



訓練の目的	求職者の方が、新たな職業に必要な知識・技能を習得することにより、早期就職を促進するための訓練です。
受講対象者	公共職業安定所に求職申込みをし、公共職業安定所長の受講指示・受講推薦又は支援指示を受けられる方。 ※ただし、介護職員基礎研修修了者、ヘルパー1級、看護師、准看護師の資格をお持ちの方は対象外。
募集定員	20名
訓練期間	令和6年9月13日(金)～令和7年3月12日(水) <6か月> 毎週 月～金曜日（祝日、年末年始、訓練休を除く）9：10～15：50 （職場実習：令和7年2月25日～令和7年3月10日） ※但し、職場実習の時間は9:00～16:00（施設により異なる場合があります）
訓練実施場所	ケアセンターこんぱす（下記地図参照）
訓練内容	裏面の訓練カリキュラムのとおり
費用等	①訓練受講料は無料です。 ②教材費15,345円、実習に伴う健康診断料、検便代、資格取得に伴う受験料及び職業訓練生総合保険料(全員加入4,900円)は自己負担となります。 ③雇用保険受給資格者等で公共職業安定所長の受講指示を受けられた方は、訓練期間中に訓練手当が支給されます。 ④雇用保険受給資格のない方でも、一定の要件を満たせば『職業訓練受講給付金』の制度があります。詳細は最寄りの公共職業安定所へご相談ください。 ⑤応募状況により訓練を中止する場合があります。
応募選考	①応募方法 入校希望者は、最寄りの公共職業安定所にご相談いただき、「入校申込書」を提出してください。 ②募集期間 令和6年6月27日(木)～令和6年8月9日(金) ③選考日 令和6年8月23日(金) 9:30～9:50受付 【適性検査及び面接】10:00～13:00 ※応募者が多数の場合は、時間延長となる場合があります。 ※筆記用具(鉛筆2本)をご持参ください。 ※遅刻・欠席された場合は辞退されたものとみなします。 ④選考場所 JA・AZM ホール 別館 3F(右地図参照) 〒880-0032 宮崎市霧島 1-1-1 ※駐車場の8番から10番をご利用されると別館に近いです。



<p>《訓練実施場所》 ケアセンターこんぱす 〒880-0836 宮崎市山崎町上ノ原 1060-1 TEL 0985-83-3959</p> <p>《お問い合わせ先》 ハローワーク宮崎 0985-23-2245 ハローワーク高鍋 0983-23-0848</p> <p>《実施主体》 県立産業技術専門校 〒881-0003 西都市大字右松 362-1 TEL 0983-42-6509 FAX 0983-42-6511</p>	<p>施設見学会のご案内</p> <p>◆7月10日(水) ◆7月24日(水)</p> <p>実施時間：10：00～12：00 実施内容：訓練説明、質疑応答等 ※上記施設見学会への参加は、求職活動としてハローワークに認定されます。 ※事前の申し込みが必要です。申し込みは直接『ケアセンターこんぱす』までご連絡下さい。</p>	<p>《訓練実施場所地図》</p>
---	---	-------------------

委託訓練カリキュラム

法人名：社会福祉法人 巴会

訓練科名	介護職員実務者研修科	訓練期間	令和6年9月13日～令和7年3月12日 (職場実習：令和7年2月25日～令和7年3月10日)
訓練目標	介護福祉士実務者研修の修了を目的とし、コミュニケーション能力、介護技術、医療的ケア等実践的な知識・技能を習得する。また、パソコンの基本から応用を学び、即戦力となる質の高い介護職員として就職を目指す。		
仕上がり像	介護福祉士実務者研修を修了し、訪問介護事業所、介護施設において利用者のニーズに応じた介護職員及びサービス提供責任者として活躍することができる。		
取得可能な資格	介護福祉士実務者研修修了（全課程の評価試験に合格する必要があります） コンピュータサービス技能評価試験（ワープロ・表計算：3級、2級）受験日：訓練期間内随時		

	科目	内容	時間数		
			合計	学科	実技
訓練の内容	オリエンテーション	オリエンテーション（入校式・修了式を除く）	6	6	
	就職支援	キャリア形成の必要性と重要性、職業意識、自己理解、履歴書・職務経歴書の書き方、ビジネスマナーの向上、話し方・聴き方、面接対策、ジョブ・カード作成支援、キャリアコンサルティング	30	30	
	介護福祉士実務者研修	人間の尊厳と自立、社会の理解Ⅰ、社会の理解Ⅱ、介護の基本Ⅰ、介護の基本Ⅱ、コミュニケーション技術、発達と老化の理解Ⅰ、発達と老化の理解Ⅱ、認知症の理解Ⅰ、認知症の理解Ⅱ、障害の理解Ⅰ、障害の理解Ⅱ、介護過程Ⅰ、介護過程Ⅱ、介護過程Ⅲ、生活支援技術Ⅰ、生活支援技術Ⅱ、こころとからだのしくみⅠ、こころとからだのしくみⅡ、医療的ケア	486	297	189
	Word演習	Wordの基本知識、文書の入力、文書の編集機能、表の作成と編集、段組み、ページ罫線、クリップアート、図の挿入、総合演習	33	1	32
	Excel演習	Excelの基本知識、データの編集、表の編集、基本的な計算、関数、グラフの作成、並び替え、総合演習	33	1	32
	介護演習	医療的ケア振返り、レクリエーション、実習の心構え、実習前の注意事項、実習後の振返り、グループワーク	24	6	18
	検定対策	パソコン検定対策演習	6		6
	職場見学	施設内の説明、仕事の内容、質疑応答	6		6
	職場実習	安全衛生、介護施設で利用者の生活支援技術実習	60		60
1日の訓練時間	9時10分～15時50分 (実習時9時00分～16時00分) 訓練時間 6時間（実習時6時間） 休憩時間 60分	総訓練時間684時間 (115日間)	学科 341時間 実技 343時間 (職場実習 60時間)		

訓練修了するには、学科・実技の訓練設定時間のそれぞれ80%以上の受講が必要です。詳しくは訓練校までお尋ねください。