

委託訓練カリキュラム

訓練の種別		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)			
DL	科目	科目の内容	時間		
訓練内容	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専門性と他職種との連携 ③介護職の職業倫理 ④介護における安全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老化に伴うこ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認知症に伴うこ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、かかり支援等の基礎的知識 ③家族の心理、かかり支援の理解	4		
	学科(講義)実技(演習)	こ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介護に関するこ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・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清潔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 ⑦移動・移乗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 ⑧食事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 ⑨入浴、清潔保持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 ⑩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 ⑪睡眠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 ⑫死にゆく人に関連したこころとからだのしくみと終末期介護 ⑬介護課程の基礎的理解 ⑭総合生活支援技術演習	90	
	練習	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	
	実技(演習)	修了評価	介護職員初任者研修の修得度テスト	2	
	内容	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		
O	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ながら福祉サービス提供の実態を見学する。	6		
O	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 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 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 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	12 9 7 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】

