



スキルアップは就職への近道！！

訓練番号 (5-07-43-001-05-0011)

訓練実施機関【株式会社きらり,コーポレーション】

【基礎コース】 5月開講

受講料無料

※テキスト代などは自己負担です。



【求職者支援制度のご案内】

《求職者支援訓練コース案内》

介護・PC・ビジネススキルを身に付け全員就職へ

介護ケア & ビジネススキルアップ科

介護の基礎をはじめ、職業人として欠かせないスキル（コミュニケーション・ビジネスマナー・ワープロ・表計算ソフトの使用法およびビジネス文書等の作成に関する知識・技術）を習得する講座です。さらにキャリアコンサルタントが一人ひとり寄り添い、就職支援も実施。パソコン未経験者もご安心ください。

訓練実施場所



こんな方におすすめです

- 介護の分野に興味がある方
- PC操作に苦手意識がある方
- コミュニケーションや介護を学んで仕事や生活に役立てたい方

* 感染対策：換気・消毒・健康チェック・マスク着用等行っております

◆申し込みまでにハローワークで職業相談を必ず受けて下さい◆

期 間

令和7年5月1日～令和7年8月29日

時 間

9：50～16：30
7/16(9:50～14:30)

目 標

訪問介護や施設介護において、基本的な作業を行うことができる。また職業能力の基礎となるコミュニケーション力やビジネスマナーを身に付ける。さらに、パソコンの基礎スキルを習得しビジネス文書等が作成できる。

定 員

10名

土・日・祝日の訓練の有無
無
8/12～8/14訓練実施

概 要

職業能力の基礎となるコミュニケーション力やビジネスマナー、ワープロソフト、表計算ソフトの使用法およびビジネス文書等の作成に関する知識・技能を身に付ける。また、訪問介護や施設介護において、介護職として業務を行う上で基本となる知識及び技能技術を習得する。

受講対象者の条件

キーボード・マウスによる入力操作が行える方。

資 格

- * 介護職員初任者研修修了（規定のカリキュラム修了後、取得可）
 - * コミュニケーション検定初級・上級
 - * Word文書処理技能認定試験3級
 - * Excel表計算処理技能認定試験3級
- *印は任意受験

負担費用

＜受講者全員にかかる費用および準備いただくもの＞
テキスト代：10,995円（税込み）
＜検定等任意でかかる費用＞ ※金額はすべて税込
●コミュニケーション検定初級2,800円 ●コミュニケーション検定上級 4,700円
●Word文書処理技能認定試験3級 6,100円 ●Excel表計算処理技能認定試験3級 6,100円
※検定料は令和7年1月現在
職場見学交通費：実費
法定講習にかかる補講費：学科・実技 500円/時間

募集期間

令和7年3月10日～令和7年4月9日

※受講申込者が定員の半数に満たない場合、訓練が中止となることがあります。

実施施設

株式会社きらり,コーポレーション天草校
863-2171 熊本県天草市佐伊津町437番地2
問合せ先 電話：080-3209-5076
メール：kirariamakusakunren@gmail.com

問合せ担当者

榎山久美

* 選考日・カリキュラム等は裏面にあります。

訓練番号(5-07-43-001-05-0011)
 訓練実施機関名【株式会社きりり.コーポレーション】

科目		科目の内容		訓練時間	
職業能力開発講習	①家計管理とライフプラン、社会保険と年金	家計管理、収入と支出のバランス管理、知っておきたい社会保障(公的医療保険、労働者災害補償保険、雇用保険、国民年金、厚生年金、企業年金、マイナンバーの概要)、公的支援制度・公的相談窓口		3時間	
	②ビジネスマナー	印象度アップのマナー(挨拶、身だしなみ、態度、表情、言葉づかい等)、傾聴、共感、協調、ソーシャルスキルの基礎		12時間	
	③職業倫理、労働法の基礎知識	職場のハラスメント、個人情報の取扱い、SNS利用の注意点、働く人を守る労働法		3時間	
	④健康管理	生活リズムと健康を整える、働く人の健康管理、心の健康管理、ストレスコントロール(ストレスの対策、回避方法)、感情のコントロール、ワークライフ・バランスの概要を知っている		3時間	
	⑤コミュニケーション	自己概念、好き・嫌い(価値観)、思い込みや先入観への気づき、聴き方(傾聴力)、話し方(自分も相手も大切に表現)の向上、非言語コミュニケーション、アサーティブコミュニケーションの基礎について学ぶ		12時間	
	⑥職場のコミュニケーション	職場における報告連絡相談、論理的な思考による適切な伝え方の向上、よくある職場のミスコミュニケーションについて、ストレスコントロール、その対処法		12時間	
	⑦キャリアプラン	就職活動の全体、キャリア形成と就職対策関連、就職活動を進めるにあたっての心構え		6時間	
	⑧求人への動向とポイント	訓練内容に関連した求人動向・産業界の近況とポイント		3時間	
	⑨応募書類	応募書類を作成する意義、履歴書・職務経歴書のポイント、志望動機・自己アピールの重要性、送付の際の留意点		12時間	
	⑩面接対策	面接の目的と採用者の評価ポイント、面接の準備とマナー		6時間	
	⑪求人情報等の収集	求人票の見方・ポイント、求人票の検索・収集、企業情報収集、情報収集の習慣化		3時間	
	⑫訓練受講の動機	就職に向けた訓練受講の意義、働く力を高めるスキル(専門能力以外)の必要性、今後の目標と習得すべき能力		3時間	
	⑬自己理解	自分の特徴などをつみとめなおす就業経験の棚卸し、自分の強み・興味関心、価値観の振り返り		12時間	
	⑭仕事理解	関連職種・希望職種に求められるスキル、職業意識と勤労観		12時間	
	⑮職業生活設計	職業生活の振り返りと今後、新ジョブ・カード制度の概要・目標設定票の作成		3時間	
訓練内容	就職支援	模擬面接指導(仮想会社経営を行い、求人に必要な条件やどんな人がこの会社に必要かを社長の立場になって話す)		18時間	
	安全衛生	安全衛生の必要性、VDT作業の留意点(適した作業環境、点検・清掃・改善措置の方法)		3時間	
	健康管理・ストレス管理能力	身体的能力を軽減するスキルおよび、ストレスを解消するスキルの理解		6時間	
	PC概論	PC基礎知識(ハード・ソフト)、周辺機器について、インターネットとメール、ネットワーク、情報化社会とセキュリティの必要性、パソコンとスマートフォンやタブレットの違いや特長		6時間	
	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時間	
	介護における尊厳の保持・自立支援	人権の尊厳を支える介護、自立に向けた支援		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、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		9時間	
	介護におけるコミュニケーション技術	介護職として、利用者や家族の心理を理解し、言語、視覚、聴覚障がい者とのコミュニケーションの重要性を把握する		6時間	
	介護におけるコミュニケーション・ビジネスマナー技術	介護に関する傾聴スキル・非言語コミュニケーション・チームコミュニケーション 利用者やその家族に対する礼儀正しい態度や言葉遣い		30時間	
	老化の理解	老化に伴うことからのからだの変化と日常生活、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、認知症に伴うことからの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	
	ことからのからだのしくみと生活支援技術(基本知識)	介護の基本的な考え方、介護に関することからのしくみの基礎的理解、介護に関することからのからだのしくみの基礎的理解		39時間	
	実技	PC基礎操作演習①	Wordによる介護日報の作成やExcelによる利用者情報の作成		48時間
PC基礎操作演習②		Instagram、FB、ChatGPT等を活用し情報収集発信、Googleドライブでのファイル管理方法を習得		18時間	
介護におけるコミュニケーション技術演習		利用者の家族対応演習、クレーム対応演習、チームコミュニケーション実践		36時間	
ことからのからだのしくみと生活支援技術		生活と家事、快適な居住環境整備と介護、ことからのからだのしくみと自立に向けた介護(整容、移動・移乗、食事、入浴、清潔保持、排泄、睡眠)、終末期介護。介護過程の基礎的理解、総合生活支援技術演習(介護家庭の基礎的理解、総合生活支援技術演習)		36時間	
振り返り		介護模擬演習(身だしなみ、言葉遣い、態度、介護)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、筆記試験(介護職員初任者研修事業実施要綱に基づく全科目筆記試験)		6時間	
企業実習	<input checked="" type="checkbox"/>	実施しない	<input type="checkbox"/>	実施する ※実施する場合、カリキュラムは別途作成し、総時間のみ記入してください。	
職場見学、職場体験、職業人講話	【職業人講話】「働くこととはどんなこと?自己肯定感とは?」(株)新和光学(8/29)			3時間	
	【職場見学】 特別養護老人ホーム紫明寮(7/16)(介護現場を見学し、業務理解と職場選びの参考に)			4時間	
訓練時間総合計	412時間	職業能力開発講習 105時間	ビジネステクニク 21時間 就職活動計画 30時間	ビジネスヒューマン 24時間 職業生活設計 30時間	職場見学等 0時間
		学科 156時間	実技 144時間	企業実習 0時間	職場見学等 7時間

選考日時	令和7年4月14日 10:00~	選考方法	面接
選考結果通知日	令和7年4月17日	持参する物	筆記用具
選考実施場所	きりり.コーポレーション 天草校	駐車場	あり 10台 2,000円/月