

様式1-1 キャリア・プランシート(就業経験がある方用)

令和 × 年 × 月 × 日現在

ふりがな	にっぽん たろう	生年月日	平成 07 年 06 月 05 日
氏名	日本 太郎		
ふりがな	まるまるけんさんかくさんかくしちゅうおういっちょうめ	電話	080 - 1111 - 2222
連絡先	〒 111 - 2222 〇〇県△△市中央1丁目1-6	メールアドレス	marumaru@sikaku.hishigata

価値観、興味、関心事項等

(大事にしたい価値観、興味・関心を持っていることなどを記入)

通所型、入所型の施設勤務を経験し、機能訓練指導員の先輩が、丁寧に、個別のリハビリメニューを行っていました。自分も、先輩の手伝いや指導を受け、高齢者の機能回復や機能訓練は、各自に合わせることが大切であると教わり、機能回復していく過程について興味を持ちました。機能訓練指導員の先輩はその後、柔道整復師の資格を活かして整骨院を開業して独立しました。先輩から、施術方法や独立の仕方、経営について話を聞き、柔道整復師という仕事にさらに興味が深まりました。自分も将来は、体系的に体の構造を学び、知識と技術を修得して、現場経験を積み、独立開業のため柔道整復師資格を取得したいと思います。

強み等

(自分の強み、弱みを克服するために努力していることなどを記入)

相手の話を聞き、望んでいることを理解し、相手の立場に立った丁寧な行動を心がけています。笑顔のあいさつや会話を心がけ、初対面でも安心できる雰囲気づくりを心がけています。チャレンジする行動力があります。未経験のことでも躊躇せず、まわりと協力して行動します。うまくいかないことがあっても、改善を重ねて地道に継続し、最終的には成果に結びつくよう行動します。足りない知識や技術は、独自に学び、周囲の方の指導をいただき、自分の糧となるよう行動します。

将来取り組みたい仕事や働き方等

(今後やってみたい仕事(職種)や働き方、仕事で達成したいことなどを記入)

将来は、柔道整復師として整骨院を開業して独立したいと考えています。そのためにも、知識や技術を学び、卒業後は整骨院、病院、高齢者施設などで学びたいです。独立した先輩や、同業の方々から経営に関するアドバイスをいただき、開業に向け準備をしていきたいと考えています。地域住民の方々にもきめ細かい施術やリハビリテーションを提供して、地域に根差したサービスができる柔道整復師になり、地域に貢献していきたいです。

これから取り組むこと等

(今後向上・習得すべき職業能力や、その方法などを記入)

昼間は、知人の整骨院で仕事をしながら、夜間の講義に出席したいと思います。○年間は自分の学びの期間と考えて、講義や実習が自分の糧となり、今後の人生の礎となるよう、勉強したいです。国家試験対策も準備を怠らず一発合格を目指したいです。知識と技術を身につけ、講義を体系的に学び、自分の糧となるよう、挑戦していきます。コミュニケーション力、挨拶や礼儀を大切に、介護の知識や技術も活かして、様々な方に貢献できる柔道整復師を目指します。

その他

(以上から、自己PRやキャリアコンサルティングで相談したいことなどを自由記入)

訓練区分：専門実践教育訓練
受講コース：柔道整復科(夜間部)
施設名：〇〇専門学校
受講期間：令和〇年〇月〇日～令和〇年〇月〇日

様式2 職務経歴シート

氏名	日本	花子
----	----	----

令和 × 年 × 月 xx 日現在

職務経歴			
No.	期間(年月～年月) (何年何ヶ月)	職務の内容	職務の中で学んだこと、 得られた知識・技能等
	会社名・所属・ 職名(雇用形態)		
1	平成 28 年 04 月 ～ 平成 29 年 09 月 (1 年 6 ヶ月)	金属加工に関する、生産工程の管理を行っていました。取引先の納品に合わせて、関連業者や自社工場の担当者と工程管理などを主に行った。	営業事務が希望でしたが、生産管理への配属でした。工程管理は、技術的なことでもある程度理解していなければならないため、工場内担当者から技術的な指導を受けたり、自分でも技術書を読み知識習得を図りました。 様々な人と関わる工程において、謙虚に相手を理解する姿勢、相手が望んでいることを叶え、品質を向上することで、顧客に満足してもらうことの大切さを学びました。
	〇〇株式会社 生産管理課員 (正社員)		
2	平成 29 年 10 月 ～ 平成 31 年 03 月 (1 年 6 ヶ月)	デイサービスの介護職員として勤務しました。デイサービスの利用者さんに送迎サービス、食事、入浴などの提供や、レクリエーション、機能訓練など、利用者さんが安全に楽しみながら過ごしていただく、施設環境づくり、イベント企画、機能訓練補助などを行っていました。	最初は、指示通りしか動けませんでした。笑顔で会話や挨拶を行うことで、利用者さんとの距離を縮め、心を開いていただけるということを学びました。機能訓練を行うことで、できる動作や、可動範囲が増え、利用者さんが喜びや、満足感を得ていただくとやりがいを感じました。 介護職員初任者研修の受講修了後、利用者さんから満足いただいていると感じることが増えたと思います。
	株式会社〇〇 デイサービス〇〇〇 介護職員 (正職員)		
3	令和 1 年 04 月 ～ 令和 2 年 月 (1 年 0 ヶ月)	入所型施設で介護職として勤務しました。要介護度の高い利用者さんが多いため、日常生活に、ぬくもりや、家庭的雰囲気を感じてもらえるような介護を行いました。ご家族の方にも、利用者さんを安心しておまかせいただけるよう、笑顔、挨拶、礼儀などをもって接していました。夜勤も行い、思いやりをもち、マニュアルに沿って確実に行いました。	会話を通して、相手の望んでいる事、相手の立場に立って接することを心がけてきました。介護の中で、安心していただいたり、喜んでいただいたり、満足の言葉をいただくこと、仕事のやりがいを感じました。機能訓練で効果が見えると、利用者さんと一緒に喜び合いました。 職員同士で利用者さんの状態を情報共有し、事故が起きないように施設環境を整えることが、大切なことであると学びました。
	社会福祉法人〇〇 特別養護老人ホーム〇〇 介護職員 (正職員)		
4	年 月 ～ 年 月 (年 ヶ月)		
	()		
5	年 月 ～ 年 月 (年 ヶ月)		
	()		
6	年 月 ～ 年 月 (年 ヶ月)		
	()		

様式3-1 職業能力証明(免許・資格)シート

氏名	日本 花子
----	-------

No.	免許・資格の名称	免許・資格の実施・ 認定機関の名称	免許・資格の内容等
	取得時期		
1	普通自動車第一種運転 免許	〇〇県公安委員会	
	平成 26 年 07 月		
2	介護職員初任者研修	介護職員初任者学校	経験だけではなく、基本的な知識や 技術の裏付けが必要と感じたため受 講しました。修了後は、なぜ注意す るか、なぜ行うかかなど、基本的な 知識や技術と、経験が、線でつな がったと感じました。学んだ事は、 利用者さんへのサービス向上につな がったと思います。
	平成 28 年 10 月		
3	年 月		
4	年 月		
5	年 月		

(注意事項)

- 1 「免許・資格の内容等」欄には、必要に応じて、免許・資格付与の基準・目安等も記入(又は添付)してください。
- 2 原則として、本シートを生涯にわたって活用していく中で、免許・資格の取得の都度、証明する書類等(写本)の添付を可能な範囲で行ってください。また、応募書類とする場合は、応募先の業務で必要な資格等の書類等(写本)を添付する等、可能な範囲で必要に応じて書類等(写本)の添付を行ってください。なお、キャリア・プランニング時には必ずしも必要ありません。
- 3 記入しきれないときは、適宜枠の数を増やす等により記入してください。
- 4 本シートは、電子的方式、磁気的方式その他の知覚によっては認識することができない方式で作られる記録であって、電子計算機による情報処理の用に供されるものをもって作成することができます。
- 5 必要があるときは、各欄を区分し、または各欄に所要の変更を加えることその他所要の調整を加えることができます。

様式3-2 職業能力証明(学習歴・訓練歴)シート

氏名	日本 花子
----	-------

No.	期間	教育・訓練機関名	内容等
		学科(コース)名	
1	平成 23 年 04 月 ～ 平成 26 年 03 月	〇〇県立中央高等学校	歴史などの教科が好きでした。今も話のネタなどで役立っています。 軟式庭球部に3年間所属しました。礼儀などの大切さを学び、今も大切にしています。部活動の一貫で、近くの高齢者施設でボランティアを行いました。高齢者の方々とふれあう貴重な経験をしました。訪問を待っていてくれる方や、応援してくれる方なども多数おり、励みになりました。
	普通科		
2	平成 26 年 04 月 ～ 平成 28 年 03 月	〇〇短期大学	音楽サークルに所属しました。地域のイベントなどに積極的に参加させていただき、様々な年代の方とお付き合いさせていただきました。 接客のアルバイトを経験しました。社会との接点を持ち、相手の立場を理解し、相手に満足していただくことなどを学びました。
	経済学部経済学科		
3	年 月 ～ 年 月		
4	年 月 ～ 年 月		

(注意事項)

- 1 原則として、中学校卒業以降の学校、教育訓練機関での学習歴を記入してください。
- 2 「内容等」の欄には、教育・訓練の内容とともに、学んだこと・得られたことも記入します。
- 3 教育・訓練を修了した都度、証明する書類等(写本)の添付を可能な範囲で行ってください。
また、応募書類とする場合は、応募先の業務に必要な修了証等の書類(写本)を添付する等、可能な範囲で必要に応じて書類等(写本)の添付を行ってください。なお、キャリア・プランニング時には必ずしも必要ありません。