

(第1面)

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2年 6月 2日現在

ふりがな 氏名	みやぎ 宮城	ひろせ ひろせ	生年月日	昭和 59 年 02 月 02 日
ふりがな	〇〇けん〇〇し△△くしょうぐんはら1ちょうめ1-1		電話	090 - △△△△ - 〇〇〇〇
連絡先	〒 〇〇〇 - 〇〇〇〇 〇〇県〇〇市△△区將軍原1丁目1-1		メールアドレス	rara-x x x@dododo.ne. x x

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)

1

短期大学を卒業後、IT関係の営業事務職として約11年間勤務、その後、転職しグループホームのデイサービス部門の介護職として現場4年目です。元々、人と接することが好きで、周りの人が働きやすいように環境を整えることは得意だったので、自分ができることは率先して行い、また「何かお手伝いできることはないか」等を確認しました。コミュニケーションを楽しみながら業務確認を行うことで、上司や同僚に対してさらにより良いサポートが行えるようになりました。

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)

高校で特に福祉について学んだことはなく、介護に関して本格的に学び始めたのは30歳を過ぎてからでした。それだけに、知識も技術もまだまだ未熟だと自覚しています。一方で、こつこつとやり続けていくことが私の強みだと自負しています。今ではこの仕事で長く働いていきたいという気持ちも芽生えています。幅広く、奥深く、じっくりと様々なことを学んでいくのは私に合っていると思います。

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)

2

ゆくゆくはケアマネージャー(介護支援専門員)の資格を取得し、現在の施設で継続して働きたいと考えています。デイサービスとショートステイの利用者様のケアプランを作成し、利用者様の生活の改善を支援したいです。利用者様の身体、ご家族様の状況、それぞれの価値観を尊重しながら、適切なケアプラン作成ができるような視野の広いケアマネージャーになるのが夢です。

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)

3

実務者研修を受講し、国家資格である介護福祉士資格の取得を目指します。受講にあたって、私には仕事との両立は簡単ではないと思っています。しかし、毎日就寝前の1時間は勉強することを決めました。計画的に学習の機会を確保し、実行することで資格試験受験の自信につなげたいと思います。

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)

希望訓練：ごこう福祉専門学校 実務者研修 WEB学習コース 令和2年7月～令和2年10月

～文部科学省、厚生労働省及び経済産業省は「ジョブ・カード」の普及に取り組んでいます～

1	職務経歴の棚卸しと自分の強みや仕事上の価値観を整理し、具体的に記入します。
2	1 から導かれる志望動機や課題対策を明確にします。
3	職業訓練終了後、あるいは就職先でどのように貢献したいかなど意欲や目標を記入します。

(第1面)

様式2 職務経歴シート

氏名 宮城 ひろせ

令和 2 年 6 月 2 日現在

職務経歴			
No.	期間(年月～年月) (何年何ヶ月) 会社名・所属・ 職名(雇用形態)	職務の内容	職務の中で学んだこと、 得られた知識・技能等
1	平成 17 年 4 月 ～ 平成 28 年 5 月 (11 年 2 ヶ月) 株式会社〇〇FE 営業事務 (正社員)	業種：IT ・見積書、請求書の作成 ・売上管理 ・入退社、異動処理 ・勤怠管理、給与計算、年末調整 ・寮管理 ・新人マナー教育 ・採用業務補助(新卒、中途)	毎月の取引先に対する請求書発行業務では、提出期限が月初に何十社も重なる場合が多かったため、事前に半月で一度締めて計算したものを準備しておき、締め日に慌てることのないようにしました。そのため、提出期限までにミスなく処理ができました。また、社員が働きやすい環境づくりを心がけ、定期的に懇談会開催の段取りを行いました。日頃から問題点があれば確認し、解決の方法を探り、より社員が気持ちよく働ける環境を目指
2	平成 29 年 1 月 ～ 平成 年 月 (3 年 4 ヶ月) グループホーム番茶 介護職員 (契約社員)	業種：医療・介護 デイサービス部門に所属 ・利用者様のお迎え ・入浴介助 ・食事の準備、配膳 ・食事の介助 ・レクリエーション ・おやつ提供 ・利用者記録の作成 ・お見送り	介護業界で働くにあたり、未経験であり初めて転職で不安もあったので、徐々にゆっくりスキルを身に付けたいと思いデイサービス部門に所属しました。先輩が丁寧に指導していただき、基礎となる入浴、食事などの介助から経験しました。今では利用者様のご家族様から「いつもありがとう」と声をかけてもらえるようになりました。
3			
4	年 月 ～ 年 月 (年 ヶ月) ()		
5	年 月 ～ 年 月 (年 ヶ月) ()		
6	年 月 ～ 年 月 (年 ヶ月) ()		

4 正社員経歴のほか、インターンシップやアルバイト、期間雇用の経歴も記入できます。派遣社員の場合は、派遣先ごとに記入します。

5 企業の中心的な業種名を記入します。担当した職務の内容全般を具体的に記入します。

6 職務を通して学んだこと、工夫や改善を行うことで得た成果を記入します。

様式 3-1 職業能力証明（免許・資格）シート

氏名		宮城 ひろせ	
No.	免許・資格の名称	7 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	普通自動車第一種免許	〇〇県公安委員会	8
	平成 16 年 11 月		
2	簿記検定試験 3 級	日本商工会議所	9 基本的な商業簿記であり、小規模企業における会計実務を踏まえ、経理関連書類の適切な処理を行うために必要です。経理業務も担当していたため、土台となる知識は実業務において、的確な処理を行うのに役立ちました。
	平成 16 年 02 月		
3	第二種衛生管理者免許	公益財団法人安全衛生技術試験協会	職場の安全衛生業務従事者として、特に職業性疾病の防止や衛生的で快適な職場環境づくりを主な職務とする衛生管理の専門家です。有害業務に関係のない業種の事業所に限定して業務を行うことができるため、勤務していた〇〇営業所の衛生管理を担当しておりました。
	平成 27 年 03 月		
4	介護職員初任者研修	ごこう福祉専門学校	介護の知識、人間のしくみ、高齢化したときの身体的な変化、基礎的な医療知識などを学びます。知識を学んだことで、上司や先輩からの指示を正確に理解し実行できるようになりました。
	平成 28 年 12 月		
5			

～文部科学省、厚生労働省及び経済産業省は「ジョブ・カード」の普及に取り組んでいます～

7	免許・資格・認定機関は正式名称で記載する。
8	運転免許など一般的な免許、資格については記入不要です
9	免許・資格が証明している能力を記入します。取得した理由や取得後に活かした経験なども記入します

