

委託訓練カリキュラム

訓練の種類別			資格の取得をめざす訓練		✓	職場見学等を実施する訓練	
訓練科名		介護職員初任者養成研修科＋介護事務習得科(3か月)			就職先の 職務・仕事	高齢者施設、障がい者施設、高齢者居宅サービス事業所、障がい者居宅サービス事業所、障がい者就労支援事業所、放課後デイサービス等、介護タクシー運転手、看護助手	
訓練期間（定員）		3か月(20人)					
訓練受講生の条件		特になし					
訓練目標 (仕上がり像)		介護職員初任者研修課程の修了を目的とし、介護に従事する者としての心構えを始め、より実践的な知識・技能を習得する。さらに、現在介護業界に求められているICT化に対応するため、PC操作による文書作成技能や介護事務管理を学び、経営のサポートもできる人材を育成する。					
訓練概要		介護職員初任者研修の資格取得により高齢者介護・障がい者支援が可能となる研修をおこない、介護事務やPC講座を学び、現場や内勤と多様な働き方を可能にし、職業見学などにより、受講生が自らの「強み」を活かした「やりがい」のある職種を明確にして就業できるように就職支援をおこなう。介護現場での就職が定着できるスキルを習得する。					
訓練修了後に取得できる資格		名称(介護職員初任者研修課程) 名称(大阪府移動支援従業者養成研修全身性障がい課程) 名称(普通救命講習Ⅰ)		認定機関(NPO法人あすなろ) 認定機関(NPO法人あすなろ) 認定機関(大阪市消防局)			
訓練修了後に受験できる関連資格 ※受験料別途自己負担		名称(日商PC検定文書作成Basic) 名称(介護事務管理士®)		認定機関(日本商工会議所) 認定機関(JSMA技能認定協会)			
訓練内容	DL	科目		科目の内容			時間
		学科 (講義) 実技 (演習)	職務の理解	①多様なサービスと理解 ②介護職の仕事内容や働く現場の理解			8
			介護における尊厳の保持・自立支援	①人権と尊厳を支える介護 ②自立に向けた介護 ③人権啓発に係る基礎知識			11
			介護の基本	①介護職の役割 ②専門性とは職種との連携 ③介護職の職業倫理 ④介護における安全安全の確保とリスクマネジメント ⑤介護職の安全			8
			介護・福祉サービスの理解と医療の連携	①介護保険の役割 ②医療との連携とリハビリテーション ③障がい者総合支援制度およびその他制度			11
			介護におけるコミュニケーション技術	①介護におけるコミュニケーション ②介護におけるチームのコミュニケーション			8
			老化の理解	①老化に伴うところとからだの変化と日常 ②高齢者と健康			8
			認知症の理解	①認知症を取り巻く状況 ②医学的側面から見た認知症の基礎と健康管理 ③認知症に伴うところとからだの変化と日常生活 ④家族への支援			8
			障がいの理解	①障がいの基礎的理解 ②障がいの医学的側面、生活障がい、心理、行動の特徴、かかわり支援等の基礎的知識 ③家族の心理、かかわり支援の理解			4
			ところとからだのしくみと生活支援技術	ア基礎知識の学習 ①介護の基本的な考え方 ②介護に関するところのしくみの基礎的理解 ③介護に関するからだのしくみの基礎的理解 ④生活と家事 イ生活支援技術の講義・演習 ⑤快適な居住環境整備と介護 ⑥清容に関連したところとからだのしくみと自立に向けた介護 ⑦移動・移乗に関連したところとからだのしくみと自立に向けた介護 ⑧食事に関連したところとからだのしくみと自立に向けた介護 ⑨入浴、清潔保持に関連したところとからだのしくみと自立に向けた介護 ⑩排泄に関連したところとからだのしくみと自立に向けた介護⑪睡眠に関連したところとからだのしくみと自立に向けた介護 ⑫死にゆく人に関連したところとからだのしくみと終末期介護 ウ生活支援技術演 ⑬介護課程の基礎的理解 ⑭総合生活支援技術演習			90
			振り返り	①振り返り ②就業への備えと研修修了後における実例			5
			修了評価	介護職員初任者研修の修得度テスト			2
			安全衛生	福祉現場における安全衛生および腰痛予防			3
			働くことの基本ルール	労働契約の締結 賃金・労働時間・休憩・休日・有給休暇 労働契約の終了 労働保険 社会保険 母性保護など			3
			普通救命講習Ⅰ	心肺蘇生法、AED、異物除去、止血法			3
			大阪府移動支援従業者養成研修 全身性障がい課程(講義)	障がい者(児)福祉制度と移動支援事業 移動支援従業者の業務 移動支援従業者の職業倫理 障がい者の人権 障がいの理解 障がい者(児)の心理 移動介助の基礎知識			14
			大阪府移動支援従業者養成研修 全身性障がい課程(演習)	移動介助の基本技術 交通機関利用の介助練習			11
			介護事務(講義)	介護保険制度のしくみ 介護報酬の算定ルール 介護従事者の基本知識			18
			介護事務(実技)	介護報酬の算定 介護事務管理士技能認定試験対策			24
	○		福祉PC講座	PC操作の基本、介護記録の作成、事故報告書の作成、日商PC検定(Basic)試験対策			48
		ふくしフィールドワーク(職場見学)	特別養護老人ホーム、グループホーム、障がい者就労継続支援事業所B型、障がい者生活介護事業所、デイサービス、有料老人ホーム、介護老人保健施設のなかから2カ所訪問し、施設職員の説明を受け受けながら福祉サービス提供の実態を見学する。			6	
		就職支援	ビジネススキル研修	①社会人基礎力 ②コミュニケーション能力 ③ビジネスマナー			12
	○		就活のIT活用支援	履歴書、職務経歴書などエントリーシートの作成、ビジネス文書の作成、ビジネスメールの出し方、デジタルリテラシー・社会の変化			9
			就活の実践的支援	志望動機、自己PRの見つけ方、模擬面接のロールプレイ			7
			アンガーマネジメントの理解	「怒り」をコントロールする意義、「怒り」感情の機能と役割、「怒り」の事例検討、衝動のコントロール、思考のコントロール、行動のコントロール			3
訓練時間総合計							324 時間
学科	138 時間		実技	155 時間		就職支援	31 時間

※DL(デジタルリテラシー):訓練分野の特性に応じた基礎的なデジタルリテラシーの要素を含む

【訓練実施施設名】

NPO法人あすなろふくしの学校福島駅前教室

【所在地】

〒553-0003

大阪市福島区福島5-14-6 福島阪神クレセントビル3階

【電話番号】

06-6451-4400

【最寄り駅】

JR環状線 福島駅(徒歩2分・距離0.3km)

JR東西線 新福島駅(徒歩3分・距離0.5km)

阪神本線 福島駅(徒歩3分・距離0.5km)

【最寄り駅からの地図】

