



# 介護職員初任者 養成科

託児付(定員5名)  
(5-08-45-133-05-0119)

受講生  
募集中

|       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|-------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 訓練の目的 | 求職中の方が、新たな就職に必要な知識・専門的技術を習得し、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し込みをし、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<br>※ただし、看護師、准看護師、保健師、介護福祉士、社会福祉士、ホームヘルパー（2級以上）、介護支援専門員の免許・資格をお持ちの方、又は初任者研修課程、実務者研修課程、介護職員基礎研修課程の修了者は応募できません。                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| 定員    | 15名 応募状況により、増員する場合があります                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| 訓練期間  | 令和8年11月12日(木)～令和9年3月11日(木) 4か月間<br>(職場実習期間 令和9年2月24日(水)・2月25日(木)・3月2日(火)・3月3日(水)・3月5日(金)・3月8日(月)6日間)<br>毎週月～金曜日(祝日・年末年始・訓練休除く) 9:00～15:40                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| 訓練内容  | 詳しい内容は裏面のカリキュラムのとおりです。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| 費用等   | ①訓練受講料は無料です。<br>②テキスト代12,000円、実習の際の健康診断(検便)料並びにインフルエンザ予防接種等が必要な場合に係る費用は自己負担になります。<br>③職業訓練生総合保険 保険料3,700円(全員加入)は自己負担になります。<br>④介護職員初任者課程修了の資格取得に伴う受験料は無料ですが、任意で受験する資格についての受験料は自己負担になります。<br>⑤期間中の欠席・欠課・遅刻・早退により法定講習時間をクリア出来なかった方は補講料を徴収し補講を実施します。(3,000円/1限につき)<br>⑥雇用保険受給資格者で公共職業安定所長の受講指示を受けた方は、訓練期間中、訓練手当が支給されます。<br>⑦雇用保険受給資格がない方でも、一定の要件を満たせば、訓練手当や職業訓練受講給付金が受給できます。<br>詳細は最寄りの公共職業安定所へご相談下さい。<br>⑧応募状況により訓練を中止することがあります。 |
| 応募    | ①受講希望される方は、最寄りの公共職業安定所に相談していただき所定の「入校申込書」を提出してください。<br>(入校申込書は公共職業安定所に準備してあります。)<br>②募集期間 令和8年8月26日(水)～令和8年10月13日(火)<br>【訓練説明・見学会の御案内】<br>日時：令和8年9月15日(火) 10時～(2時間程度) 内容：訓練内容説明・質疑応答(個別相談もできます)<br>場所：日建学院宮崎校 参加される方は事前の申込が必要です。申込は直接日建学院宮崎校へご連絡ください。<br>◎訓練説明・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。                                                                                                                                  |
| 選考    | 選考日 令和8年10月21日(水) 受付9:30～9:50<br>【適性検査及び面接】10:00～13:00<br>※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本程度)をご持参ください。<br>※遅刻・欠席された方は辞退されたものとみなします。                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| 選考会場  | 株式会社建築資料研究社 日建学院 宮崎校(下記地図参照) ※駐車場はあります。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| 託児施設  | ※注意：訓練実施場所とは別施設です。<br>①生後2か月～就学前の受け入れが可能です。②託児サービスは無料です。(訓練実施日のみ)<br>③施設の昼食・おやつ等のご準備できます。3歳児以上は実費がかかります。<br>④受け入れについてご質問がある方は下記訓練実施施設まで問い合わせください。<br>⑤受け入れ定員は5名です。(申込多数の場合は託児サービスが受けられないことがあります。)<br>⑥ならし保育が必要な場合、訓練期間外のため実費負担となります。 ※その他：別添の資料をご確認ください。                                                                                                                                                                       |

● 訓練実施施設

● お問い合わせ先

● 実施主体

株式会社建築資料研究社 日建学院宮崎校  
宮崎市大字本郷北方2440-24  
TEL: 0985-50-0034 (担当: 有馬・三原)

ハローワーク宮崎(代) 0985-23-2245  
ハローワーク高鍋(代) 0983-23-0848  
ハローワーク日南(代) 0987-23-8609

宮崎県立産業技術専門校  
西都市大字右松362-1  
TEL: 0983-42-6509



ひまわり保育園

宮崎市大字恒久4477-3  
ベルヴィーユ恒久1F  
TEL 0985-55-0160



## 委託訓練カリキュラム

| 訓 練 科 名               |                   | 介護職員初任者養成科                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | 訓練期間  | 令和8年11月12日(木)～令和9年3月11日(木)<br>(職場実習期間 令和9年2月24日～3月8日 6日間)       |     |       |
|-----------------------|-------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|-----------------------------------------------------------------|-----|-------|
| 訓 練 目 標               |                   | 介護職員初任者研修の法定研修カリキュラムおよび、関連する領域の介護・福祉に関する基本的な知識と技術およびコミュニケーション能力を習得し、高い基礎力と倫理観とを合わせ持った職業人として就職することを目指す。                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |       |                                                                 |     |       |
| 仕上がり像                 |                   | 訓練生は介護職員初任者研修修了者として、老人介護施設、訪問介護事業所、通所介護サービス施設、障害者施設、医療機関等で施設介護や訪問介護の仕事に就く事ができます。<br><br>パソコンの基礎知識及びオフィスソフトの基本的操作を身につけることで、日々の日報や介護記録の作成をはじめ、イベントなどのチラシ作成などを身につけることにより事務的な業務も苦手意識なくスタートできます。<br><br>介護の職場では離職率の高さが問題となっていますが、その原因の1つに介護という職業に関して自信が持てないことが挙げられています。この訓練では介護を専門職として正しく理解すること、介護職に必要なコミュニケーションへの基礎的理解を深めるロールプレイを繰り返し学ぶことにより、職業に対する自信と誇りを持たせること、またそれにより更なるキャリアアップを目標とできるような訓練を行い、長く介護の職場で活躍できる人材を育成します。 |       |                                                                 |     |       |
| 取得可能な資格               |                   | 介護職員初任者研修課程修了（全課程を履修し評価試験に合格した者）<br>ケア・コミュニケーション検定（任意受験）                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |       |                                                                 |     |       |
| 訓<br>練<br>の<br>内<br>容 | 科 目               | 科目の内容                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |       |                                                                 | 時間数 |       |
|                       |                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |       |                                                                 | 合計  | 学科 実技 |
|                       | オリエンテーション         | 施設内及び受講上の注意事項、提出書類等の説明、資格取得について、修了後の提出書類について、今後の就職支援及び就職活動について（入校式、修了式を除く）                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |       |                                                                 | 6   | 6     |
|                       | 就職支援              | 安全衛生（ストレスチェック）、ジョブ・カード概要説明及び作成支援、自己理解、職業理解、労働法、面接対策、応募書類作成支援(履歴書・職務経歴書等)、ビジネスマナー、セクシャルハラスメント、家計管理、ライフプラン、職業人講話、キャリアコンサルティング                                                                                                                                                                                                                                                                                         |       |                                                                 | 60  | 60    |
|                       | コミュニケーション<br>総合演習 | ケア・コミュニケーションの基本的な心構え、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、話し方聴き方の向上、来客・電話応対、自己表現・印象力                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |       |                                                                 | 42  | 6 36  |
|                       | 介護職員初任者研修         | 職務の理解、介護における尊厳の保持・自立支援、介護の基本、介護・福祉サービスの理解と医療との連携、介護におけるコミュニケーション技術、老化の理解、認知症の理解、障害の理解、こころとからだのしくみと生活支援技術【自立に向けた介護の実際】<br>〔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基礎的理解、生活と家事、快適な居住環境整備、整容、移動・移乗、食事、入浴・清潔保持、排泄、睡眠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、死にゆく人に関したこころとからだのしくみと終末期介護〕、介護過程の基礎的理解、総合生活支援技術演習、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、評価試験                                                                                         |       |                                                                 | 131 | 82 49 |
|                       | 介護総合演習            | 安全衛生、介護の基本、障害の理解、こころとからだのしくみと生活支援技術【自立に向けた介護の実際】〔基本な考え方、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、移動・移乗、食事、入浴・清潔保持、排泄、睡眠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〕、介護過程の基礎的理解、総合生活支援技術演習、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、評価試験解説、演習オリエンテーション、社会福祉援助技術の基礎、実習報告、グループ討議等                                                                                                                                                                      |       |                                                                 | 73  | 28 45 |
|                       | パソコン知識            | パソコンの概要、OSの基本、情報モラルとセキュリティ、電子メールの操作、画像の種類や特徴の理解                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |       |                                                                 | 12  | 12    |
|                       | パソコン実技            | 文書作成ソフトの基本操作、ビジネス文書作成、作成文書の編集及び印刷、表計算ソフトの基本操作、表計算演習、データ入力と編集、印刷機能、タイピング、撮影のポジションのとり方、アングルの決め方、構図の作り方、編集の仕方                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |       |                                                                 | 72  | 72    |
|                       | 企業実習              | 施設サービスでの実習                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |       |                                                                 | 36  | 36    |
| 1日の訓練時間               |                   | 9時00分～15時40分<br>訓練時間6時間 休憩時間 60分                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | 総訓練時間 | 総訓練時間 432時間<br>①学科 194時間 ②実技 238時間<br>(企業実習36時間含む)<br>(日数 73日間) |     |       |



令和8年 11月訓練開始  
公共職業訓練 介護職員初任者養成科  
**託児サービスについて**  
子育て中の方も安心して  
職業訓練が受講できるように  
0歳から小学校未就学児を無料で  
託児施設に預けられるサービスです♪

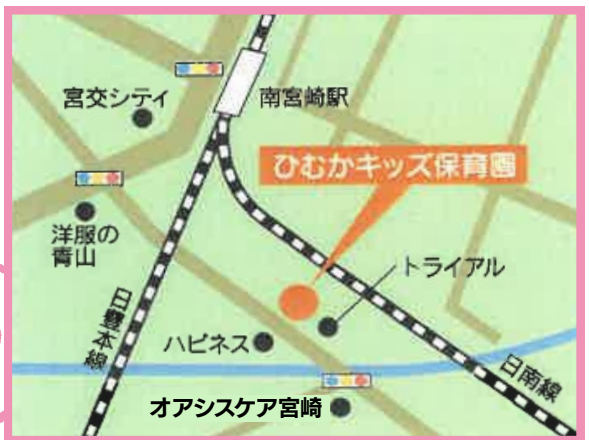
**施設名**

**所在地**

**代表者氏名**

**担当者**

**ひむかキッズ保育園**  
宮崎市大字恒久4477-3  
ベルヴィーユ恒久1F  
施設長:服部 雄二  
施設長代理:後藤 大輔  
0985-55-0160



**受入期間**

**受入時間**

**受入人数**

訓練実施期間 令和8 年11 月12 日～令和9 年3 月11 日  
毎週月曜日～金曜日(祝日・年末年始・訓練休を除く)  
8:00～18:00 5名



**施設の概要・特長**

|          |                                                                                                                                                                                                                                      |                      |                                            |        |      |
|----------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|--------------------------------------------|--------|------|
| 開所時間     | 7:00～20:00（21:00 までの延長保育が可能です）                                                                                                                                                                                                       | 受入れ年齢                | 生後2 ヶ月～5 歳児                                |        |      |
| 入所定員数    | 55 名                                                                                                                                                                                                                                 | 現在入所児童数 (過去半年程度の平均数) | 15 名                                       | 種別従業員数 | 16 名 |
| 開設年月     | 令和元年5 月                                                                                                                                                                                                                              | 建物構造・敷地面積            | 建物構造：鉄骨コンクリート造 敷地面積：1364.25 m <sup>2</sup> |        |      |
| 保育の方針、特徴 | ひむかキッズ保育園では月に2回スポーツ教室を行っており、体力錬成に力を入れています。<br>また、月齢に合わせた学習ワークを実施しており、土日祝を含む 365 日運営している園になります。<br>保育理念は、「子ども一人ひとりの個性を大切にし、仕事と育児を両立するお父さんお母さんを応援します」になります。保育テーマは、「遊んで、感じて、学んで！」です。保育目標は、「豊かな表現力と感性のある子ども」、「人に優しく、思いやりのある子ども」を掲げております。 |                      |                                            |        |      |
| 加入している保険 | 賠償責任保険、傷害保険、加入済                                                                                                                                                                                                                      | 提携する医療機関             | 内科：迫田病院 歯科：タナカデンタルクリニック                    |        |      |
| 苦情相談窓口   | 施設長代理：後藤 大輔 0985－55－0160                                                                                                                                                                                                             |                      |                                            |        |      |



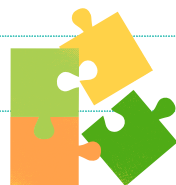
## 持参が必要なもの

|   |                                                 |                        |
|---|-------------------------------------------------|------------------------|
| 1 | 保険証のコピー・乳幼児資格者証のコピー・母子手帳の検診ページのコピー              |                        |
| 2 | お着替え（肌着・洋服上下をセットとして2～3組）に追加でエプロン、お口拭き、0～2歳児はタオル |                        |
| 3 | オムツ（1袋）                                         | 6 動きやすい靴               |
| 4 | 体拭き用のフェイスタオル                                    | 7 お昼寝セット（夏場：タオルケット1枚）  |
| 5 | 夏場のみプールセット（水着・バスタオル・大きめのビニール袋）                  | 8 哺乳瓶は気になる保護者様はご持参ください |
|   |                                                 | 9 おしり拭き 月に1～2個（2歳まで）   |



## その他

|    |                                                                |
|----|----------------------------------------------------------------|
| 1  | 託児施設への見学は受講申し込み後、選考結果通知日までに各自で行ってください。                         |
| 2  | アレルギーをお持ちのお子様、その他保育にあたり特別な配慮が必要となるお子様は受講申込時に必ずご相談ください。         |
| 3  | 託児サービスの利用決定後、託児施設で事前説明と面接があります。必ずご参加ください。（お子様と一緒に可能です）         |
| 4  | ならし保育が必要な場合、訓練期間外のため実費負担となります。                                 |
| 5  | 登園時間は7時からで、登園が遅れる場合やお休みの時は給食関係もあるので9時までに必ずご連絡をお願いします。          |
| 6  | 送迎の際の駐車スペースはあります。お迎え予定時間より30分遅くなる時は必ずご連絡ください。延長の場合は自己負担が発生します。 |
| 7  | 保護者以外の方には原則としてお子様のお引き渡しは行いません。代わりの方が来られる場合は必ずお伝えください。          |
| 8  | お子様の体調が悪くなった場合、直ちに連絡させていただきます。                                 |
| 9  | 投薬がある場合、必ず保育士に手渡しにてお伝えください。病院からの処方薬のみです。                       |
| 10 | 病児保育は行っておりません。水ぼうそう、インフルエンザなどの感染症の場合は必ず保育スタッフにお伝えください。         |
| 11 | 持ち物には必ず記名をお願いします。                                              |
| 12 | 3歳児以上は給食費7,000円/月（主食費2,500+副食費4,500）が自己負担となります。                |



## 1日のスケジュール

### 3・4・5歳児の1日の流れ

|       |                      |
|-------|----------------------|
| 7:00  | 順次登園・健康状態の把握         |
| 9:00  | 朝の会（出席確認・1日の流れの確認）   |
| 9:30  | 設定保育（お散歩、運動遊び、製作活動等） |
| 11:00 | 昼食                   |
| 12:30 | お昼寝                  |
| 15:00 | 夕方のおやつ               |
| 16:00 | お帰りの会・順次降園           |



### 0・1・2歳児の1日の流れ

|       |                      |
|-------|----------------------|
| 7:00  | 順次登園・健康状態の把握         |
| 9:00  | 朝のおやつ                |
| 9:30  | 朝の会（出席確認・1日の流れの確認）   |
| 10:00 | 設定保育（お散歩、運動遊び、製作活動等） |
| 11:00 | 昼食                   |
| 12:30 | お昼寝                  |
| 15:00 | 夕方のおやつ               |
| 16:00 | お帰りの会・順次降園           |

