

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 6/10[水]~7/10[金]

受講料
無料

就職率100%

- 模擬面接、履歴書指導
- 企業合同説明会開催
- 就職支援員との個別面談

実践で役立つ訓練内容

- ・ 職場見学や体験実習、普通救命講習
- ・ WordやExcelを学んで即戦力に



資格取得率100%

一度取れば一生有効!

資格があれば給料アップ!

取得可能な資格

- ・ 介護職員初任者研修課程修了 100%
- ・ ケア・コミュニケーション検定 100% (検定料 5,400円)



※令和7年度修了生状況調べより



ハロートレーニングのご案内

宮城県では、職業転換又は新たな職業に就きたいと希望される求職中の方を対象として、再就職に必要な知識や技術を習得するための離職者等再就職訓練を、民間教育訓練機関に委託して実施しています。受講の申し込みについては、お住まいの地域を管轄するハローワークへお問い合わせください。

選考について

- 選考日時 **7/17[金]** 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
- 選考方法 個別面接
- 持ちもの ボールペン、110円切手 (受験結果送付用)
- 合格発表 **7/24[金]** 午前10時



選考会場



宮城県立石巻高等技術専門校

TEL:0225-22-1719 / FAX:0225-94-7399
https://www.pref.miyagi.jp/soshiki/is-kougi/

気軽に施設見学へ

随時受付(事前予約制)
JMTC佐沼教室

TEL 0220-44-4285

訓練について

●訓練期間 **7月31日[金] ~ 10月30日[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 13,400円程度 (入学時一括購入)
- 保険料 3,100円
- 駐車場代 3,000円/月
- 検定料 (表面に記載)

訓練対象者

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

申込方法

お近くのハローワークの職業相談窓口で相談の上、お申込みください。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。

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、ジョブ・カードを活用したキャリアコン、就職講話の実施	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		
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、ネチケット	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)			

企業合同説明会で就職をサポート!

【介護職員初任者研修科】訓練実施日程表

26年7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	

26年8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					

26年9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			

26年10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

※ □訓練実施日 ■休日 ○就職相談日