

介護初任者研修・介護事務科 (507)

受講生募集 (託児サービス付)



◆介護職員初任者研修課程修了証の取得と、介護保険事務に関する試験の合格を目指します。

託児サービスとは：1歳以上から就学前までの児童(アレルギー症状のお子様は除く)の保護者が訓練を受講する間、代わりの保育者がいない場合には、託児サービスを利用することができます。ご希望の方は事前に当学院へご相談下さい。 Tel : 0296 - 24-1714

取得可能な資格 介護職員初任者研修課程修了証、介護事務管理士

訓練期間 令和6年6月3日(月) ~ 令和6年9月2日(月) 3か月間

訓練時間 午前8時40分~午後4時05分 ※月曜日~金曜日(休日は、土、日、祝日他日別計画表による。)

訓練場所 いしやま介護福祉研修センター(筑西市一本松135-1)

(委託先：株式会社 ほーむけあいしやま)

訓練概要

訪問介護や在宅・施設介護業務に必要な介護の基礎知識と技術を講義・実技・職場見学を通して習得する。また、介護事業所における請求業務の知識と技能を習得する。

訓練対象者

- 公共職業安定所に求職申し込みをされている方で、公共職業安定所の受講あっせん(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
- 託児サービスの利用を希望の方(事前にご相談ください)
- 介護職経験が無く、訓練修了後に介護関係の職種に就職を希望する方

募集概要

応募手続 住居を管轄する公共職業安定所で募集締切り前日までに求職申し込みを行い職業相談のうえ、所定の「入学願書」を管轄する公共職業安定所に提出してください。受験票は発行しませんので、選考日時等留意してください。

(辞退された場合、応募書類の返却は致しません。)

募集期間 令和6年4月8日(月) ~ 令和6年5月14日(火)

募集定員 15名(託児サービス希望者は3名まで)

選考試験 令和6年5月21日(火) 午前10時(受付：午前9時40分から)(日時)

選考会場 茨城県立筑西産業技術専門学院(右上図)

選考方法 適性検査

選考結果 令和6年5月23日(木)

※受験生宛に選考結果通知書を郵送します。また、当学院ホームページでも発表します。(電話による照会はお遠慮ください。)

受講料等

- 受講料は無料です。
- ※ただし、テキスト代(16,050円税込)と訓練中の加入が必要な職業訓練生総合保険保険料として(3,100円+振込手数料)が必要になります。
- ※介護事務管理士等の受験にかかる費用は、自己負担になります。

その他

- 車通学をする場合、駐車場があり無料となります。
- 資格取得には規定のカリキュラム受講が必要です。また筆記試験による修了評価に合格する必要があります。
- 欠席、遅刻等が多いと退校になる場合がありますのでご注意ください。
- 託児サービス希望者は、事前に当筑西産業技術専門学院へご相談ください。
- 応募状況によっては、訓練を中止にする場合がありますのでご了承願います。

求職者支援制度について

雇用保険を受給できない方(受給を終了した方を含む)が、公共職業安定所長の支援指示を受けて公共職業訓練を受講する場合、一定の条件を満たせば、職業訓練受講給付金が受けられます。詳細は住居を管轄するハローワークにご相談ください。

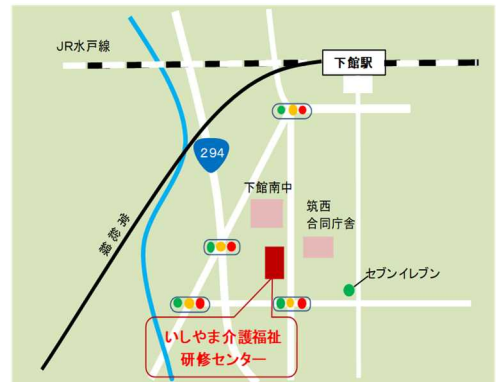
選考会場・問い合わせ

茨城県立筑西産業技術専門学院
筑西市玉戸1336-54
(☎0296-24-1714)



訓練場所

いしやま介護福祉研修センター
筑西市一本松135-1
(☎事務所：0296-25-0328)



提出いただきました関係書類は個人情報保護に関する法律を遵守し適切に管理いたします

1. 訓練総括表

訓練科名	介護初任者研修・介護事務科（507）科（託児サービス付）			
訓練目標 （仕上がり像）	訪問介護や施設介護における入浴・排泄・食事等の身体の世話、食事・洗濯・炊事等の日常生活の自立支援に関する知識及び技能・技術を習得する。また、介護・通所事業における請求業務の知識・技能の習得を目指す。			
取得可能な資格	介護職員初任者研修課程修了証、介護事務管理士			
訓練後想定される就職先	施設・通所事業所の介護職、医療機関の介護職、その他介護関連事業の介護職			
訓練期間	令和6年6月3日（月）～令和6年9月2日（月）			
訓練日程	時限	午前（各60分授業）	時限	午後（各60分授業）
	1	8:40～9:40	4	12:45～13:45
	2	9:50～10:50	5	13:55～14:55
	3	11:00～12:00	6	15:05～16:05

2. 訓練内容

科目		教科の内容	時間	
学科	初任者研修	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	9
		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	12
		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及びその他の制度、	12
		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・介護のチームコミュニケーション	9
		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、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	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、家族への支援	6
		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の基礎的理解。介護に関するからだのしくみの基礎的理解	15
		振り返り（知識）	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	4
		修了評価	筆記試験（介護職員初任者研修事業実施要綱に基づく全科目筆記試験）	2
	介護保険事務		法規（介護保険制度、介護報酬の請求についての知識）、介護事務（介護給付単位数の算定、介護報酬明細書の作成、介護用語についての知識）	51
実技	初任者研修	こころとからだのしくみと生活支援技術（生活支援技術）	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）、終末後介護	57
		こころとからだのしくみと生活支援技術（生活支援技術演習）	介護過程の基礎的理解、総合生活支援技術演習	12
		振り返り（演習）	介護模擬演習（身だしなみ、言葉遣い、態度、介護）	3
	介護保険事務実習		レセプトの作成、レセプトの点検	96
職場見学等		特別養護老人ホーム、グループホーム、デイサービス、ショートステイ、訪問介護、障害福祉施設等における、職場見学・職場体験・職場実習	6	
就職支援		就職支援（ジョブ・カード制度の概要及び目的、履歴・職務経歴・キャリアシート作成指針、職場内コミュニケーション、ビジネスマナー、求人情報検索方法等、）	18	
ビジネススキル		ビジネススキル（社会保障制度、職業倫理、健康管理、メンタルヘルス、職場内コミュニケーション、ビジネスマナー）	15	
デジタルスキル		セキュリティマネジメント	3	
訓練時間計			357時間	