



ハローワーク
急がば字へ

介護員養成科

訓練修了後に取得できる資格

：介護職員初任者研修修了

受講料無料
(テキスト代、駐車場代は自己負担)

【訓練内容】

介護福祉分野での知識・技術の習得と、職業人に必要なコミュニケーションスキルやビジネスマナーなど。

延長しました



募集期間	平成30年4月3日(火)～平成30年5月21日(月)
訓練期間	平成30年6月7日(木)～平成30年9月6日(木) 訓練時間 324時間 (3ヶ月) 休日:土曜日・日曜日・祝日の他 6/18、25、7/6、9、24、8/13、14、15
訓練時間	9時10分～16時50分(昼休憩 60分)
応募対象者	岐阜県内の離職者等 (ハローワークで求職登録された方)
定員	15名 (申込者が定員に満たないときは開講されない場合があります。)
教材費	8,743円(税込):テキスト代・駐車場代(月額1,000円) *職業訓練生保険 3,000円(原則加入のこと) *駐車場を使用される方のみ
訓練実施施設	ラーニングスクール「エニウェイ」岡本南校 高山市岡本町3-206
申込方法	住所を管轄するハローワークの窓口でお申込み下さい。 「これ以外の方法ではお申込みできません。」



選考会

【日時】

平成30年5月24日(木) (受付:13:00～13:30)
13:30～16:00頃終了予定

【場所】

高山市民文化会館 (高山市昭和町1-188-1)

【持物】

鉛筆2～3本



お問い合わせ・訓練実施施設



株式会社ディックナレッジテクノ ラーニングスクール エニウェイ

高山市岡本町4-450-1 TEL 0577-37-7636

訓練カリキュラム

訓練科名	介護員養成科			受講者の 条件	保有技能・資格等	特になし	
訓練期間	3 か月	訓練定員	15 人		P C レベル	<input checked="" type="checkbox"/> 初心者OK・必要なし <input type="checkbox"/> 初級 () <input type="checkbox"/> 中級 () <input type="checkbox"/> 上級 ()	
受講者負担額	8,743 円 (教材費等/金額は予定)						
就職先の職務	介護職員			取得可能な資格	介護職員初任者研修修了		
訓練目標	介護分野での知識・技術の習得と、職業人に必要なコミュニケーションスキルやビジネスマナーを身に付ける。						
仕上がり像	介護職員初任者研修過程を受講し、介護に関する事業所で働く上で必要となる基本的な知識・技術を習得し、指示を受けながら介護業務を実践できる人材となる。						
訓練の内容	教 科 目		教 科 目 の 内 容			時 間	
	学 科	開講式・修了式					
		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			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			9
		介護・福祉サービスの理解と医療との連携		介護保険制度、医療との連携とリハビリテーション、障害者自立支援制度およびその他制度			18
		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			9
		認知症の理解		認知症を取り巻く状況、医学的側面からみ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の日常生活、家族への支援			9
		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			9
		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の基礎的理解 生活と家事、快適な居住環境整備と介護、睡眠に関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			21
	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、修了評価			6	
	実 習	こころとからだのしくみと生活支援技術演習		移乗・移動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 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 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 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			93
		総合生活支援技術演習		介護過程の基礎的理解 総合生活支援技術			30
		文書作成演習		文書作成 (文字入力、文章編集、表作成)、帳票作成 (値入力、帳票編集、グラフ作成)、行事チラシ作成、文書及び帳票の管理、情報収集演習			69
就 職 支 援		社会常識 (社会と組織、仕事と成果) ビジネスコミュニケーション (傾聴力、組織と人間関係、第一印象) ビジネスマナー (職場のマナー、言葉遣い、来客・電話対応) 応募書類の書き方 (履歴書・職務経歴書・添状) 面談によるキャリアコンサルタント (面談対応中は他の講師がジョブカード作成支援)			30		
総訓練時間	324	時間	(学科 102 時間 + 実習 192 時間 + 就職支援 30 時間)		324		