

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。

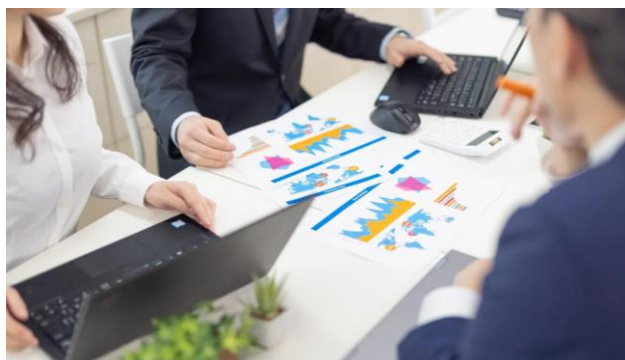
募集期間
7/7(月)まで

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

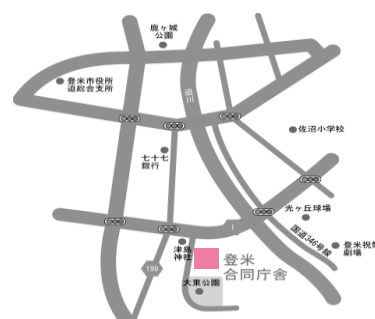
- ・ 介護職員初任者研修課程修了 100%
- ・ ケア・コミュニケーション検定 100%
(検定料 5,100円)



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、ワークショップ	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