



三重県委託訓練コース コース番号17

訓練コース番号

5-06-24-127-05-0084



専門技術を身につける！

介護初任者PC科

訓練期間 令和6年8月6日(火)～令和6年11月5日(火)【3箇月】 **訓練時間** 9：30～16：10

募集定員 15名 (最少実施人数7名)

- ▶応募状況により、受講できない場合がありますので予めご了承ください。
- ▶応募締め切り時点(令和6年7月10日)で応募が最小実施人数に達していない場合、訓練中止になることがありますので予めご了承ください。

募集対象者

- ▶公共職業安定所に求職申込みをされている方で、訓練受講にあたっては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ることができる方。

費用等 受講料は無料！

- ▶ただし、①テキスト等個人の所有になるもの(実費約11,000円程度)及び職業実習等における不慮の災害等に備えた『職業訓練生総合保険』(3箇月：3,100円)の加入については実費が必要です。②法定講習欠席の場合、補講代金として1時間につき1,000円がかかります。③各資格取得の検定受験料が別途必要です。

能力開発説明会

受講希望の方は、事前に公共職業安定所で受講申込みの手続きを行い、交付された「能力開発説明会参加申込書の写し」を持参のうえ、**いずれかの能力開発説明会(選考試験)に必ず参加してください。**

職業能力開発説明会

(選考試験)

第1回目 **令和6年7月 2日(火)**

第2回目 **令和6年7月12日(金)**

開始時間 **13：30**

会場 **鈴鹿オフィスワーク**

医療福祉専門学校 南館

当日は調査票の記入、個人面談及び職業適性検査を実施します。いずれも所要時間が約2時間30分程度の予定ですが、当日の応募者数により若干の時間前後があります。

- ▶公共職業安定所で交付された「能力開発説明会申込書の写し」を持参してください。
- ▶ハローワーク受付票を持参してください。
- ▶雇用保険受給対象の方は、雇用保険受給資格者証を持参してください。
- ▶筆記用具(ボールペン、鉛筆)を持参してください。
- ▶眼鏡等必要な方は、各自でご準備ください。
- ▶受講申し込み結果については、令和6年7月18日までに発送の予定です。
- ▶入校予定になられた方は、令和6年7月30日(10：30開始2時間程度)に訓練場所以て実施の入校手続きに参加していただきます。

受講の流れ

相談・受講申し込み
(ハローワーク)



職業能力開発説明会
選考試験(訓練場所)



入校手続き日(訓練場所)
令和6年7月30日(火)
10：30開始



入校日8月6日
(職業訓練開始)

《会場所在地》

〒513-0826 鈴鹿市住吉2丁目24-9 ☎:059-370-0311 FAX:059-370-0312

鈴鹿オフィスワーク医療福祉専門学校 南館

🚗 駐車場 南館東交差点角

《交通手段》

津方面 (近鉄電車) 白子駅下車～ (三交バス) 平田町駅行～東住吉まで

四日市方面 (近鉄電車) 平田町駅下車～ (三交バス) 白子駅西行～西住吉まで

SOC HPはこちらから



《問合せ先》

三重県立津高等技術学校 〒514-0817 津市高茶屋小森町1176-2 TEL:059-234-7758 FAX:059-234-3668

※訓練内容の詳細については、直接訓練場所にお問い合わせください。

委託訓練カリキュラム

対象レベル 初級・中級・上級 訓練定員15名

訓練実施施設名 鈴鹿オフィスワーク医療福祉専門学校

| | | | | | |
|-------------------|-------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|-------|--|
| 訓練科名 | コース番号17 介護初任者PC科 | | | | |
| 訓練期間 3箇月 | 令和6年8月6日 ～ 令和6年11月5日 | 就職先の 職 務 | 訪問介護職・施設介護員 | | |
| 訓練目標 | 訪問介護及び施設介護に必要な基礎知識及び基本技能・技術を習得する 介護分野で必要なコンピュータの知識を身につける | | | | |
| 仕上がり像 | 介護施設・病院での介護業務及び訪問介護業務に携わることができる人材 | | | | |
| 取得目標資格 | 介護職員初任者研修課程 Word文書処理技能認定試験3級 Excel表計算技能認定試験3級 | | | | |
| 訓練 の 内 容 | 学 科 | 訓 練 の 内 容 | | 時間(H) | |
| | 介護概論 | 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 障がいの理解 こころとからだのしくみと生活支援技術(基本知識) 振り返り 修了評価 | | 95 | |
| | 職業能力基礎講座 | コミュニケーション ビジネスマナー 自己分析 仕事理解 職業適性検査 履歴書・職務経歴書の作成 面接の受け方 キャリアコンサルティング ジョブ・カードの作成・交付 個人面談 安全衛生 働くルール | | 54 | |
| | 実 技 | 訓 練 の 内 容 | | 時間(H) | |
| | 介護演習 | 生活と家事 快適な居住環境整備と介護 こころとからだのしくみと自立に向けた介護(整容、 移動・移乗、食事、入浴、清潔保持、排泄、睡眠) 終末期介護 生活支援技術演習 校外実技演習 職業人講話 | | 88 | |
| | コンピュータリテラシー (PC基本操作) | ウィンドウズの基本操作 文字入力・保存・印刷・終了 ファイルの整理 フォルダ作成・移動・削除・検索 データのバックアップ □ | | 6 | |
| | 文書処理 | Word画面の基本操作 文書作成 表編集 図形描画 | | 36 | |
| | 表計算 | Excelデータ・数値の入力 表作成 関数と計算機能 グラフ | | 39 | |
| | 訓練時間 総合計 318時間 (学科 149時間、実技 169時間) | | | | |
| | 主要な機器設備 (参考) | ベッド 車椅子 ポータブルトイレ 介護実習用品一式 被服実習用品一式 ノート型パソコン15台(2010年式 CoreTM2Duo) Windows10 プロジェクター1台 レーザープリンター1台 無線LAN | | | |