

介護職員初任者研修科

～ 再就職のための職業訓練のご案内 ～

受講生募集



訓練期間	令和元年 10月8日(火) ～ 令和2年 1月10日(金) 3か月(土・日、国民の祝日、12月30日・31日、1月1日・2日・3日及び就職活動日を除く60日間) ※就職活動日は、受講生全員が求職の申し込みをしたハローワークで就職相談を受ける日となります
訓練時間	午前9時～午後4時 1日6時間 ※介護実習では、実習先により始業・終業時間が変更になる場合があります。
実施会場	(株)ニチイ学館 大館教室 大館市桂城8-14 朝日生命労働金庫大館ビル4階 *無料駐車場はありませんので、大館教室周辺の有料駐車場をご利用ください。 [バス] 秋北バス「大館市役所前」下車、徒歩1分
訓練内容	裏面参照 ※「介護職員初任者研修 修了証明書」取得可能 (出席状況等により取得できない場合があります。)
受講料	無料 ただし、テキスト代(16,810円程度)、損害保険料(3,000円程度)、検査料等は受講者負担となります。
募集定員	15名 ※応募者が少ないときは、中止する場合があります。
応募条件	・ハローワークに求職の申し込みをしている方で、ハローワークからの受講おっせんを受けられる方 ・訓練期間(60日)の出席と、訓練修了後直ちに就職が可能な健康状態・環境にある方
選考会	日時: 令和元年9月24日(火) 午前9時から(受付は8時45分から) 場所: 秋田県立鷹巣技術専門学校(右図参照) 方法: 適性検査、面接 ※筆記用具およびこのリーフレット持参 (交通のご案内) ・電車 JR「鷹ノ巣」駅 または 秋田内陸縦貫鉄道「鷹巣」駅 下車、バスで約15分 ・バス 秋北バス「大館駅前」行き乗車、 「鷹巣技術専門学校前」下車、徒歩約5分



【申込期間】 令和元年8月7日(水)～令和元年9月10日(火)

受講希望の方は住所を管轄するハローワークにお申し込みください。

主催

秋田県立鷹巣技術専門学校

〒018-3301 秋田県北秋田市綴子字街道下191
TEL: 0186-62-1626 FAX: 0186-62-3923

<http://www.pref.akita.jp/pages/genre/takasen>

介護職員初任者研修科 カリキュラム

期 間	3か月(358時間)
訓 練 目 標	介護に携わる者が、業務を遂行する上で最低限の知識や技術及びそれを実践する際のプロセスを習得する。
仕 上 が り 像	訪問介護事業に従事しようとする者や、在宅・施設を問わず介護の業務に従事できる人材
就 職 先 の 主 な 業 種 ・ 職 種	特別養護老人ホーム、グループホーム、ショートステイ等

訓 練 項 目		訓 練 内 容	時 間 数
学 科	職務の理解	<ul style="list-style-type: none"> 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 	9
	介護における尊厳の保持・自立支援	<ul style="list-style-type: none"> 人権と尊厳を支える介護 自立に向けた介護 	12
	介護の基本	<ul style="list-style-type: none"> 介護職の役割、専門性と他職種との連携 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	<ul style="list-style-type: none"> 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 	12
	介護におけるコミュニケーション技術	<ul style="list-style-type: none"> 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 	9
	老化の理解	<ul style="list-style-type: none"> 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	<ul style="list-style-type: none"> 認知症の理解 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と日常生活 家族への支援 	9
	障害の理解	<ul style="list-style-type: none"> 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理解 家族の心理、かかわり支援の理解 	3
	こころとからだのしくみと生活支援技術	<ul style="list-style-type: none"> 基礎知識の学習 生活支援技術の学習 生活支援技術演習 	78
	振り返り	<ul style="list-style-type: none"> 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 修了評価試験(筆記1時間程度) 	6
実 技	就職支援	<ul style="list-style-type: none"> 受講オリエンテーション 職務経歴書及び履歴書の書き方、面接対策 就職相談、求人情報の活用、職業講話など ジョブカードを活用したキャリア・コンサルティング等 	40
	介護実習	<ul style="list-style-type: none"> 入所施設・通所施設等でのインターンシップ 	120
	フィードバック学習	<ul style="list-style-type: none"> 介護実習後のフォローアップ学習、レポート作成、体験談発表 	12
	パソコン操作	<ul style="list-style-type: none"> ワープロソフトを活用した報告書作成及び表計算ソフトを活用した各種データ処理 	30
総 訓 練 時 間			358

※カリキュラムの時間等は変更になる場合があります。