

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

募集期間

1/23  
▶2/24

3月  
登米市  
開講



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。

資格があれば、一生有効！給料アップ！

**資格取得率100%**

【取得目標資格】

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

自分に合う就職のかたちを見つけよう！

**就職率100%**

- 履歴書や職務経歴書の作成指導
- キャリアコンサルタントとの個別面談
- 企業合同説明会開催
- 模擬面接

(R7年度介護職員初任者研修科修了生)



お申し込みは、お近くのハローワークへ

- 募集期間終了間際になりますと受付窓口が大変混雑しますので、お早目の受講申込手續をお勧めいたします。
- 訓練対象者は、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。
- 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。



宮城県立石巻高等技術専門校

<https://www.pref.miyagi.jp/soshiki/is-kougi/>



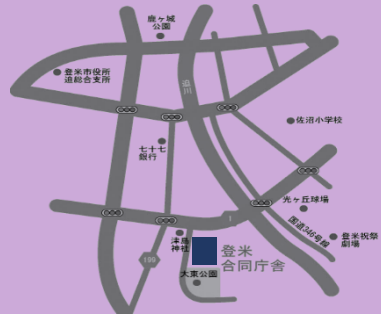
無料体験や施設見学ができます！  
まずはお電話下さい。

JMTC佐沼教室  
TEL0220-44-4285

## 選考について

- 選考日時 3/2[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 3/6[金] 午前10時

## 選考会場



## 訓練について

- 訓練期間 3/13[金]～6/12[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 (受講生負担)

- 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 (表面に記載)

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	20
	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	19
	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、ネットケツ	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)			

働く自分をイメージできる！



職場見学の一例

3月						
日	月	火	水	木	金	土
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	31				

○ 訓練日

● 職場見学等実施日

■ 就職活動日

4月						
日	月	火	水	木	金	土
			①	②	③	④
5	⑥	⑦	⑧	⑨	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30		

5月						
日	月	火	水	木	金	土
					①	②
				⑦	⑧	⑨
3	4	5	6	⑦	⑧	⑨
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30
31						

6月						
日	月	火	水	木	金	土
	①	②	③	④	⑤	⑥
7	8	⑨	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30				