本研修に係る情報を次のとおり開示します。

なお、今回より**通信制を導入**します。

研修機関情報

(1) 法人情報

公益社団法人名古屋市シルバー人材センター

代表者 理事長 竹内 道夫

<http://www.sjc.ne.jp/nagoyasj/>

介護職員初任者研修課程指定事業者番号 愛知県知事第 23001046 号

(2) 研修期間情報

①事業所名称・住所等

名古屋市高齢者就業支援センター

(名古屋市の公の施設で、上記法人が指定管理者となっています。)

名古屋市昭和区御器所通 3 丁目 12 番地の 1

電話：(052)842-4691

FAX：(052)842-4894

ホームページ：<https://www.bes-c.com>

②理念

このホームページのメニューバー「高齢者就業支援センターとは？」内
“理念”をご覧ください。

③研修施設

自己施設のうち

大会議室 約 280 ㎡ (5 階)・第 1 研修室 約 127 ㎡ (4 階)

④学則

文末をご覧ください。

研修事業情報

(1) 対象

下記のいずれにも該当する方。

(ア)名古屋市在住の 55 歳以上の方(受講初日現在)

(イ)講習日程をすべて受講できる、通信課題をすべて期日内に提出できる方。

(ウ)講習終了後、介護職として就業を希望する方。

※ ホームヘルパー 2 級同等以上の資格(看護師等)をお持ちの方はご応募できません。

(2) 研修のスケジュール

文末をご覧ください。

(3) 定員・指導者数

定員：20名 ・ 指導者数：8名

(4) 研修受講までの流れ

①募集

このホームページのメニューバー「募集中の講座/申込」をご覧ください
か、募集用チラシでご確認ください。

(受講者募集のちらしは、ハローワーク、区役所、支所、図書館、生涯学習センター等に配置依頼しています。)

募集期間は、10月20日(金)まで(消印有効)

②申込み

所定の受講申込書及び課題作文を、名古屋市高齢者就業支援センターまで
郵送又は持参してください。

③受講者決定

原則、書類選考によります。

受講可能者のみに、10月31日(火)までに郵送で通知します。

(5) 費用

テキスト代：5,500円 中央法規出版株式会社「介護職員初任者研修テキスト」

受講料：4,500円

(6) 研修カリキュラム

日程始めシラバス、講師情報等については文末をご覧ください。

(7) 通信課題の概要

文末をご覧ください。

(8) 留意事項等

- ・就労意欲の高い方を応援します。
雇用・就業を目的とする講習のため、家族介護、趣味、教養等のための申込みはできません。
研修開始後においても、受講姿勢を鑑み、受講を取り消すことがあります。
- ・当センター内にある「就業相談コーナー」「シニアサポートセンター」を利用することで、ご自分でも就職先を探しやすくなります。

(9) 課程編成責任者・法人(事業所)の苦情対応者

公益社団法人名古屋市シルバー人材センター 事務局長 服部隆宏

電話 052(842)4688 FAX 052(842)4894

*苦情対応において特に必要と判断した場合は、センター内に苦情処理委員会を設け、適切に対応するものとします。

(10) 実績情報

このホームページのメニューバー「高齢者就業支援センターとは？」内

“調査（定着・追跡）”内『介護職員初任者研修修了者定着調査』をご覧ください。

令和5年度第2回 介護職員初任者研修 学則

公益社団法人 名古屋市シルバー人材センター

(目的)

第1条 高齢者の就業支援に資するため、広範多岐にわたる福祉ニーズに対応した介護サービスを提供するために必要な知識、技能を有する介護職員を養成する研修を開催する。

(実施主体)

第2条 研修事業の実施主体は、公益社団法人名古屋市シルバー人材センター（以下「当センター」という。）とする。

(研修課程及び学習形式)

第3条 愛知県が定める介護職員初任者研修課程で、通信形式とする。

(研修事業の名称)

第4条 公益社団法人名古屋市シルバー人材センター介護職員初任者研修 令和5年度第2回とする。

(実施場所)

第5条 講義科目、演習科目の実施は下記の場所にて行う。
名古屋市高齢者就業支援センター
〒466-0015 名古屋市昭和区御器所通3丁目12番地の1

(研修期間)

第6条 令和5年11月16日から令和6年2月6日とする。補講も含め、原則として8か月以内で修了することとする。

(研修カリキュラム及び講師)

第7条 研修カリキュラム及び講師は、別紙研修日程表（以下「日程表」という。）のとおりとする。

(使用教材)

第8条 テキストは、『介護職員初任者研修テキスト1巻・2巻（出版：中央法規出版株式会社）』を使用する。

(科目の免除)

第9条 科目免除の取扱いを行わない。

(募集時期)

第10条 受講者の募集については、令和5年10月1日から令和5年10月20日までとする。

(募集)

第11条 受講者の募集については、別途応募チラシを作成し、広く市民から募ることとする。なお、受講者の決定は、選考により行う。

(受講資格)

第12条 受講資格については、次に掲げる条件をすべて満たす者とする。

- (1) 名古屋市内在住55歳以上で、心身ともに健康で介護の業務に従事しようとする者
- (2) 全日程受講及び全通信添削課題を提出できる者

(定員)

第13条 1回20人とする。

(受講手続)

第14条 本人確認書類の提示をもって、受講の手続きを完了するものとする。本人確認については、以下のいずれかの原本の提示により行うこととする。

- (1) 健康保険証
- (2) 運転免許証
- (3) 住民基本台帳カード
- (4) 年金手帳
- (5) マイナンバーカード表面

(受講料等)

第15条 受講料は、テキスト代を含み10,000円(税込)とする。但し、次条による補講を受ける場合の受講料については、当センターが定める金額によるものとする。

2 第18条第2号において、日程表で定めた研修時間以外に補講等又は再試験を行う場合の受講料については、当センターが定める金額によるものとする。

(欠席の取扱い等)

第16条 全日程を受講しなければならないため、遅刻、早退、欠席は認めない。但し、講義の一部を欠席した者で、やむを得ない事情があると認められる者については、日程表に定める研修時間数の概ね1割を上限とし、第6条に定める修業年限内に補講の代替措置により当該科目に出席したものとみなすことができる。

- 2 補講の方法は、当センターが指定する次のいずれかによるものとする。
 - (1) 当センターが設定する別日に、同一内容の講義・演習を個別対応で行う方式
 - (2) 当センターが指定する内容を指定する期限までにレポートで提出する方式
- 3 補講できる単位は、原則として「項目」とする。
- 4 通信添削課題の未提出は欠席とみなし、補講対象としない。

(修了評価の実施)

第17条 修了評価は、愛知県介護員養成研修事業者指定事務処理要領(以下「県要領」という。)に定められた「修了時の評価ポイント」に沿って行う。

- 2 通信添削課題においては、科目ごとの得点数を以って評価する。
- 3 科目「9. ところとからだのしくみと生活支援技術」では、介護に必要な基礎的知識の理解の確認と生活支援技術の習得状況の確認のため、筆記又は実技試験により評価を行う。
- 4 全科目を修了した者に対して、1時間の筆記試験(以下「修了試験」という。)を実施する。

(修了の認定)

第18条 前条第2項の評価基準は、70点(科目の満点が100点でない場合は7割相当)以上の得点をもって合格、修了したものと認定する。合格に達しない場合は、当センターの指定する課題を再度提出し、合格に達するまで再評価を行う。なお、科目9においては、項目ごとでも合格を判定する。

2 前条第3項及び第4項の評価基準は、理解度の高い順にA、B、C、Dの4区分とし、C以上で評価基準を満たし、修了したものと認定する。評価基準に達しない場合には、必要に応じて補講等を行い、当センターの指定する日時に再試験を行い、基準に達するまで再評価を行う。

認定基準(100点を満点とする)

A=90点以上、B=80~89点、C=70~79点、D=70点未満

(修了証明書の交付等)

第19条 前条第2項により修了試験の修了を認定された者には、愛知県介護員養成研修事業者指定事務取扱要綱に規定する修了証明書及び修了証明書(携帯用)を交付する。

2 当センターは、修了証明書の交付を受けた者について、県要領に定める様式により研修修了者名簿を調整し、愛知県知事に提出する。この名簿は、当センター及び愛知県において、永年に保存される。

(受講の取消)

第20条 次の各号の一に該当する者に対しては、受講を取り消すことがある。

- (1) 就業意欲に欠ける者
- (2) 学習意欲に欠ける者
- (3) 当センター研修事務局の指示に従わない者
- (4) 当センターが研修の秩序を乱すと認定した者
- (5) 再評価を繰り返しても成績不良が続き、修了が見込めないことが確実な者
- (6) その他受講者としての本分に反した者

(不慮の事態における対応)

第21条 地震その他の災害または不慮の事態等により、研修の継続または実施が困難になった場合は、研修の準備が整い次第、研修を再開または実施する。

2 前項の場合において、日程等の変更を行うことがある。

(守秘義務等)

第22条 当センターは、研修事業運営上知り得た受講者に係る個人情報及び機密情報の保持に留意し、これらの情報を第三者に漏洩してはならない。また、受講者が研修上知り得た他者の秘密を他に漏洩しないよう十分な指導を行うものとする。

2 前項の規定に関わらず、次の各号に該当する場合は、必要最小限度において個人情報又は機密情報を提供又は利用するものとする。

- (1) 研修の遂行及び受講生指導のため、講師委託先であるパーソナルケアサポート株式会社及びその講師に受講生の個人情報及び機密情報を提供する場合
- (2) 県要領に基づく事業報告を行う場合
- (3) 当センターの講習企画策定に利用又は当該受講者に就労支援のため他の研修を案内する場合

(苦情等に対する対応)

第23条 研修に関する苦情があったときは、研修事務局は誠心誠意対応するものとし、特に必要と判断した場合は、当センター内に苦情処理委員会を設け、適切に対応する。

2 苦情処理委員会の委員については、その都度定める。

(研修担当部署及び連絡先)

第24条 研修担当部署及び連絡先は下記のとおりである。

公益社団法人名古屋市シルバー人材センター

名古屋市高齢者就業支援センター事業担当

〒466-0015

名古屋市昭和区御器所通3丁目12番地の1

御器所ステーションビル4階

TEL 052-842-4691 FAX 052-842-4894

E-mail nshrc-eesc@bes-c.com

研修日程表 (通信)

様式2-2

定員20名

日付	時間	時間数	科目・項目番号	項目名	講師氏名
11月16日(木)	9:00 - 10:00	1		始業式・オリエンテーション	-
	10:00 - 14:00	3	1-1	多様なサービスの理解	小原 良江
	14:00 - 17:00	3	1-2	介護職の仕事内容や働く現場の理解	
11月20日(月)	9:30 - 11:00	1.5	2-1	人権と尊厳を支える介護	赤羽根 珠希
	11:00 - 12:30	1.5	2-2	自立に向けた介護	
	13:30 - 15:30	2	3-1	介護職の役割、専門性と多職種との連携	
	15:30 - 16:30	1	3-3	介護における安全の確保とリスクマネジメント	
11月21日(火)	9:30 - 11:30	2	4-1	介護保険制度	中村 由美
	11:30 - 12:30	1	4-2	医療との連携とリハビリテーション	
	13:30 - 14:30	1	4-3	障害者自立支援制度およびその他制度	
	14:30 - 16:00	1.5	5-1	介護におけるコミュニケーション	
	16:00 - 17:30	1.5	5-2	介護におけるチームのコミュニケーション	
11月27日(月)	9:30 - 12:30	3	6-1	老化に伴うところとからだの変化と日常	高山 秋子
	13:30 - 16:30	3	6-2	高齢者と健康	
11月28日(火)	9:30 - 11:30	2	7-2	医学的側面から見た認知症の基礎と健康管理	奥野 美鈴
	11:30 - 12:30	1	7-3	認知症に伴うところとからだの変化と日常生活	
	13:30 - 14:30	1	8-1	障害の基礎的理解	
	14:30 - 16:00	1.5	8-2	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	
	16:00 - 16:30	0.5	8-3	家族の心理、かかわり支援の理解	
12月4日(月)	9:30 - 10:00	0.5	9-1	介護の基本的な考え方	小原 良江
	10:00 - 12:30	2.5	9-2	介護に関するところのしくみの基礎的理解	
	13:30 - 17:30	4	9-3	介護に関するからだのしくみの基礎的理解	
12月7日(木)	9:30 - 14:30	4	9-4	生活と家事	奥野 美鈴
	14:30 - 16:30	2	9-5	快適な居住環境整備と介護	
12月11日(月)	9:30 - 16:30	6	9-11	睡眠に関したところとからだのしくみと自立に向けた介護	中村 由美
12月14日(木)	9:30 - 17:00	6.5	9-6	整容に関連したところとからだのしくみと自立に向けた介護	小原 良江
					奥野 美鈴
12月18日(月)	9:30 - 17:00	6.5	9-7	移動・移乗に関連したところとからだのしくみと自立に向けた介護	小原 良江 木田 里美
12月21日(木)	9:30 - 16:30	6	9-8	食事に関連したところとからだのしくみと自立に向けた介護	中村 由美
1月11日(木)	9:30 - 17:00	6.5	9-9	入浴、清潔保持に関連したところとからだのしくみと自立に向けた介護	赤羽根 珠希
1月15日(月)	9:30 - 17:00	6.5	9-10	排泄に関連したところとからだのしくみと自立に向けた介護	小原 良江
					奥野 美鈴
1月16日(火)	9:30 - 12:30	3	9-12	死にゆく人に関したところとからだのしくみと終末期介護	中村 由美
	13:30 - 16:30	3		総合質疑応答	
1月22日(月)	9:30 - 16:30	6	9-13	介護過程の基礎的理解	小原 良江
1月23日(火)	9:30 - 12:30	3		救急救命講習	赤羽根 珠希
	13:30 - 16:30	3		レクレーション	
1月25日(木)	9:30 - 16:30	6	9-14	総合生活支援技術演習	小原 良江 奥野 美鈴
1月30日(火)	9:30 - 12:30	3	10-1	振り返り	小原 良江
	13:30 - 14:30	1	10-2	就業への備えと研修修了後における継続的な研修	
	14:30 - 16:00	1.5		修了試験(1時間)、採点等(0.5時間)	
2月6日(火)	10:00 - 12:00	2		修了式	-
	13:00 - 14:30	1.5		介護業界シニア就職フェア	

予備日:12月5日(火)、1月18日(木)、1月29日(月)

添削指導に関する添削指導日程

添削課題配布日 11月16日

答案提出日又は期限	添削返送日	通信形式で実施する時間	科目番号	科目名	添削講師氏名
12月4日(月)	12月21日(木)	6	2	介護における尊厳の保持・自立支援	赤羽根 珠希
		3	3	介護の基本	赤羽根 珠希
12月11日(月)	1月11日(木)	5	4	介護・福祉サービスの理解と医療の連携	中村 由美
		3	5	介護におけるコミュニケーション技術	中村 由美
12月18日(月)	1月11日(木)	3	7	認知症の理解	奥野 美鈴
12月21日(木)	1月23日(火)	10	9	ところとからだのしくみと生活支援	小原 良江

※通信形式で実施する時間欄は、別紙6-1の通信形式で実施できる上限時間内の時間数で設定すること。

※「10. 振り返り」までにすべての添削課題を修了すること。

また、再評価が必要な場合も想定し、余裕を持った添削スケジュールとすること。

研修日程表 (通信)

定員20名

日付	時間	時間数	科目・ 項目 番号	項目名	講師氏名
○時間数()内は通信の時間					
項目	通学	通信	項目	通学	通信
1	6時間		7	3時間	(3.0時間)
2	3時間	(6.0時間)	8	3時間	(0.0時間)
3	3時間	(3.0時間)	9 I	7時間	
4	4時間	(5.0時間)	9 II	47時間	(10.0時間)
5	3時間	(3.0時間)	9 III	12時間	
6	6時間	(0.0時間)	10	4時間	
			合計	101時間	(30時間)
			総合計	131時間	

9 I ~ IIIの合計(通学+通信) 76時間

介護職員初任者研修 シラバス

No.1

科目番号 科目名	項目	到達目標	履修 時間
1. 職務の理解	(1)多様なサービスの理解	<ul style="list-style-type: none"> ・自立支援や利用者の尊厳を保つことを重視した、介護観の形成を図る。 ・介護の仕事を行う上で、自らが目指すキャリアパスについて具体的にイメージできる。 ・介護保険制度を担う一員として知っておくべき制度の目的、サービス利用の流れを把握する。 ・介護保険制度は利用者の生活を支援するための制度であることを理解する。 ・介護職がどのような環境で、どのような形で、どのような仕事を行うのか、具体的なイメージを持って実感し、理解できる。 	6
	(2)介護職の仕事内容や働く現場の理解		
2. 介護における 尊厳の保持・自立支援	(1)人権と尊厳を支える介護	<ul style="list-style-type: none"> ・介護職は、利用者の尊厳のある暮らしを支える専門職であることを自覚し、自立支援、介護予防という介護・福祉サービスを提供するにあたっての基本的視点を理解する。 	9
	(2)自立に向けた介護		
3. 介護の基本	(1)介護職の役割、専門性と多職種との連携	<ul style="list-style-type: none"> ・介護職に求められる専門性と職業倫理の必要性を理解する。 ・職務におけるリスクとその対応策のうち重要なものを理解する。 	6
	(2)介護職の職業倫理		
	(3)介護における安全の確保とリスクマネジメント		
	(4)介護職の安全		
4. 介護・福祉 サービスの理解と 医療との連携	(1)介護保険制度	<ul style="list-style-type: none"> ・障害者福祉サービスを理解する。 ・個人の権利を守る制度の内容を把握し、利用者が不利益を受ける事態を回避できるよう、他職種に情報提供する重要性を理解する。 	9
	(2)医療との連携とリハビリテーション		
	(3)障害者自立支援制度およびその他制度		
5. 介護における コミュニケーション 技術	(1)介護におけるコミュニケーション	<ul style="list-style-type: none"> ・傾聴、受容、共感的態度という対人援助専門職の基本となるコミュニケーションスキルを習得する。 ・記録の機能と重要性を理解する。 	6
	(2)介護におけるチームのコミュニケーション		
6. 老化の理解	(1)老化に伴うこころとからだの変化と日常	<ul style="list-style-type: none"> ・老化に伴う心身の変化や疾病について、生理的側面から理解する。 ・生活習慣病について、その症状や特徴および治療・生活上の留意点を理解する。 	6
	(2)高齢者と健康		
7. 認知症の理解	(1)認知症を取り巻く状況	<ul style="list-style-type: none"> ・介護において認知症を理解することの重要性に気づき、認知症の利用者を介護するときの判断の基準となる原則を理解する。 ・認知症のケア方法や家族への支援方法について理解する。 	6
	(2)医学的側面から見た認知症の基礎と健康管理		
	(3)認知症に伴うこころとからだの変化と日常生活		
	(4)家族への支援		
8. 障害の理解	(1)障害の基礎的理	<ul style="list-style-type: none"> ・ICFを理解し、障がいへの理解を深める。 ・障がいが発生することで、生活に支障をきたすため、生活支援を行う介護職には障がいの医学的理解も必要となる事を理解する。 	3
	(2)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		
	(3)家族の心理、かかわり支援の理解		

介護職員初任者研修 シラバス

No.2

科目番号 科目名	項目	到達目標	履修 時間
9. ところとからだのしくみと生活支援技術	I 基礎知識の学習		
	(1)介護の基本的な考え方	・介護技術の根拠となる人体の構造や機能に関する知識を習得する。	10
	(2)介護に関するところのしくみの基礎的理解		
	(3)介護に関するからだのしくみの基礎的理解		
	II 生活支援技術の講義・演習		
	(4)生活と家事	・家事援助の機能と基本的原則について理解する。	54
	(5)快適な居住環境整備と介護	・利用者の身体状況に合わせた介護、環境整備について理解する。	
	(6)整容に関連したところとからだのしくみと自立に向けた介護	・整容の意義と目的を理解する。 ・整容に関しての知識と技術を身につける。	
	(7)移動・移乗に関連したところとからだのしくみと自立に向けた介護	・社会参加の重要性を理解する。 ・車いす操作を学ぶ。 ・移動、移乗の方法を学び、身につける。 ・歩行介助の方法を学ぶ。 ・安心、安全、安楽に配慮した技術を身につけることができる。 ・視覚障がい者の介助方法を学ぶ。	
	(8)食事に関連したところとからだのしくみと自立に向けた介護	・食事の必要性と関連したところとからだのしくみを理解する。 ・食事をおいしく安全に食べられるよう支援できる。 ・経管栄養について理解できる。	
	(9)入浴、清潔保持に関連したところとからだのしくみと自立に向けた介護	・入浴、清潔保持がもたらす心身への影響を理解する。 ・安全な入浴、清潔保持の技術を身につける。	
	(10)排泄に関連したところとからだのしくみと自立に向けた介護	・排泄に関連したところとからだのしくみを理解する。 ・安心、安全、安楽に配慮した技術を身につけることができる。 ・利用者の尊厳を守りながら、利用者が気持ちよくすっきりと排泄できるよう支援することができる。	
	(11)睡眠に関連したところとからだのしくみと自立に向けた介護	・睡眠の及ぼす心身への影響を学ぶ。 ・安眠を支援するための知識と技術を身につける。 ・起居動作を学ぶ。(根拠に基づく体の動きを学ぶ)	
	(12)死にゆく人に関連したところとからだのしくみと終末期介護	・死に向かう生の充実と尊厳のある死について考え、支援することができる。 ・他者の死生観、自己の死生観を受容し、ターミナルを考えることができる。	
III 生活支援技術演習			
(13)介護過程の基礎的理解	・介護過程の必要性や重要性を理解する。	12	
(14)総合生活支援技術演習			
10. 振り返り	(1)振り返り	・就業後も自己覚知を継続して行う必要性を理解する。 ・研修全体を振り返り学んだことを再確認し、就業後も継続して学習・研鑽する姿勢を形成する。	4
	(2)就業への備えと研修修了後における継続的な研修		

講 師 一 覧

講師氏名	現職	科目・項目番号、担当科目
	保有資格	
	実務経験	
小原 良江 (専任・兼任)	パーソナルケア サポート株式会社 主任講師	1 職務の理解 2 介護における尊厳の保持・自立支援 3 介護の基本
	介護福祉士	4 介護・福祉サービスの理解と医療との連携
	10年0か月	5 介護におけるコミュニケーション技術
		6 老化の理解 7 認知症の理解 8 障害の理解 9 こころとからだのしくみと生活支援技術 10 振り返り
赤羽根 珠希 (専任・兼任)	パーソナルケア サポート株式会社 非常勤講師	1 職務の理解 2 介護における尊厳の保持・自立支援 3 介護の基本
	看護師	4 介護・福祉サービスの理解と医療との連携
	18年3か月	5 介護におけるコミュニケーション技術
		6 老化の理解 7 認知症の理解 8 障害の理解
	教員	9 こころとからだのしくみと生活支援技術
	2年0か月	10 振り返り
中村 由美 (専任・兼任)	パーソナルケア サポート株式会社 非常勤講師	1 職務の理解 2 介護における尊厳の保持・自立支援 3 介護の基本
	介護福祉士	4 介護・福祉サービスの理解と医療との連携
	20年6か月	5 介護におけるコミュニケーション技術
		6 老化の理解 7 認知症の理解 9 こころとからだのしくみと生活支援技術 10 振り返り

講 師 一 覧

講師氏名	現職	科目・項目番号、担当科目
	保有資格	
	実務経験	
高山 秋子 (専任・兼任)	パーソナルケア サポート株式会社 非常勤講師	1 職務の理解 2 介護における尊厳の保持・自立支援 3 介護の基本 4 介護・福祉サービスの理解と医療との連携 5 介護におけるコミュニケーション技術 6 老化の理解 7 認知症の理解 8 障害の理解 9 こころとからだのしくみと生活支援技術 * 9(5)「快適な居住環境整備と介護」は除く。
	看護師	
	14年7か月	
奥野 美鈴 (専任・兼任)	パーソナルケア サポート株式会社 非常勤講師	1 職務の理解 2 介護における尊厳の保持・自立支援 3 介護の基本 4 介護・福祉サービスの理解と医療との連携 5 介護におけるコミュニケーション技術 6 老化の理解 7 認知症の理解 8 障害の理解 9 こころとからだのしくみと生活支援技術 10 振り返り
	介護福祉士	
	7年5か月	
木田 里美 (専任・兼任)	ブリッジライフ徳川 介護職員	1 職務の理解 2 介護における尊厳の保持・自立支援 3 介護の基本 4 介護・福祉サービスの理解と医療との連携 5 介護におけるコミュニケーション技術 6 老化の理解 7 認知症の理解 8 障害の理解 9 こころとからだのしくみと生活支援技術 10 振り返り
	介護福祉士	
	12年2か月	

講 師 一 覧

講師氏名	現職	科目・項目番号、担当科目
	保有資格	
	実務経験	
井畑 秀彦 (専任・兼任)	ダイチのこ サービス管理責任者 兼生活支援員	1 職務の理解 2 介護における尊厳の保持・自立支援 3 介護の基本
	介護福祉士	4 介護・福祉サービスの理解と医療との連携
	11年11か月	5 介護におけるコミュニケーション技術 6 老化の理解 7 認知症の理解 8 障害の理解 9 こころとからだのしくみと生活支援技術 10 振り返り
井尻 大輔 (専任・兼任)	有限会社灯台 社員	1 職務の理解 2 介護における尊厳の保持・自立支援 3 介護の基本
	教員	4 介護・福祉サービスの理解と医療との連携
	3年0か月	5 介護におけるコミュニケーション技術 6 老化の理解 7 認知症の理解 8 障害の理解 9 こころとからだのしくみと生活支援技術 10 振り返り

通信課程の教材・課題

すべて記述式です。○×問題はありません。

科目名	課題番号	課題の趣旨	論文
科目 2	課題 1	日本国憲法における人権規定	
	課題 2	権利擁護の視点	
	課題 3	高齢者虐待・障害者虐待の種類	
	課題 4	高齢者虐待対応	
	課題 5	介護における自立	★
	課題 6	介護予防	
	課題 7	廃用症候群	
	課題 8	介護予防における介護職の関わり方	★
科目 3	課題 1	地域包括ケアシステムの構成要素	★
	課題 2	介護職の倫理性	★
	課題 3	介護福祉士の法的倫理	
	課題 4	消費者被害の防止	
	課題 5	介護事故への対応	
	課題 6	介護職の健康管理	
科目 4	課題 1	介護保険制度の基本理念	
	課題 2	介護保険制度における基礎用語	
	課題 3	要介護認定等の流れ	★
	課題 4	ケアプラン作成者	
	課題 5	介護保険制度における市町村の役割	
	課題 6	利用者負担	
	課題 7	医療行為の定義	
	課題 8	医行為でない行為	
	課題 9	リハビリテーションの理念	
	課題 10	障害者総合支援法における介護給付サービス利用の流れ	
	課題 11	障害福祉サービスにおける実費負担・軽減措置	
	課題 12	成年後見制度	
	課題 13	個人情報保護の方法	★
科目 5	課題 1	人間的・効果的なコミュニケーション	
	課題 2	高齢者に関わる基本的な視点	
	課題 3	真の意向を語れない理由及びその事例への対応	★
	課題 4	意欲の低下によって生じる言動及びその対応	
	課題 5	記録の目的	
	課題 6	介護記録	
	課題 7	記録時の留意点	
	課題 8	報告・連絡・相談の留意点	

科目名	課題番号	課題の趣旨	論文
科目 7	課題 1	認知症ケアの視点	
	課題 2	認知症の定義	
	課題 3	認知機能のスクリーニング検査	
	課題 4	事例対応	★
	課題 5	事例対応	★
	課題 6	事例対応	
	課題 7	事例対応	
	課題 8	ステージ理論	
	課題 9	レスパイトケア	
科目 9	課題 1	体温測定	
	課題 2	呼吸数測定	
	課題 3	呼吸	
	課題 4	脈拍測定	
	課題 5	血圧	
	課題 6	骨のはたらき	
	課題 7	関節可動域の制限・拘縮	
	課題 8	筋肉のはたらき	
	課題 9	ボディメカニクスの基本原理	
	課題 10	家事援助の専門性	★
	課題 11	家事援助のポイント	★
	課題 12	調理援助の手順	
	課題 13	衣類の保管	
	課題 14	事例対応	★
	課題 15	居住環境としての住まい	
	課題 16	高齢者に配慮した照明・色	
	課題 17	家庭内事故	
	課題 18	事故防止	
	課題 19	居場所の確保	
	課題 20	住宅改修	
	課題 21	福祉用具貸与品・特定福祉用具販売品	