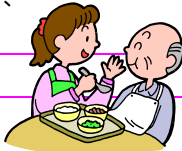
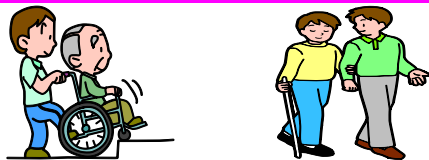


# 介護職員初任者研修科



訓練の目的	求職中の方が、新たな職業（福祉分野）に必要な基礎知識・専門的技術技能を習得し、種別ごとの資格を取得することにより、即戦力として早期就職を促進するための訓練です。
受講対象者	公共職業安定所に求職申込をし、公共職業安定所長の受講指示、受講推薦又は、支援指示を受けられる方。 ※ただし、看護師、准看護師、保健師、介護福祉士、社会福祉士、ホームヘルパー（2級以上）、介護支援専門員の免許・資格をお持ちの方、又は初任者研修課程、実務者研修課程、介護職員基礎研修課程の修了者は応募できません。
定員	20名
訓練内容	 <ul style="list-style-type: none"> <li>介護職員初任者研修課程（旧ホームヘルパー2級）</li> <li>福祉用具専門相談員指定講習会</li> <li>同行援護従業者養成研修 一般課程（旧ガイドヘルパー） 詳細は裏面のカリキュラムのとおりです。</li> </ul>
訓練期間	令和元年8月23日（金）～ 令和元年11月22日（金） 3か月 9：00～16：00 毎週 月曜日～金曜日（祝日を除く）
受講料	無料（資格取得のための任意受験料、パソコン検定・問題集代は自己負担となります。）
費用等	<ul style="list-style-type: none"> <li>●教材費16,740円 ※演習時に係る費用（昼食代・交通費・他）は自己負担となります。職業訓練生総合保険料（3か月3,000円 全員加入）自己負担となります。</li> <li>●介護職員初任者研修・福祉用具専門相談員指定講習会・同行援護従業者養成研修一般課程の資格取得に必要な法定講習を遅刻・早退・欠課・欠席で履修できなかった場合、補講が必要です。また、修了評価試験100点満点中70点に達していない場合も補講（再試験）が必要です。補講は有料（1時間当り：2,000円）を徴収し補講を実施します。）</li> </ul>
応募方法	入校希望者は、最寄りの公共職業安定所で相談いただき、所定の <b>入校願</b> を提出してください。
募集期間	令和元年6月10日（月）～ 令和元年7月23日（火）
選考日	<b>令和元年7月31日（水）</b> 受付・・・9：30～9：50（遅刻及び欠席の場合は辞退とみなします。） 適性検査・面接・・・10：00～12：30（人数によって異なります。） ※携物品・・・筆記用具（鉛筆3本）、上履き（スリッパ等）をご持参ください。
選考会場	西都高等職業訓練校 3階大会議室 無料駐車場あります。下記地図参照
その他	<ul style="list-style-type: none"> <li>●雇用保険受給資格者等で公共職業安定所長の受講指示を受けられた方は、訓練期間中に訓練手当が支給されます。</li> <li>●雇用保険受給資格がない方でも一定の要件を満たせば「職業訓練受講給付金」の制度があります。詳細は最寄りの公共職業安定所へご相談ください。</li> </ul>



訓練実施場所	西都高等職業訓練校
住所	881-0005 西都市大字三宅 2215
TEL	0983-43-1087
お問い合わせ先	ハローワーク高鍋 0983-23-0848 ハローワーク宮崎 0985-23-2245
実施主体	宮崎県立産業技術専門学校
住所	881-0003 西都市大字右松 362-1
TEL	0983-42-6509・42-6510



# 委託訓練カリキュラム

訓練施設名 西都高等職業訓練校

訓練科名	介護職員初任者研修科	主な適応職務	施設介護員・訪問介護員・福祉用具専門相談員・同行援護従業者
訓練期間	令和元年8月23日(金)～令和元年11月22日(金) 3か月		
訓練目標	◆介護・福祉全般の基礎的知識、専門的技術技能を習得し、介護職員初任者研修、福祉用具専門相談員講習会、同行援護従業者養成研修一般課程を修了する。 ◆介護・福祉用具・福祉関連施設(視覚障がい者)全般に即戦力として従事できる人材育成を目指す。		
仕上がり像	◆基本の介護分野に加え、障害福祉、福祉用具の分野において基礎的知識・専門技術技能を習得し、パソコン操作技術を生かし、福祉に従事する上での企画書等の必要な文書作成ができる従事者になる。 ◆福祉関連施設全般及び病院における介護職・訪問介護事業所(高齢者・障害者)の訪問介護員従事者になる。 ◆福祉用具貸与、販売事業所における福祉用具専門相談員として従事できるようになる。 ◆同行援護事業所における同行援護従業者(旧ガイドヘルパー)として従事できるようになる。		
取得可能な資格	◆介護職員初任者研修修了者(全課程を履修し評価試験に合格した者) ◆福祉用具専門相談員指定講習会修了(全課程を履修し評価試験に合格した者) ◆同行援護従業者養成研修一般課程修了(全課程を履修した者) ◆コンピュータサービス技術評価試験 ワープロ技術3級・表計算技術3級(任意受験)		



	科目	内容	時間数			
			合計	学科	実技	
訓練の内容	オリエンテーション	オリエンテーション(入校式・修了式を除く) 書類作成、訓練校・訓練時・訓練修了後の注意事項	7	7		
	介護職員初任者研修	職務の理解、介護における尊厳の保持・自立支援、介護の基本、介護・福祉サービスの理解と医療との連携、介護におけるコミュニケーション技術、老化の理解、認知症の理解、障害の理解、こころとからだのしくみと生活支援技術(基本知識の学習)(生活支援技術の講義・演習)、振り返り、修了評価試験	131	113	18	
	福祉用具専門相談員指定講習会	福祉用具の役割、福祉用具専門相談員の役割と職業倫理、介護採択制度等の考え方と仕組み、介護サービスにおける視点、からだとこころの理解、リハビリテーション、高齢者の日常生活の理解、介護技術、住環境と住宅改修 ●福祉用具の特徴と活用(起居関連・床ずれ防止関連) ●福祉用具の特徴(移動関連・移乗関連)(排泄関連・入浴関連)(被服・更衣・自助具・食食用自助具・整容自助具)(コミュニケーション・視覚関連・聴覚関連) ●福祉用具の活用(移動関連・移乗関連)(排泄関連・入浴関連)(被服・更衣・自助具・食食用自助具・整容自助具)(コミュニケーション・視覚関連・聴覚関連) ●福祉用具の供給の仕組み、福祉用具貸与計画等の意義と活用、福祉用具による支援の手順と福祉用具貸与計画等の作成、修了評価試験	51	42	9	
	同行援護従業者養成研修 一般課程	視覚障がい者(児)福祉の制度とサービス、障がい・疾病の理解、同行援護の基礎知識、基本技能①②③④、障がい者(児)の心理、同行援護の制度と従業者の業務、情報と情報提供、代筆・代読の基礎知識、応用技能①②	20	12	8	
	文書作成基礎	Wordの概要、画面構成、基本操作、タイピング、書式設定、ビジネス文書作成	36	6	30	
	表計算基礎	Excelの概要、画面構成、基本操作、表作成と編集、書式設定、関数の活用	36	6	30	
	総合演習	修了評価に備えた課題対策、介護技術①②、応用技能、振り返り、総合的なビジネスソフトの有効活用・連携	32	5	27	
	就職支援	再就職の心構え、職業理解・自己理解、自己分析、目標設定、振り返り、ジョブ・カード作成、応募書類作成の必要性和確認、面接演習、模擬面接、コミュニケーションの心得、キャリアコンサルティング	36	30	6	
	1日の訓練時間	9時00分～16時00分 訓練時間 6時間 休憩時間 60分	総訓練時間	349時間(59日間) 学科 221時間 実技 128時間		