

訓練概要

校名	キャリア・アップスクール	コース名	(デュアル) 介護職員初任者・パソコン事務科
定員	20名	訓練期間	4ヶ月 448時間
対象者	介護施設関係へ就労を目指す方		
訓練目標 (取得可能な資格含む)	介護施設等で働くために必要な知識及び技能、さらに介護事務の技能を習得する。 (介護職員初任者研修課程の修了証書)		
仕上り像	介護職として必要な専門知識・介護技術、さらに介護事務の技能を有する。		
就職を見込める職種・職務	介護施設等の介護職及び介護施設の事務職		

区分	科目	科目の内容	時間数	
訓練の内容	学 科	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	21	
		介護の基本的な知識の講義他 ※1	9	
		介護におけるコミュニケーション技術	6	
		老化の理解、認知症の理解、障害の理解、振り返り	19	
		課程全体の知識習得度に関する修了評価	1	
	介護事務	介護保険の基礎知識、介護事務員の実務等	54	
	小計		110	
	実 技	こころとからだのしくみと生活支援技術他 ※2	睡眠・整容、移動・移乗、食事、入浴・清潔保持、排泄 に関連したこころとからだのしくみと自立に向けた介護 総合生活支援技術演習、終末期介護等 介護技術の習得の確認(技術チェック)	90
		介護予防		6
		生活支援技術復習	介護技術の復習	20
		介護事務コンピュータ	電子請求の基礎、データ入力と明細書の発行	6
		実習見学 ※3	施設実習、サービス提供現場見学、同行訪問実習	30
		パソコン事務	ワード・エクセルの基礎(学科内容も含む)	42
		接客接遇実習	接客スキル・電話対応スキル・ビジネスマナーの基本	6
小計			200	
職場実習	介護施設等での職場実習	120		
その他	就職支援・相談等	18		

■ 上記の科目名、時間配分、時間数等は予定であり、変更される場合があります。

合計 448

- ※1 介護職員初任者研修課程に定められた 55 時間の講義科目を含む
- ※2 介護職員初任者研修課程に定められた 75 時間の演習を含む
- ※3 平成 25 年 3 月までの訪問介護員 2 級課程の実習に準ずる内容とする

選考会場 訓練実施施設

株式会社栄協
キャリア・アップスクール
 〒415-0036
 下田市西本郷 2-22-1
 TEL : 0558-23-2005
 駐車場：近隣の有料駐車場を紹介できます。

