

パソコンもコミュニケーションも学べる

# 介護職員 初任者研修科

介護従事者として職業倫理と理念を養い、介護技術及び医療福祉関係の知識と事務処理上必要なExcel、Wordの操作技術を習得します。また、ケアの現場で求められる高度なコミュニケーション能力を身につけます。

募集期間  
7/7(月)まで

受講料  
無料



## 就職率100%

- 模擬面接、履歴書指導
- 企業合同説明会開催
- 就職支援員との個別面談
- 実践で役立つ訓練内容
  - ・ 職場見学や体験学習、救命救急講習
  - ・ WordやExcelを学んで即戦力に



## 資格取得率100%

一度取れば一生有効！  
資格があれば給料アップ！

### ■ 取得可能な資格

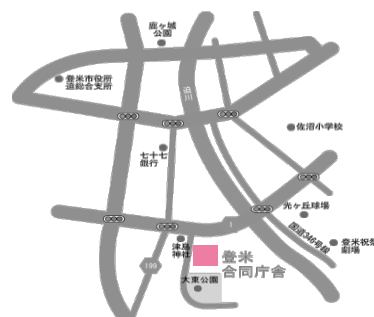
- ・ 介護職員初任者研修課程修了 100%
- ・ ケア・コミュニケーション検定 100%  
(検定料 5,100円)



## 選考について

- 選考日時 **7/14**[月] 午前10時  
選考に関する説明を行いますので**9時50分**までお越しください。  
受験票は当日お渡しします。  
辞退される場合は ☎0225-22-1719 まで
- 選考会場 宮城県登米合同庁舎 201会議室(右図参照)  
〒987-0511 登米市迫町佐沼字西佐沼150-5
- 持ちもの ボールペン、110円切手 (受験結果送付用)
- 合格発表 **7/18**[金] 午前10時

## 選考会場



宮城県立石巻高等技術専門校

TEL : 0225-22-1719

<https://www.pref.miyagi.jp/soshiki/is-kougi/>

無料体験や施設見学ができます！  
まずはお電話下さい。

JMTC佐沼教室: 0220-44-4285

訓練について

- 訓練期間 7/25[金]~10/24[金]
- 訓練場所 JMTc佐沼教室 登米市迫町佐沼字中江1-9-1
- 訓練時間 9:00~15:50(1日6時限)
- 募集定員 15人 応募者が少ない場合は中止することがあります
- 経費 教材費13,100円程度 駐車場代3,000円/月  
保険料 3,100円 検定料 5,100円

訓練対象者

ハローワークの受講指示、受講推薦又は支援指示を受けることができる求職中の方

申込方法

お近くのハローワークの職業相談窓口で相談の上、お申込みください。入学願書に記入いただいた氏名・住所等の個人情報は面接選考以外には利用いたしません。なお、入学願書は返却いたしません。

| 科目                           |                            | 科目の内容                                                                                                          | 時間  |
|------------------------------|----------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|
| 学科                           | オリエンテーション                  | 施設案内、諸注意、雇用保険手続きについて                                                                                           | 6   |
|                              | 就職支援ガイダンス                  | 履歴書、職務経歴書の作成、模擬面接の実施、就職相談指導、キャリアコンサルティング、ジョブ・カード                                                               | 21  |
|                              | 働くことの基本ルール                 | 労働契約、就業規則、労働保険等                                                                                                | 1   |
|                              | 社会人基礎能力養成                  | 職業人意識、職業理解、自己分析、ビジネスマナー、コミュニケーション能力向上、ワークシヨップ                                                                  | 11  |
|                              | デジタルリテラシー                  | デジタルリテラシーとは、情報セキュリティとコンプライアンス、Web会議システム(Teams)生成AI                                                             | 6   |
|                              | コンピューター基礎知識                | ハードウェア、周辺機器の知識、環境設定、Windowsの基本                                                                                 | 3   |
|                              | 職務の理解、介護における尊厳の保持・自立支援     | 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、人権と尊厳を支える介護、自立に向けた介護                                                               | 18  |
|                              | 介護の基本、介護・福祉サービスの理解と医療の連携   | 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、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              | 18  |
|                              | 老化・認知症・障害の理解               | 老化の理解、認知症の理解、障害の理解                                                                                             | 18  |
|                              | 福祉用具概論                     | 福祉用具の基礎知識、種類と役割、介護保険の流れ、介護ソフト                                                                                  | 6   |
|                              | 介護におけるコミュニケーション技術、まとめ、振り返り | 介護オリエンテーション、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、技術演習まとめ、振り返り、修了評価                                              | 18  |
|                              | ケア・コミュニケーション               | 基本的な心構え・被援助者との関係を築くコミュニケーション・被援助者の理解と情報の交換、行動化の支援・チームワークとコミュニケーション・その人らしさを大切にするコミュニケーション・試験対策                  | 30  |
| 学 科 計                        |                            |                                                                                                                | 156 |
| 実技                           | Windows基本操作                | マウス操作、キーボード入力、ファイル・フォルダの活用                                                                                     | 3   |
|                              | Word365                    | 文書の作成、文字・段落の書式設定、グラフィック機能、表の作成、練習問題                                                                            | 18  |
|                              | Excel365                   | ワークシートやブックの作成、表の作成、数式や関数の適用、グラフ作成、テーブルの作成、データの分析、練習問題                                                          | 18  |
|                              | インターネット                    | インターネットの基本操作・仕組み、注意点、ビジネスメール送受信、情報検索、ネチケット                                                                     | 6   |
|                              | 総合実習                       | 差し込み印刷、アプリ間の連携、総合問題、社内文書、社外文書作成                                                                                | 18  |
|                              | こころとからだのしくみと生活支援技術演習       | 介護の基本的な考え方、介護に関するこころとからだのしくみの基礎的理解、生活と家事、住環境整備、整容・移動・移乗・食事・入浴・排泄・睡眠等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、終末期介護、総合生活支援技術演習 | 90  |
|                              | 普通救命講習                     | 成人に対する心肺蘇生法、AEDの使用法、応急処置、まとめ                                                                                   | 3   |
|                              | 職場見学・体験実習                  | 介護職場見学・体験(施設・デイサービス・グループホーム等)                                                                                  | 6   |
| 実 技 計                        |                            |                                                                                                                | 162 |
| 総訓練時間318時間 (学科156時間 実技162時間) |                            |                                                                                                                |     |

【介護職員初任者研修科】訓練実施日程表

| 7 月 |    |    |    |    |    |    | 8 月   |    |    |    |    |    |    | 9 月 |    |    |    |    |    |    | 10 月 |    |    |    |    |    |    |
|-----|----|----|----|----|----|----|-------|----|----|----|----|----|----|-----|----|----|----|----|----|----|------|----|----|----|----|----|----|
| 日   | 月  | 火  | 水  | 木  | 金  | 土  | 日     | 月  | 火  | 水  | 木  | 金  | 土  | 日   | 月  | 火  | 水  | 木  | 金  | 土  | 日    | 月  | 火  | 水  | 木  | 金  | 土  |
|     |    | 1  | 2  | 3  | 4  | 5  |       |    |    |    |    | 1  | 2  |     | 1  | 2  | 3  | 4  | 5  | 6  |      |    |    | 1  | 2  | 3  | 4  |
| 6   | 7  | 8  | 9  | 10 | 11 | 12 | 3     | 4  | 5  | 6  | 7  | 8  | 9  | 7   | 8  | 9  | 10 | 11 | 12 | 13 | 5    | 6  | 7  | 8  | 9  | 10 | 11 |
| 13  | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 10    | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 14  | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 12   | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 |
| 20  | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 | 17    | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | 21  | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 | 19   | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 |
| 27  | 28 | 29 | 30 | 31 |    |    | 24/31 | 25 | 26 | 27 | 28 | 29 | 30 | 28  | 29 | 30 |    |    |    |    | 26   | 27 | 28 | 29 | 30 | 31 |    |

※ □ 訓練実施日    ■ 休日    ■ 就職相談日