

# 介護職員初任者研修・介護事務科(515)

## 受講生募集 (訓練場所:古河市)



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

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**

訓練期間 令和6年12月2日(月) ~ 令和7年2月28日(金) **3**か月間  
 訓練時間 午前9時00分~午後4時10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 学校法人古河コア学園古河テクノビジネス専門学校(茨城県古河市中央町1丁目10番10号)  
 委託先 学校法人 古河コア学園

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、公共職業安定所の受講あつせん(受講指示、受講推薦又は支援指示)を受けられる求職者で訓練職種(介護関連職種)に早期就職を希望する方。

募集概要

応募手続 住居所を管轄する公共職業安定所で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下さい。なお、受験票は発行しませんので、記載の選考日時等に留意してください。(辞退された場合、応募書類の返却はいたしません。)

募集期間 **令和6年10月7日(月)~令和6年11月12日(火)**  
 募集定員 **15名**  
 選考試験日 **令和6年11月19日(火) 午前10時**  
 日 時 (受付:午前9時40分から)  
 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11月21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受験番号で発表します。(電話による照会をご遠慮ください。)

受講料等

●受講料は**無料**です。  
 ※ただし、テキスト代**13,860円(税込)**と訓練中の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

- 車通学をする場合の、駐車場は個人契約・自己負担となります。合格者には訓練先付近の駐車場案内を合格通知に同封いたします。
- 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。
- 応募状況によって、訓練中止の場合もありますのでご了承願います。

求職者支援について

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。詳細は住居所を管轄するハローワークにご相談下さい。

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

学校法人古河テクノビジネス専門学校  
 古河市中央町 1-10-10  
 (☎事務所: 0280-22-2411)



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



【お問い合わせ】 茨城県立筑西産業技術専門学院

茨城県筑西市玉戸 1336-54

☎0296-24-1714

FAX0296-25-6071



1. 訓練総括表

訓練科名	(515)介護職員初任者研修・介護事務科					
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、介護事業所における請求業務の知識・技能の習得、介護保険業務に携わることを想定した介護事務管理士資格取得目標の学習、職場で必要とされるIT操作の基本を学び、介護事業所での就業に対応できるITリテラシー習得を目指す。					
取得可能・目標資格	介護職員初任者研修課程修了証 ・ 介護事務管理士（任意）					
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12月2日(月)～令和7年2月28日(金) 3か月					
訓練日程	時限	午前(各60分授業)		時限	午後(各60分授業)	
	1	9:00 ～ 10:00		4	13:00 ～ 14:00	
	2	10:05 ～ 11:05		5	14:05 ～ 15:05	
	3	11:10 ～ 12:10		6	15:10 ～ 16:10	

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	6
		介護における尊厳の保持・自立支援	人権の尊厳を支える介護、自立に向けた介護	9
		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	6
		介護・福祉サービスの理解と医療との連携	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	9
		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、介護におけるチームコミュニケーション	6
		老化の理解	老化に伴うことからの変化と日常、高齢者と健康	6
		認知症の理解	認知症を取り巻く状況、医学的側面から見た認知症の基礎と健康管理、認知症に伴うことからの変化と日常生活、家族への支援	6
		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	3
		ことご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、介護に関することごとからだのしくみの基礎的理解、介護に関することごと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)、介護請求事務(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)	60	
	インターネット概論	インターネット概要、ITモラル、セキュリティ	6	
	Windowsの知識	Windows知識、パソコン基礎用語、パソコンの専門用語	6	
小 計			144	
実 技	初任者研修	ことご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、ことご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	53
		ことご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	13
		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）	6
	介護保険事務実習	レセプトの作成、レセプトの点検	60	
	パソコン実習	タイピング、データコピー、IME辞書登録	12	
	Windows	Windowsの基本操作、OS操作	6	
	インターネット	インターネットブラウザ、メール送受信操作	6	
小 計			156	
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		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、自己理解、仕事理解、職業意識、面接指導、求人情報検索方法、求人動向	18	
訓練時間			324	