

研修機関が公表すべき情報の内訳

研修機関情報	法人情報☆	法人格・法人名称・住所 代表者名、研修事業担当理事・取締役名	☆リンク先	三幸福祉カレッジ 公式ホームページ 会社概要 https://www.sanko-fukushi.com/profile/index.html
	研修機関情報☆	事業所名称・住所	事業所名称	株式会社日本教育クリエイト 三幸福祉カレッジ
			住所	東京都新宿区西新宿1-23-7 新宿ファーストウエスト7F
		理念	【経営理念】	技能教育と技能を生かす場を提供することにより、人と社会に貢献する。 21世紀は、知識が重要な価値を持つ、知識社会です。そこに生きる人々は、社会が求める知識、技能を身に付け、自己を向上させ、知識社会の中で自己実現をはかろうと努力しています。私達は、自己実現への一歩を踏み出した方々に、精一杯の応援とお手伝いをさせて頂きたいと思っております。
			【教育理念】	技能と心の調和
		学則	☆リンク先	別紙
研修施設、設備	☆リンク先	三幸福祉カレッジ 公式ホームページ 講座日程・教室一覧 https://www.sanko-fukushi.com/form2/schedule/index/		
研修の概要	対象	介護職員初任者研修における知識・技術を習得することを目的とする者 介護・福祉の仕事への就業を希望している者		
	研修スケジュール(通信)	①職務の理解実施、自宅学習課題確認(全15日、132.5時間(オリエンテーション等含む)) ②講義開始 ③自宅学習課題回収、添削、返却 ④振り返り、修了試験実施 ⑤修了試験実施、修了 ※試験不合格者は他クラスにて再試験実施		
	定員(集合研修)と指導者数	定員 : 10~20名/1クラス 指導者数: 16名		
	研修受講までの流れ(募集、申込)(通信)	(A) 案内書に同封の受講申込書を郵送またはファックス、もしくはホームページより申し込みを行う。 →事前にスクーリングの希望会場・希望日程の空き状況の確認を行うことも可能。 (B) 申込内容をもとに、受講受け入れ可能者に対して以下の2点を送付。 ①教材 ②受講料振込案内(受講の手引き) (8日以内に教材返却の場合は申込解除とし、クーリングオフができる) また、定員以上に達した場合は、受講条件を満たす申込者のうち先着順にて受講していただく。 (C) 振込確認をもって受講手続きを完了とする。		
	費用(通信)	(受講料・テキスト代込) 定価:79,800円(税別) (納付期限)受講申込確認書到着後10日以内 ※社内規定により、上記の受講料より割引を適用する場合があります。		
	留意事項、特徴、受講者へメッセージ	受講にあたっての留意事項は以下のとおりです。 三幸福祉カレッジ介護職員初任者研修においては講義演習一体型の実践に役立つ講義を行います。 介護をしっかり学びたい皆さまの積極的なご参加をお待ちしています。 【持ち物】 (全日程)エプロン、筆記用具、受講手引き、受講証、テキスト (実技)上記+該当講義使用物品 【出席の取扱いについて】(通信) 10分未満の遅刻であれば出席とします。10分以上の遅刻の場合は欠席とします。 次の条項の一に該当する者は、受講を取消することができる。 (1) 意欲が著しく欠け、修了の見込みがないと認められる者 (2) 学習の秩序を乱し、その他の受講生としての本分に反した者 (3) 当社の定める受講料支払規定に反する者 (4) 当研修を通して介護職員としての資質に著しく欠けると判断した者 【施行細則】 この学則に必要な細則並びに、この学則に定めのない事項で必要があると認められる時は、当社がこれを定めます。		
課程責任者	課程編成責任者名	永光 達人		
	科目別シラバス	別紙		

研修事業情報	科目別担当教官名	1. 職務の理解	梶井育代・反田暁洋・柴田栄・青柳恵子・保坂由樹・河野友美子・佐々木君子・清水直美・木村真佐子・小山松祐子・片山久正・松尾孝子・矢島幸子・末木三良・児玉聖悦・新津律子	
		2. 介護における尊厳の保持・自立支援	梶井育代・反田暁洋・柴田栄・青柳恵子・保坂由樹・河野友美子・佐々木君子・清水直美・木村真佐子・小山松祐子・片山久正・松尾孝子・矢島幸子・末木三良・児玉聖悦・新津律子	
		3. 介護の基本	梶井育代・反田暁洋・柴田栄・青柳恵子・保坂由樹・河野友美子・佐々木君子・清水直美・木村真佐子・小山松祐子・片山久正・松尾孝子・矢島幸子・末木三良・児玉聖悦・新津律子	
		4. 介護・福祉サービスの理解と医療との連携	梶井育代・反田暁洋・柴田栄・青柳恵子・保坂由樹・河野友美子・佐々木君子・清水直美・木村真佐子・小山松祐子・片山久正・松尾孝子・矢島幸子・末木三良・児玉聖悦・新津律子	
		5. 介護におけるコミュニケーション	梶井育代・反田暁洋・柴田栄・青柳恵子・保坂由樹・河野友美子・佐々木君子・清水直美・木村真佐子・小山松祐子・片山久正・松尾孝子・矢島幸子・末木三良・児玉聖悦・新津律子	
		6. 老化の理解	梶井育代・反田暁洋・柴田栄・青柳恵子・保坂由樹・河野友美子・佐々木君子・清水直美・木村真佐子・小山松祐子・片山久正・松尾孝子・矢島幸子・末木三良・児玉聖悦・新津律子	
		7. 認知症の理解	梶井育代・反田暁洋・柴田栄・青柳恵子・保坂由樹・河野友美子・佐々木君子・清水直美・木村真佐子・小山松祐子・片山久正・松尾孝子・矢島幸子・末木三良・児玉聖悦・新津律子	
		8. 障害の理解	梶井育代・反田暁洋・柴田栄・青柳恵子・保坂由樹・河野友美子・佐々木君子・清水直美・木村真佐子・小山松祐子・片山久正・松尾孝子・矢島幸子・末木三良・児玉聖悦・新津律子	
		9. ところとからだのしくみと生活支援技術	梶井育代・反田暁洋・柴田栄・青柳恵子・保坂由樹・河野友美子・佐々木君子・清水直美・木村真佐子・小山松祐子・片山久正・松尾孝子・矢島幸子・末木三良・児玉聖悦・新津律子	
		10. 振り返り	梶井育代・反田暁洋・柴田栄・青柳恵子・保坂由樹・河野友美子・佐々木君子・清水直美・木村真佐子・小山松祐子・片山久正・松尾孝子・矢島幸子・末木三良・児玉聖悦・新津律子	
研修カリキュラム	科目別特徴	1. 職務の理解	講義・DVD視聴、担当講師の現場体験などを交え、介護職として働くイメージを深める 研修全体の流れや留意点などのオリエンテーションを行う。	
		2. 介護における尊厳の保持・自立支援	講義・事例検討等を通して、自立支援・予防介護に関する理解を深める	
		3. 介護の基本	講義を通して介護職としての心構え、留意点を学ぶ	
		4. 介護・福祉サービスの理解と医療との連携	講義を通して必要となる法制度や専門知識への理解を深める	
		5. 介護におけるコミュニケーション	介護業務に携わる上で必要となるコミュニケーションを学ぶ	
		6. 老化の理解	講義・資料等を通して老化が日常生活に与える影響を様々な視点で学ぶ	
		7. 認知症の理解	講義を通して認知症について様々な視点から、しっかりと理解を深める	
		8. 障害の理解	講義を通して障害に関する基礎知識を学ぶ。また家族への支援についても理解を深める	
		9. ところとからだのしくみと生活支援技術	実技演習を中心に、講義・資料等を使いながら、様々な基本介護技術について理解を深める。 また、実技体験を通して介護職としてだけでなく、利用者の立場についても理解を深める。	
		10. 振り返り	研修全体を通して身につけた知識・技術を自己評価によって再確認し、さらに講師からのフィードバックやアドバイスをもらう。また就業やスキルアップについても理解を深める。	
(通信)	科目別通信・事前・事後学習と する内容及び時間	2. 介護における尊厳の保持・自立支援	7.5時間	
		3. 介護の基本	3時間	
		4. 介護・福祉サービスの理解と医療との連携	7.5時間	
		5. 介護におけるコミュニケーション	3時間	
		6. 老化の理解	3時間	
		7. 認知症の理解	3時間	
		8. 障害の理解	1.5時間	
		9. ところとからだのしくみと生活支援技術	12時間	
		合計	40.5時間	
		通信課程の教材・指導体制・指導方法・課題	①開講日以降で全3課題のレポート提出を持参又は郵送 ②評価は100点満点中70点を理解度に達する基準点とし、これに達しない場合は再提出 ③受講生フォローとして A、課題提出時に同封できる質問用紙の用意と解答の対応 B、課題採点返送時解説書の同封 C、スクーリング時の質問対応を行う。 (但し、この場合授業開始前並びに授業終了後、通信教育部分での質問があるものが演習担当講師の学科対応可能部分に対して理解度の向上のための質問に限ることとし、この限りにならない場合はA及びBでの対応とする)	
修了評価	修了評価の方法、評価者、再履修等の基準	(1)技術演習における習得度評価:評価は講義担当講師が実施。 (2)全科目の修了時に、1時間の筆記試験による修了評価を実施。評価者は最終日担当講師。 (3)通学のカリキュラムを全て出席し、通信添削課題が認定基準を超えており、上記(1)及び(2)において認定基準を超えている受講生に対し、修了証明書を発行する。		
講師情報	名前、略歴、現職、資格	講師氏名	資格	略歴・現職
		佐々木君子	介護福祉士	平成11年よりデイサービス、特別養護老人ホーム、グループホーム、介護老人保健施設等で介護の経験有
		清水直美	介護福祉士	平成10年より特別養護老人ホームや訪問介護事業所で介護の経験有
		小山松祐子	介護福祉士	訪問介護事業所で介護の経験有
		木村真佐子	介護福祉士	昭和61年より訪問介護事業所や小規模多機能型居宅介護にて介護の経験有
		片山久正	看護士	平成8年より病院や介護老人保健施設にて看護・介護の経験有
		松尾孝子	看護士	昭和58年より病院や訪問看護事業所で看護の経験有
		矢島幸子	介護福祉士	平成11年より訪問介護事業所などで介護の経験有
		梶井育代	介護福祉士	平成14年より医療協会や介護施設等で介護の経験有
		末木三良	介護福祉士	平成6年より特別養護老人ホームなどで介護の経験有
		反田暁洋	介護福祉士	平成7年より社会福祉協議会や訪問介護事業所で介護の経験有
		柴田栄	介護福祉士	平成11年より特別養護老人ホーム等で介護の経験有
		河野友美子	介護福祉士	訪問介護事業所や病院、介護老人保健施設等で介護の経験有
		保坂由樹	介護福祉士	訪問介護事業所で介護の経験有
		青柳恵子	看護士	病院や特別養護老人ホーム等で、看護・介護の経験有
児玉聖悦	介護福祉士	病院や介護老人保健施設等で看護の経験有		
新津律子	介護福祉士	病院や訪問看護事業所で看護・介護の経験有		
実績情報	過去の研修実施回数(年度ごと)	【平成29年度】 14回 【平成30年度】 9回 【令和1年度】 10回		
	過去の研修述べ参加人数(年度ごと)	【平成29年度】 108人 【平成30年度】 80人 【令和1年度】 60人		
連絡先等	申込・資料請求先	事業所名称	株式会社日本教育クリエイト 三幸福社カレッジ	
		住所	東京都新宿区西新宿1-23-7 新宿ファーストウエスト7F	
		電話番号	03-3343-2916	
		FAX番号	03-3343-2912	
		法人の苦情対応者名・役職・連絡先	担当者・役職 ㈱日本教育クリエイト 総務部 連絡先 03-5909-1519	
事業所の苦情対応者名・役職・連絡先	担当者・役職 部長 永光 達人 連絡先 03-3343-2916 【営業時間】 平日8:50~18:00			
質を向上させるための取り組み		講義終了後、受講アンケートや講師アンケートを取らせて頂き、講義や運営環境の質向上に役立てます。		

【更新日】 2020/12/01

株式会社日本教育クリエイト介護職員初任者研修（通信）学則

（事業者の名称及び所在地）

第1条 本研修は、次の事業者が実施する。
株式会社 日本教育クリエイト 甲府昭和教室
山梨県中巨摩郡昭和町西条 1700-4 STKビル 4F

（研修事業の名称）

第2条 研修事業の名称は次のとおりとする。
介護職員初任者研修（通信）

（研修事業の目的）

第3条 高齢者の増大かつ多様化するニーズに対応した適切な介護サービスを提供するため、必要な知識、技術を有する介護職員の養成を行い、広く福祉社会に貢献することを目的とする。

（研修課程及び形式）

第4条 前条の目的を達成するために、次の研修事業（以下研修という）を実施する。
介護職員初任者研修（通信形式）

（研修会場）

第5条 研修会場は次のとおりとする。

講義会場及び演習会場	所在地 施設名 研修会場の面積	山梨県中巨摩郡昭和町西条 1700-4 STKビル 4F 甲府昭和教室 46.6 m ²
	所在地 施設名 研修会場の面積	山梨県富士吉田市新西原 4-13-46 新西原教室（セントケア新西原 地域交流スペース） 33.33 m ²
	所在地 施設名 研修会場の面積	山梨県富士吉田市松山 1613 芙蓉荘教室（特別養護老人ホーム芙蓉荘） 78.77 m ²

（研修カリキュラム）

第6条 研修を修了するために履修しなければならないカリキュラムは別紙「研修日程表」及び「通信分日程表（添削課題提出予定表）」のとおりとする。

（科目免除の取り扱い）

第7条 科目の免除は行わない。

(受講定員)

第8条 受講最大定員は次のとおりとする。

甲府昭和教室	20名
新西原教室（セントケア新西原 地域交流スペース）	10名
芙蓉荘教室（特別養護老人ホーム芙蓉荘）	10名

(研修責任者の氏名)

第9条 研修責任者：株式会社日本教育クリエイト 永光 達人

(講師氏名及び担当科目)

第10条 講師指名及び担当科目は、別表2「講師一覧」のとおりとする。

(研修修了の認定方法)

第11条 修了の認定は、第6条に定めるカリキュラムを全て履修し、修了認定会議で修了と認められた者とする。

- ①修了評価は筆記試験により行う。
- ②生活支援技術の習得状況については、科目ごとに評価項目を設け担当講師が評価を行う。その評価をまとめて項目全体の評価を行う。
- ③認定基準は次のとおりとする。

筆記試験は70点を合格点とする。実技評価は、理解度の高い順にA・B・C・Dの4区分で評価し、C以上の評価の受講者が評価基準を満たしたものと認定する。評価基準に達しない者に対しては、必要に応じて補講等を行うことにより合格基準に達するよう努めるものとし、再評価を行う。
合格基準（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

(修了証書等の交付及び再発行)

第12条 第11条により修了を認定された者は、当社において山梨県介護職員初任者研修事業実施要綱11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。

第13条 亡失・棄損した場合は、受講生本人の申請により再交付する。再発行に伴う手数料は送料（代引き）が1,000円（税込）、それに加えて1枚の発行につき手数料として1,000円（税込）ずつ加算する。

再発行手順

- ①修了証再発行申請用紙を受講生へ送付する。
- ②受講生が申請用紙に必要事項を記入し、三幸福祉カレッジへ送付する。
- ③再交付修了証明書を発行し、受講生の自宅へ送付。手数料は代引きで受け取りの際に現金にて請求。

(研修実施期間)

第14条 研修実施期間は次のとおりとする。

2021年4月1日～2022年3月31日のうち、1クラス15日間
(9コース開催予定)

(受講対象者)

第15条 受講対象者は次のとおりである。

介護職員初任者研修における知識・技術を習得することを目的とする者を
受講対象者とする。

(受講手続き(募集要領等))

第16条 受講手続(募集要領等)は次のとおりである。

- (1)募集に関してはホームページ等の電子媒体、新聞・雑誌等の紙媒体を用い、講座開講の告知を行い、講座認知度を高めより多くの方々に周知する。
- (2)申込みは案内書に同封の受講申込用紙に記入後、郵送又はファックス、もしくはホームページより入力または電話でも申込みを受付ける。なお、事前に希望会場・希望日程の空き状況の確認を行うことも可能。
- (3)申込みをもとに受講受け入れ可能者に対して、教材及び受講料振込案内文書を送付。8日以内に教材等返却の場合は申込解除とする。
また、定員に達した場合は、受講条件を満たす申込者のうち先着順にて受講していただく。
- (4)振込確認をもって受講手続きを完了とする。

(使用教材)

第17条 研修に使用する教材は次のとおりとする。

介護職員初任者研修テキスト(2訂2版・ルビ有)1～3巻
一般財団法人 長寿社会開発センター 発行

(研修欠席者の扱い)

第18条 理由の如何にかかわらず、研修開始から10分以上遅刻した場合は欠席とする。
また、やむを得ず欠席する場合は事務所へ連絡を入れることとする。

(補講の実施方法及び補講に係る費用の取扱いについて)

第19条 研修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、受講会場または他会場の別クラスにて同科目の振替受講を受けることにより、科目履修完了とする。

ただし、近日程で受講会場または他会場の別クラスの開講がなく、振替の案内ができない場合は、別途日程を設けて補講を行う。

振替の申し出は電話による事前予約制とし、振替届の提出を原則とする。

振替受講に係る受講料は無料とする。

(受講料、教材費等及び返金等の取扱い)

第20条 研修参加費用は、総額79,800円(税込87,780円)であり、内訳は次のとおりとする。

内訳	金額	納付期限
受講料	73,323円(税込80,655円)	受講申込確認書類到着後10日以内
教材費	6,477円(税込7,125円)	

※事業者特別推薦申込者については別途個別に定める。

第21条 解約条件及び返金の有無は次のとおりとする。

①受講生からのキャンセル

教材到着後8日以内かつ通学講習の開始前に電話または書面にてキャンセルの連絡があった場合、解約として承る。

- 1、教材の使用有無に関わらず、受講生負担で教材を返送していただく。
- 2、既に入金が済んでいる場合は、振込手数料を引いた差額を返金。

※教材到着後9日以上経過している場合や教材到着後8日以内であっても通学講習が開始されている場合は、キャンセルの連絡があってもキャンセル対象とはならず、受講料は全額お支払いいただく。

②当社からのキャンセル

- 1、応募者が少数の場合、該当クラスは開講しないこととし、受講生にクラス変更またはキャンセルを連絡する。
- 2、既に入金済みでキャンセルを希望された場合、受講料全額を返金する。

※「退校処分の取扱いについて」に記載する退校処分の取扱いによって退校と判断した場合は、返金については状況に応じて判断することとする。

(本人確認及び個人情報の取扱い)

第22条 初回受講の際に公的証明書を提示していただき、講師が本人確認を行う。その際、本人確認を行った証明書の種類の記録を行い、修了者名簿に記載する。なお、本人確認は次の書類にて行う。

戸籍謄本、戸籍抄本もしくは住民票、住民基本台帳カード、在留カード、健康保険証、運転免許証、パスポート、年金手帳、国家資格の免許証もしくは登録証、個人番号カードの表面の提示(裏面の写しは取らない)

第23条 弊社は受講申込者の住所・氏名・電話番号及び e-mail アドレスなど、個人を識別できる情報(以下「個人情報」とする)を、次の目的でご提供頂いており、弊社の個人情報保護規定に従い厳重に管理し他の目的には使用しない。

- ・講座受講を円滑に行うため
 - ・受講中または受講後の就職(進路)または転職に関する情報提供、アンケート調査のため
 - ・受講中の講座カリキュラム、講師、講座運営に関するアンケート調査のため
 - ・三幸福祉カレッジの講座等その他サービスに関する案内、資料送付のため
- ※修了者名簿は山梨県介護員養成研修実施要綱の第12条の規定により、県に提出する。

(修了者名簿の管理)

第24条 修了者名簿の管理方法は次のとおりである。

- ①修了者は修了者名簿に記載し、山梨県で指定された様式に基づき知事に報告する。修了者名簿は永久保存とする。
- ②出席状況、成績、実習確認、受講者及び修了者に関する台帳に付いては、紙又はデータにて検索可能な状態で管理をする。3年間保存するものとする。

(退校処分の取扱いについて)

第25条 次の各号の一に該当する者は、受講を取消することができる。

- ①意欲が著しく欠け、修了の見込みがないと認められる者
- ②学習研修の秩序を乱し、その他の受講生としての本分に反した者
- ③当社の定める受講料支払規定に反する者
- ④当研修をとおして介護職員としての資質に著しく欠ける者

(施行細則)

第26条 この学則に必要な細則並びに、この学則に定めのない事項で必要があると認められる時は、当社がこれを定める。

(その他留意事項)

第27条 研修事業の実施に当たり、次のとおり必要な措置を講ずることとする。

①研修に関して下記の苦情等の窓口を設けて研修実施部署と連携し、苦情及び事故が生じた場合には迅速に対応する。

苦情対応部署：三福祉カレッジ受講生担当窓口

電話 0120-294-350

②事業実施により知り得た受講者等の個人情報をみだりに他人に知らせ、又は不当な目的に使用しない。

③受講者等が実習等で知り得た個人情報をみだりに他人に知らせ、又は不当な目的に使用することのないよう受講者の指導を行う。

(附則)

第28条 この学則は令和3年1月1日から施行する。

参考 1 (介護職員初任者研修課程関係)

研修カリキュラム表 (研修区分表)

事業者名: 株式会社日本教育クリエイト

研修課程: 介護職員初任者研修課程

科目・項目	研修時間数			講義内容・演習の実施方法
	計	通信 相当分	通学	
1 職務の理解 (6 時間)				
(1) 多様なサービスの理解	3		3	【講義】 ・ 介護の社会化と介護保険制度の創設 ・ 介護保険制度における多様なサービス ・ 介護職員初任者研修の位置づけ、キャリアパス
(2) 介護職の仕事内容や働く現場の理解	3		3	【講義】 ・ 介護職の仕事と働く場所 (DVDも視聴) ・ 介護の業務、介護保険サービス利用までの流れ
2 介護における尊厳の保持・自立支援 (9 時間)				
(1) 人権と尊厳を支える介護	6.5	5	1.5	【講義】 ・ 人権と尊厳の保持 ・ ICF (国際生活機能分類)、ICIDH、ノーマライゼーション ・ 虐待防止、身体拘束禁止
(2) 自立に向けた介護	2.5	2.5	0	
3 介護の基本 (6 時間)				
(1) 介護職の役割、専門性と多職種との連携	1	1	0	
(2) 介護職の職業倫理	0.5	0.5	0	
(3) 介護における安全の確保とリスクマネジメント	1	1	0	
(4) 介護職の安全	3.5	0.5	3	【講義】 ・ 感染対策 (原因、経路、予防) ・ 健康管理とストレスマネジメント
4 介護・福祉サービスの理解と医療の連携 (9 時間)				
(1) 介護保険制度	5	3.5	1.5	【講義】 ・ 介護保険制度の仕組みの基礎的理解 ・ 制度を支える組織、団体の機能と役割、財源 ・ ケアマネジメント
(2) 医療との連携とリハビリテーション	2	2	0	
(3) 障害福祉制度およびその他制度	2	2	0	
5 介護におけるコミュニケーション技術 (6 時間)				

研修カリキュラム表（研修区分表）

事業者名： 株式会社日本教育クリエイト

研修課程： 介護職員初任者研修課程

科目・項目	研修時間数			講義内容・演習の実施方法
	計	通信相当分	通学	
(1) 介護におけるコミュニケーション	3	0	3	【講義】 ・介護におけるコミュニケーションの技法（目的、役割、技法、相談援助技術の重要性） ・利用者、家族とのコミュニケーションの実際 ・利用者の状況、状態に応じたコミュニケーション技術の実際
(2) 介護におけるチームのコミュニケーション	3	3	0	
6. 老化の理解（6 時間）				
(1) 老化に伴うこころとからだの変化と日常	3	0	3	【講義】 ・老年期の発達と老化に伴う心身の変化の特徴（感覚、知覚、感情、記憶） ・老化に伴う心身の機能の変化と日常生活への影響
(2) 高齢者と健康	3	3	0	
7 認知症の理解（6 時間）				
(1) 認知症を取り巻く状況	1	1	0	
(2) 医学的側面から見た認知症の基礎と健康管理	1	1	0	
(3) 認知症に伴うこころとからだの変化と日常生活	3	0	3	【講義】 ・認知症の人の生活障害、心理、行動の特徴（BPSDなど） ・認知症の利用者への対応
(4) 家族への支援	1	1	0	
8 障害の理解（3 時間）				
(1) 障害の基礎的理解	0.5	0.5	0	
(2) 障害の医学的側面、生活障害、心理・行動の特徴、かかり支援等の基礎的知識	0.5	0.5	0	
(3) 家族の心理、かかり支援の理解	2	0.5	1.5	【講義】 ・家族への支援（重要性、障害の受容、環境理解、支援サービス）
9 こころとからだのしくみと生活支援技術（75.5 時間）				
(1) 介護の基本的な考え方	5.5	4	1.5	【講義】 ・理論と法的根拠に基づく介護 ・基本的な介護技術の原則 ・介護保険制度下の介護サービス 【演習】 ・事例をもとにICFシート作成 【講義】 ・重度化防止の視点

研修カリキュラム表（研修区分表）

事業者名： 株式会社日本教育クリエイト

研修課程： 介護職員初任者研修課程

科目・項目	研修時間数			講義内容・演習の実施方法
	計	通信相当分	通学	
(2) 介護に関するこころのしくみの基礎的理解	4	2	2	<p>【講義】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・高齢者の心理（加齢に伴う変化） ・自己実現と生きがいづくり <p>【演習】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・喪失体験の事例をもとにグループワーク <p>【講義】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・マズローの欲求の5段階 ・生きがいとは
(3) 介護に関するからだのしくみの基礎的理解	4	2	2	<p>【講義】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ボディメカニクスの活用、原則 <p>【演習】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・2人1組で立位姿勢（中腰と直立不動）を押し、安定と不安定を比較、体感する ・ベッド上で寝返り、体の動き方を検証する ・椅子から立ち上がり、重心線、重心移動の重要性を検証する <p>【講義】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・介護職の姿勢とボディメカニクス（DVD視聴含む）
(4) 生活と家事	3	2	1	<p>【講義】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・家事と生活の理解 <p>【演習】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・家事援助の仕事内容についてグループワーク <p>【講義】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・生活援助（家事援助）に関する基礎知識と生活支援（調理、掃除、洗濯、被服）
(5) 快適な居住環境整備と介護	3	2	1	<p>【講義】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・住宅の役割と機能 <p>【演習】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・居室環境のこだわりについてグループワーク <p>【講義】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・家庭内に多い事故、高齢者・障害者にとって快適な住まい ・福祉用具の活用
(6) 整容に関連したこころとからだのしくみと自立に向けた介護	6	0	6	<p>【講義】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・整容に関する基礎知識、衣服着脱の介護（DVD視聴含む） <p>【演習】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・事例をもとに上衣を着脱、ズボンを着脱（発表、フィードバック含む） ・事例をもとに和式寝まきの交換（手順書作成、DVD視聴含む）

研修カリキュラム表（研修区分表）

事業者名： 株式会社日本教育クリエイト

研修課程： 介護職員初任者研修課程

科目・項目	研修時間数			講義内容・演習の実施方法
	計	通信 相当分	通学	
(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	10	0	10	<p>【講義】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・体位、姿勢の基礎知識、廃用症候群、褥瘡 <p>【演習】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・仰臥位でのベッドのギャッジアップ、姿勢の確認、背抜き体験 ・長座位から仰臥位へのギャッジダウン、視線・不快感の確認 ・安楽な体位の再現 ・仰臥位から端座位へ、事例をもとに演習 <p>【講義】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・移乗、移動の介護の基本（DVD視聴含む） <p>【演習】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・仰臥位⇄端座位⇄車椅子移乗のデモンストレーション ・端座位から車椅子への移乗を事例をもとに演習、手順書作成
				<p>【講義】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・移動の介助、車椅子の種類など（DVD視聴含む） <p>【演習】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・車椅子での段差昇降、狭い通路の通過 ・杖による2点歩行と3点歩行、手引き歩行
(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	6	0	6	<p>【講義】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・食事に関する基礎知識（DVD視聴含む） <p>【演習】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・姿勢の確認（食べにくさ、食べやすさ） ・クロックポジション ・椅座位での食事 ・事例をもとにベッド上での食事介助（発表、フィードバック含む） <p>【講義】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・口腔ケアの支援技術 <p>【演習】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・義歯（型紙）の装着と脱着、歯ブラシ ・口腔内の残滓（トロミ剤）をスポンジブラシで取り除く <p>【講義】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・機能的な口腔ケア <p>【演習】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・パタカラの発音効果体感（歌）

研修カリキュラム表（研修区分表）

事業者名： 株式会社日本教育クリエイト

研修課程： 介護職員初任者研修課程

科目・項目	研修時間数			講義内容・演習の実施方法
	計	通信相当分	通学	
(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	7	0	7	<p>【講義】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・入浴介助の基本、入浴介助に関連する福祉用具、入浴介助を行う際の留意点 ・全身清拭、部分浴（DVD視聴含む） <p>【演習】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・事例をもとにベッド上での片腕の蒸しタオルによる清拭 ・事例をもとに椅座位での足浴 ・事例をもとにベッド上での手浴 ・事例をもとにベッド上での足浴（手順書作成、発表、フィードバック）
(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	6	0	6	<p>【講義】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・排泄介助の基本（DVD視聴含む） <p>【演習】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・尿器、差し込み便器のデモンストレーション ・事例をもとに端座位⇄ポータブルトイレでの排泄介助 ・事例をもとにテープ式おむつの交換（手順書作成、発表、フィードバック含む）
(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	6	0	6	<p>【講義】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・睡眠に関する基礎知識 ・安眠への支援、寝具の整え方の意味・原則 <p>【演習】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・シーツのたたみ方 ・オープンベッド ・体位変換（仰臥位から側臥位、上方移動、水平移動） ・臥床上のシーツ交換
(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	3	0	3	<p>【講義】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・老いと衰えの理解とその対応、医療との連携の仕方 ・ターミナルケアの実際（看取りグリーフケア、家族・介護職の心のケア）
(13) 介護過程の基礎的理解	6	0	6	<p>【講義】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・介護過程の目的、意義、介護過程の展開 <p>【演習】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・居宅介護サービス計画書と個別計画書の違いをワークシートへ記入 <p>【講義】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・介護におけるチームの役割と重要性 ・事例をもとにアセスメントプロセスシートの説明、記入、発表、フィードバック

研修カリキュラム表（研修区分表）

事業者名： 株式会社日本教育クリエイト

研修課程： 介護職員初任者研修課程

科目・項目	研修時間数			講義内容・演習の実施方法
	計	通信相当分	通学	
(14) 総合生活支援技術演習	6	0	6	【講義】 ・2事例説明、ICFのまとめ 【演習】 ・アセスメントプロセスシート2事例分作成、発表 ・事例をもとに実技発表、フィードバック
10 振り返り（4時間）				
(1) 振り返り	3.5	/	3.5	【講義・演習】 今までの授業内容を自己評価し、グループで共有、フィードバック
(2) 就業への備えと研修修了後における継続的な研修	0.5	/	0.5	【講義】 ・専門職として、チームケアの一員としての心構え ・事業所におけるOJT、Off-JT ・継続した学習の必要性 ・介護プロフェッショナル・キャリア段位制度、アセッサー
合 計	130.5	40.5	90	
修了評価	1	/	1	

（注）「時間数」は、休憩時間を除いた実時間を記入すること。