

委託訓練カリキュラム

訓練施設名 人材育成・雇用協議会

訓練科名		介護福祉士実務者研修 (KJ-12)		就職先の 職 務	訪問介護職、施設介護員、訪問介護事業所におけるサービス提供責任者	
訓練期間		令和7年12月1日～令和8年5月29日 (6か月)				
受講対象		介護業務に興味があり、介護施設等での就職を希望する方。				
訓練目標		介護・福祉・医療に関する知識・技術を学ぶだけではなく、社会人として必要となるビジネスマナーやパソコンスキルを身につけることによって、福祉施設等での就職を目指す。				
訓練内容		・ 介護福祉士実務者研修課程の資格取得に必要な知識、技能の習得 ・ 介護サービスの現場で必要とされるビジネスマナーやコミュニケーションスキルの習得 ・ パソコンスキルの習得				
カリキュラムの内容	学 科	科 目		科 目 の 内 容		訓練時間
		・ 介護福祉士実務者研修		①人間の尊厳と自立 ②社会の理解Ⅰ・Ⅱ ③介護の基本Ⅰ・Ⅱ ④コミュニケーション技術 ⑤生活支援技術Ⅰ ⑥介護過程Ⅰ・Ⅱ ⑦こころとからだのしくみⅠ ⑧発達と老化の理解Ⅰ・Ⅱ ⑨認知症の理解Ⅰ・Ⅱ ⑩障害の理解Ⅰ・Ⅱ ⑪医療的ケア実施の基礎		6時間 36時間 36時間 24時間 24時間 51時間 24時間 36時間 36時間 36時間 36時間
		・ 修了評価試験		・ 修了評価筆記試験		2時間
		・ 介護事務		・ 介護事務基本学習		9時間
		・ 医療コミュニケーション基礎		・ 医療現場におけるコミュニケーションの取り方		9時間
		・ データ理解・活用		・ データ理解（データ理解、意味合いの抽出、洞察）		3時間
		・ セキュリティマネジメント		・ セキュリティ関連法制度、ポリシー、規程		3時間
		・ 社会		・ 就職支援、職業能力基礎講習、ビジネスマナー		24時間
		・ 指定就職活動日		・ 各管轄のハローワークにて就職活動・報告		
		・ 介護福祉士実務者研修課程		①生活支援技術Ⅱ ②介護過程Ⅲ ③こころとからだのしくみⅡ ④喀痰吸引のケア・経管栄養のケア・救急蘇生法実施の手引き		30時間 48時間 60時間 30時間
		・ 介護事務演習		・ 介護報酬請求業務（レセプト作成）演習		12時間
		・ 医療コミュニケーション演習		・ 通院・受診サポート演習		12時間
		・ 実務書類作成 PC		・ PC 基本操作演習 (Word・Excel) ・実務書類作成演習		46時間
		・ 職場見学等		・ 各介護施設での職場見学等（オンライン含む）		9時間
訓練時間総合計 642時間（学科 395時間、実技 247時間）						
注 意 事 項		修了条件：所定の実務者研修カリキュラムを全履修し修了評価（筆記・実技）・総合評価にて合格基準以上であること 所定の実務者研修カリキュラム（介護福祉士実務者研修・課程）を遅刻・早退・欠席した場合は有料にて補講を行う場合があります。補講料¥2500/1時間				
関 連 資 格		介護福祉士実務者研修課程修了				

※訓練内容は若干変更する場合があります。訓練科目の詳細は下記までお問合せください。

人材育成・雇用協議会

プルミエスクール D 教室

TEL 0744-24-7308 担当: 竹内・中村



〒634-0007
橿原市葛本町 751-3

【電車でお越しの場合】
近鉄「新ノ口駅」より徒歩 15 分
【車でお越しの場合】
無料駐車場有