

学則

1 研修の目的

本町にある北海道鷹栖高等学校に在学する生徒等に介護職員初任者研修を通して介護に関するより専門的な知識・技術を習得することで資質や能力の向上を図り、地域に貢献できる有為な人材を育成する。

2 研修の名称

鷹栖町介護職員初任者研修

3 研修の要旨

事業所の所在地	研修形態	修業年限	研修期間	定員	受講料	受講対象者
鷹栖町	昼間	1年間	1年間	30名	なし	北海道鷹栖高等学校2学年、町内事業所勤務（予定）の方

4 受講手続

(1) 募集時期

当該年3月から4月中旬までとする。

(2) 受講料納入方法及び返還方法

受講料は必要としない。そのため返還もない。

5 カリキュラム

	科目名	項目	時間 (時)
1	職務の理解（6時間）	①多様なサービスの理解	2
		②介護職の仕事内容や働く現場の理解	4
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
		②自立に向けた介護	3
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	2
		②介護職の職業倫理	1
		③介護における安全の確保とリスクマネジメント	1
		④介護職の安全	2
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	3
		②医療との連携とリハビリテーション	3
		③障害福祉制度およびその他制度	3
5	介護におけるコミュニケーション技 術（6時間）	①介護におけるコミュニケーション	4
		②介護におけるチームのコミュニケーション	2
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
		②高齢者と健康	3
7	認知症の理解（6時間）	①認知症を取り巻く状況	1

		②医学的側面から見た認知症の基礎と健康管理	2
		③認知症に伴うこころとからだの変化と日常生活	2
		④家族への支援	1
8	障害の理解（3時間）	①障害の基礎的理解	1
		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	1
		③家族の心理、かかわり支援の理解	1
9	こころとからだのしくみと生活支援技術（75時間）	I-①介護の基本的な考え方	1
		I-②介護に関するこころのしくみの基礎的理解	2
		I-③介護に関するからだのしくみの基礎的理解	7
		II-④生活と家事	4
		II-⑤快適な居住環境整備と介護	4
		II-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
		II-⑦移動・移乗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	8
		II-⑧食事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	8
		II-⑨入浴、清潔保持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
		II-⑩排泄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	7
		II-⑪睡眠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	5
		II-⑫死に行く人に関連したこころとからだのしくみと終末期介護	5
		III-⑬介護過程の基礎的理解	4
		III-⑭総合生活支援技術演習	8
10	振り返り（4時間）	①振り返り	2
		②就業への備えと研修修了後における継続的な研修	2
		合計	130

6 主要テキスト

介護職員初任者研修テキスト（中央法規出版）

7 修了認定

(1) 出欠の確認方法

- ①講義・演習については毎講習開始前に出欠確認を行う。
- ②各項目について出席簿を作成し、出席者は出席簿に押印する。各項目終了時に実施主体が管理する。
- ③実習については、実習先毎に受講者一人ずつの出席簿を作成し、実習指導者から確認印を頂く。
- ④遅刻・早退については欠席とみなし、補講の対象とする。

(2) 成績の評定方法

各科目の終了時に受講生の知識・技術の習得度を確認テスト及び資料1の評価基準に基づいて評価し、研修時間終了時に実施する修了評価筆記試験で最終評価を行う。

(3) 修了の認定方法

修了認定を以下の順序で行う。

- ①研修科目のすべてに出席しなければならない。なお、欠席した科目については補講が修了していること。
- ②各科目(科目9は除く)実施の確認テスト、課題レポートを実施し、評価基準を満たしていないと判断し

た場合は、基準に達するまで補講を行う。

③科目9については、Ⅱ、生活支援技術の項目⑥から⑩に関して、項目ごとに事例を用いた実技確認テストを行い、評価基準を満たしていないと判断した場合は、基準に達するまで補講を行う。

また、科目9のⅢ、生活支援技術演習の項目⑭に関しては各自で事例についての技術の検討を行い、支援技術の発表を行う。内容が評価基準を満たしていない場合は、基準に達するまで補講を行う。

④各科目終了時に、確認テスト(5割)、実技確認テスト(3割)、課題レポート(2割)を点数化(100点満点)し総合的に5段階評価を行う。評定4に達するまで補講を行う。

⑤全科目修了時に、修了評価筆記試験を行い、6割以上の正答を合格基準とし、各項目において正答がなければ合格としない。合格基準に達するまで補講を行い、再試験における再評価を行う。

<評定の基準>

評定5…得点 100点～85点

評定4…得点 84点～70点

評定3…得点 69点～45点

評定2…得点 44点～30点

評定1…得点 29点～0点

(4) 修了証明書

修了が認定された者には別紙2の修了証明書及び修了証明書(携帯用)を交付する。

再発行については、毀損、または氏名の変更があった場合等で修了者からの再発行の申請があった場合、公的証明書の提出により本人であることの確認の上、修了証明書を発行する。

8 補講の取扱い

- (1) 補講の対象者 講習を欠席した者、各確認テスト及び修了試験の合格基準に達しない者
- (2) 受講費用 徴収しない
- (3) 補講方法 同一内容の講義・演習を別の日に設定し、個別の対応を行う。出席簿に補講の実施日時、内容等を記載し管理する

9 退学規定

受講者が退学しようとする次の場合に本研修の退学とする。なお、ここにいる退学とは、高等学校における退学とは異なり、本研修における辞退を表すものとする。

- (1) 受講者が、事業者に対して本研修における退学届けを提出し、事業者がそれを受理した場合。
- (2) 本研修の本分にもとる行為により、事業者が受講者に対し退学を命じた場合。

10 講師

別紙(添付3号様式)による。

11 実習施設

別紙(添付5号様式)による。

12 その他

他の事業者による研修の一部を受講した場合であっても、本研修における科目(項目)の免除は認めない。