護、演習オリエンテーション
6	12月4日(火)	9:00~16:40	介護保険制度、障害者総合支援制度およびその他制度
7	12月6日(木)	9:00~16:40	医療との連携とリハビリテーション、高齢者と健康
8	12月7日(金)	9:00~16:40	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
9	12月10日(月)	9:00~16:40	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、認知症に伴うこととからだの変化と日常生活、家族への支援
10	12月11日(火)	9:00~16:40	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、かかり支援等の基礎的知識、家族の心理、かかり支援の理解
11	12月13日(木)	9:00~16:40	老化に伴うこととからだの変化と日常
12	12月14日(金)	9:00~16:40	介護に関するからだのしくみの基礎的理解
13	12月17日(月)	9:00~15:30	介護の基本的な考え、介護に関することとからだのしくみの基礎的理解
14	12月18日(火)	9:00~16:40	生活と家事
15	12月20日(木)	9:00~16:40	快適な居住環境整備と介護
16	12月21日(金)	9:00~16:40	整容に関連したこととからだのしくみと自立に向けた介護
17	12月25日(火)	9:00~16:40	移動・移乗に関連したこととからだのしくみと自立に向けた介護
18	12月26日(水)	9:00~16:40	移動・移乗に関連したこととからだのしくみと自立に向けた介護
19	12月27日(木)	9:00~16:40	食事に関連したこととからだのしくみと自立に向けた介護
20	12月28日(金)	9:00~16:40	入浴、清潔保持に関連したこととからだのしくみと自立に向けた介護
21	1月7日(月)	9:00~16:40	排泄に関連したこととからだのしくみと自立に向けた介護
22	1月8日(火)	9:00~16:40	睡眠に関連したこと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ととからだのしくみと終末期介護
23	1月10日(木)	9:00~15:30	介護過程の基礎的理解、総合生活支援技術演習総合生活支援技術演習1
24	1月11日(金)	9:00~16:40	総合生活支援技術演習総合生活支援技術演習2
27	1月15日(火)	9:00~15:30	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、修了評価試験
28	1月16日(木)	9:00~15:30	職場体験 盛岡市内 介護施設
29	1月17日(木)	9:00~15:30	パソコン基礎 文字入力、ワードの基礎知識、文書・表の作成
30	1月18日(金)	9:00~16:40	パソコン基礎 前日の復習、グラフィック機能、演習(履歴書作成)
31	1月21日(月)	9:00~15:30	閉講式/管理選考(合同面接会)ハローワーク盛岡

## 介護職員初任者研修 について

①所定カリキュラムを未修(欠席)の場合は補講が必要となります。

②補講は訓練時間外に実施し、費用は自己負担となります。(1時間毎:1,800円)③補講を受けられない人は、修了できません。

## 講習実施会場

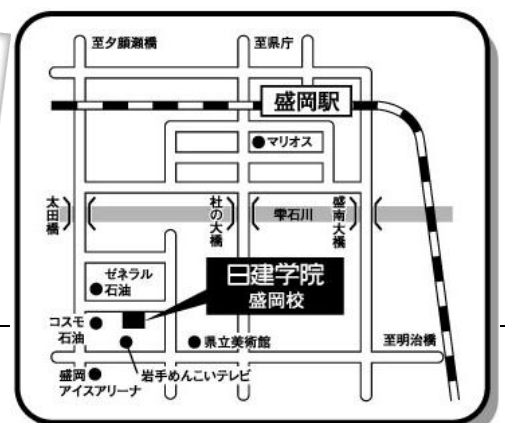
## 日建学院 盛岡校

〒020-0051

盛岡市下太田下川原 12-1 ※駐車場あり

TEL: 019-659-3900

FAX: 019-659-3910



※カリキュラムは変更となる場合があります。

※記載以外の講習実施会場がある場合は別途ご案内します。

# 受講申込書

※受講申込書を記入後、切り離して提出してください。

高齢者スキルアップ・就職促進事業受託者 株式会社建築資料研究社

申込年月日	平成 <input type="text"/> 年 <input type="text"/> 月 <input type="text"/> 日	管理番号※	<input style="width: 100%;" type="text"/>			
希望講習名	パソコンも学べる介護初任者講習 11月開講（盛岡）			技能講習 管理番号※	<input style="width: 100%;" type="text"/>	
フリガナ 氏名	<input style="width: 100%; height: 20px;" type="text"/> <input style="width: 100%; height: 20px;" type="text"/>					
生年月日	昭和 <input type="text"/> 年 <input type="text"/> 月 <input type="text"/> 日	年齢	<input type="text"/> 歳	性別	<input type="checkbox"/> 男 <input type="checkbox"/> 女	
住所  (□枠には番地 以降をご記入く ださい)	〒 <input style="width: 100%;" type="text"/>	都道府県	<input style="width: 100%;" type="text"/>			
	<input style="width: 100%; height: 20px;" type="text"/>					
	<input style="width: 100%; height: 20px;" type="text"/>					
Eメール アドレス	<input style="width: 100%;" type="text"/>					
連絡先	電話	<input style="width: 100%;" type="text"/>			携帯	<input style="width: 100%;" type="text"/>
	FAX	<input style="width: 100%;" type="text"/>				
	ハローワーク カード	発行 年月日	平成 <input type="text"/> 年 <input type="text"/> 月 <input type="text"/> 日	求職 番号	<input style="width: 100%;" type="text"/>	
受講前の雇用 ・就業状況 (注1)	<input type="checkbox"/> 離職中	在職中の場合 (1) は必須記載。(2) は該当する場合のみいずれかを記載する。 1. 雇用(常用)                          2. 雇用(常用でありパート)                          3. 雇用(臨時) (1) <input type="checkbox"/> 4. 雇用(臨時でありパート)                          5. 雇用(日雇)                          6. シルバー人材センターでの就業 7. その他就業(NPO等)                          8. 自営(起業)				
	<input type="checkbox"/> 在職中	派遣形態(2) <input type="checkbox"/> 1. シルバー人材センターでの派遣 <input type="checkbox"/> 2. シルバー人材センター以外での派遣				
現在就職中の 会社(団体) 名	<input style="width: 100%;" type="text"/>					
雇用保険 受給	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	年金受給	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	有の場合 <input type="checkbox"/> 1. 国民年金 <input type="checkbox"/> 2. 厚生年金 <input type="checkbox"/> 3. 共済年金		
経験した 主な仕事	1.		2.		3.	
	(*) <input style="width: 100%;" type="text"/> )		(*) <input style="width: 100%;" type="text"/> )		(*) <input style="width: 100%;" type="text"/> )	
免許・資格	<input type="checkbox"/> 1. 普通自動車免許 <input type="checkbox"/> 2. ホームヘルパー(2級) <input type="checkbox"/> 3. 保育士 <input type="checkbox"/> 4. 教員 <input type="checkbox"/> 5. 簿記・経理 <input type="checkbox"/> 6. 情報処理技術者 <input type="checkbox"/> 7. その他(                          )					

(注1) 各用語の定義

「常用」…雇用契約において雇用期間の定めがないか又は4ヶ月以上の雇用期間が定められているもの。

「臨時」…雇用契約において1ヶ月以上4ヶ月未満の雇用期間が定められているもの。

「日雇」…日々雇用の仕事及び1ヶ月未満の雇用期間が定められているもの。

「パート」…1週間の所定労働時間が同一の事業所に雇用されている通常の労働者の1週間の所定労働時間に比し短いもの。

「就業」…雇用契約以外で仕事をすること。(有償ボランティアを含まない)

「自営(起業)」…個人経営の事業を営んでいるもの。

※は管理者記入のため、ご記入の必要はありません。(※ )内は職業分類を記入

FAXで送られる場合は、申込書を切り、申込書両面の送信をお願いします。

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

希望する仕事	1. (※ <input type="text"/> )	2. (※ <input type="text"/> )	3. (※ <input type="text"/> )
希望収入	<input type="checkbox"/> 1. 5万円未満 <input type="checkbox"/> 2. 5～10万円未満 <input type="checkbox"/> 3. 10万円～15万円未満 <input type="checkbox"/> 4. 15万円以上		
希望勤務時間	1. <input type="text"/> 時～ <input type="text"/> 時    2. 1日 <input type="text"/> 時間程度    3. 1週 <input type="text"/> 日程度    4. 勤務時間を問わず		
希望勤務地	1. <input type="text"/>		2. <input type="text"/>
希望就業形態	(1) <input type="checkbox"/> 1.雇用(常用) <input type="checkbox"/> 2.雇用(常用でありパート) <input type="checkbox"/> 3.雇用(臨時) <input type="checkbox"/> 4.雇用(臨時でありパート) <input type="checkbox"/> 5.雇用(日雇) <input type="checkbox"/> 6.シルバー人材センターでの就業 <input type="checkbox"/> 7.その他就業(NPO等) <input type="checkbox"/> 8.自営(起業)		
派遣形態(2)	<input type="checkbox"/> 1.シルバー人材センターでの派遣 <input type="checkbox"/> 2.シルバー人材センター以外での派遣		
申込のきっかけ(注2)	<input type="checkbox"/> 1.ハローワークの紹介 <input type="checkbox"/> 2.新聞広告をみて <input type="checkbox"/> 3.シルバー人材センターで知った <input type="checkbox"/> 4.その他( )		
申込の動機	<input type="text"/>		
今後の予定	<input type="text"/>		
緊急度※	<input type="checkbox"/> 1.早急な就職を希望 <input type="checkbox"/> 2.早急な臨時・日雇等での就職を希望 <input type="checkbox"/> 3.就職は急いでいない <input type="checkbox"/> 4.就業を希望 <input type="checkbox"/> 5.いずれ就職を希望 <input type="checkbox"/> 6.自営(起業)を希望 <input type="checkbox"/> 7.その他( )		

(注1) 各用語の定義

「常用」…雇用契約において雇用期間の定めがないか又は4ヶ月以上の雇用期間が定められているもの。

「臨時」…雇用契約において1ヶ月以上4ヶ月未満の雇用期間が定められているもの。

「日雇」…日々雇用の仕事及び1ヶ月未満の雇用期間が定められているもの。

「パート」…1週間の所定労働時間が同一の事業所に雇用されている通常の労働者の1週間の所定労働時間に比し短いもの。

「就業」…雇用契約以外で仕事をすること。(有償ボランティアを含まない)

「自営(起業)」…個人経営の事業を営んでいるもの。

(注2) 申込のきっかけ欄は、本事業を最初にどこで知ったかをお答えください。「1.ハローワークの紹介」は、ハローワークの指導によって本事業を知ったことです。ハローワークに求職登録したことはありません。

※は管理者記入のため、ご記入の必要はありません。(※ )内は職業分類を記入

個人情報の取り扱いについては、「個人情報保護方針」を株式会社建築資料研究社ホームページ等でご確認ください。

なお、個人情報については、就職支援等のため、本事業の委託者である厚生労働省 岩手労働局 及びハローワークにおいて使用することがありますので、予めご了承ください。

また、岩手労働局 及びハローワークにおいて把握した個人情報について、本事業における就職支援のため、受託者と共有することがありますので併せてご了承ください。

講習受講後の就職状況の確認のため、平成31年度に高齢者スキルアップ・就職促進事業 受託者が変更となった際には、表面太枠箇所について、本事業の委託者である 岩手労働局 を経由して新たな受託者に引き継ぐ場合があります。

上記の取り扱いに関して同意いただけましたら、次のご署名欄に自署願います。

平成\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

ご署名: \_\_\_\_\_

【お問い合わせ・連絡先】受託者名：株式会社建築資料研究社 日建学院 盛岡校 担当：大棒・山岸  
住所：〒020-0051 盛岡市下太田下川原 12-1  
電話番号：019-659-3900 FAX：019-659-3910