

受講生募集！9月開講【3か月コース】（定員15名）

PC・介護初任者科

- ・募集期間：6月23日（月）～8月6日（水）
- ・対象者：求職者（ハローワークから「受講指示」「受講推薦」又は「支援指示」を受けられる方）

修了時取得資格

- * 介護職員初任者研修課程修了
- * 普通救命講習修了

受講料 無料

別途テキスト代等必要



訓練日程

■ 訓練期間

9月2日（火）～11月28日（金）
※土日祝は休講

■ 訓練時間

【就職支援・パソコン講習等】

9:10～15:50

【介護職員初任者研修】 ※施設実習中は各施設毎に
終了時間が異なります
8:40～16:20

■ 訓練場所

島根中央地域職業訓練センター
（大田市大田町大田イ309-2）
※JR大田市駅から徒歩8分

■ 受託先機関

職業訓練法人
島根中央能力開発振興協会

入校までの流れ

■ 入校検定

【日時】8月18日（月）10:00～／受付（9:30～9:50）
※受験票は当日受付でお渡しします（受検票の事前送付はしません）

【会場】島根中央地域職業訓練センター
（大田市大田町大田イ309-2）※JR大田市駅から徒歩8分

【内容】筆記試験（国語・数学）、面接試験
※応募者数によっては面接が午後からになることもあります

■ 合格発表

【日時】8月22日（金）9:00
※検定結果は、発表日に各受検者あてに郵送します

■ 入校説明会

【日時】8月28日（木）10:00～
【会場】島根中央地域職業訓練センター
※合格者は必ずご参加ください

【応募方法】

ハローワークの窓口で相談のうえ、入校願を提出してください。

入校願に写真（㌔4cm×㌔3cm）が1枚必要です。
提出された入校願は返却しませんので、ご了承ください。

①：募集期間終了後に申込みを辞退する場合は、必ず島根県立東部高等技術校へご連絡ください。

②：応募状況によっては訓練を中止することがあります。

お問合せ先

【入校検定・応募に関すること】

島根県立東部高等技術校
〒693-0043
出雲市長浜町3057-11
委託訓練担当
0853-28-2734

【訓練内容・会場に関すること】

島根中央地域職業訓練センター
〒694-0064
大田市大田町大田イ309-2
0854-82-9666

P C ・ 介 護 初 任 者 科								
訓練目標 仕上がり像		介護福祉に関する幅広い知識と技術を習得し、演習・体験実習を通して福祉施設で、即戦力となる人材の育成を目指します。また、基本的なパソコン技能を習得し、職場に必要な事務書類等の作成にも役立ちます。						
主な就職先		特別養護老人ホーム、老人保健施設、訪問介護事業所、障害者施設、病院 など		令和6年度就職率（％） （修了後3か月以内）		100％		
経 費		★受講料 無料 ・別途テキスト代15,000円程度必要 ・保険料3,100円が別途必要 ・駐車場あり（無料）		取得可能な資格及び費用		・介護職員初任者研修課程修了（無料） ・普通救命講習修了（無料）		
受講中の特典 ※詳しくはハローワーク でお尋ねください		・雇用保険受給資格者で受講指示を受けられた方は、雇用保険の基本手当、受講手当（上限40日間）、通所手当が訓練修了まで受給できます。 ・雇用保険を受給できない方で一定要件を満たす方は、職業訓練受講給付金（月額10万円）を受給できる場合があります。詳しくはハローワークでお尋ねください。						
訓練内容	教科科目		内 容			訓練時間		
	学 科	オリエンテーション		訓練受講の注意点、概要説明、実習時の服装や注意点等の確認			5	
		修了認定試験		介護職員初任者研修課程の修了認定試験（注意事項の説明・試験実施）			2	
		介護職員初任者研修		島根県介護員養成研修 介護職員初任者研修課程（座学）			99	
		認知症サポーター養成講座・あいサポーター研修		認知症サポーター養成講座、あいサポーター研修			4	
		ビジネス文書作成		ビジネス文書の基礎知識、社内文書、社外文書、社交文書、ビジネス文書の慣用表現、ビジネスメール、封筒のマナー、押印のマナー			6	
		就職支援	社会人基礎力・キャリア形成		人生100年時代の社会人基礎力（新社会人基礎力）、自らキャリアをきりひらいていくこと、これからのキャリア観、「3つの能力／12の能力要素」、自らの強みを理解する、自分の働き方について考える			6
			ビジネスマナー		相手の目線に立ったビジネスマナー、マインドスキル、マナーの5原則、メラビアン の法則、印象力UPの 為には、身だしなみ、お辞儀、立ち方や姿勢、話し方講座、応接室への案内と対応、訪問時のマナー、席次、名刺の受け渡し、電話応対、さりげなく感謝を伝えるコミュニケーション			18
			講話		ハローワーク職員による講話（雇用情勢と就職への心構え） 経営者・人事担当者等による講話（福祉施設が求める人材について） 介護施設先輩職員との質疑応答			4
			施設研究		介護施設の合同説明会、面談会、施設見学、施設見学の感想まとめ			9
			応募書類作成		自己分析、履歴書の作成方法、職務経歴書の作成方法			3
			面接トレーニング		面接のロールプレイング			3
		ジョブ・カード作成		ジョブ・カード作成支援、個別面談			12	
				学科時間計			171	
	実 技	パソコン基礎		ウィンドウズの基本操作、マウス操作・キーボード入力方法の習得、ファイル管理、セキュリティ、パソコントラブル解決法、インターネット、ネット検索方法、ハローワークインターネットサービスの利用法、電子メール			30	
		ワード		パソコンワープロアプリ「MicrosoftWord2019」の基本操作方法、文書作成方法			30	
		エクセル		パソコン表計算アプリ「MicrosoftExcel2019」の基本操作方法			30	
		パソコンプレゼンテーション		PowerPointの使用法、効果的なプレゼン技法、プレゼン実習			30	
		介護職員初任者研修		島根県介護職員養成研修 介護職員初任者研修課程（演習）			31	
		普通救命講習		AEDの使用法、心肺蘇生法			3	
		施設体験実習		福祉施設における体験実習			21	
				実技時間計			175	
		総訓練時間(学科＋実技)			346			

【試験会場・訓練会場】 島根中央地域職業訓練センター（大田市大田町大田イ309-2）

