

公共職業訓練【札幌市】

訓練生募集!!



# パソコン介護料

～介護職員初任者研修課程取得+ワープロ・表計算が学べる～

介護・福祉関連の仕事に従事するために必要とされる心構え・関連知識及び介護技術を習得します。介護の現場で必須となるチームワークの重要性を学びと共に、より質の高いサービスを効率的・効果的に提供することによって長く安定して勤められる人材を目指します。

対象者	一般求職者（公共職業安定所長の受講指示・受講推薦又は支援指示が受けられる方） 早期就職（訓練修了後3ヶ月以内）を目指す方 全訓練日程を受講でき、取得可能資格の取得を目指す方 ※雇用保険受給者で要件を満たしている方は、受講手当・通所手当が支給されます。 ※過去1年以内に公共職業訓練を受講された方や、類似の訓練の受講履歴又は同等の資格を有する方は応募できません。		
訓練期間	令和7年10月15日（水）～令和8年1月14日（水）	定員	15名
	■訓練日：月～金曜日（休日：土・日・祝日） ■訓練時間9：15～16：40（1日6時限）※介護科目以外は9:15～15:40		
訓練実施場所	キャリアバンク高等職業能力開発校	札幌市中央区北5条西5丁目7sapporo55-5F	
取得可能資格	■介護職員初任者研修課程 ■コンピュータサービス技能評価試験 ワープロ3級：5,350円、表計算3級：5,350円 【主催：中央職業能力開発協会】 ※検定受験料の金額は変更になる場合があります。		
自己負担額	テキスト代 9,240円（金額は税込です）	受講料は無料です	
	1. 介護職員初任者研修課程修了に係る法定講習を欠席した場合、補講費用が必要となります（補講費用：学科・実技ともに1時間につき1,100円） 2. 職場見学先への交通費が必要となります（往復分を実費負担） 3. 上記検定料（コンピュータサービス技能評価試験）		
主な就職支援	ジョブ・カードを活用したキャリアコンサルティング、応募書類の作成方法、面接指導等		
募集期間	令和7年8月7日（木）～令和7年9月10日（水）【受付：平日/9：00～17：00】		
応募方法	住所を管轄するハローワークで職業相談を行い、入学願書を提出してください。 ※合格決定後に、入学を辞退することのないように、よくご検討のうえ応募してください。 ・入学願書はハローワークにあります。入学願書に写真（縦3.5cm×横3cm・1枚）を貼付してください。提出された入学願書は返却しません。		
説明会	「説明会」に参加することで、訓練の詳しい内容を知ることができます。参加希望の方は事前にお電話でご予約ください。 会場：キャリアバンク高等職業能力開発校（住所 札幌市中央区北5条西5丁目7 sapporo55-5F） 日時：■第1回/令和7年8月22日（金）16:30 ■第2回/令和7年9月1日（月）16:30 ■各回所要時間/約60分 担当：吉田・浅野・東 電話番号（011）207-6540（上記以外の日程についてはご相談ください）		
選考日時	令和7年9月25日（木）10：00 ※受付開始時間/9：30	応募者が少ない場合は訓練を中止することがあります。 応募者が定員の2倍を超えたときは抽選を実施し、受験者を決定します。	
選考場所	キャリアバンク高等職業能力開発校 札幌市中央区北5条西5丁目7sapporo55-5F		
持参品	筆記用具（鉛筆・消しゴム・黒ボールペン）・返信用封筒 （長形3号封筒に、郵便番号、住所、氏名を記入し、110円切手を貼付してください。）		
選考方法	筆記試験（義務教育修了程度の国語と数学）及び面接試験 ※応募者が定員以下の場合は筆記試験を行いません。		
可否通知	令和7年10月6日（月）発送予定	※電話での結果の問合せにはお答えできません。	
お問い合わせ	住所を管轄するハローワーク又は キャリアバンク高等職業能力開発校（住所 札幌市中央区北5条西5丁目7 sapporo55-5F） 担当 吉田・浅野・東 電話番号（011）207-6540		
実施主体	北海道立札幌高等技術専門学院（MONOテク札幌）能力開発総合センター 住所 札幌市東区北27条東16丁目 電話番号（011）781-7192 この訓練は、北海道が実施主体となり、民間の教育訓練機関に委託して実施する公共職業訓練です。		 <b>ハロートレーニング</b> —— 急がば学べ ——

# 「パソコン介護科」 訓練計画

委託先：職業訓練法人キャリアバンク職業訓練協会

北海道立札幌高等技術専門学院

1. 訓練科名	パソコン介護科
2. 訓練定員	15名
3. 訓練期間	令和7年10月15日（水）～令和8年1月14日（水）
4. 訓練時間	320時間
5. 訓練目標	<ul style="list-style-type: none"> <li>・介護・福祉関連の仕事に従事するために必要とされる心構え・関連知識及び介護技術を習得します。</li> <li>・介護の現場で必須となるチームワークの重要性を学ぶと共に、より質の高いサービスを効率的・効果的に提供することによって長く安定して働められる人材を目指します。</li> </ul>
6. 取得資格	<ul style="list-style-type: none"> <li>・介護職員初任者研修課程</li> <li>・コンピュータサービス技能評価試験 3級ワープロ技士/3級表計算技士【主催：中央職業能力開発協会】</li> </ul>
7. 仕上がり像	<ul style="list-style-type: none"> <li>・介護職員初任者研修修了により、基礎的な介護技術と倫理、利用者とのコミュニケーション方法、安全な介助方法などを習得できる。</li> <li>・介護記録、簡単なデータ入力や職員のシフト表、利用者向けレクリエーション資料や職員向けの簡単なプレゼン資料の作成ができる。</li> </ul>
8. 就職想定	介護・福祉関連施設の介護職員

## 訓練内容

	教科項目	時間	訓練内容
			入学式・修了式
学 科	社 会	3	オリエンテーション
	安 全 衛 生	2	心身の健康管理、整理整頓の原則
	就 職 支 援	18	雇用情勢、職業理解と自己分析、ジョブカード作成指導、応募書類の重要性、面接対策
	職 務 の 理 解	6	多様なサービスの理解、介護職の仕事内容や働く現場の理解
	介護における尊厳の保持・自立支援	9	人権の尊厳を支える介護、自立に向けた介護
	介護の基本	10	介護職の役割、専門性と多職種との連携、介護職の職業倫理、介護における安全の確保とリスクマネジメント、介護職の安全
	介護・福祉サービスの理解と医療との連携	9	介護保険制度、障害者総合支援制度及びその他制度、医療との連携とリハビリテーション
	介護におけるコミュニケーション技術	6	介護におけるコミュニケーション、介護におけるチームコミュニケーション
	老 化 の 理 解	6	老化に伴うこころとからだの変化と日常、高齢者と健康
	認 知 症 の 理 解	10	認知症を取り巻く状況、医学的側面から見た認知症の基礎と健康管理、認知症に伴うこころとからだの変化と日常生活、家族への支援
	障 害 の 理 解	6	障害の基礎的理解、障害の医学的側面、生活障害、心理・行動の特徴、かかわり支援等の基礎的知識、家族の心理、かかわり支援の理解
	こころとからだのしくみと生活支援技術（基本知識）	12	介護の基本的な考え方、介護に関するこころのしくみの基礎的理解、介護に関するからだのしくみの基礎的理解
	振 り 返 り	4	振り返り、就業への備えと研修修了後における継続的な研修
	修 了 評 価	2	筆記試験（介護職員初任者研修事業実施要綱に基づく全科目筆記試験）
	振 り 返 り（知識）	5	介護職への理解、介護保険制度やその他制度の理解、介護によるコミュニケーションの理解、老化に伴う疾病や障害等の理解
学科小計	108		
技 実	こころとからだのしくみと生活支援技術（生活支援技術）	69	生活と家事、快適な居住環境整備と介護、こころとからだのしくみと自立に向けた介護（整容、移動・移乗、食事、入浴、清潔保持、排泄、睡眠）、終末期介護、介護過程の基礎的理解、総合生活支援技術演習
	振 り 返 り（演習）	5	介護模擬演習（身だしなみ、言葉遣い、態度）
	文 書 作 成	53	文書書式の設定、入力操作、表作成、文字・段落書式の設定、ビジネス文書作成（送付状、案内文書、会議資料等）、差し込み印刷等
	表 計 算	56	データ・数式・関数の入力、ワークシートの設定、印刷設定、グラフ作成、データベース、関数（論理、検索/行列、日付/時刻、文字列操作等）
	プ レ ゼ ン テ ー シ ョ ン	23	スライド作成、スライドデザイン、スライド編集、オブジェクトの挿入、アニメーション効果、ストーリーの構築
	職 場 見 学	6	介護事業所への職場見学
	実技小計	212	
合 計	320		

※上記の他に、キャリア・コンサルティングの時間を別途放課後等に設定