

介護報酬請求事務も学べる！ 介護員養成科(短時間)

【訓練目標】 介護事業所において上司の指示を受けながら
訪問介護及び施設介護の基本作業と介護報酬請求事務ができる。

訓練期間：令和8年8月26日(水)～11月25日(水)<3か月>

● 定員

13名

※申込者が定員の半数に満たない場合、
訓練を中止することがあります。

● 訓練時間

9:30～16:00 (昼休憩50分)

休講日：原則として土・日・祝

● 自己負担額

テキスト代：14,000円 (税込)

資格取得に必要な法定講習(法定時間)に係る分の補講費：1時間 2,200円
職場見学先への交通費：実費

● 受講者募集期間

令和8年6月19日(金)～令和8年7月31日(金)

※訓練実施施設への受講申込み・選考日時予約も
この期間に完了してください。

郵送の場合：令和8年7月31日(金) 17:00必着

● 申込までに

ハローワークで職業相談を必ず受けてください。
(ある程度、時間を要しますので、
日程に余裕をもって来所してください。)

● 申込手順

- ①写真(縦4cm×横3cm)を持参の上、
原則、住居所を管轄するハローワークで
受講申込み手続きを行ってください。
- ②その後、訓練実施施設に受講申込書を持参
又は郵送し、受講申込み・選考日時の予約を
完了させてください。

● 選考について

選考日時：令和8年8月6日(木)
9:30

選考場所：

パソコンスクールTAKUMI
海南教室

選考方法：筆記試験・面接

持ち物：筆記用具

● 選考結果発表

令和8年8月13日(木)に
選考結果通知書を発送します。



感染症防止対策(こまめな換気や消毒等)に取り組んでいます。 施設見学会 随時開催! 下記の問い合わせ先へ電話予約をお願いします。



お気軽にお問い合わせください



073-460-1804

担当：北野・根来

受付時間：平日9時～16時

訓練実施機関：株式会社パソコンスクールTAKUMI

訓練実施施設：パソコンスクールTAKUMI 海南教室

〒642-0001 海南市船尾179-10

※求職者支援訓練とは求職者の方などを対象に、民間教育機関が実施する「就職」を目的とした公的な職業訓練であり、このコースは厚生労働省の認定を受けています。

※受講者が一定の要件を満たす場合、「職業訓練受講給付金」の支給を受けることができます。詳細はハローワークにお問い合わせください。



【厚生労働省・求職者
支援制度のご案内】

※無料駐輪場有(バイク・自転車)、有料駐車場有(10台、月額2,000円)

訓練カリキュラム

訓練科名		介護報酬請求事務も学べる！介護員養成科(短時間)		
訓練コース番号		5-08-30-002-05-0016		
訓練期間		令和8年8月26日（水） ～ 令和8年11月25日（水） （ 3 か月 ・ 訓練日数 47 日 ）		
訓練概要		訪問介護や施設介護における入浴・排泄・食事等の身体の世話、食事・洗濯・炊事等の日常生活の自立支援の技能・技術および介護保険制度に基づいた正確な事務処理の基礎を習得する。【短時間・職場見学等推進】		
訓練修了後に取得できる資格		介護職員初任者研修課程修了 介護事務管理士技能認定試験(任意受験)		
訓練内容	科目		科目の内容	時間
	学科	就職支援	応募書類(履歴書、職務経歴書)の書き方、面接のポイント	7
		安全衛生	介護職の安全衛生、整理整頓の原則	1
		職務の理解	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	8
		介護における尊厳の保持・自立支援	人権の尊厳を支える介護、自立に向けた介護	11
		介護の基本	介護職の役割、専門性と他職種との連携、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	8
		介護・福祉サービスの理解と医療の連携	介護保険制度、障害者自立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	11
		介護におけるコミュニケーション技術	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	8
		老化の理解	老化に伴うこころとからだの変化と日常、高齢者と健康	8
		認知症の理解	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	8
		障害の理解	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	4
		こころとからだのしくみと生活支援技術(基本知識)	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	12
		振り返り(知識)	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	1
		修了評価	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)	1
		介護事務知識	介護事務の基礎知識、レセプト作成知識	35
	デジタルリテラシー知識	介護分野におけるデジタル活用事例、介護ソフトの活用事例	1	
	実技	こころとからだのしくみと生活支援技術(生活支援技術)	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	66
		こころとからだのしくみと生活支援技術(生活支援技術演習)	介護過程の基礎的理解、総合生活支援技術演習	12
		振り返り(演習)	介護模擬演習(身だしなみ、言葉遣い、態度、介護)	4
		介護事務演習	介護報酬請求事務演習(居宅・施設レセプト作成)	48
	その他	職場見学	「介護職の役割」あいの里グループホーム	2
		職場見学	「介護におけるコミュニケーション」あいの里 小規模多機能型居宅介護事業所	2
		職場見学	「通所介護の仕事」あいの里 デイサービス	2
	合計時間 260 時間(学科 124 時間、実技 130 時間、その他 6 時間)			