

公共職業訓練【札幌市】 介護実務科①



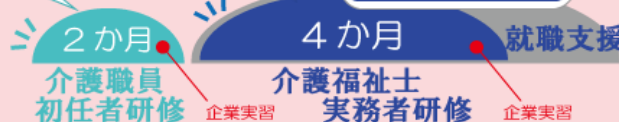
第1ステップ! 初任者 第2ステップ! 実務者

基本の「キ」から安心してしっかり学べます!!

最初の2カ月で
介護職の入口となる資格
「介護職員初任者研修」
を取得!

次の4カ月で
介護福祉士の登竜門である
「介護福祉士実務者研修」
を取得!

・企業説明会(任意参加)
・就職支援担当者による
個別就職支援
あなたのニーズにあった道を選択します!



介護職への第一歩である介護職員初任者研修・上位資格である介護福祉士実務者研修を習得し、早期就職を目指します。

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4月15日（火）～令和7年10月14日（火） 定員 20名 ■ 訓練日：月～金曜日（休日：土・日・祝日・休校日） ■ 訓練時間 9：00～16：30（1日6時限） ※但し企業実習においては9：00～17：00を予定しております		
訓練実施場所	あずみ福祉カレッジ 札幌市西区琴似2条3丁目1-3 テーオービル3F		
取得可能資格	介護職員初任者研修 介護福祉士実務者研修 ケア・コミュニケーション検定（任意受験） （ケア・コミュニケーション能力検定委員会）		
自己負担額	受講料は無料です。 ※欠席などで、資格取得に必要な法定時間に満たない場合、 補講費（1時間2,200円）の個人負担をいただくことがあります テキスト代 16,060円 及び 上記受験料（4,900円任意） ※金額は変更になる場合があります		
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2月13日（木）～令和7年3月14日（金）【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。 会場：あずみ福祉カレッジ（住所 札幌市西区琴似2条3丁目1-3 テーオービル3F） 日時：■ 2月19日（水） ■ 3月3日（月） ■ 3月13日（木） 10:30～13:30 10:30～13:30 10:30～13:30 ※予約制となっております（011-676-5858）（上記以外の日程についてはご相談ください） 1Fアバマンショップを目印に 中に入ってすぐ左手の階段を 3Fまで 1回1時間位を 予定しております		
選考日時	令和7年3月28日（金） 10：00 ※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	あずみ福祉カレッジ 札幌市西区琴似2条3丁目1-3 テーオービル3F		
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わない場合があります。		
合否通知	令和7年4月7日（月）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 あずみ福祉カレッジ（住所 札幌市西区琴似2条3丁目1-3 テーオービル3F） 担当 うだがわ・くればやし・すがわら 電話番号（011）-676-5858		
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。		

「介護実務科①」 訓 練 計 画

委託先：A S M E株式会社

北海道立札幌高等技術専門学院

1. 訓練科名	介護実務科 ①
2. 訓練定員	20 名
3. 訓練期間	令和7年4月15日（火）～令和7年10月14日（火）
4. 訓練時間	620 時間
5. 訓練目標	・介護職員として介護サービスに従事しようとする者に対し、即戦力となるための専門的な実践能力を見につけた職業人を育成します。 ビジネスマナーやコミュニケーション技術向上のため、対人理解や対人援助の基本的な視点と理念を習得します。 ・専門的な職業人として職務にあたる上で必要不可欠である基本的姿勢、基礎的知識及び技能等を習得します。
6. 取得資格	介護職員初任者研修 介護福祉士実務者研修 ケア・コミュニケーション検定(任意受験)
7. 仕上がり像	介護の担い手となるべく高い専門性と利用者主体の視点の両方を兼ね備えた介護職員の育成。 また就職先からのニーズでもある「明るく」そして「思いやりの精神」を十分認識できる介護職員の育成。 介護士としての仕事のやりがいを意識化できる介護職員の育成。 就職支援時において働くことへの心構えやメンタル面の維持をコントロールできる人材の育成。
8. 就職想定	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	19	オリエンテーション/就職支援/ビジネスマナー
	初 任 者 研 修	88	職務の理解/介護における尊厳の保持・自立支援/介護の基本/介護・福祉サービスの理解と連携/介護におけるコミュニケーション技術/老化の理解/認知症の理解/障害の理解/こころとからだの生活支援技術/振り返り/修了試験
	実 務 者 研 修	251	社会の理解Ⅱ/介護の基本Ⅱ/発達と老化の理解Ⅰ/発達と老化の理解Ⅱ/認知症の理解Ⅱ/障害の理解Ⅱ/コミュニケーション技術/こころとからだのしくみⅡ/介護過程Ⅱ/介護過程Ⅲ/医療的ケア
	ケア・コミュニケーション技術	25	介護などケアの現場において、円滑なコミュニケーションをとる技術/目的や状況に応じての適切な語彙や表現法
	成 績 考 査	6	到達度合の評価
	学科小計	389	
実 技	初 任 者 研 修 実 技 演 習	53	こころとからだのしくみと生活支援技術
	実 務 者 研 修 実 技 演 習	101	こころとからだのしくみⅡ/介護過程Ⅲ/医療的ケア
	企 業 実 習	77	職場実習
	実技小計	231	
合 計		620	

※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