

パソコンも学べる 介護職員 初任者研修科



【訓練期間】 令和7年 令和7年
5月12日(月)～7月11日(金)

【訓練時間】 9:00～16:30
※ 一部の訓練は 9:00～15:30 になります。

【休日】 土・日・祝日・実施機関が定める日

2ヵ月

【募集期間】

令和7年 令和7年
3月3日(月)～4月14日(月)

【定員】 15名

【申込方法】

住居所を管轄するハローワークで交付を受けた
「受講申込書」を令和7年4月14日(月)までに
訓練実施施設 (日建学院 徳山校) に提出してください。

【注意事項】 原則として、ハローワークでは初回相談で職業訓練の「受講申込書」
の交付は行っておりませんので、募集締切日より前に余裕を持って
ハローワークにご来所の上、ご相談ください。

選考日時： 令和7年4月18日(金) 10:00～
(受付開始 9:45)

選考方法： 面接

持ち物： 受験票 (申込締切後、本人宛に郵送します)

選考会場： 日建学院 徳山校

〒745-0073 周南市代々木通り2-3
代々木公園前ビル2F

※ 駐車場はありませんので、公共交通機関か
近隣の有料駐車場をご利用ください。

選考結果通知日： 令和7年4月24日(木)

(本人宛に郵送にて通知)

【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を習得し、介護に携わる者としての職業倫理と福祉のこころを持った人材の育成を目標とする。

【取得可能な資格】 介護職員初任者研修

※ 株式会社建築資料研究社/介護職員初任者研修の法定講習の修了証は、修了評価(筆記試験)に合格した方にのみ発行します。

【自己負担額】

受講料は無料です。テキスト代 7,700円(税込)

訓練実施施設：日建学院 徳山校

〒745-0073

周南市代々木通り2-3 代々木公園前ビル2F
(JR徳山駅から徒歩約15分)

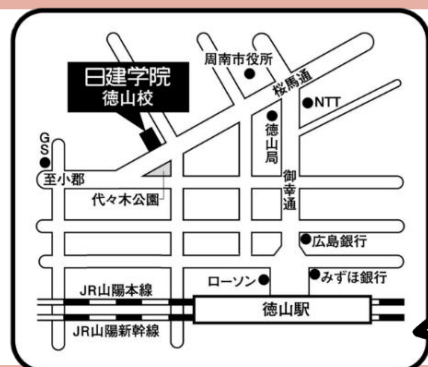
※ 駐車場はありませんので、
公共交通機関か近隣の有料駐車場をご利用ください。

TEL: 0834-31-4339 FAX: 0834-31-4440

お問合せ先 ☎ 0834-31-4339 (中原・余島)



《 外 観 》



コース案内

科目		科目の内容	訓練時間
入校式・修了式		入校式・オリエンテーション（3H）、修了式（1H）	
学 科	安全衛生	職場の安全衛生、安全活動	1
	職務の理解	多様なサービスの理解、介護職の仕事内容と働く現場の理解	6
	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	9
	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	8
	介護・福祉サービスの理解と医療との連携	介護保険制度等、医療との連携とリハビリテーション、障害者福祉制度とその他の制度	9
	こころとからだのしくみと生活支援技術	快適な居住環境整備と介護	3
	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のコミュニケーション	6
	老化の理解	老化に伴うこころとからだの変化と日常、高齢者と健康	6
	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、認知症に伴うこころとからだの変化と日常生活、家族への支援	6
	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	6
	こころと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、介護に関するこころのしくみと基礎的理解、介護に関するからだのしくみと基礎的理解	12
	振り返り（知識）	振り返り、就業への備えと研修終了後における継続的な研修	4
	修了評価	介護職員初任者研修課程修了評価	2
就職支援	履歴書・職務経歴書の作成指導、面接指導	9	
実 技	こころとからだのしくみと生活支援技術演習	生活と家事、整容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、移動・移乗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、食事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、入浴・清潔保持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、排泄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、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	48
	こころとからだのしくみと生活支援技術総合演習	介護過程の基礎的理解、総合生活支援技術演習	24
	文書作成基礎実習	文書作成ソフトの基本操作、ビジネス文書の作成、作成文書の編集、作成文書の印刷、書式設定（使用ソフト：Microsoft Word 2021）	12
	文書作成応用実習	図形描画機能、表の挿入、検索機能、案内状の作成（使用ソフト：Microsoft Word 2021）	12
	表計算ソフト基礎実習	表計算ソフトの基本操作、グラフの作成、数式の入力（使用ソフト：Microsoft Excel 2021）	12
	表計算ソフト応用実習	関数の利用方法、グラフの作成と編集、グラフィックの活用、請求書・業務報告書の作成（使用ソフト：Microsoft Excel 2021）	12
その他	職場見学「介護職員（施設職員）の職場見学」	6	
合計			213時間

職場見学等充実コース：実際の職場を見学することにより、学科・実技で学んだ知識や技術の理解を深めます。

訓練実施機関名	株式会社 建築資料研究社	介護職員初任者研修修了に係る法定講習の補講を受ける場合は、別途1時間につき3,000円（補講代）が必要となります。	
訓練実施施設名	日建学院 徳山校		
所在地	〒745-0073 山口県周南市代々木通り2-3 代々木公園前ビル2F	定員	15名

受講資格	<p>① 再就職を目指して、ハローワークに求職申込みを行っている方。</p> <p>② 職業相談を通じて、ハローワークによる受講あっせんを受けた方。</p> <p>③ 過去に公共職業訓練を受講したことがある方は、訓練修了後1年未満でないこと。 （過去に求職者支援訓練を受講したことがある方も受講に制限がありますので、ハローワークにご確認ください。）</p> <p>※一定の要件を満たす方については、訓練受講中に給付金等を受けることができます。 （受給要件については、ハローワークにご確認ください。）</p>
------	---