



ハローラーニング
— 急がば学べ —



ハローレ長野

求職者支援訓練（実践コース）
訓練番号：5-07-20-002-05-0164
企業実習が充実した訓練コースです。

受講料無料！！

（テキスト代／資格受験料は個人負担）

介護職員初任者研修

Excel

Excelも学べる 介護職員初任者研修科 （短時間）

訓練目標

介護職員初任者研修の法定研修カリキュラムと関連する領域の介護・福祉に関する基本的な知識と技術、そしてビジネス帳簿をはじめとしたデジタルスキルを習得する。

訓練期間 令和8年1月29日（木）～ 令和8年5月28日（木）

訓練時間 9：30～17：10

※1/29は開講式・オリエンテーション・安全衛生の4時限のみです。（9：30～14：00）

<休講日>土・日・祝日・（2/4、2/18、2/25、3/11、3/18、3/25、4/1、4/8、4/15、4/28、5/13は休講）

募集期間 令和7年11月5日（水）～令和8年1月8日（木）

選考日 令和8年1月14日（水）13：00～

選考結果通知日

令和8年1月16日（金）

選考方法 筆記試験・面接
持ち物：筆記用具

選考場所 日建学院 長野校

定員 10名

※募集締切時点で応募者が定員の半数に満たない場合は、
訓練コースを開講できない可能性があります。

受講料 無料

・補講料（3,000円）は自己負担となります。
※テキスト代 9,000円・健康診断料実費・企業実習交通費実費。

訓練対象者の条件：特になし

受講相談・受講申込方法について

ハローワークに求職の申込みを行い就職相談の結果、訓練受講が必要と認められた場合にハローワークから受講申込書が交付され、応募方法等の説明があります。

— 施設見学随時受付中！ —

必ず事前にご予約下さい。（連絡先は裏面参照）

見学可能時間 月曜日～木曜日 13：00～17：00

（上記間内でも閉館している場合がありますので必ず事前にお問い合わせください）



学科

社会	入校式・オリエンテーション・修了式	
安全衛生	安全衛生の必要性・情報機器作業に適した作業環境・状態機器等及び作業環境の点検・清掃方法、必要に応じた改善処置	2h
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	6h
介護における尊厳の保持・自立支援	人権と尊厳を支える介護、自立に向けた介護	12h
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	6h
介護福祉サービスの理解と医療との連携	介護保険制度、障害者総合支援制度及びその他の制度、医療との連携リハビリテーション	12h
介護におけるコミュニケーション技術	介護におけるコミュニケーション、介護におけるチームコミュニケーション	6h
老化の理解	老化に伴うところとからだの変化と日常、高齢者と健康	6h
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、認知症に伴うところとからだの変化と日常生活、家族への支援	6h
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、かかり支援等の基礎的知識、家族の心理、かかり支援の理解	6h
学科 ところと体のしくみと生活支援技術（知識）	介護の基本的な考え方、介護に関するところのしくみの基礎的理解、介護に関する体のしくみの基礎的理解、生活と家事、快適な居住環境整備と介護、	52h
振り返り	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	2h
考查	介護職員初任者研修学科考查・解説	5h
修了評価	介護職員初任者研修修了試験・解説	4h
介護職に必要な周辺知識	実習報告会、介護職員養成プログラム（グループワーク）、認知症とは、認知症の理解とケアの基本、認知症とコミュニケーション、認知症とアクティビティ、認知症ケアに関する社会資源	12h
デジタルリテラシー	多様なサービスの理解、仕事内容や働く現場の理解、就職先で想定されるインターネット・SNS等を利用する際の注意点	4h
ビジネス帳簿知識	ビジネス帳簿の主な種類、作成の留意点	5h

実技

実技 ところと体のしくみと生活支援技術（演習）	整容に関連したところと体のしくみと自立に向けた介護、移動・移乗に関連したところと体のしくみと自立に向けた介護、食事に関連したところと体のしくみと自立に向けた介護、入浴、清潔保持に関連したところと体のしくみと自立に向けた介護、排泄に関連したところと体のしくみと自立に向けた介護、睡眠に関連したところと体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、死にゆく人に関したところと体の仕組みと終末期介護	96h
表計算ソフト基礎操作実習	表計算ソフトの基本操作、グラフの作成、数式の入力、複数シートの操作 MicrosoftExcel2021	36h
表計算ソフト応用操作実習	関数の活用、高度な関数の利用方法、シートの分析と入力規則、複合的なグラフの作成と編集、グラフィックの活用、マクロの作成、請求書・業務報告書の作成、書類作成時における情報処理 MicrosoftExcel2021	36h

企業実習・職業人講話

企業実習	介護実習・訪問介護の実習（6日間）	36h
職業人講話	「介護の現場で求められること」	6h

総訓練時間 356h

訓練受講中・修了後に取得を目指す資格：介護職員初任者研修 修了

Microsoft Specialist Excel ※受験料個人負担・訓練で使用するバージョンはMicrosoft Office 2021

訓練実施機関名 株式会社 建築資料研究社

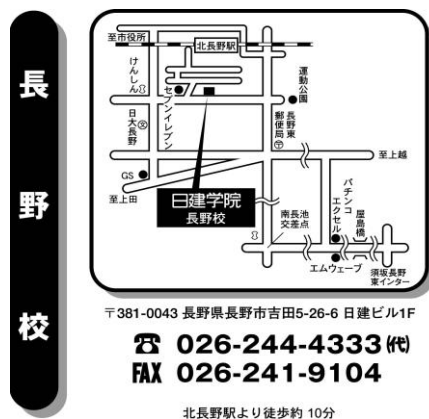
訓練実施施設名 日建学院 長野校

訓練実施場所 〒381-0043 長野県長野市吉田5-26-6

TEL 026-244-4333 FAX 026-241-9104

Mail nagano@mx1.ksknet.co.jp

お問合せ担当者 田子・青木



駐車場がございませんので、通学の際は公共交通機関をご利用いただくか、周囲の駐車場の手配をお願い致します。

