

鳥取県介護員養成研修  
(介護職員初任者研修・生活援助従事者研修)  
事業実施要領

(平成24年12月10日施行)

鳥 取 県

# 目 次

## 第1 研修事業者の一般的遵守事項・・・P 1

- (1) 研修及び研修修了者の質の確保
- (2) 研修受講者の安全・健康の確保
- (3) 事故等の対応
- (4) 個人情報の取扱い
- (5) 相談・苦情対応

## 第2 研修事業者及び研修の申請等・・・P 1～5

- 1 申請書の提出期限等 (P 1)
- 2 申請等に必要書類
  - (1) 研修事業者の指定申請 (P 2)
  - (2) 研修の指定申請 (P 3)
  - (3) 研修事業者及び研修の変更の届出 (P 4)
  - (4) 研修の中止の届出 (P 5)
  - (5) 事業の廃止の届出 (P 5)
  - (6) 実績報告 (P 5)
  - (7) 証明書等の交付 (P 5)

## 第3 研修事業者及び研修の指定要件・・・P 5～6

- 1 講師の確保及び施設等の整備
  - (1) 講師の確保 (P 5)
  - (2) 施設等の整備 (P 5・6)
- 2 研修内容 (P 6)

## 第4 研修事業の実施に当たって遵守すべき事項・・・P 6～8

- 1 事業運営に関する事項
  - (1) 受講しやすい体制の整備 (P 6)
  - (2) 研修内容等の説明及び同意 (P 6)
  - (3) 受講資格等の確認 (P 6)
  - (4) 受講取消の説明及び同意 (P 6・7)
  - (5) 身分を証する書類の携帯及び提示 (P 7)
  - (6) 研修に関する広報及び研修受講者の募集 (P 7)
  - (7) 情報の開示 (P 7)
- 2 研修の実施に関する事項
  - (1) 受講対象者 (P 7)
  - (2) 実施の方法 (P 7・8)

## 第5 補習に関する事項・・・P 9～10

- (1) 補習の対象者 (P 9)
- (2) 補習の実施期限 (P 9)
- (3) 補習の実施方法 (P 9・10)

## 第6 科目免除に関する事項・・・P 10～11

- 1 初任者研修の科目免除 (P 10)
- 2 生活援助型研修の科目免除 (P 11)
- 3 免除要件の確認 (P 11)

## 第7 修了認定に関する事項・・・P 11～12

- 1 初任者研修の修了認定 (P 11)
  - (1) 修了認定の注意点 (P 11)
  - (2) 修了試験の実施 (P 11・12)
  - (3) 各科目の理解度等の確認 (P 12)
- 2 生活援助型研修の修了認定 (P 12)

## 研修の準備

### 指定要件の整備

- 講師の確保(P5)～講師要件(別表 6)
- 施設等の整備(P5・6)～講義・演習施設(その他物品:別表 7)、実習施設
- 研修内容(P6:別表 2/別表 4)
- 実施の方法(P7・8)～講義・演習、実習、通信学習

### 研修の広報 (P7) 事業者指定後に実施

- 事業者の事業計画に基づき、研修の広報が可能(未指定研修は、その旨を表示)

### 受講者の募集 (P7) 研修指定後に実施

### 受講受付 (P7)

- 研修内容の説明に基づく同意
- 学則とその添付書類を配付のこと

### 事業者指定申請 (P2) 受講者募集の2か月前

### 事業者指定 (要綱第4条)

### 研修指定申請 (P3) 受講者募集の2か月前

### 研修指定 (要綱第6条)

### 事業者・研修変更届 (P4) 変更予定10日前

## 研修の実施

### 開講式 (オリエンテーション) (P7)

- 研修の開始に際し必ず実施
- 必要書類配付、学則記載事項の説明

### 科目免除 (P11)

- 申し出により、研修科目及び研修時間を免除

### 講義・演習 (P7・8)

- 内容・時間数:別表2/別表4の基準以上を確保
- 受講者:40名以内(要綱第6条第1項第4号)

### 実習 (P7・8)

- 「心とからだのしくみと生活支援技術」は必須
- 内容・時間数:別表2/別表4の基準以上を確保

### 通信学習 (P8)

- 実施できる上限時間:別表1

### 情報の開示 (P7:別表 9)

- 教育体制(講師、設備等)、教育内容(事業計画、演習手法、教材等)、実績情報、受講者や事業者(研修修了者の雇用者)からの評価等の情報項目を開示

(研修実施期間中)

### 指導・助言 (P9) 講義・演習、実習

- 理解度・習得度の不足者を対象
- 担当講師が指導・助言を実施

### 補講 (P9) 講義・演習のみ

- 学則に方法等を記載
- 欠席者、修了評価の不合格者を対象
- 事業者又は補講協力事業者が実施

### 修了認定 (P11～12)

- 「心とからだのしくみと生活支援技術」の評価と、修了試験の評価により総合判定
- 修了試験は、全科目修了後に実施

### 実績報告 (P5:要綱第15条)

- 提出期限:研修終了後1か月以内

### 証明書等の交付 (P5:要綱第11条)

- 研修修了者に対し、「修了証明書」・「携帯用修了証明書」を交付

### 研修の中止 (P5:要綱第13条)

- 提出期限:研修の実施予定日の前日

### 事業の廃止 (P5:要綱第14条)

- 提出期限:廃止決定の日から10日以内

| 様 式 名               |                             | 様式番号                      |           |
|---------------------|-----------------------------|---------------------------|-----------|
| 様式<br>(申請・届出・報告)    | 介護員養成研修事業者指定申請書(兼)初回研修指定申請書 | 第1号 (P52)                 |           |
|                     | 介護員養成研修指定申請書(兼)研修事業者指定変更届出書 | 第2号 (P54)                 |           |
|                     | 介護員養成研修事業者・研修指定変更届出書        | 第3号 (P56)                 |           |
|                     | 介護員養成研修中止届出書                | 第4号 (P58)                 |           |
|                     | 介護員養成研修事業廃止届出書              | 第5号 (P59)                 |           |
|                     | 介護員養成研修事業実績報告書              | 第6号 (P60)                 |           |
| 別紙様式<br>(添付書類)      | ①学則                         | 1 (P61)                   |           |
|                     | ②日程表                        | 2 (P63)                   |           |
|                     | ③                           | 通学カリキュラム(兼)講師一覧表(初任者研修)   | 3-1 (P64) |
|                     |                             | 通学カリキュラム(兼)講師一覧表(生活援助型研修) | 3-2 (P65) |
|                     |                             | 通信カリキュラム(兼)講師一覧表(初任者研修)   | 4-1 (P66) |
|                     |                             | 通信カリキュラム(兼)講師一覧表(生活援助型研修) | 4-2 (P67) |
|                     | ④実習施設一覧表                    | 5 (P68)                   |           |
|                     | ⑤介護員養成研修事業実習施設受入承諾書         | 6 (P69)                   |           |
|                     | ⑥講師要件確認書                    | 7 (P70)                   |           |
|                     | ⑦講義室・演習室使用承諾書               | 8 (P71)                   |           |
|                     | ⑧修了評価の方法                    | 9 (P72)                   |           |
| ⑨収支予算及び向こう2年間の財政計画書 | 10 (P73)                    |                           |           |
| ⑩介護員養成研修修了者名簿       | 11 (P74)                    |                           |           |
| 別紙様式<br>(証明書)       | ●修了証明書                      | 12 (P75)                  |           |
|                     | ●携帯用修了証明書                   | 13 (P75)                  |           |
| 参考様式                | ・介護業務実務経験証明書                | 1 (P76)                   |           |
|                     | ・科目免除対象者一覧表                 | 2 (P77)                   |           |
|                     | ・出席簿                        | 3 (P78)                   |           |
|                     | ・実習日誌                       | 4 (P79)                   |           |
|                     | ・実習証明書(※)                   | 5 (P80)                   |           |
|                     | ・通信学習課題実施確認書                | 6 (P81)                   |           |
|                     | ・補講実施一覧表(※)                 | 7 (P82)                   |           |
|                     | ・補講受講証明書                    | 8 (P83)                   |           |

注1：様式の種別は次のとおりです。

様式：申請・届出・報告の様式

別紙様式：申請・届出・報告に添付する必要があるもの。

参考様式：研修事業者において整理しておく必要があるもの。※印は、写しを報告に添付する必要があるもの。

注2：様式番号の後の( )書きは、該当様式のページ数です。

# 鳥取県介護員養成研修(介護職員初任者研修・生活援助従事者研修) 事業実施要領

鳥取県介護員養成研修(介護職員初任者研修・生活援助従事者研修) 事業実施要綱(以下「要綱」という。)に定める介護職員初任者研修(以下「初任者研修」という。)及び生活援助従事者研修(以下「生活援助型研修」という。また、初任者研修と総称して以下「初任者研修等」という。)を適正かつ円滑に実施するため、介護員養成研修(介護職員初任者研修・生活援助従事者研修) 事業の事業者(以下「研修事業者」という。)及び研修の内容について必要な事項を定める。

## 第1 研修事業者の一般的遵守事項

研修事業者は、事業に関する国及び県の諸規程を遵守するとともに、初任者研修を適切かつ円滑に実施するため、次の事項を踏まえて、常に事業運営の向上に努めること。

### (1) 研修及び研修修了者の質の確保

要綱第2条の各項に定める研修の目的に従い、適切で質の高い講義、演習及び実習を初任者研修等の受講者(以下「研修受講者」という。)に提供するとともに、研修の修了評価に当たっては、研修受講者の理解度及び習得度(以下「理解度等」という。)を厳正に評価すること。

### (2) 研修受講者の安全・健康の確保

研修受講者の安全及び健康に留意し、必要に応じた適切な措置を講じるとともに、初任者研修等に従事する者(以下「研修従事者」という。)の清潔の保持並びに研修の用に供する設備、備品等の衛生管理に努めること。

### (3) 事故等の対応

初任者研修等の実施に当たって事故又は事件(以下「事故等」という。)が生じた場合は、速やかに研修受講者の安全確保に必要な措置を講じること。また、研修受講者に重大な影響を与える事故等については、遅滞なく県の担当課に報告すること。

### (4) 個人情報の取扱い

研修従事者若しくは研修受講者(以下「従事者等」という。)である者又は従事者等であった者が、初任者研修等の実施若しくは受講によって知り得た個人情報を漏らすことのないよう、個人情報の保護に関する規程の整備及び従事者等への周知・徹底等の措置を講じること。

### (5) 相談・苦情対応

初任者研修等に関する相談及び苦情の対応窓口を設置し、受講希望者、研修受講者等からの相談・苦情に迅速かつ適切に対応すること。

## 第2 研修事業者及び研修の申請等

### 1 申請書の提出期限等

要綱第3条(事業者の指定申請)及び第5条(研修の指定申請)に基づく申請書の提出期限は、各研修の受講者の募集を開始しようとする日の2か月前までとする。

## 2 申請等に必要書類

### (1) 研修事業者の指定申請（要綱第3条関係）

研修事業者の指定申請に必要な書類は、次のとおりとする。

- ・ 介護員養成研修事業者指定申請書(兼)初回研修指定申請書（様式第1号）
- ・ 関係書類

|   | 関係書類の種類   | 添付書類                         | 摘要    |
|---|---|------------------------------|-------|
| ① | ●学則   | ○個人情報保護に関する規程<br>(定めのある場合のみ) |       |
| ② | ●日程表  |                              |       |
| ③ | ●通学カリキュラム(兼)講師一覧表   |                              | 《通学》  |
|   | ●通信カリキュラム(兼)講師一覧表   |                              | 《通信》  |
| ④ | ●実習施設一覧表  |                              |       |
| ⑤ | ●介護員養成研修事業実習施設受入承諾書の写し  |                              |       |
| ⑥ | ●講師要件確認書  | ○該当する資格にかかる資格証又は免許証の写し       |       |
| ⑦ | ●講義室・演習室使用承諾書の写し若しくは所有者との使用関係を証する書類(賃貸借契約書等)の写し                   |                              |       |
| ⑧ | ●修了評価の方法  |                              |       |
| ⑨ | ●収支予算及び向こう2年間の財政計画書   |                              |       |
| ⑩ | ●定款・寄付行為の写し ●登記事項証明書  |                              | (法人)  |
|   | ●前々及び前年度の財務状況等を表す書類<br>●要綱第4条第1項第1号ただし書の「法人に準じて取り扱う団体」であることを証する書類 |                              | (準法人) |
| ⑪ | ●その他知事が必要と認める書類   |                              |       |
|   | ・ 添削問題・模範解答   |                              | 《通信》  |

注1：摘要欄の《通学》及び《通信》は、講義の方法がそれぞれ通学、通信である場合に使用

注2：摘要欄の（ ）書は、（ ）内の事項に該当する場合のみ書類を添付

(2) 研修の指定申請（要綱第5条関係）

研修の指定申請に必要な書類は、次のとおりとする。

ア 研修事業者の指定後、最初に実施する研修の指定申請

- ・2の(1)に定める「介護員養成研修事業者指定申請書(兼)初回研修指定申請書」の提出により、初回研修の指定申請を同時に行ったものとみなす（再提出不要）。

イ 研修事業者の指定後、第2回目以降に実施する研修の指定申請

- ・介護員養成研修指定申請書(兼)研修事業者指定変更届出書（様式第2号）
- ・関係書類

|   | 関係書類の種類   | ○添付書類 ※留意事項                  | 摘要        |
|---|---|------------------------------|-----------|
| ① | ●学則   | ○個人情報保護に関する規程<br>(変更のある場合のみ) |           |
| ② | ●日程表  |                              |           |
| ③ | ●通学カリキュラム(兼)講師一覧表                               |                              | 《通学》      |
|   | ●通信カリキュラム(兼)講師一覧表                               |                              | 《通信》      |
| ④ | ●実習施設一覧表  |                              |           |
| ⑤ | ●介護員養成研修事業実習施設受入承諾書の写し                          |                              | ★         |
| ⑥ | ●講師要件確認書  | ○該当する資格にかかる資格証又は免許証の写し       | ★         |
| ⑦ | ●講義室・演習室使用承諾書の写し若しくは所有者との使用関係を証する書類（賃貸借契約書等）の写し |                              | ★         |
| ⑧ | ●修了評価の方法  |                              |           |
| ⑨ | ●収支予算及び向こう2年間の財政計画書                             | ※研修の指定申請の場合は、収支予算のみ記入のこと     |           |
| ⑩ | ●その他知事が必要と認める書類                                 |                              |           |
|   | ・添削問題・模範解答                                      |                              | 《通信》<br>★ |

注1：摘要欄の《通学》及び《通信》は、講義の方法がそれぞれ通学、通信である場合に使用

注2：摘要欄の（ ）書は、（ ）内の事項に該当する場合のみ書類を添付

注3：摘要欄の★印は、第2回目以降に実施する研修で、当該関係書類に関する記載事項に変更のない場合のみ省略可（初任者研修又は生活援助型研修いずれかの指定申請で提出していれば可）

(3) 研修事業者及び研修の変更の届出（要綱第12条関係）

研修事業者及び研修の変更の届出に必要な書類は、次のとおりとする。

ただし、新たな研修の実施に伴って研修事業者の指定内容に変更が生じる場合は、新たな研修にかかる2の(2)の「介護員養成研修指定申請書(兼)研修事業者指定変更届出書」の提出により、研修事業者の変更の届出がなされたものとみなす（別途提出不要）。

- ・介護員養成研修事業者・研修指定変更届出書（様式第3号）
- ・提出期限：変更予定日の10日前まで。ただし、やむを得ない理由による講師の変更（登録済みの講師への変更のみ。）及び研修内容に直接関係しない変更（住所変更等）は、変更後10日以内に提出すること。
- ・関係書類（変更内容に応じて、適宜、必要書類を添付すること。）

|   | 関係書類の種類   | 添付書類                   | 摘要    |
|---|---|------------------------|-------|
| ① | ●学則   |                        |       |
| ② | ●日程表  |                        |       |
| ③ | ●通学カリキュラム(兼)講師一覧表                               |                        | 《通学》  |
|   | ●通信カリキュラム(兼)講師一覧表                               |                        | 《通信》  |
| ④ | ●実習施設一覧表  |                        |       |
| ⑤ | ●介護員養成研修事業実習施設受入承諾書の写し                          |                        |       |
| ⑥ | ●講師要件確認書  | ○該当する資格にかかる資格証又は免許証の写し |       |
| ⑦ | ●講義室・演習室使用承諾書の写し若しくは所有者との使用関係を証する書類（賃貸借契約書等）の写し |                        |       |
| ⑧ | ●修了評価の方法  |                        |       |
| ⑨ | ●収支予算及び向こう2年間の財政計画書                             |                        |       |
| ⑩ | ●定款・寄付行為の写し<br>●登記事項証明書                         |                        | (法人)  |
|   | ●要綱第4条第1項第1号のただし書の「法人に準じて取り扱う団体」であることを証する書類     |                        | (準法人) |
| ⑪ | ●その他必要があると認める書類                                 |                        |       |
|   | ・添削問題・模範解答                                      |                        | 《通信》  |
|   | ・住所変更が確認できる書類                                   |                        |       |

注1：摘要欄の《通学》及び《通信》は、講義の方法がそれぞれ通学、通信である場合に使用

注2：摘要欄の（ ）書は、（ ）内の事項に該当する場合のみ書類を添付



(4) 研修の中止の届出（要綱第13条関係）

研修の中止の届出に必要な書類は、次のとおりとする。

- ・ 介護員養成研修中止届出書（様式第4号）
- ・ 提出期限：研修の実施予定日の前日まで
- ・ 関係書類：不要

(5) 事業の廃止の届出（要綱第14条関係）

事業の廃止の届出に必要な書類は、次のとおりとする。

- ・ 介護員養成研修事業廃止届出書（様式第5号）
- ・ 提出期限：事業を廃止した日から10日以内
- ・ 関係書類：介護員養成研修事業報告書（様式第6号）及びその添付書類（添付書類は、未報告の研修事業がある場合に限る。）

(6) 実績報告（要綱第15条関係）

実績報告に必要な書類は、次のとおりとする。

- ・ 介護員養成研修事業実績報告書（様式第6号）
- ・ 提出期限：各研修の終了後1か月以内
- ・ 関係書類：介護員養成研修修了者名簿（別紙様式11）  
介護職員初任者研修実習証明書（参考様式5に準じて作成したもの）の写し  
補講実施一覧表（参考様式7に準じて作成したもの）の写し

(7) 証明書等の交付（要綱第11条関係）

研修事業者が、要綱第2条の各項に定める研修課程を修了したと認定した者に対しては、「修了証明書」（初任者研修については別紙様式12、生活援助型研修については別紙様式12-2）及び「携帯用修了証明書」（初任者研修については別紙様式13、生活援助型研修については別紙様式13-2）を遅滞なく交付すること。

### 第3 研修事業者及び研修の指定要件

#### 1 講師の確保及び施設等の整備（要綱第4条第1項第3号、同第6条第1項第1号関係）

要綱第4条第1項第3号及び第6条第1項第1号に定める「講師、施設等」は、次のとおりとする。

##### (1) 講師の確保

研修の講師は、「講師要件一覧」（別表6）の要件に該当し、かつ知識に関しては、受講者の質問に対する確に対応ができ、技術に関しては、受講者に的確に指導できる能力を有することとする。

##### (2) 施設等の整備

###### ア 講義及び演習施設

(ア) 講義室及び演習室（以下「講義室等」という。）

- a 科目内容に応じた十分な広さと設備を有し、適切な環境条件にある会場を確保すること。
- b 講義室等が自らの所有物でない場合は、講義室等を所有する者から「講義室・演習室使用承諾書」（別紙様式8）を受領すること。ただし、講義室等を所有する者と締結した使用に関する契約等の書面によって講義室等の使用関係を確認できる場合は、その書面の写しを提出することにより、「講義室・演習室使用承諾書」に代えることができる。

###### (イ) 演習に使用する物品

次に掲げる物品は、研修受講者10名に対し1台以上確保すること。また、演習において必要となるその他の物品は、別表7「演習で使用する福祉用具等」を参考として確保すること。

- |  |
|--|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>① 介護用ベッド（背上げ機能、脚上げ機能、高さ調節機能等のあるもの）</li> <li>② 車いす</li> <li>③ ポータブルトイレ等</li> <li>④ 簡易浴槽</li> </ul> |
|--|

#### イ 実習施設

研修受講者が実習を受ける施設（以下「実習施設」という。）の基準等は、次のとおりとする。

- (ア) 実習施設は、別表2に定める「実習可能施設」の種別に該当する施設で、開設から1年以上経過していること。
- (イ) 実習指導者（実習受入担当者）が確保されていること。
- (ウ) 研修事業者は、あらかじめ実習施設から「介護員養成研修事業実習施設受入承諾書」（別紙様式6）を受領し、「実習施設一覧表」（別紙様式5）を調製しておくこと。なお、契約を締結する際には、契約書面を作成し、契約内容を明確にしておくこと。
- (エ) 実習施設の承諾する実習受入期間は3年を超えないこと。「実習施設一覧表」に記載されている実習施設は定期的な見直しを行い、2年以上にわたり実習を行っていない施設を「実習施設一覧表」から削除し、介護員養成研修事業者・研修指定変更届出書（様式第3号）によって、すみやかに県に届け出ること。

#### 2 研修内容（要綱第6条第1項第3号関係）

要綱第6条第1項第3号に定める「研修の内容」は、次のとおりとする。

●研修修了後一定の実務を経て、別表2及び別表4に定められた科目ごとの個別の「ねらい（到達目標）」に、研修受講者が到達するための基礎を形成させることを目的として、「内容例（指導の視点・内容）」に基づき企画・実施するものであって、「修了時の評価ポイント」にある水準の知識・技術を研修受講者に獲得させるものであること。

#### 第4 研修事業の実施に当たって遵守すべき事項（要綱第6条第1項第3号関係）

要綱第6条第1項第3号に定める「研修事業の実施に当たって遵守すべき事項」は、次のとおりとする。

##### 1 事業運営に関する事項

###### (1) 受講しやすい体制の整備

必要に応じて、手話通訳、要約筆記通訳等を配置し、誰もが受講しやすい体制を整備すること

###### (2) 研修内容等の説明及び同意

受講の受付に際しては、受講希望者に対して、学則及びその他の重要事項を記載した書類を配付するとともに、研修の内容及び手続き並びに受講費用に関する十分な説明と必要な助言を懇切丁寧に行ったうえで、受講希望者の同意を得ること。

|            |   |
|------------|---|
| 必要最低限の配付書類 | ●「学則」、「研修計画」、「日程表」、「実習施設一覧表」及び「修了評価の方法」（通信・通学共通）並びに「通学カリキュラム(兼)講師一覧表」（通学の場合のみ）又は「通信カリキュラム(兼)講師一覧表」（通信の場合のみ） |
|------------|---|

###### (3) 受講資格等の確認

受講の決定に際しては、受講希望者の受講資格及び科目免除要件（科目免除要件は、科目免除を実施する場合のみ。）の有無を確認すること。

また、戸籍謄本や健康保険証等の公的機関発行の証明書等により、受講希望者の本人確認を行うこと。

###### (4) 受講取消の説明及び同意

やむを得ない理由により受講決定を取り消す場合は、研修受講者に対して、取消理由等の十分な

説明を行ったうえで、研修受講者の同意を得ること。

(5) 身分を証する書類の携帯及び提示

研修従事者に身分を証する名札を常時携帯させるとともに、受講希望者若しくは研修受講者からの求めに応じて証明書等の書類を提示させること。

(6) 研修に関する広報及び研修受講者の募集

ア 研修に関する広報の実施

研修に関する広報は、要綱第4条に定める「研修事業者の指定」の後に行うこと。

イ 研修に関する研修受講者の募集

研修に関する研修受講者の募集は、要綱第6条に定める「研修の指定」の後に行うこと。

(7) 情報の開示

研修事業者は、教育体制（講師、設備等）、教育内容（研修計画、演習手法、教材等）等の情報項目（別表9「研修機関が公表すべき情報の内訳」）をホームページ等において開示すること。

2 研修の実施に関する事項

(1) 受講対象者

訪問介護事業に従事しようとする者若しくは在宅・施設を問わず介護の業務に従事しようとする者又は現任の介護職員とする。

(2) 実施の方法

次の事項は、研修の実施に関する必要最小限の基準を定めたものであり、研修事業者は、絶えず創意工夫を重ね、研修受講者の受講環境の改善、修了者の知識・技術水準等の向上の確保に努めること。

ア 基本事項

(ア) 初任者研修については別表2、生活援助型研修については別表4の内容に沿って研修を実施すること。

(イ) 研修教材は、研修計画に基づく内容を学習するために適切と認められるものを選定すること。

(ウ) 研修開始に際して開講式（オリエンテーション）を実施し、学則に記載の事項、研修受講に当たっての注意事項等を説明すること。

(エ) 研修の実施会場には、当該研修の研修日程表（講師名を記載すること）や研修受講者名簿を備えておくこと。

(オ) 研修受講者、講師等の出席を確認するため、出席簿（研修受講者の出席簿は参考様式3に準じて作成すること。）を備え付け、研修受講者、講師等の本人の署名又は捺印により出席を確認すること。

イ 講義・演習

(ア) 講義・演習の実施

a 知識、理論、技術等の習得を目的とした「講義」及び当該講義で学んだ事項の理解を深めることを目的とした「演習」を一体的に実施すること。また、演習は、グループ討論、事例討議、実技演習等を用い、創意工夫して実施すること。

b 別表1に掲げる研修科目の実施順序は、各研修事業者が研修受講者への学習効果等を考慮して決定すること。ただし、研修科目のうち、導入部分である「職務の理解」は第1番目に、まとめ部分である「振り返り」は最後に実施すること。

c 各科目の時間数は、別表1で定められた時間数以上とすること。

d 別表1に掲げる科目のほか、必要に応じて科目を追加して実施できる。

(イ) その他

ビデオ教材、授業録画の視聴のみによる講義は認められないこと。なお、研修効果を高めるためにビデオ等を使用する際には、必ず講師が同席し、内容に関する補足及び研修受講者の質問に対する回答等に適切に対応すること。

ウ 実習

(ア) 実習を行う科目

研修事業者は、介護職の働く現場や仕事内容に対する研修受講者の具体的な理解を促すため、研修科目のうち「こころとからだのしくみと生活支援技術」において、初任者研修については75時間のうち12時間を上限として実習を必須とし、生活援助型研修については、移動・移乗に関連した2時間の実習を必須とすること。また、効果的な研修を実施するために必要であると研修事業者が認める場合、これ以外に、「職務の理解」及び「振り返り」において、見学等の実習を行うことができる。なお、規定の研修時間に、独自に時間を追加して実習を実施する、又は追加カリキュラムとして実習を実施することは可能である。

(イ) 実施方法等

- a 実習指導者（実習受入担当者）は、研修受講者から「実習日誌」（参考様式4に準じて作成すること。）を提出させ、実習終了後に「実習証明書」（参考様式5に準じて作成すること。）と併せて、研修事業者に提出すること。
- b 研修事業者は、実習指導者（実習受入担当者）から提出された「実習日誌」の内容を確認した後に、当該実習日誌を研修受講者に返却し、その写し及び「実習証明書」を要綱第21条の関係書類として事業の終了する年度の最後の日から5年間保管すること。
- c 研修事業者は、研修受講者がやむを得ない理由により実習を欠席した場合、学則に定めた研修実施期間を超えない範囲で、実習日を再調整すること。
- d 「こころとからだのしくみと生活支援技術」における実習は、単なる見学ではなく、研修受講者が利用者と接して現場の業務を体感できる内容とすること。

エ 通信学習

- a 講義の方法として「通信」を選択した場合は、別表8に定める「通信学習の方法及び基準」に基づき、履修時間の一部を通信学習に割り当てることができる。なお、通信学習の時間数は「研修計画」に定めること。
- b 通信学習を割り当てた科目に関しては、通学学習時間内の面接指導（通信学習課題の解説及び質疑応答）及び通信学習の内容を展開する演習を実施すること。
- c 通信学習課題
  - (a) 「研修計画」に定めた各科目の通信学習時間数を勘案して作成すること。
  - (b) 開校式（オリエンテーション）の開催日以降に配布すること。
  - (c) 学習期間として、学習開始日から最終の学習課題提出日までの日数を4週間以上確保すること。なお、課題ごとの提出期限は、7日以上の間隔をあけて設定すること。
  - (d) 研修受講者の質問に適切に対応するため、電話、ファクシミリ、Eメール、質問票等による指導体制を整えること。
  - (e) 研修科目の担当講師が添削指導を行い、内容が不十分な場合には期限を定めて再提出させること。
  - (f) 課題の提出及び添削結果については、通信学習課題実施確認書（参考様式6に準じること。）を作成し、整理しておくこと。

## 第5 補習に関する事項（要綱第10条第2項関係）

研修受講者がやむを得ない理由により研修を欠席（遅刻又は早退により、研修受講者の出席時間数が研修事業者の認める時間数に満たない場合を含む。以下同様。）した場合又は修了評価の認定基準に達しない場合は、要綱第10条第2項の規定に基づいて、研修実施期間内において補習を実施し、研修受講者が修了認定の基準に達するよう努めなければならない。

### （1）補習の対象者

次の者を対象者として、補習を実施すること。なお、次の対象者に該当しない者に関し、補習を実施することができる旨を学則に定めた場合は、学則の定めに従って補習を実施することができる。

- ア 理解度等が修了時の評価ポイントに達していないと各科目の担当講師が確認した研修受講者
- イ 研修科目の修了後に実施する修了評価において、修了の認定基準に達していない研修受講者
- ウ 研修事業者がやむを得ないと認める理由により、講義・演習の一部を欠席した研修受講者

### （2）補習の実施期限

研修実施期間内に完了すること。

### （3）補習の実施方法

#### ア 指導・助言

担当講師がレポート等によって研修受講者の理解度等を確認しながら、理解度等が研修計画に定める科目ごとの修了時の評価ポイントに達するまで、適切に指導・助言を行うこと。

#### イ 補講

補講は、研修者自ら又は他の研修事業者（以下「補講協力事業者」という。）が、科目単位で実施すること。ただし、講義・演習の欠席者に対する補講を研修事業者自らが実施する場合は、研修受講者の欠席した講義・演習の内容及び時間から判断して必要であると認めた内容及び時間に限定して、実施することができる。

#### （ア）補講の方法

##### a 研修事業者自らが実施する場合

- (a) 該当項目を含む同一の講義・演習を別に実施し、再受講させる。
- (b) 別に開講する研修において、該当項目を含む同一の講義・演習を再受講させる。

##### b 補講協力事業者と補講協力体制を組み、同一の研修計画を用いて実施する場合

補講協力事業者が実施する研修において、内容、構成及び時間配分が一致する講義・演習を再受講させる。なお、この場合は、あらかじめ補講協力事業者を学則に明示しておくこと。

#### （イ）受講の確認

次の例示を参考に、補講の受講を確認した後に「補講実施一覧表」（参考様式7に準じて作成すること。）に整理しておくこと。

- a （ア） a (a)の場合：当該研修受講者の出席簿に補講分を加える。
- b （ア） a (b)の場合：当該研修における出席簿に当該補講受講者の欄を作成する。
- c （ア） bの場合：補講を実施した研修事業者から「補講受講証明書」（参考様式8に準じて作成すること。）を受領する。

#### （ウ）学則への記載事項

補講の取扱いに関して、次の事項を学則に定めること。

- a 補講等の実施の有無
- b 補講が可能な科目・項目
- c 補講の上限（科目数、時間数等）
- d 補講等の方法
- e 補講等に要する費用
- f 補講等に関する注意事項※

※ 「f 補講等に関する注意事項」には、「研修実施期間内に補講を終了し、修了評価を得る必要がある」旨を必ず記載すること。

(エ) 留意事項

- a ビデオ教材、授業録画等の視聴のみによる補講は認められないこと。なお、研修効果を高めるためにビデオ教材等を使用する際には、必ず講師が同席し、内容に関する補足及び研修受講者の質問に対する回答等に適切に対応すること。
- b 補講受講者に対する修了証明書は、当該補講を含めた全日程を終え、修了を認定した後で交付すること。

第6 科目免除に関する事項（要綱第9条関係）

1 初任者研修の科目免除

次の者が初任者研修を受講する場合は、その者の申し出により、研修科目及び研修時間の一部を免除することができる。

| 対象者                     | 免除科目           |  | 免除時間            |
|-------------------------|----------------|--|-----------------|
| ●別表2に掲げる実習施設での実務経験者(※1) | 実習             | ・「こころとからだのしくみと生活支援技術」<br>・「職務の理解」(※2)・「振り返り」(※2) | 各研修事業者が実施する実習時間 |
| ●生活援助型研修の修了者            | 講義<br>演習<br>実習 | 別表10のとおり (※6)                                    |                 |
| ●入門的研修の修了者(※3)          | 講義             |  |                 |
| ●認知症介護基礎研修の修了者(※4)      | 講義             |  |                 |
| ●訪問介護に関する三級過程の修了者(※5)   | 講義             |  |                 |

※1 実務経験者は、実習施設での従事期間が365日以上、介護業務への従事日数が180日以上の者をいう。

※2 「職務の理解」と「振り返り」は、研修事業者が実習を実施する場合のみ免除可能とする。

※3 「介護に関する入門的研修の実施について」（平成30年3月30日社援基発第0330第1号厚生労働省老健局長通知）に規定するもの

※4 「認知症介護実践者等養成事業の実施について」（平成18年3月31日老発第0331010号厚生労働省老健局長通知）に規定するもの

※5 「介護保険法施行規則の一部を改正する省令（平成24年厚生労働省令第25号）」による改正前の介護保険法施行規則第22条の23に規定するもの

※6 「介護員養成研修の取扱細則について」（介護職員初任者研修関係・生活援助従事者研修関係）」（平成24年3月28日付老振発第0328第9号厚生労働省老健局振興課長通知）の別添2のとおり。

## 2 生活援助型研修の科目免除

次の者が生活援助型研修を受講する場合は、その者の申し出により、研修科目及び研修時間の一部を免除することができる。

| 対象者                     | 免除科目 |  | 免除時間            |
|-------------------------|------|--|-----------------|
| ●別表4に掲げる実習施設での実務経験者(※1) | 実習   | ・「こころとからだのしくみと生活支援技術」<br>・「職務の理解」(※2)・「振り返り」(※2) | 各研修事業者が実施する実習時間 |
| ●入門的研修の修了者(※3)          | 講義   | 別表11のとおり   |                 |
| ●認知症介護基礎研修の修了者(※4)      | 講義   |  |                 |
| ●訪問介護に関する三級過程の修了者(※5)   | 講義   |  |                 |

※1～5 前項の注記を参照。

## 3 免除要件の確認

免除要件については、研修開始日までに受講希望者から資格証等の証明書類を提出させ、確認すること。また、介護業務に従事した実務経験については、受講希望者から「介護業務実務経験証明書」（参考様式1に準じて様式を作成し、受講希望者に配布すること。）を提出させ、該当の有無を確認した後に「科目免除対象者一覧表」（参考様式2に準じて作成すること。）に整理しておくこと。

## 第7 修了認定に関する事項（要綱第10条関係）

### 1 初任者研修の修了認定

修了の認定は、「こころとからだのしくみと生活支援技術」の科目における介護技術の習得度の評価及び全科目（第6の1に定める免除科目を除く。以下、本項において同じ）の修了後に行う筆記試験（以下「修了試験」という。）による知識・技術等の習得度に関する評価（以下「修了評価」という。）をもとに、研修事業者が総合的に判断して決定するものとする。

なお、修了評価及び修了認定は、研修修了者の質の確保を図る観点から、適正かつ厳正に行うこと。

#### (1) 修了認定の注意点

ア 全科目の出席を修了認定の要件とし、出席簿等で確認すること。なお、研修を欠席した場合の取扱いについては、あらかじめ学則に定めておくこと。

イ 修了試験とは別に、介護に必要な基礎的知識の理解度及び生活支援技術の習得度の評価を「こころとからだのしくみと生活支援技術」の時間内に実施すること。

#### (2) 修了試験の実施

ア 全科目の修了時に実施すること。

イ 修了試験の時間は、研修科目の時間には含まず、おおむね1時間とすること。

ウ 筆記試験により実施し、知識、技術等の習得度を適正に評価すること。

(ア) 合格基準は、課題の総得点の7割以上で設定すること。

(イ) 「介護職員初任者研修における目標、評価の指針」（別表3）の「介護職員初任者研修を通じた到達目標」の基準に達していると認められること。

エ 修了評価の基準に達しなかった者へは、第5（補習に関する事項）による補習を実施し、再評価を受けさせること。

### (3) 各科目の理解度等の確認

次によって研修受講者の各科目の理解度等を担当講師が確認し、必要に応じ補習を実施すること。

#### ア 講義・演習における理解度等の確認

##### (ア) 通学

担当講師が、レポート等により研修受講者の理解度等を確認すること。研修受講者の理解度等が不足していると認められる場合は、第5（補習に関する事項）に定める補習を実施した後に、レポート等による再確認を行うこと。

##### (イ) 通信

担当講師が、学習課題の添削を行い、研修受講者の理解度等を確認すること。研修受講者の理解度等が不足していると認められる場合は、第5（補習に関する事項）に定める補習を実施した後に課題の再提出による再確認を行うこと。

#### イ 実習における理解度等の確認

実習指導者（実習受入担当者）が、実習日誌により、研修受講者の理解度等（「職務の理解」及び「振り返り」においては、介護職の働く現場や仕事内容に対する理解度）を確認すること。研修受講者の理解度等が不足していると認められる場合は、第5（補習に関する事項）に定める補習を実施した後に、レポート等による再確認を行うこと。

## 2 生活援助型研修の修了認定

修了の認定は、前項の定めを準用するものとし、前項序文の「第6の1」を「第6の2」、(2)イの「おおむね1時間」を「おおむね0.5時間」、(2)ウ(イ)の「「介護職員初任者研修における目標、評価の指針」(別表3)の「介護職員初任者研修を通じた到達目標」を「「生活援助型研修における目標、評価の指針」(別表5)の「生活援助型研修を通じた到達目標」にそれぞれ読み替える。

#### 附 則

##### (施行期日等)

この要領は、平成24年12月10日から施行する。ただし、初任者研修の実施は平成25年4月1日からとする。

#### 附 則

##### (施行期日等)

この要領は、平成30年9月3日から施行する。

#### 附 則

##### (施行期日等)

この要領は、平成30年11月5日から施行する。ただし、第2の2(7)の定めにより交付した修了証について、改正前の様式により使用されている書類は、本改正後の様式によるものとみなす。



別表 1

## 研修科目と研修時間数

| 課程  | 科目名                    | 研修時間数 | うち、通信形式<br>で実施できる<br>上限時間数 |
|---|------------------------|-------|----------------------------|
|   |                        |       |                            |
| 介護<br>職員<br>初任<br>者研<br>修                 | 1. 職務の理解               | 6時間   | — 時間                       |
|   | 2. 介護における尊厳の保持・自立支援    | 9時間   | 7.5時間                      |
|   | 3. 介護の基本               | 6時間   | 3.0時間                      |
|   | 4. 介護・福祉サービスの理解と医療との連携 | 9時間   | 7.5時間                      |
|   | 5. 介護におけるコミュニケーション技術   | 6時間   | 3.0時間                      |
|   | 6. 老化の理解               | 6時間   | 3.0時間                      |
|   | 7. 認知症の理解              | 6時間   | 3.0時間                      |
|   | 8. 障害の理解               | 3時間   | 1.5時間                      |
|   | 9. こころとからだのしくみと生活支援技術  | 7.5時間 | 12.0時間                     |
|   | うち、実習（必須）上限時間数         | 12時間  | — 時間                       |
|   | 10. 振り返り               | 4時間   | — 時間                       |
|   | 合計                     | 130時間 | 40.5時間                     |
| 生<br>活<br>援<br>助<br>従<br>事<br>者<br>研<br>修 | 1. 職務の理解               | 2時間   | — 時間                       |
|   | 2. 介護における尊厳の保持・自立支援    | 6時間   | 3.0時間                      |
|   | 3. 介護の基本               | 4時間   | 2.5時間                      |
|   | 4. 介護・福祉サービスの理解と医療との連携 | 3時間   | 2.0時間                      |
|   | 5. 介護におけるコミュニケーション技術   | 6時間   | 3.0時間                      |
|   | 6. 老化と認知症の理解           | 9時間   | 5.0時間                      |
|   | 7. 障害の理解               | 3時間   | 1.0時間                      |
|   | 8. こころとからだのしくみと生活支援技術  | 2.4時間 | 12.5時間                     |
|   | うち、実習（必須）時間数           | 2時間   | — 時間                       |
|   | 9. 振り返り                | 2時間   | — 時間                       |
|   | 合計                     | 59時間  | 29.0時間                     |

## 別表 2

## 各科目の到達目標、評価、内容【初任者研修】

| 科目名           | 1. 職務の理解  | 時間数 | 6 時間 |
|---------------|---|-----|------|
| (1)到達目標・評価の基準 |   |     |      |
| ねらい           | ●研修に先立ち、これから介護を目指すべき、その人の生活を支える「在宅におけるケア」等の実践について、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、以降の研修に実践的に取り組めるようになる。   |     |      |
| 修了時の評価ポイント    | —   |     |      |
| (2)内容例        |   |     |      |
| 指導の視点         | ●研修課程全体(130時間)の構成と各研修科目(10科目)相互の関連性の全体像をあらかじめイメージできるようにし、学習内容を体系的に整理して知識を効率・効果的に学習できる。<br>●視聴覚教材等を工夫するとともに、必要に応じて見学を組み合わせるなど、介護職が働く現場や仕事の内容を、出来るかぎり具体的に理解させる。   |     |      |
| 内 容           | 1. 多様なサービスの理解<br>○介護保険サービス(居宅、施設)、○介護保険外サービス<br>2. 介護職の仕事内容や働く現場の理解<br>○居宅、施設の多様な働く現場におけるそれぞれの仕事内容<br>○居宅、施設の実際のサービス提供現場の具体的なイメージ(サービス提供事業所における実習を実施のこと。)<br>○ケアプランの位置づけに始まるサービスの提供に至るまでの一連の業務の流れとチームアプローチ・他職種、介護保険外サービスを含めた地域の社会資源との連携 |     |      |
| 実 習 可 能 施 設   | ○介護保険サービス提供施設<br>○障害者福祉サービス提供施設   |     |      |

|               |  |     |     |
|---------------|--|-----|-----|
| 科目名           | 2. 介護における尊厳の保持・自立支援  | 時間数 | 9時間 |
| (1)到達目標・評価の基準 |  |     |     |
| ねらい           | ●介護職が、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及びやってはいけない行動例を理解している。  |     |     |
| 修了時の評価ポイント    | ●介護の目標や展開について、尊厳の保持、QOL、ノーマライゼーション、自立支援の考え方を取り入れて概説できる。<br>●虐待の定義、身体拘束、及びサービス利用者の尊厳、プライバシーを傷つける介護についての基本的なポイントを列挙できる。  |     |     |
| (2)内容例        |  |     |     |
| 指導の視点         | <ul style="list-style-type: none"> <li>●具体的な事例を複数示し、利用者及びその家族の要望に応えることと、自立支援・介護予防という考え方に基づいたケアを行うこととの違い、自立という概念に対する気づきを促す。</li> <li>●具体的な事例を複数示し、利用者の残存機能を効果的に活用しながら自立支援や重度化の防止・遅延化に資するケアへの理解を促す。</li> <li>●利用者の尊厳を著しく傷つける言動とその理由について考えさせ、尊厳という概念に対する気づきを促す。</li> <li>●虐待を受けている高齢者への対応方法についての指導を行い、高齢者虐待に対する理解を促す。</li> </ul>  |     |     |
| 内容            | 1. 人権と尊厳を支える介護<br>(1) 人権と尊厳の保持<br>○個人として尊重、○アドボカシー、○エンパワメントの視点、○「役割」の実感、○尊厳のある暮らし、○利用者のプライバシーの保護<br>(2) ICF（国際生活機能分類）<br>○介護分野におけるICF<br>(3) QOL<br>○QOLの考え方、○生活の質<br>(4) ノーマライゼーション<br>○ノーマライゼーションの考え方<br>(5) 虐待防止・身体拘束禁止<br>○身体拘束禁止、○高齢者虐待防止法、○高齢者の擁護者支援<br>(6) 個人の権利を守る制度の概要<br>○個人情報保護法、○成年後見制度、○日常生活自立支援事業<br>2. 自立に向けた介護<br>(1) 自立支援<br>○自立・自律支援、○残存能力の活用、○動機と欲求、○意欲を高める支援、○個別性／個別ケア、○重度化防止<br>(2) 介護予防<br>○介護予防の考え方 |     |     |

|               |  |     |     |
|---------------|--|-----|-----|
| 科目名           | 3. 介護の基本   | 時間数 | 6時間 |
| (1)到達目標・評価の基準 |  |     |     |
| ねらい           | <ul style="list-style-type: none"> <li>●介護職に求められる専門性と職業倫理の必要性に気づき、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している。</li> <li>●介護を必要としている人の個別性を理解し、その人の生活を支えるという視点から支援を捉えることができる。</li> </ul>  |     |     |
| 修了時の評価ポイント    | <ul style="list-style-type: none"> <li>●介護の目指す基本的なものは何かを概説でき、家族による介護と専門職による介護の違い、介護の専門性について列挙できる。</li> <li>●介護職として共通の基本的な役割とサービスごとの特性、医療・看護との連携の必要性について列挙できる。</li> <li>●介護職の職業倫理の重要性を理解し、介護職が利用者や家族等と関わる際の留意点について、ポイントを列挙できる。</li> <li>●生活支援の場では典型的な事故や感染、介護における主要なリスクを列挙できる。</li> <li>●介護職におこりやすい健康障害や受けやすいストレス、またそれらに対する健康管理、ストレスマネジメントのあり方、留意点等を列挙できる。</li> </ul>   |     |     |
| (2)内容例        |  |     |     |
| 指導の視点         | <ul style="list-style-type: none"> <li>●可能な限り具体例を示す等の工夫を行い、介護職に求められる専門性に対する理解を促す。</li> <li>●介護におけるリスクに気づき、緊急対応の重要性を理解するとともに、場合によってはそれに一人で対応しようとせず、サービス提供責任者や医療職と連携することが重要であると実感できるよう促す。</li> </ul>   |     |     |
| 内容            | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 介護職の役割、専門性と他職種との連携 <ol style="list-style-type: none"> <li>(1) 介護環境の特徴の理解 <ul style="list-style-type: none"> <li>○訪問介護と施設介護サービスの違い、○地域包括ケアの方向性</li> </ul> </li> <li>(2) 介護の専門性 <ul style="list-style-type: none"> <li>○重度化防止・遅延化の視点、○利用者主体の支援態勢、○自立した生活を支えるための援助、○根拠のある介護、○チームケアの重要性、○事業所内のチーム、○多職種からなるチーム</li> </ul> </li> <li>(3) 介護に関わる職種 <ul style="list-style-type: none"> <li>○異なる専門性を持つ他職種の理解、○介護支援専門員、○サービス提供責任者、○看護師等とチームとなり利用者を支える意味、○互いの専門職能力を活用した効果的なサービスの提供、○チームケアにおける役割分担</li> </ul> </li> </ol> </li> <li>2. 介護職の職業倫理 <ul style="list-style-type: none"> <li>○専門職の倫理の意義、○介護の倫理（介護福祉士の倫理と介護福祉士制度等）、○介護職としての社会的責任、○プライバシーの保護・尊重</li> </ul> </li> <li>3. 介護における安全の確保とリスクマネジメント <ol style="list-style-type: none"> <li>(1) 介護における安全の確保 <ul style="list-style-type: none"> <li>○事故に結びつく要因を探り対応していく技術、○リスクとハザード</li> </ul> </li> <li>(2) 事故予防，安全対策 <ul style="list-style-type: none"> <li>○リスクマネジメント、○分析の手法と視点、○事故に至った経緯の報告（家族への報告、市町村への報告等）</li> </ul> </li> <li>(3) 感染対策 <ul style="list-style-type: none"> <li>○感染の原因と経路（感染源の排除、感染経路の遮断）、○「感染」に対する正しい知識</li> </ul> </li> </ol> </li> <li>4. 介護職の安全（介護職の心身の健康管理） <ul style="list-style-type: none"> <li>○介護職の健康管理が介護の質に影響、○ストレスマネジメント、○腰痛の予防に関する知識、○手洗い、うがいの励行、○手洗いの基本、○感染症対策</li> </ul> </li> </ol> |     |     |

|               |  |     |     |
|---------------|--|-----|-----|
| 科目名           | 4. 介護・福祉サービスの理解と医療との連携   | 時間数 | 9時間 |
| (1)到達目標・評価の基準 |  |     |     |
| ねらい           | ●介護保険制度や障害者自立支援制度を担う一員として最低限知っておくべき制度の目的、サービス利用の流れ、各専門職の役割・責務について、その概要のポイントを列挙できる。   |     |     |
| 修了時の評価ポイント    | <ul style="list-style-type: none"> <li>●生活全体の支援のなかで介護保険制度の位置づけを理解し、各サービスや地域支援の役割について列挙できる。</li> <li>●介護保険制度や障害者自立支援制度の理念、介護保険制度の財源構成と保険料負担の大枠について列挙できる。(例：税が財源の半分であること、利用者負担割合)</li> <li>●ケアマネジメントの意義について概説でき、代表的なサービスの種類と内容、利用の流れについて列挙できる。</li> <li>●高齢障害者の生活を支えるための基本的な考え方を理解し、代表的な障害者福祉サービス、権利擁護や成年後見制度の目的、内容について列挙できる。</li> <li>●医行為の考え方、一定の要件のもとに介護福祉士等が行う医行為などについて列挙できる。</li> </ul>   |     |     |
| (2)内容例        |  |     |     |
| 指導の視点         | <ul style="list-style-type: none"> <li>●介護保険制度・障害者自立支援制度を担う一員として、介護保険制度の理念に対する理解を徹底する。</li> <li>●利用者の生活を中心に考えるという視点を共有し、その生活を支援するための介護保険制度、障害者自立支援制度、その他制度のサービスの位置づけや、代表的なサービスの理解を促す。</li> </ul>   |     |     |
| 内容            | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 介護保険制度 <ol style="list-style-type: none"> <li>(1) 介護保険制度創設の背景、目的及び動向 <ul style="list-style-type: none"> <li>○ケアマネジメント、○予防重視型システムへの転換、○地域包括支援センターの設置、○地域包括ケアシステムの推進</li> </ul> </li> <li>(2) 仕組みの基礎的理解 <ul style="list-style-type: none"> <li>○保険制度としての基本的仕組み、○介護給付と種類、○予防給付、○要介護認定の手順</li> </ul> </li> <li>(3) 制度を支える財源、組織・団体の機能と役割 <ul style="list-style-type: none"> <li>○財源負担、○指定介護サービス事業者の指定</li> </ul> </li> </ol> </li> <li>2. 医療との連携とリハビリテーション <ul style="list-style-type: none"> <li>○医行為と介護、○訪問看護、○施設における看護と介護の役割・連携、○リハビリテーションの理念</li> </ul> </li> <li>3. 障害者自立支援制度及びその他制度 <ol style="list-style-type: none"> <li>(1) 障害者福祉制度の理念 <ul style="list-style-type: none"> <li>○障害の概念、○ICF（国際生活機能分類）</li> </ul> </li> <li>(2) 障害者自立支援制度の仕組みの基礎的理解 <ul style="list-style-type: none"> <li>○介護給付・訓練等給付の申請から支給決定まで</li> </ul> </li> <li>(3) 個人の権利を守る制度の概要 <ul style="list-style-type: none"> <li>○個人情報保護法、○成年後見制度、○日常生活自立支援事業</li> </ul> </li> </ol> </li> </ol> |     |     |

|               |   |     |     |
|---------------|---|-----|-----|
| 科目名           | 5. 介護におけるコミュニケーション技術  | 時間数 | 6時間 |
| (1)到達目標・評価の基準 |   |     |     |
| ねらい           | <ul style="list-style-type: none"> <li>●高齢者や障害者のコミュニケーション能力は一人ひとり異なることと、その違いを認識してコミュニケーションを取ることが専門職に求められていることを認識し、初任者として最低限の取るべき（取るべきでない）行動例を理解している。</li> </ul>   |     |     |
| 修了時の評価ポイント    | <ul style="list-style-type: none"> <li>●共感、受容、傾聴的態度、気づきなど、基本的なコミュニケーション上のポイントについて列挙できる。</li> <li>●家族が抱きやすい心理や葛藤の存在と介護における相談援助技術の重要性を理解し、介護職としてもつべき視点を列挙できる。</li> <li>●言語、視覚、聴覚障害者とのコミュニケーション上の留意点を列挙できる。</li> <li>●記録の機能と重要性に気づき、主要なポイントを列挙できる。</li> </ul>  |     |     |
| (2)内容例        |   |     |     |
| 指導の視点         | <ul style="list-style-type: none"> <li>●利用者の心理や利用者との人間関係を著しく傷つけるコミュニケーションとその理由について考えさせ、相手の心理機能に合わせた配慮が必要であることへの気づきを促す。</li> <li>●チームケアにおける専門職種でのコミュニケーションの有効性、重要性を理解するとともに、記録等を作成する介護職一人ひとりの理解が必要であることへの気づきを促す。</li> </ul>  |     |     |
| 内容            | <p>1. 介護におけるコミュニケーション</p> <p>(1) 介護におけるコミュニケーションの意義、目的、役割<br/>○相手のコミュニケーション能力に対する理解や配慮、○傾聴、○共感の応答</p> <p>(2) コミュニケーションの技法、道具を用いた言語的コミュニケーション<br/>○言語的コミュニケーションの特徴、○非言語コミュニケーションの特徴</p> <p>(3) 利用者・家族とのコミュニケーションの実際<br/>○利用者の思いを把握する、○意欲低下の要因を考える、○利用者の感情に共感する、○家族の心理的理解、○家族へのいたわりと励まし、○信頼関係の形成、○自分の価値観で家族の意向を判断し非難することがないようにする、○アセスメントの手法とニーズとデマンドの違い</p> <p>(4) 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<br/>○視力、聴力の障害に応じたコミュニケーション技術、○失語症に応じたコミュニケーション技術、○構音障害に応じたコミュニケーション技術、○認知症に応じたコミュニケーション技術</p> <p>2. 介護におけるチームのコミュニケーション</p> <p>(1) 記録における情報の共有化<br/>○介護における記録の意義・目的、○利用者の状態を踏まえた観察と記録、○介護に関する記録の種類、○個別援助計画書（訪問・通所・入所、福祉用具貸与等）、○ヒヤリハット報告書、○5W1H</p> <p>(2) 報告<br/>○報告の留意点、○連絡の留意点、○相談の留意点</p> <p>(3) コミュニケーションを促す環境<br/>○会議、○情報共有の場、○役割の認識の場（利用者とは頻りに接触する介護者に求められる観察眼）、○ケアカンファレンスの重要性</p> |     |     |

|               |   |     |     |
|---------------|---|-----|-----|
| 科目名           | 6. 老化の理解  | 時間数 | 6時間 |
| (1)到達目標・評価の基準 |   |     |     |
| ねらい           | ●加齢・老化に伴う心身の変化や疾病について、生理的な側面から理解することの重要性に気づき、自らが継続的に学習すべき事項を理解している。   |     |     |
| 修了時の評価ポイント    | <ul style="list-style-type: none"> <li>●加齢・老化に伴う生理的な変化や心身の変化・特徴、社会面、身体面、精神面、知的能力面などの変化に着目した心理的特徴について列挙できる。(例：退職による社会的立場の喪失感、運動機能の低下による無力感や羞恥心、感覚機能の低下によるストレスや疎外感、知的機能の低下による意欲の低下等)</li> <li>●高齢者に多い疾病の種類と、その症状や特徴及び治療・生活上の留意点、並びに高齢者の疾病による症状や訴えについて列挙できる。(例：脳梗塞の場合、突発的に症状が起こり、急速に意識障害、片麻痺、半側感覚障害等を生じる等)</li> </ul>  |     |     |
| (2)内容例        |   |     |     |
| 指導の視点         | ●高齢者に多い心身の変化、疾病の症状等について具体例を挙げ、その対応における留意点を説明し、介護において生理的側面の知識を身につけることの必要性への気づきを促す。   |     |     |
| 内容            | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 老化に伴うところとからだの変化と日常 <ol style="list-style-type: none"> <li>(1) 老年期の発達と老化に伴う心身の変化の特徴 <ul style="list-style-type: none"> <li>○防衛反応（反射）の変化、○喪失体験</li> </ul> </li> <li>(2) 老化に伴う心身の機能の変化と日常生活への影響 <ul style="list-style-type: none"> <li>○身体的機能の変化と日常生活への影響、○そしゃく機能の低下、○筋・骨・関節の変化、○体温維持機能の変化、○精神的機能の変化と日常生活への影響</li> </ul> </li> </ol> </li> <li>2. 高齢者と健康 <ol style="list-style-type: none"> <li>(1) 高齢者の疾病と生活上の留意点 <ul style="list-style-type: none"> <li>○骨折、○筋力の低下と動き・姿勢の変化、○関節痛</li> </ul> </li> <li>(2) 高齢者に多い病気とその日常生活上の留意点 <ul style="list-style-type: none"> <li>○循環器障害（脳梗塞、脳出血、虚血性心疾患）、○循環器障害の危険因子と対策、○老年期うつ病症状（強い不安感、焦燥感を背景に、「訴え」の多さが前面に出る、うつ病性仮性認知症）、○誤嚥性肺炎、○症状の小さな変化に気づく視点、○高齢者は感染症にかかりやすい</li> </ul> </li> </ol> </li> </ol> |     |     |

|               |  |     |     |
|---------------|--|-----|-----|
| 科目名           | 7. 認知症の理解  | 時間数 | 6時間 |
| (1)到達目標・評価の基準 |  |     |     |
| ねらい           | <ul style="list-style-type: none"> <li>●介護において認知症を理解することの必要性に気づき、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している。</li> </ul>  |     |     |
| 修了時の評価ポイント    | <ul style="list-style-type: none"> <li>●認知症ケアの理念や利用者中心というケアの考え方について概説できる。</li> <li>●健康な高齢者の「物忘れ」と、認知症による記憶障害の違いについて列挙できる。</li> <li>●認知症の中核症状と行動・心理症状（BPSD）等の基本的特性及びそれに影響する要因を列挙できる。</li> <li>●認知症の心理・行動のポイント、認知症の利用者への対応、コミュニケーションのとり方及び介護の原則について列挙できる。また、同様に、若年性認知症の特徴についても列挙できる。</li> <li>●認知症の利用者の健康管理の重要性和留意点、廃用症候群予防について概説できる。</li> <li>●認知症の利用者の生活環境の意義やそのあり方について、主要なキーワードを列挙できる。<br/>（例：生活習慣や生活様式の継続、なじみの人間関係やなじみの空間、プライバシーの確保と団らん場の確保等、地域を含めて生活環境とすること）</li> <li>●認知症の利用者とのコミュニケーション（言語、非言語）の原則、ポイントについて理解でき、具体的な関わり方（良い関わり方、悪い関わり方）を概説できる。</li> <li>●家族の気持ちや家族が受けやすいストレスについて列挙できる。</li> </ul>   |     |     |
| (2)内容例        |  |     |     |
| 指導の視点         | <ul style="list-style-type: none"> <li>●認知症の利用者の心理・行動の実際を示す等により、認知症の利用者の心理・行動を実感できるように工夫し、介護において認知症を理解することの必要性への気づきを促す。</li> <li>●複数の具体的なケースを示し、認知症の利用者の介護における原則についての理解を促す。</li> </ul>   |     |     |
| 内容            | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 認知症を取り巻く状況（認知症ケアの理念） <ul style="list-style-type: none"> <li>○パーソン・センタード・ケア、○認知症ケアの視点（できることに着目する）</li> </ul> </li> <li>2. 医学的側面から見た認知症の基礎と健康管理（認知症の概念、認知症の原因疾患とその病態、原因疾患別ケアのポイント、健康管理） <ul style="list-style-type: none"> <li>○認知症の定義、○もの忘れとの違い、○せん妄の症状、○健康管理（脱水・便秘・低栄養・低運動の防止、口腔ケア）、○治療、○薬物療法、○認知症に使用される薬</li> </ul> </li> <li>3. 認知症に伴うこころとからだの変化と日常生活 <ol style="list-style-type: none"> <li>(1) 認知症の人の生活障害、心理・行動の特徴 <ul style="list-style-type: none"> <li>○認知症の中核症状、○認知症の行動・心理症状（BPSD）、○不適切なケア、○生活環境で改善</li> </ul> </li> <li>(2) 認知症の利用者への対応 <ul style="list-style-type: none"> <li>○本人の気持ちを推察する、○プライドを傷つけない、○相手の世界に合わせる、○失敗しないような状況をつくる、○すべての援助行為がコミュニケーションであると考えること、○身体を通じたコミュニケーション、○相手の様子・表情・視線・姿勢などから気持ちを洞察する、○認知症の進行に合わせたケア</li> </ul> </li> </ol> </li> <li>4. 家族への支援 <ul style="list-style-type: none"> <li>○認知症の受容過程での援助、○介護負担の軽減（レスパイトケア）</li> </ul> </li> </ol> |     |     |



|               |  |     |     |
|---------------|--|-----|-----|
| 科目名           | 8. 障害の理解   | 時間数 | 3時間 |
| (1)到達目標・評価の基準 |  |     |     |
| ねらい           | ●障害の概念とICF（国際生活機能分類：International Classification of Functioning, Disability and Health）、障害者福祉の基本的な考え方について理解し、介護における基本的な考え方について理解している。  |     |     |
| 修了時の評価ポイント    | ●障害の概念とICFについて概説でき、各障害の内容・特徴及び障害に応じた社会支援の考え方について列挙できる。<br>●障害の受容のプロセスと基本的な介護の考え方について列挙できる。   |     |     |
| (2)内容例        |  |     |     |
| 指導の視点         | ●介護において障害の概念とICFを理解しておくことの必要性の理解を促す。<br>●高齢者の介護との違いを念頭におきながら、それぞれの障害の特性と介護上の留意点に対する理解を促す。  |     |     |
| 内容            | 1. 障害の基礎的理解<br>(1) 障害の概念とICF<br>○ICFの分類と医学的分類、○ICFの考え方<br>(2) 障害者福祉の基本理念<br>○ノーマライゼーションの概念<br>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<br>(1) 身体障害<br>○視覚障害、○聴覚、平衡障害、○音声・言語・そしゃく障害、○肢体不自由、○内部障害<br>(2) 知的障害<br>○知的障害<br>(3) 精神障害（高次脳機能障害・発達障害を含む）<br>○統合失調症・気分（感情）障害・依存症などの精神疾患、○高次脳機能障害、○広汎性発達障害・学習障害・注意欠陥多動性障害などの発達障害<br>(4) その他の心身の機能障害<br>3. 家族の心理、かかわり支援の理解（家族への支援）<br>○障害の理解・障害の受容支援、○介護負担の軽減 |     |     |

| 科目名           | 9. こころとからだのしくみと生活支援技術   | 時間数 | 75時間 |
|---------------|---|-----|------|
| (1)到達目標・評価の基準 |   |     |      |
| ねらい           | <ul style="list-style-type: none"> <li>●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し、安全な介護サービスの提供方法を理解し、基礎的な一部又は全介助等の介護が実施できる。</li> <li>●尊厳を保持し、その人の自立及び自律を尊重し、持てる力を発揮してもらいながらその人の在宅・地域等での生活を支える介護技術や知識を習得する。</li> </ul>  |     |      |
| 修了時の評価ポイント    | <ul style="list-style-type: none"> <li>●主だった状態像の高齢者の生活の様子をイメージでき、要介護度等に応じた在宅・施設等それぞれの場面における高齢者の生活について列挙できる。</li> <li>●要介護度や健康状態の変化に沿った基本的な介護技術の原則（方法、留意点、その根拠等）について概説でき、生活の中の介護予防及び介護予防プログラムによる機能低下の予防の考え方や方法を列挙できる。</li> <li>●利用者の身体の状況に合わせた介護、環境整備についてポイントを列挙できる。</li> <li>●人の記憶の構造や意欲等を支援と結びつけて概説できる。</li> <li>●人体の構造や機能が列挙でき、なぜ行動が起こるのかを概説できる。</li> <li>●家事援助の機能と基本原則について列挙できる。</li> <li>●装うことや整容の意義について概説でき、指示や根拠に基づいて部分的な介護を行うことができる。</li> <li>●体位変換と移動・移乗の意味と関連する用具・機器やさまざまな車いす、杖などの基本的な使用法を概説でき、体位変換と移動・移乗に関するからだのしくみが理解され、指示に基づいて介助を行うことができる。</li> <li>●食事の意味と食事を取り巻く環境整備の方法が列挙でき、食事に関するからだのしくみが理解され、指示に基づいて介助を行うことができる。</li> <li>●入浴や清潔の意味と入浴を取り巻く環境整備や入浴に関連した用具を列挙でき、入浴に関するしくみが理解され、指示に基づいて介助を行うことができる。</li> <li>●排泄の意味と排泄を取り巻く環境整備や関連した用具を列挙でき、排泄に関するからだのしくみが理解され、指示に基づいて介助を行うことができる。</li> <li>●睡眠の意味と睡眠を取り巻く環境整備や関連した用具を列挙でき、睡眠に関するからだのしくみが理解され、指示に基づいて介助を行うことができる。</li> <li>●ターミナルケアの考え方、対応のしかた・留意点、本人・家族への説明と了解、介護職の役割や他の職種との連携（ボランティアを含む）について、列挙できる。</li> </ul> |     |      |
| (2)内容例        |   |     |      |
| 指導の視点         | <ul style="list-style-type: none"> <li>●介護実践に必要なこころとからだのしくみの基礎的な知識を介護の流れを示しながら、視聴覚教材や模型を使って理解させ、具体的な身体の各部の名称や機能等が列挙できるように促す。</li> <li>●サービスの提供例の紹介等を活用し、利用者にとっての生活の充実を提供し、かつ不足感を感じさせない技術が必要となることへの理解を促す。</li> <li>●例えば「食事の介護技術」は「食事という生活の支援」と捉え、その生活を支える技術の根拠を身近に理解できるように促す。さらに、その利用者が満足する食事が提供したいと思う意欲を引き出す。他の生活場面でも同様とする。</li> <li>●「死」に向かう生の充実と尊厳ある死について考えることができるように、身近な素材からの気づきを促す。</li> <li>●実習により、利用者と接して現場の業務を体感させる。</li> </ul>  |     |      |
| 内容            | <p>&lt; I. 基本知識の学習…10～13時間程度 &gt;</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 介護の基本的な考え方 <ul style="list-style-type: none"> <li>○理論に基づく介護（ICFの視点に基づく生活支援、我流介護の排除）、○法的根拠に基づく介護</li> </ul> </li> <li>2. 介護に関するこころのしくみの基礎的理解 <ul style="list-style-type: none"> <li>○学習と記憶の基礎知識、○感情と意欲の基礎知識、○自己概念と生きがい、○老化や障害を受け入れる適応行動とその阻害要因、○こころの持ち方が行動に与える影響、○からだの状態がこころに与える影響</li> </ul> </li> </ol>  |     |      |

|     |  |
|-----|--|
| 内 容 | <p>3. 介護に関するからだのしくみの基礎的理解<br/> ○人体の各部の名称と動きに関する基礎知識、○骨・関節・筋に関する基礎知識、ボディメカニクスの活用、○中枢神経系と体性神経に関する基礎知識、○自律神経と内部器官に関する基礎知識、○こころとからだを一体的に捉える、○利用者の様子の普段との違いに気づく視点</p> <p>&lt;Ⅱ. 生活支援技術の学習…50～55時間程度&gt;</p> <p>4. 生活と家事（家事と生活の理解、家事援助に関する基礎的知識と生活支援）<br/> ○生活歴、○自立支援、○予防的対応、○主体性・能動性を引き出す、○多様な生活習慣、○価値観</p> <p>5. 快適な居住環境整備と介護（快適な居住環境に関する基礎知識、高齢者・障害者特有の居住環境整備と福祉用具に関する留意点と支援方法）<br/> ○家庭内に多い事故、○バリアフリー、○住宅改修、○福祉用具貸与</p> <p>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（整容に関する基礎知識、整容の支援技術）<br/> ○身体状況に合わせた衣服の選択、着脱、○身支度、○整容行動、○洗面の意義・効果</p> <p>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（移動・移乗に関する基礎知識、さまざまな移動・移乗に関する用具とその活用方法、利用者、介助者にとって負担の少ない移動・移乗を阻害するこころとからだの要因の理解と支援方法、移動と社会参加の留意点と支援）<br/> ○利用者と介護者の双方が安全で安楽な方法、○利用者の自然な動きの活用、○残存能力の活用・自立支援、○重心・重力の働きの理解、○ボディメカニクスの基本原理、○移乗介助の具体的な方法（車いすへの移乗の具体的な方法、全面介助でのベッド・車いす間の移乗、全面介助での車いす・洋式トイレ間の移乗）、○移動介助（車いす・歩行器・つえ等）、○褥瘡予防</p> <p>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（食事に関する基礎知識、食事環境の整備・食事に関連した用具・食器の活用方法と食事形態とからだのしくみ、楽しい食事を阻害するこころとからだの要因の理解と支援方法、食事と社会参加の留意点と支援）<br/> ○食事をする意味、○食事のケアに対する介護者の意識、○低栄養の弊害、○脱水の弊害、○食事と姿勢、○そしゃく、嚥下のメカニズム、○空腹感、○満腹感、○好み、○食事の環境整備（時間・場所等）、○食事に関した福祉用具の活用と介助方法、○口腔ケアの定義、○誤嚥性肺炎の予防</p> <p>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（入浴、清潔保持に関連した基礎知識、さまざまな入浴用具と整容用具の活用方法、楽しい入浴を阻害するこころとからだの要因の理解と支援方法）<br/> ○羞恥心や遠慮への配慮、○体調の確認、○全身清拭（身体状況の確認、室内環境の調整、使用物品の準備と使用方法、全身の拭き方、身体の支え方）、○目・鼻腔・耳・爪の清潔方法、○陰部清浄（臥床状態での方法）、○足浴・手浴・洗髪</p> <p>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（排泄に関する基礎知識、さまざまな排泄環境整備と排泄用具の活用方法、爽快な排泄を阻害するこころとからだの要因の理解と支援方法）<br/> ○排泄とは、○身体面（生理面）での意味、○心理面での意味、○社会的な意味、○プライド・羞恥心、○プライバシーの確保、○おむつは最後の手段／おむつ使用の弊害、○排泄障害が日常生活上に及ぼす影響、○排泄ケアを受けることで生じる心理的な負担・尊厳や生きる意欲との関連、○一部介助を要する利用者のトイレ介助の具体的な方法、○便秘の予防（水分の摂取量保持、食事内容の工夫／繊維質の食物を多く取り入れる、腹部マッサージ）</p> <p>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（睡眠に関する基礎知識、さまざまな睡眠環境と用具の活用方法、快い睡眠を阻害するこころとからだの要因の理解と支援方法）<br/> ○安眠のための介護の工夫、○環境の整備（温度や湿度、光、音、よく眠るための寝室）、○安楽な姿勢・褥瘡予防</p> |
|-----|--|

|  |  |
|--|--|
| <p style="text-align: center;">内 容</p> | <p>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(終末期に関する基礎知識とところとからだのしくみ、生から死への過程、「死」に向き合うところの理解、苦痛の少ない死への支援)</p> <p>○終末期ケアとは、○高齢者の死に至る過程(高齢者の自然死(老衰)、癌死)、○臨終が近づいたときの兆候と介護、○介護従事者の基本的態度、他職種間の情報共有の必要性</p> <p>※「Ⅱ.生活支援技術の学習」においては、総時間の概ね5～6割を技術演習にあてることとし、その他の時間は、個々の技術に関連したところとからだのしくみ等の根拠の学習及び技術についての講義等に充てること。</p> <p>&lt;Ⅲ.生活支援技術演習…10～12時間程度&gt;</p> <p>13. 介護過程の基礎知識</p> <p>○介護過程の目的・意義・展開、○介護過程とチームアプローチ</p> <p>14. 総合生活支援技術演習<br/>(事例による展開)</p> <p>生活の各場面での介護について、ある状態像の利用者を想定し、一連の生活支援を提供する流れの理解と技術の習得、利用者の心身の状況にあわせた介護を提供する視点の習得を目指す。</p> <p>○事例の提示→ところとからだの力が発揮できない要因の分析→適切な生活支援技術の検討→支援技術演習→支援技術の課題(1事例1.5時間程度で前述のサイクルを実施する)</p> <p>○事例は高齢(要支援2程度、認知症、片麻痺、座位保持不可)から2事例を選択して実施</p> <p>※本科目の6.～11.の内容においても「14.総合生活支援技術演習」で選択する高齢の2事例と同じ事例を共通して用い、その支援技術を摘要する考え方の理解と技術の習得を促すことが望ましい。</p> <p>※本科目の6.～11.の内容における各技術の演習及び「14.総合生活支援技術演習」においては、一連の演習を通して研修受講者の技術度合いの評価(介護技術を適用する各手順のチェックリスト形式による確認等)を行うことが望ましい。</p> |
| <p>実 習 可 能 施 設</p>                     | <p>○介護保険サービス提供施設<br/>○障害者福祉サービス提供施設</p>  |

|                |   |     |      |
|----------------|---|-----|------|
| 科目名            | 10. 振り返り  | 時間数 | 4 時間 |
| (1) 到達目標・評価の基準 |   |     |      |
| ねらい            | ●研修全体を振り返り、本研修を通じて学んだことについて再確認を行うとともに、就業後も継続して学習・研鑽する姿勢の形成、学習課題の認識をはかる。   |     |      |
| 修了時の評価ポイント     | —   |     |      |
| (2) 内容例        |   |     |      |
| 指導の視点          | <ul style="list-style-type: none"> <li>●在宅、施設の何れの場合であっても、「利用者の生活の拠点に共に居る」という意識を持って、その状態における模擬演習（身だしなみ、言葉遣い、対応の態度等の礼節を含む。）を行い、業務における基本的態度の視点を持って介護を行えるよう理解を促す。</li> <li>●研修を通じて学んだこと、今後継続して学ぶべきことを演習等で研修受講者自身に表出・言語化させようえで、利用者の生活を支援する根拠に基づく介護の要点について講義等により再確認を促す。</li> <li>●修了後も継続的に学習することを前提に、介護職が身に付けるべき知識や技術の体系を再掲するなどして、研修受講者一人ひとりが今後何を継続的に学習すべきか理解できるよう促す。</li> <li>●最新知識の付与と、次のステップ（職場環境への早期適応等）へ向けての課題を研修受講者が認識できるよう促す。</li> <li>●介護職の仕事内容や働く現場、事業所等における研修の実例等について、具体的なイメージを持たせるような教材の工夫、活用が望ましい。（視聴覚教材、現場職員の体験談、サービス事業所における実習・見学等）</li> </ul> |     |      |
| 内 容            | <p>1. 振り返り<br/>○研修を通して学んだこと、○今後継続して学ぶべきこと、○根拠に基づく介護についての要点（利用者の状態像に応じた介護と介護過程、身体・心理・社会面を総合的に理解するための知識の重要性、チームアプローチの重要性等）</p> <p>2. 就業への備えと研修修了後における継続的な研修<br/>○継続的に学ぶべきこと、○研修修了後における継続的な研修について、具体的にイメージできるような事業所等における実例（OFF-JT、OJT）を紹介</p>  |     |      |
| 実習可能施設         | <ul style="list-style-type: none"> <li>○介護保険サービス提供施設</li> <li>○障害者福祉サービス提供施設</li> </ul>   |     |      |

## 介護職員初任者研修における目標、評価の指針

### 1 各科目の到達目標、評価

#### (1) 介護職員初任者研修を通じた到達目標

- ① 基本的な介護を実践するために最低限必要な知識・技術を理解できる。
- ② 介護の実践については、正しい知識とアセスメント結果に基づく適切な介護技術の適用が必要であることを理解できる。
- ③ 自立の助長と重度化防止・遅延化のために、介護を必要とする人の潜在能力を引き出し、活用・発揮させるという視点が大切であることを理解できる。
- ④ 利用者ができるだけなじみのある環境で日常的な生活を送れるようにするために、利用者一人ひとりに対する生活状況の的確な把握が必要であることを理解できる。
- ⑤ 他者の生活観及び生活の営み方への共感、相手の立場に立って考えるという姿勢を持つことの大切さについて理解できる。
- ⑥ 自立支援に資するサービスを多職種と協働して総合的、計画的に提供できる能力を身につけることが、自らの将来の到達目標であることを理解できる。
- ⑦ 利用者本位のサービスを提供するため、チームアプローチの重要性とその一員として業務に従事する際の役割、責務等を理解できる。
- ⑧ 利用者、家族、多職種との円滑なコミュニケーションのとり方の基本を理解できる。
- ⑨ 的確な記録・記述の大切さを理解できる。
- ⑩ 人権擁護の視点、職業倫理の基本を理解できる。
- ⑪ 介護に関する社会保障の制度、施策、サービス利用の流れについての概要を理解できる。

#### (2) 各科目の「到達目標・評価の基準」

##### ① 「ねらい(到達目標)」

「ねらい(到達目標)」は、各科目が、実務においてどのような行動ができる介護職員を養成しようとするのかを定義したものである。

介護職員初任者研修修了時点でただちにできることは困難だが、介護職員初任者研修事業者は、研修修了後一定の実務後にこの水準に到達する基礎を形成することを目標に、研修内容を企画する。

##### ② 「修了時の評価ポイント」

「修了時の評価ポイント」とは、介護職員初任者研修において実施する研修受講者の習得状況の評価において、最低限理解・習得すべき事項を定義したものである。

介護職員初任者研修事業者は受講生が修了時にこの水準に到達できていることを確認する必要がある。

「修了時の評価ポイント」は評価内容に応じて下記のような表記となっている。

- ア 知識として知っていることを確認するもの  
知識として知っているレベル

**【表記】**

- ・「列挙できる」(知っているレベル)
- ・「概説できる」(だいたいのところを説明できるレベル)
- ・「説明できる」(具体的に説明できるレベル)

筆記試験や口頭試験により、知識を確認することが考えられる。

イ 技術の習得を確認するもの

実技演習で行った程度の技術を習得しているレベル

**【表記】**

- ・「～できる」、「実施できる」

教室での実技を行い確認することが考えられる。

(3) 各科目の「内容例」

各科目の「内容例」に示す、「指導の視点」、「内容」は、各科目の内容について例示したものである。

## 別表 4

## 各科目の到達目標、評価、内容【生活援助型研修】

| 科目名            | 1. 職務の理解  | 時間数 | 2 時間 |
|----------------|---|-----|------|
| (1) 到達目標・評価の基準 |   |     |      |
| ねらい            | ●研修に先立ち、これからの介護が目指すべき、その人の生活を支える生活援助中心型のケアの実践について、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、具体的イメージを持って実感し、以降の研修に実践的に取り組めるようになる。  |     |      |
| 修了時の評価ポイント     | —   |     |      |
| (2) 内容例        |   |     |      |
| 指導の視点          | <ul style="list-style-type: none"> <li>●研修課程全体（59時間）の構成と各研修科目（10科目）相互の関連性の全体像をあらかじめイメージできるようにし、学習内容を体系的に整理して知識を効率・効果的に学習できるような素地の形成を促す。</li> <li>●視聴覚教材等を工夫するとともに、必要に応じて見学を組み合わせるなど、介護職が働く現場や仕事の内容を、出来るかぎり具体的に理解させる。</li> </ul>   |     |      |
| 内 容            | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 多様なサービスの理解 <ul style="list-style-type: none"> <li>○介護保険サービス（居宅）、○介護保険外サービス</li> </ul> </li> <li>2. 介護職の仕事内容や働く現場の理解 <ul style="list-style-type: none"> <li>○居宅の多様な働く現場におけるそれぞれの仕事内容</li> <li>○居宅の実際のサービス提供現場の具体的イメージ（視聴覚教材の活用、現場職員の体験談、サービス事業所における受講者の選択による実習・見学等）</li> <li>○生活援助中心型の訪問介護で行う業務の範囲（歩行等が不安定な者の移動支援・見守りを含む）</li> </ul> </li> </ol> |     |      |
| 実 習 可 能 施 設    | <ul style="list-style-type: none"> <li>○介護保険サービス提供施設</li> <li>○障害者福祉サービス提供施設</li> </ul>   |     |      |



|               |   |     |     |
|---------------|---|-----|-----|
| 科目名           | 2. 介護における尊厳の保持・自立支援   | 時間数 | 6時間 |
| (1)到達目標・評価の基準 |   |     |     |
| ねらい           | ●介護職が、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及びやってはいけない行動例を理解している。   |     |     |
| 修了時の評価ポイント    | ●介護の目標や展開について、尊厳の保持、QOL、ノーマライゼーション、自立支援の考え方を取り入れて概説できる。<br>●虐待の定義、身体拘束、およびサービス利用者の尊厳、プライバシーを傷つける介護についての基本的なポイントを理解している。   |     |     |
| (2)内容例        |   |     |     |
| 指導の視点         | <ul style="list-style-type: none"> <li>●具体的な事例を複数示し、利用者およびその家族の要望にそのまま応えることと、自立支援・介護予防という考え方に基づいたケアを行うことの違い、自立という概念に対する気づきを促す。</li> <li>●具体的な事例を複数示し、利用者の残存機能を効果的に活用しながら自立支援や重度化の防止・遅延化に資するケアへの理解を促す。</li> <li>●利用者の尊厳を著しく傷つける言動とその理由について考えさせ、尊厳という概念に対する気づきを促す。</li> <li>●虐待を受けている高齢者への対応方法についての指導を行い、高齢者虐待に対する理解を促す。</li> </ul>   |     |     |
| 内容            | <p>1. 人権と尊厳を支える介護</p> <p>(1) 人権と尊厳の保持</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○個人として尊重、○アドボカシー、○エンパワメントの視点、○「役割」の実感、○尊厳のある暮らし、○利用者のプライバシーの保護</li> </ul> <p>(2) ICF</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○介護分野におけるICF</li> </ul> <p>(3) QOL</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○QOLの考え方、○生活の質</li> </ul> <p>(4) ノーマライゼーション</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ノーマライゼーションの考え方</li> </ul> <p>(5) 虐待防止・身体拘束禁止</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○身体拘束禁止、○高齢者虐待防止法、○高齢者の養護者支援</li> </ul> <p>(6) 個人の権利を守る制度の概要</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○個人情報保護法、○成年後見制度、○日常生活自立支援事業</li> </ul> <p>2. 自立に向けた介護</p> <p>(1) 自立支援</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○自立・自律支援、○残存能力の活用、○動機と欲求、○意欲を高める支援、○個別性／個別ケア、○重度化防止</li> </ul> <p>(2) 介護予防</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○介護予防の考え方</li> </ul> |     |     |

|                |   |     |      |
|----------------|---|-----|------|
| 科目名            | 3. 介護の基本  | 時間数 | 4 時間 |
| (1) 到達目標・評価の基準 |   |     |      |
| ねらい            | <ul style="list-style-type: none"> <li>●介護職に求められる専門性と職業倫理の必要性に気づき、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している。</li> <li>●介護を必要としている人の個別性を理解し、その人の生活を支えるという視点から支援を捉える事ができる。</li> </ul>  |     |      |
| 修了時の評価ポイント     | <ul style="list-style-type: none"> <li>●介護の目指す基本的なものは何かを概説でき、家族による介護と専門職による介護の違い、介護の専門性について理解している。</li> <li>●介護職の職業倫理の重要性を理解し、介護職が利用者や家族等と関わる際の留意点について、ポイントを理解している。</li> <li>●生活支援の場では典型的な事故や感染、介護における主要なリスクを理解している。</li> <li>●介護職におこりやすい健康障害や受けやすいストレス、またそれらに対する健康管理、ストレスマネジメントのあり方、留意点等を理解している。</li> </ul>  |     |      |
| (2) 内容例        |   |     |      |
| 指導の視点          | <ul style="list-style-type: none"> <li>●可能な限り具体例を示す等の工夫を行い、介護職に求められる専門性に対する理解を促す。</li> <li>●介護におけるリスクに気づき、緊急対応の重要性を理解するとともに、それに一人で対応しようとせず、サービス提供責任者の指示を仰ぐことが重要であると実感できるよう促す。</li> </ul>  |     |      |
| 内容             | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 介護職の役割、専門性と多職種との連携 <ol style="list-style-type: none"> <li>(1) 介護環境の特徴の理解 <ul style="list-style-type: none"> <li>○地域包括ケアの方向性</li> </ul> </li> <li>(2) 介護の専門性 <ul style="list-style-type: none"> <li>○重度化防止・遅延化の視点</li> <li>○利用者主体の支援姿勢</li> <li>○自立した生活を支えるための援助</li> <li>○根拠のある介護</li> <li>○チームケアの重要性</li> <li>○事業所内のチーム</li> </ul> </li> <li>(3) 介護に関わる職種 <ul style="list-style-type: none"> <li>○異なる専門性を持つ多職種の理解</li> <li>○介護支援専門員</li> <li>○サービス提供責任者</li> </ul> </li> </ol> </li> <li>2. 介護職の職業倫理 <ul style="list-style-type: none"> <li>○職業倫理</li> <li>○専門職の倫理の意義</li> <li>○介護の倫理（介護福祉士の倫理と介護福祉士制度等）</li> <li>○介護職としての社会的責任</li> <li>○プライバシーの保護・尊重</li> </ul> </li> <li>3. 介護における安全の確保とリスクマネジメント <ol style="list-style-type: none"> <li>(1) 介護における安全の確保 <ul style="list-style-type: none"> <li>○事故に結びつく要因を探り対応していく技術</li> <li>○リスクとハザード</li> <li>○身体介助の技術を持たない人が介助するリスク</li> </ul> </li> <li>(2) 事故予防、安全対策 <ul style="list-style-type: none"> <li>○リスクマネジメント</li> <li>○分析の手法と視点</li> <li>○事故に至った経緯の報告（家族への報告、市町村への報告等）</li> <li>○情報の共有</li> </ul> </li> <li>(3) 感染対策 <ul style="list-style-type: none"> <li>○感染の原因と経路（感染源の排除、感染経路の遮断）</li> <li>○「感染」に対する正しい知識</li> </ul> </li> </ol> </li> </ol> |     |      |

#### 4. 介護職の安全

- 介護職の心身の健康管理
- 介護職の健康管理が介護の質に影響
- ストレスマネジメント
- 手洗い・うがいの励行
- 手洗いの基本
- 感染症対策

|               |   |     |     |
|---------------|---|-----|-----|
| 科目名           | 4. 介護・福祉サービスの理解と医療との連携  | 時間数 | 3時間 |
| (1)到達目標・評価の基準 |   |     |     |
| ねらい           | ●介護保険制度や障害福祉制度を担う一員として最低限知っておくべき制度の目的、サービス利用の流れ等について、その概要のポイントを列挙できる。   |     |     |
| 修了時の評価ポイント    | <ul style="list-style-type: none"> <li>●生活全体の支援のなかで介護保険制度の位置づけを理解している。</li> <li>●介護保険制度や障害福祉制度の理念と保険料負担、本人負担について理解している。<br/>例：利用者負担割合等</li> <li>●ケアマネジメントの意義について概説でき、代表的なサービスの種類と内容、利用の流れについて理解している。</li> <li>●高齢障害者の生活を支えるための基本的な考え方を理解し、代表的な障害者福祉サービス、権利擁護や成年後見の制度の目的、内容について理解している。</li> </ul>  |     |     |
| (2)内容例        |   |     |     |
| 指導の視点         | <ul style="list-style-type: none"> <li>●介護保険制度・障害福祉制度を担う一員として、介護保険制度の理念に対する理解を促す。</li> <li>●利用者の生活を中心に考えるという視点を共有し、その生活を支援するための介護保険制度、障害福祉制度、その他制度のサービスの位置づけや、代表的なサービスの理解を促す。</li> </ul>  |     |     |
| 内容            | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 介護保険制度 <ol style="list-style-type: none"> <li>(1) 介護保険制度創設の背景及び目的、動向 <ul style="list-style-type: none"> <li>○ケアマネジメント、○予防重視型システムへの転換、○地域包括支援センターの設置、○地域包括ケアシステムの推進</li> </ul> </li> <li>(2) 仕組みの基礎的理解 <ul style="list-style-type: none"> <li>○保険制度としての基本的仕組み、○介護給付と種類、○予防給付、○要介護認定の手順</li> </ul> </li> <li>(3) 制度を支える財源、組織・団体の機能と役割 <ul style="list-style-type: none"> <li>○財政負担、○指定介護サービス事業者の指定</li> </ul> </li> </ol> </li> <li>2. 医療との連携とリハビリテーション <ul style="list-style-type: none"> <li>○訪問看護</li> </ul> </li> <li>3. 障害福祉制度およびその他制度 <ol style="list-style-type: none"> <li>(1) 障害福祉制度の理念 <ul style="list-style-type: none"> <li>○障害の概念、○ICF（国際生活機能分類）</li> </ul> </li> <li>(2) 障害福祉制度の仕組みの基礎的理解 <ul style="list-style-type: none"> <li>○介護給付・訓練等給付の申請から支給決定まで</li> </ul> </li> <li>(3) 個人の権利を守る制度の概要 <ul style="list-style-type: none"> <li>○個人情報保護法、○成年後見制度、○日常生活自立支援事業</li> </ul> </li> </ol> </li> </ol> |     |     |

|               |   |     |     |
|---------------|---|-----|-----|
| 科目名           | 5. 介護におけるコミュニケーション技術  | 時間数 | 6時間 |
| (1)到達目標・評価の基準 |   |     |     |
| ねらい           | ●高齢者や障害者のコミュニケーション能力は一人ひとり異なることと、その違いを認識してコミュニケーションを取ることが専門職に求められていることを認識し、生活援助中心型サービスの職務に従事する者として最低限の取るべき（取るべきでない）行動例を理解している。  |     |     |
| 修了時の評価ポイント    | ●共感、受容、傾聴的態度、気づきなど、基本的なコミュニケーション上のポイントについて列挙できる。<br>●家族が抱きやすい心理や葛藤の存在と介護における相談援助技術の重要性を理解し、介護職としてもつべき視点を列挙できる。<br>●言語、視覚、聴覚障害者とのコミュニケーション上の留意点を列挙できる。<br>●記録の機能と重要性に気づき、主要なポイントを列挙できる。  |     |     |
| (2)内容例        |   |     |     |
| 指導の視点         | ●利用者の心理や利用者との人間関係を著しく傷つけるコミュニケーションとその理由について考えさせ、相手の心身機能に合わせた配慮が必要であることへの気づきを促す。<br>●チームケアにおける専門職間でのコミュニケーションの有効性、重要性を理解するとともに、記録等を作成する介護職一人ひとりの理解が必要であることへの気づきを促す。  |     |     |
| 内容            | 1. 介護におけるコミュニケーション<br>(1) 介護におけるコミュニケーションの意義、目的、役割<br>○相手のコミュニケーション能力に対する理解や配慮、○傾聴、○共感の応答<br>(2) コミュニケーションの技法、道具を用いた言語的コミュニケーション<br>○言語的コミュニケーションの特徴、○非言語コミュニケーションの特徴<br>(3) 利用者・家族とのコミュニケーションの実際<br>○利用者の思いを把握する、○意欲低下の要因を考える、○利用者の感情に共感する、<br>○家族の心理的理解、○家族へのいたわりと励まし、○信頼関係の形成、<br>○自分の価値観で家族の意向を判断し非難することがないようにする、<br>○アセスメントの手法とニーズとデマンドの違い<br>(4) 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<br>○視力、聴力の障害に応じたコミュニケーション技術、<br>○失語症に応じたコミュニケーション技術、○構音障害に応じたコミュニケーション技術、<br>○認知症に応じたコミュニケーション技術<br>2. 介護におけるチームのコミュニケーション<br>(1) 記録における情報の共有化<br>○介護における記録の意義・目的、利用者の状態を踏まえた観察と記録、<br>○介護に関する記録の種類、○個別援助計画書（訪問・通所・入所、福祉用具貸与等）、<br>○ヒヤリハット報告書、○5W1H<br>(2) 報告<br>○報告の留意点、○連絡の留意点、○相談の留意点<br>(3) コミュニケーションを促す環境<br>○会議、○情報共有の場、<br>○役割の認識の場（利用者と頻回に接触する介護者に求められる観察眼）、<br>○ケアカンファレンスの重要性 |     |     |

|               |   |     |      |
|---------------|---|-----|------|
| 科目名           | 6. 老化と認知症の理解  | 時間数 | 9 時間 |
| (1)到達目標・評価の基準 |   |     |      |
| ねらい           | <ul style="list-style-type: none"> <li>●加齢・老化に伴う心身の変化や疾病について、生理的な側面から理解することの重要性に気づき、自らが継続的に学習すべき事項を理解している。</li> <li>●介護において認知症を理解することの必要性に気づき、認知症ケアの基本を理解している。</li> </ul>   |     |      |
| 修了時の評価ポイント    | <ul style="list-style-type: none"> <li>●加齢・老化に伴う生理的な変化や心身の変化・特徴、社会面、身体面、精神面、知的能力面などの変化に着目した心理的特徴について列挙できる。<br/>例：退職による社会的立場の喪失感、運動機能の低下による無力感や羞恥心、感覚機能の低下によるストレスや疎外感、知的機能の低下による意欲の低下等</li> <li>●高齢者に多い疾病の種類と、その症状や特徴及び治療・生活上の留意点、及び高齢者の疾病による症状や訴えについて列挙できる。<br/>例：脳梗塞の場合、突発的に症状が起こり、急速に意識障害、片麻痺、半側感覚障害等を生じる等</li> <li>●認知症ケアの理念や利用者中心というケアの考え方について概説できる。</li> <li>●健康な高齢者の「物忘れ」と、認知症による記憶障害の違いについて列挙できる。</li> <li>●認知症の中核症状と行動・心理症状（BPSD）等の基本的特性、およびそれに影響する要因を列挙できる。</li> <li>●認知症の利用者の健康管理と廃用症候群予防の重要性と留意点について列挙できる。</li> <li>●認知症の利用者の生活環境の意義やそのあり方について、主要なキーワードを理解している。<br/>例：生活習慣や生活様式の継続、なじみの人間関係やなじみの空間、プライバシーの確保と団らんの場の確保等、地域を含めて生活環境とすること</li> <li>●認知症の利用者とのコミュニケーション（言語、非言語）の原則、ポイントについて理解でき、具体的な関わり方（良い関わり方、悪い関わり方）を列挙できる。</li> <li>●家族の気持ちや、家族が受けやすいストレスについて理解している。</li> </ul>  |     |      |
| (2)内容例        |   |     |      |
| 指導の視点         | <ul style="list-style-type: none"> <li>●高齢者に多い心身の変化、疾病の症状等について具体例を挙げ、その対応における留意点を説明し、介護において生理的側面の知識を身につけることの必要性への気づきを促す。</li> <li>●認知症の利用者の心理・行動の実際を示す等により、認知症の利用者の心理・行動を実感できるよう工夫し、介護において認知症を理解することの必要性への気づきを促す。</li> <li>●複数の具体的なケースを示し、認知症ケアの基本についての理解を促す。</li> </ul>  |     |      |
| 内容            | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 老化に伴うこころとからだの変化と日常 <ol style="list-style-type: none"> <li>(1) 老年期の発達と老化に伴う心身の変化の特徴 <ul style="list-style-type: none"> <li>○防衛反応（反射）の変化、○喪失体験</li> </ul> </li> <li>(2) 老化に伴う心身の機能の変化と日常生活への影響 <ul style="list-style-type: none"> <li>○身体的機能の変化と日常生活への影響、○咀嚼機能の低下、○筋・骨・関節の変化、○体温維持機能の変化、○精神的機能の変化と日常生活への影響</li> </ul> </li> </ol> </li> <li>2. 高齢者と健康 <ol style="list-style-type: none"> <li>(1) 高齢者の疾病と生活上の留意点 <ul style="list-style-type: none"> <li>○骨折、○筋力の低下と動き・姿勢の変化、○関節痛</li> </ul> </li> <li>(2) 高齢者に多い病気とその日常生活上の留意点 <ul style="list-style-type: none"> <li>○循環器障害（脳梗塞、脳出血、虚血性心疾患）、○循環器障害の危険因子と対策、○老年期うつ病症状（強い不安感、焦燥感を背景に、「訴え」の多さが全面に出る、うつ病性仮性認知症）、○誤嚥性肺炎、○病状の小さな変化に気付く視点、○高齢者は感染症にかかりやすい</li> </ul> </li> </ol> </li> <li>3. 認知症を取り巻く状況 <ul style="list-style-type: none"> <li>○認知症ケアの理念</li> <li>○パーソンセンタードケア、○認知症ケアの視点（できることに着目する）</li> </ul> </li> <li>4. 医学的側面から見た認知症の基礎と健康管理 <ul style="list-style-type: none"> <li>○認知症の概念、認知症の原因疾患とその病態、原因疾患別ケアのポイント、健康管理</li> <li>○認知症の定義、○もの忘れとの違い、○せん妄の症状、○健康管理（脱水・便秘・低栄養・低運動の防止、口腔ケア）、○治療、○薬物療法、○認知症に使用される薬</li> </ul> </li> <li>5. 認知症に伴うこころとからだの変化と日常生活 <ol style="list-style-type: none"> <li>(1) 認知症の人の生活障害、心理・行動の特徴 <ul style="list-style-type: none"> <li>○認知症の中核症状、○認知症の行動・心理症状（BPSD）、○不適切なケア、</li> </ul> </li> </ol> </li> </ol> |     |      |

|  |   |
|--|---|
|  | <ul style="list-style-type: none"> <li>○生活環境で改善</li> <li>(2) 認知症の利用者への対応 <ul style="list-style-type: none"> <li>○本人の気持ちを推察する、○プライドを傷つけない、○相手の世界に合わせる、</li> <li>○失敗しないような状況をつくる、</li> <li>○すべての援助行為がコミュニケーションであると考え、</li> <li>○身体を通じたコミュニケーション、</li> <li>○相手の様子・表情・視線・姿勢などから気持ちを洞察する、</li> <li>○認知症の進行に合わせたケア</li> </ul> </li> <li>6. 家族への支援 <ul style="list-style-type: none"> <li>○認知症の受容過程での援助、○介護負担の軽減（レスパイトケア）</li> </ul> </li> </ul> |
|--|---|

|               |  |     |     |
|---------------|--|-----|-----|
| 科目名           | 7. 障害の理解   | 時間数 | 3時間 |
| (1)到達目標・評価の基準 |  |     |     |
| ねらい           | ●障害の概念とICF、障害福祉の基本的な考え方について理解し、介護における基本的な考え方について理解している。  |     |     |
| 修了時の評価ポイント    | ●障害の概念とICFについて概説でき、各障害の内容・特徴及び障害に応じた社会支援の考え方について列挙できる。<br>●障害の受容のプロセスと基本的な介護の考え方について列挙できる。   |     |     |
| (2)内容例        |  |     |     |
| 指導の視点         | ●介護において障害の概念とICFを理解しておくことの必要性の理解を促す。<br>●高齢者の介護との違いを念頭におきながら、それぞれの障害の特性と介護上の留意点に対する理解を促す。  |     |     |
| 内容            | 1. 障害の基礎的理解<br>(1) 障害の概念とICF<br>○ICFの分類と医学的分類、○ICFの考え方<br>(2) 障害福祉の基本理念<br>○ノーマライゼーションの概念<br>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<br>(1) 身体障害<br>○視覚障害、○聴覚、平衡障害、○音声・言語・咀嚼障害、○肢体不自由、○内部障害<br>(2) 知的障害<br>○知的障害<br>(3) 精神障害（高次脳機能障害・発達障害を含む）<br>○統合失調症・気分（感情障害）・依存症などの精神疾患、○高次脳機能障害、<br>○広汎性発達障害・学習障害・注意欠陥多動性障害などの発達障害<br>(4) その他の心身の機能障害<br>3. 家族の心理、かかわり支援の理解<br>○家族への支援<br>○障害の理解・障害の受容支援、○介護負担の軽減 |     |     |



|               |  |     |      |
|---------------|--|-----|------|
| 科目名           | 8. こころとからだのしくみと生活支援技術  | 時間数 | 24時間 |
| (1)到達目標・評価の基準 |  |     |      |
| ねらい           | <ul style="list-style-type: none"> <li>●介護技術の根拠となる人体の構造や機能に関する基礎的知識を習得し、生活援助中心型サービスの安全な提供方法を理解し、基礎的な一部または全介助等の介護が実施できる。</li> <li>●尊厳を保持し、その人の自立及び自律を尊重し、持てる力を発揮してもらいながらその人の在宅・地域等での生活を支える介護技術や知識を習得する。</li> </ul>  |     |      |
| 修了時の評価ポイント    | <ul style="list-style-type: none"> <li>●主だった状態像の高齢者の生活の様子をイメージでき、要介護度等に応じた高齢者の在宅生活について列挙できる。</li> <li>●利用者の身体の状態に合わせた介護、環境整備についてポイントを理解している。</li> <li>●人体の構造や機能の基礎的知識を習得し、何故行動が起こるのかを概要を理解している。</li> <li>●家事援助の機能の概要について列挙できる。</li> <li>●移動・移乗の意味と関連する用具・機器、および移動・移乗に関するからだのしくみを理解し、立ち上がりや移動の際の声かけ、歩行等が不安定な者の移動支援・見守りを行うことができる。</li> <li>●食事の意味と食事を取り巻く環境整備の方法のポイントを理解し、食事に関するからだのしくみを理解している。</li> <li>●睡眠の意味と睡眠を取り巻く環境整備や関連した用具を列挙でき、睡眠に関するからだのしくみを理解している。</li> <li>●ターミナルケアの考え方について列挙できる。</li> </ul>   |     |      |
| (2)内容例        |  |     |      |
| 指導の視点         | <ul style="list-style-type: none"> <li>●生活援助を中心とする介護実践に必要とされるこころとからだのしくみの基礎的な知識を理解させ、具体的な身体機能の概要が理解できるよう促す。</li> <li>●サービスの提供例の紹介等を活用し、利用者にとっての生活の充足を提供しかつ不満足を感じさせない技術が必要となることへの理解を促す。</li> <li>●「死」に向かう生の充実と尊厳ある死について考えることができるように、身近な素材からの気づきを促す。</li> </ul>  |     |      |
| 内容            | <p>&lt; I. 基本知識の学習 &gt;</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 介護の基本的な考え方 <ul style="list-style-type: none"> <li>○理論に基づく介護（ICFの視点に基づく生活支援、我流介護の排除）</li> <li>○法的根拠に基づく介護</li> </ul> </li> <li>2. 介護に関するこころのしくみの基礎的理解 <ul style="list-style-type: none"> <li>○感情と意欲の基礎知識、○自己概念と生きがい、</li> <li>○老化や障害を受け入れる適応行動とその阻害要因</li> </ul> </li> <li>3. 介護に関するからだのしくみの基礎的理解 <ul style="list-style-type: none"> <li>○人体の各部の名称と動きに関する基礎知識、</li> <li>○骨・関節・筋に関する基礎知識、ボディメカニクスの活用、</li> <li>○中枢神経系と体性神経に関する基礎知識、○自律神経と内部器官に関する基礎知識、</li> <li>○こころとからだを一体的に捉える、○利用者の様子の普段との違いに気づく視点</li> </ul> </li> </ol> <p>&lt; II. 生活支援技術の学習 &gt;</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>4. 生活と家事 <ul style="list-style-type: none"> <li>○家事と生活の理解、家事援助に関する基礎的知識と生活支援</li> <li>○生活歴、○自立支援、○予防的な対応、○主体性・能動性を引き出す、</li> <li>○多様な生活習慣、○価値観</li> </ul> </li> <li>5. 快適な居住環境整備と介護 <ul style="list-style-type: none"> <li>○快適な居住環境に関する基礎知識、高齢者・障害者特有の居住環境整備と福祉用具に関する留意点</li> <li>○家庭内に多い事故</li> </ul> </li> <li>6. 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 <ul style="list-style-type: none"> <li>○移動・移乗に関する基礎知識、さまざまな移動・移乗に関する用具、利用者、介助者にとって負担の少ない移動・移乗を阻害するこころとからだの要因の理解、移動と社会参加の留意点と支援、</li> <li>○利用者の自然な動きの活用、○残存能力の活用・自立支援、○重心・重力の動きの理解、</li> <li>○ボディメカニクスの基本原理、</li> </ul> </li> </ol> |     |      |

|                        |   |
|------------------------|---|
|                        | <p>○歩行等が不安定な者の移動支援・見守り（車いす・歩行器・つえ等）</p> <p>7. 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</p> <p>○食事に関する基礎知識、食事環境の整備・食事に関連した用具・食器の活用方法と食事形態とからだのしくみ、楽しい食事を阻害するところとからだの要因の理解と支援方法、食事と社会参加の留意点と支援、</p> <p>○食事をする意味、○食事のケアに対する介護者の意識、○低栄養の弊害、○脱水の弊害、○食事と姿勢、○咀嚼・嚥下のメカニズム、○空腹感、○満腹感、○好み、</p> <p>○食事の環境整備（時間・場所等）、○食事に関わる福祉用具の定義、</p> <p>○口腔ケアの意義、○誤嚥性肺炎の予防</p> <p>8. 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</p> <p>○睡眠に関する基礎知識、さまざまな睡眠環境と用具の活用方法、快い睡眠を阻害するところとからだの要因の理解と支援方法</p> <p>○安眠のための介護の工夫、○環境の整備（温度や湿度、光、音、よく眠るための寝室）、</p> <p>○安楽な姿勢・褥瘡予防</p> <p>9. 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</p> <p>○終末期に関する基礎知識とところとからだのしくみ、生から死への過程、「死」に向き合うところの理解、苦痛の少ない死への支援、</p> <p>○終末期ケアとは、○高齢者の死に至る過程（高齢者の自然死（老衰）、癌死）、</p> <p>○臨終が近づいたときの兆候</p> <p>&lt;Ⅲ. 生活支援技術演習&gt;</p> <p>10. 介護過程の基礎的理解</p> <p>○介護過程の目的・意義・展開、○介護過程とチームアプローチ</p> |
| <p>実 習 可 能<br/>施 設</p> | <p>○介護保険サービス提供施設</p> <p>○障害者福祉サービス提供施設</p>  |

|               |   |     |     |
|---------------|---|-----|-----|
| 科目名           | 9. 振り返り   | 時間数 | 2時間 |
| (1)到達目標・評価の基準 |   |     |     |
| ねらい           | ●研修全体を振り返り、本研修を通じて学んだことについて再確認を行うとともに、就業後も継続して学習・研鑽する姿勢の形成、学習課題の認識をはかる。   |     |     |
| 修了時の評価ポイント    | —   |     |     |
| (2)内容例        |   |     |     |
| 指導の視点         | <ul style="list-style-type: none"> <li>●「利用者の生活の拠点に共に居る」という意識を持って、その状態における模擬演習（身だしなみ、言葉遣い、対応の態度等の礼節を含む。）を行い、業務における基本的態度の視点を持って生活援助中心型の介護サービスを行えるよう理解を促す。</li> <li>●研修を通じて学んだこと、今後継続して学ぶべきことを演習等で受講者自身に表出・言語化させうえで、利用者の生活を支援する根拠に基づく介護の要点について講義等により再確認を促す。</li> <li>●修了後も継続的に学習することの重要性について理解を促し、介護職が身につけるべき知識や技術の体系を再掲するなどして、受講者一人ひとりが今後何を継続的に学習すべきか理解できるよう促す。</li> <li>●最新知識の付与と、次のステップ（職場環境への早期適応、キャリアアップ等）へ向けての課題を受講者が認識できるよう促す。</li> <li>●介護職の仕事内容や働く現場、事業所等における研修の実例等について、具体的なイメージを持たせるような教材の工夫、活用が望ましい。（視聴覚教材、現場職員の体験談、サービス事業所における受講者の選択による実習・見学等）</li> </ul> |     |     |
| 内 容           | 1. 振り返り <ul style="list-style-type: none"> <li>○研修を通して学んだこと、○今後継続して学ぶべきこと</li> <li>○根拠に基づく介護についての要点（利用者の状態像に応じた介護と介護過程、身体・心理・社会面を総合的に理解するための知識の重要性、チームアプローチの重要性等）</li> </ul> 2. 就業への備えと研修修了後における継続的な研修 <ul style="list-style-type: none"> <li>○継続的に学ぶべきこと、</li> <li>○研修終了後における継続的な研修について、具体的にイメージできるような事業所等における実例（Off-JT、OJT）を紹介</li> </ul>   |     |     |
| 実習可能施設        | ○介護保険サービス提供施設<br>○障害者福祉サービス提供施設   |     |     |

## 生活援助型研修における目標、評価の指針

## 1 各科目の到達目標、評価

## (1) 生活援助型研修を通じた到達目標

- ①基本的な生活援助中心型の介護を実践するために最低限必要な知識・技術を理解できる。
- ②介護の実践については、正しい知識とアセスメント結果に基づく適切な介護技術の適用が必要であることを理解できる。
- ③自立の助長と重度化防止・遅延化のために、介護を必要とする人の潜在能力を引き出し、活用・発揮させるという視点が大切であることを理解できる。
- ④利用者ができるだけなじみのある環境で日常的な生活を送れるようにするために、利用者一人ひとりに対する生活状況の的確な把握が必要であることを理解できる。
- ⑤他者の生活観及び生活の営み方への共感、相手の立場に立って考えるという姿勢を持つことの大切さについて理解できる。
- ⑥自立支援に資するサービスを多職種と協働して総合的、計画的に提供できる能力を身につけることが、自らの将来の到達目標となりうることを理解できる。
- ⑦利用者本位のサービスを提供するため、チームアプローチの重要性を理解し、その一員として業務に従事するという視点を持つことができる。
- ⑧利用者、家族、多職種との円滑なコミュニケーションのとり方の基本を理解できる。
- ⑨的確な記録・記述の大切さを理解できる。
- ⑩人権擁護の視点、職業倫理の基本を理解できる。
- ⑪介護に関する社会保障の制度、施策、サービス利用の流れについての概要を理解できる。

## (2) 各科目の「到達目標・評価の基準」

## ①「ねらい（到達目標）」

「ねらい（到達目標）」は、各科目が、実務においてどのような行動ができる介護職員を養成しようとするのかを定義したものである。

生活援助型研修修了時点でただちにできることは困難だが、生活援助型研修事業者は、研修修了後一定の実務後にこの水準に到達する基礎を形成することを目標に、研修内容を企画する。

## ②「修了時の評価ポイント」

「修了時の評価ポイント」とは、生活援助型研修において実施する受講者の習得状況の評価において、最低限理解・習得すべき事項を定義したものである。

生活援助型研修事業者は受講生が修了時にこの水準に到達できていることを確認する必要がある。

「修了時の評価ポイント」は評価内容に応じて下記のような表記となっている。

ア 知識として知っていることを確認するもの。

知識として知っているレベル。

## 【表記】

- ・「理解している」（概要を知っているレベル）
- ・「列挙できる」（知っているレベル）
- ・「概説できる」（だいたいのところを説明できるレベル）
- ・「説明できる」（具体的に説明できるレベル）

筆記試験や口答試験により、知識を確認することが考えられる。

- イ 技術の習得を確認するもの。  
実技演習で行った程度の技術を習得しているレベル。

【表記】

・「～できる」「実施できる」

教室での実技を行い確認することが考えられる。

- ウ 各科目の「内容例」

各科目の「内容例」に示す、「指導の視点」、「内容」は、各科目の内容について例示したものである。

別表 6

講師要件一覧

| 科目                    | 項目                       | 講師の要件  | 求められる能力   |
|-----------------------|--------------------------|--|---|
| 1<br>職務の理解            | (1) 多様なサービスの理解           | 当該科目に関連した実務経験を有する以下の者とする。<br>①介護福祉士<br>②介護職員基礎研修課程修了者<br>③実務者研修修了者<br>④訪問介護員（ヘルパー）養成研修1級課程修了者<br>⑤訪問介護・訪問看護を行っている看護師、准看護師、保健師<br>⑥当該社会福祉施設に勤務する職員〔施設長又は管理者、主任指導員等〕<br>⑦在宅福祉サービスと連携をとって活動している看護師、保健師、精神科医師、精神保健福祉士<br>⑧教員<br>⑨その他 | ○研修全体の構成・各研修科目相互の関連性に関する知識<br>○保健・医療・福祉の制度とサービスについての具体的な知識<br>○介護に関わる専門職種の職務内容の知識<br>○介護業務に関する実務経験        |
|                       | (2) 介護職の仕事内容や働く現場の理解     |  |   |
| 2<br>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          | 当該科目に関連した実務経験を有する以下の者とする。<br>①介護福祉士<br>②介護職員基礎研修課程修了者<br>③実務者研修修了者<br>④訪問介護員（ヘルパー）養成研修1級課程修了者<br>⑤訪問介護・訪問看護を行っている看護師、准看護師、保健師<br>⑥在宅福祉サービスと連携をとって活動している看護師、保健師、精神科医師、精神保健福祉士<br>⑦教員<br>⑧社会福祉士（(1)人権と尊厳を支える介護のみ）<br>⑨その他          | ○尊厳を支えるケアや生活支援の在り方等の知識<br>○虐待防止、権利擁護、成年後見人制度等の知識<br>○自立支援や重度化防止の視点に立脚した介護方法論                              |
|                       | (2) 自立に向けた介護             |  |   |
| 3<br>介護の基本            | (1) 介護職の役割、専門性と多職種との連携   | 当該科目に関連した実務経験を有する以下の者とする。<br>①介護福祉士<br>②介護職員基礎研修課程修了者<br>③実務者研修修了者<br>④訪問介護員（ヘルパー）養成研修1級課程修了者<br>⑤当該社会福祉施設に勤務する職員〔施設長又は管理者、主任指導員等〕<br>⑥訪問介護・訪問看護を行っている看護師、准看護師、保健師<br>⑦在宅福祉サービスと連携をとって活動している看護師、保健師<br>⑧教員<br>⑨その他               | ○介護職の業務内容に関する知識<br>○チームケアに関する知識<br>○介護職の職業人としての倫理・自己管理の知識<br>○介護サービスに伴うリスクマネジメントに関する知識<br>○介護職の健康管理に関する知識 |
|                       | (2) 介護職の職業倫理             |  |   |
|                       | (3) 介護における安全確保とリスクマネジメント |  |   |
|                       | (4) 介護職の安全               |  |   |

| 科目                       | 項目                      | 講師の要件   | 求められる能力   |
|--------------------------|-------------------------|---|---|
| 4<br>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              | ①社会福祉士<br>②主任介護支援専門員<br>③当該社会福祉施設に勤務する職員〔施設長又は管理者、主任指導員等〕   | ○各法に関する知識及び制度とサービスについての詳細な知識<br>○特に、介護保険法、障害者総合支援法を中心とした最近の動向（制度とサービスに関する歴史を含む。）及びサービス利用に関する知識<br>○各地域の制度・サービス現状の知識 |
|                          | (2) 障害者総合支援制度及びその他制度    | ④当該科目を担当する現職の行政職員<br>⑤教員<br>⑥その他  |   |
|                          | (3) 医療との連携とリハビリテーション    | ①理学療法士<br>②作業療法士<br>③言語聴覚士<br>④リハビリテーションを専門とする医師<br>⑤訪問診療を行っている医師<br>⑥教員<br>⑦その他当該科目に関連する医療系職種の者  | ○リハビリテーション医療の知識<br>○医療・看護と連携した介護方法論<br>○リハビリテーションの地域連携に関する知識  |
| 5<br>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     | 当該科目に関連した実務経験を有する以下の者とする。<br>①介護福祉士<br>②介護職員基礎研修課程修了者<br>③実務者研修修了者<br>④訪問介護員（ヘルパー）養成研修1級課程修了者<br>⑤訪問介護・訪問看護を行っている看護師、准看護師、保健師<br>⑥在宅福祉サービスと連携をとって活動している看護師、保健師、精神科医師、臨床心理士、精神保健福祉士<br>⑦教員<br>⑧その他 | ○コミュニケーション技術に関する知識<br>○高齢者、障害者（児）の心理に関する知識<br>○介護に関わる専門職種の職務内容の知識<br>○チームケアに関する知識<br>○介護業務に関する実務経験                  |
|                          | (2) 介護におけるチームのコミュニケーション | 当該科目に関連した実務経験を有する以下の者とする。<br>①介護福祉士<br>②介護職員基礎研修課程修了者<br>③実務者研修修了者<br>④訪問介護員（ヘルパー）養成研修1級課程修了者<br>⑤訪問介護・訪問看護を行っている看護師、准看護師、保健師<br>⑥在宅福祉サービスと連携をとって活動している看護師、保健師<br>⑦介護支援専門員<br>⑧教員<br>⑨その他         |   |

| 科目                                      | 項目                        | 講師の要件   | 求められる能力   |
|---|---------------------------|---|---|
| (生活援助型研修にあっては「6 老化と認知症の理解」)<br>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    | 当該科目に関連した実務経験を有する以下の者とする。<br>①介護福祉士<br>②介護職員基礎研修課程修了者<br>③実務者研修修了者<br>④訪問介護員（ヘルパー）養成研修1級課程修了者<br>⑤訪問介護・訪問看護を行っている看護師、准看護師、保健師<br>⑥在宅福祉サービスと連携をとって活動している看護師、保健師<br>⑦医師<br>⑧教員<br>⑨その他                          | ○加齢と老化に伴う心身の変化、障害、疾病に関する知識<br>○具体的な介護や生活援助事例に基づく医学的知識<br>○高齢者の心理に関する知識  |
|   | (2) 高齢者と健康                | 当該科目に関連した実務経験を有する以下の者とする。<br>①医師<br>②看護師、保健師<br>③教員<br>④その他の当該科目に関連する医療系職種のもの   |   |
| (生活援助型研修にあっては「6 老化と認知症の理解」)<br>7 認知症の理解 | (1) 認知症を取り巻く状況            | 当該科目に関連した実務経験を有する以下の者とする。<br>①介護福祉士<br>②介護職員基礎研修課程修了者<br>③実務者研修修了者<br>④訪問介護員（ヘルパー）養成研修1級課程修了者<br>⑤訪問介護・訪問看護を行っている看護師、准看護師、保健師<br>⑥在宅福祉サービスと連携をとって活動している看護師、保健師、精神科医師、精神保健福祉士<br>⑦認知症介護実践者研修修了者<br>⑧教員<br>⑨その他 | ○認知症の疾病・行動の知識<br>○認知症利用者への介護の原則の知識<br>○具体的な介護や生活援助事例に基づく医学的知識<br>○認知症を持つ利用者の心理に関する知識<br>○認知症を持つ利用者の家族の生活実態と心理に関する知識 |
|   | (2) 医学的側面から見た認知症の基礎と健康管理  | 当該科目に関連した実務経験を有する以下の者とする。<br>①医師<br>②看護師、保健師<br>③教員<br>④その他の当該科目に関連する医療系職種のもの   |   |
|   | (3) 認知症に伴うこころとからだの変化と日常生活 | 当該科目に関連した実務経験を有する以下の者とする。<br>①介護福祉士<br>②介護職員基礎研修課程修了者<br>③実務者研修修了者<br>④訪問介護員（ヘルパー）養成研修1級課程修了者<br>⑤訪問介護・訪問看護を行っている看護師、准看護師、保健師<br>⑥在宅福祉サービスと連携をとって活動している看護師、保健師、精神科医師、精神保健福祉士<br>⑦認知症介護実践者研修修了者<br>⑧教員<br>⑨その他 |   |
|   | (4) 家族への支援                | 当該科目に関連した実務経験を有する以下の者とする。<br>①介護福祉士<br>②介護職員基礎研修課程修了者<br>③実務者研修修了者<br>④訪問介護員（ヘルパー）養成研修1級課程修了者<br>⑤訪問介護・訪問看護を行っている看護師、准看護師、保健師<br>⑥在宅福祉サービスと連携をとって活動している看護師、保健師、精神科医師、精神保健福祉士<br>⑦認知症介護実践者研修修了者<br>⑧教員<br>⑨その他 |   |



| 科目  | 項目                                       | 講師の要件   | 求められる能力   |
|---|--|---|---|
| 8<br>障害の理解<br>障害の理解<br>(生活援助型研修にあつては「7<br>障害の理解」)<br>(生活援助型研修にあつては「7<br>障害の理解」)                               | (1) 障害の基礎的理解                             | 当該科目に関連した実務経験を有する以下の者とする。   | ○介護における障害の概念とICFの知識<br>○障害者福祉に関する知識<br>○高齢者の介護との違いを踏まえた障害に関する知識<br>○生活者支援の視点に立脚した介護方法論の知識<br>○家族の生活実態と心理に関する知識  |
|   | (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医師<br>②看護師、保健師<br>③教員<br>④その他当該科目に関連する医療系職種の者  |   |
|   | (3) 家族の心理、かかわり支援の理解                      | 当該科目に関連した実務経験を有する以下の者とする。<br>①介護福祉士<br>②社会福祉士<br>③介護職員基礎研修課程修了者<br>④実務者研修修了者<br>⑤訪問介護員（ヘルパー）養成研修1級課程修了者<br>⑥訪問介護・訪問看護を行っている看護師、准看護師<br>⑦在宅福祉サービスと連携をとって活動している看護師、保健師、臨床心理士、精神保健福祉士<br>⑧教員<br>⑨その他 |   |
| 9<br>ことごとからだのしくみと生活支援技術<br>(生活援助型研修にあつては「8<br>ことごとからだのしくみと生活支援技術」)<br>(生活援助型研修にあつては「8<br>ことごとからだのしくみと生活支援技術」) | (1) 介護の基本的な考え方                           | 当該科目に関連する実務経験を3年以上有する以下の者とする。   | ○演習を指導する技術<br>○介護業務に関する実務経験<br>○生活者支援の視点に立脚した介護方法論<br>○心身機能の低下に沿った自立支援の視点に立脚した介護技術<br>○自らの介護事例<br>○障害・疾病に関する知識<br>○介護技術の根拠となる人体の構造や機能に関する知識<br>○保健・医療・福祉の制度とサービスについての具体的な知識<br>○家事援助の機能と基本原則の知識<br>○住宅及び住宅改造に関する知識<br>○福祉用具に関する最新の知識及び技術<br>○栄養・調理・被服等家政に関する知識<br>○ターミナルケアに関する知識<br>○介護業務に関する実務経験 |
|   | (2) 介護に関するところのしくみの基礎的理解                  | ①介護福祉士<br>②介護職員基礎研修課程修了者<br>③実務者研修修了者<br>④訪問介護員（ヘルパー）養成研修1級課程修了者<br>⑤訪問介護・訪問看護を行っている看護師、准看護師、保健師<br>⑥在宅福祉サービスと連携をとって活動している看護師、保健師   |   |
|   | (3) 介護に関するからだのしくみの基礎的理解                  | ⑦作業療法士、医師、福祉住環境コーディネーター、福祉用具専門相談員（5）快適な居住環境整備と介護のみ）<br>⑧理学療法士（5）快適な居住環境整備と介護及び（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のみ）<br>⑨栄養士（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の中の食事及び栄養に関する分野のみ）                        |   |
|   | (4) 生活と家事                                | ⑩歯科医師、歯科衛生士（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の中の口腔ケアに関する分野のみ）   |   |
|   | (5) 快適な居住環境整備と介護                         | ⑪教員   |   |
|   | (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          | ⑫その他  |   |
|   | (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       |   |   |
|   | (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          |   |   |
|   | (9) 入浴、生活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     |   |   |

| 科目  | 項目   | 講師の要件  | 求められる能力   |
|---|--|--|---|
|   | (10) 排泄に関連した<br>ところとからだの<br>しくみと自立に向<br>けた介護       |  |   |
|   | (11) 睡眠に関連した<br>ところとからだの<br>しくみと自立に向<br>けた介護       |  |   |
|   | (12) 死にゆく人に関<br>したところとから<br>だのしくみと終末<br>期介護        |  |   |
|   | (13) 介護課程の基礎<br>的理解                                |  |   |
|   | (14) 総合生活支援技<br>術演習                                |  |   |
| (生活<br>援助<br>型研<br>修に<br>あつ<br>ては<br>「9<br>振り<br>返り<br>」) | (1) 振り返り<br><br>(2) 就業への備えと<br>研修修了後におけ<br>る継続的な研修 | 当該科目に関連した実務経験を有する以下の者とする。<br><br>①介護福祉士<br>②介護職員基礎研修課程修了者<br>③実務者研修修了者<br>④訪問介護員（ヘルパー）養成研修1級課程修了者<br>⑤訪問介護・訪問看護を行っている看護師、准看護師、<br>保健師<br>⑥当該社会福祉施設に勤務する職員〔施設長又は管理<br>者、主任指導員等〕<br>⑦在宅福祉サービスと連携をとって活動している看護<br>師、保健師、精神科医師、精神保健福祉士<br>⑧教員<br>⑨その他 | ○研修全体の構成・各研修<br>科目相互の関連性に関す<br>る知識<br>○保健・医療・福祉の制度<br>とサービスについての具<br>体的な知識<br>○介護業務に関する実務経<br>験 |

(注1) 原則として、講師は「講師の要件」に該当する職にある者又は資格保有者とする。ただし、「その他」の者を講師として申請する場合は、その経歴及び業績が講師として適当であることを説明した理由書を提出すること。

**【重要】**

上記の「その経歴及び業績が講師として適当であること」とは、単に実務経験があるといったもの等ではなく、研究結果や論文等を公に発表した等の功績があり、講師要件にあたる資格保有者より秀でている、又は同等であると客観的に判断される場合を想定しています。

また、「その他」の者を講師とするのはやむを得ない場合であり、講師の要件をみだりに緩和するものではありません。

(注2) 「求められる能力」とは、知識に関しては受講者の質問に対し的確に回答ができ、技術に関しては受講者に的確に指導できるレベルであることを必要とする。

(注3) 各科目の講師要件に係る業務に従事していた時期は、過去5年以内であることが望ましい。

(注4) 教員については、大学院、大学、介護福祉士養成校、高等学校等において該当科目に相当する科目を教授している教員とする。

## 演習で使用する福祉用具等

| 演習項目             | 福祉用具等（準備物）  |
|------------------|---|
| 食事の介護（口腔ケア等）     | 車椅子、オーバーヘッドテーブル、エプロン、足台、防水布、自助具、椅子（背もたれや肘当てのあるもの）、食器（食べやすく工夫されたもの）、ビニール、タオル、ストロー、スプーン、箸、吸い飲み、歯ブラシ、コップ、受水盆、義歯模型、アイマスク等     |
| 排泄・尿失禁の介護        | ポータブルトイレ、取付け式手すり、便器（和式、和洋折衷型、洋式）、尿器（男性用・女性用採尿器）、おむつ、おむつカバー、ゴムマット、防水布、バスタオル、汚れたおむつを入れる容器、着脱しやすい衣類、トイレトーパー、タオル等             |
| 衣服着脱の介護          | パジャマ、寝間着（ゆかた式）、着脱が容易にできる衣類（片マヒ用、後ろファスナー）、ベッド、車椅子、耳かき、つめきり、バスタオル、タオル等  |
| 入浴の介護            | 簡易浴槽、一般浴槽、シャワーチェア、手すり、洗面器、バスボード、浴槽台、滑り止めマット、バスタオル、タオル、ヘアブラシ、シャンプー、リンス、綿棒、つめ切り、ドライヤー、シャンプーハット、バケツ、洗濯籠、水温計、石鹸、リフト、パジャマ、寝間着等 |
| 身体の清潔            | バケツ、洗面器、石鹸、シャンプー、リンス、ドライシャンプー、ゴム手袋、やかん、湯せん用ピッチャー、タオル、ビニールシート、紙おむつ、洗髪器、耳栓、50%エタノール、ガーゼ、歯ブラシ、コップ、受水盆、つめ切り、ベビーオイル、綿棒、着替え 等   |
| 体位・姿勢交換の介護       | ベッド、ビニール、円座、安楽枕、エアマット、ビーズマット、タオルケット、バスタオル等  |
| 寝具の整え方           | ベッド、マットレス、マットレスパッド、布団、毛布、毛布カバー、掛け布団、枕、枕カバー、シーツ、ベッドブラシ、タオルケット、洗濯かご、防水布 等   |
| 寝床上での体位と姿勢交換     | ベッドまたは布団、毛布、掛け布団、小枕、大枕、介助バー 等   |
| 褥瘡（じょくそう）への対応    | エアマット・ビーズマット等、ベビーオイル、50%エタノール、バスタオル、紙おむつ 等  |
| いす・車いす等への移乗の介護   | 車椅子、ベッド、布団、安全ベルト、便座（トイレ）、ポータブルトイレ、介助バー、手すり、簡易浴槽（一般浴槽）等  |
| 車いすでの移動の介護       | 車椅子   |
| 肢体不自由者の歩行の介助     | ベッド、車椅子、歩行器、松葉杖、杖等  |
| 視覚障害者の歩行等の介護     | 椅子、白杖、アイマスク等  |
| 緊急時対応法（骨折、熱傷等）   | 副木、三角布、包帯、消毒ガーゼ、バスタオル、タオル、ダンボール、座布団、カーペット、人口吸入器等  |
| 腰痛の予防等介護者の健康管理   | 椅子、カーペット等   |
| 調理、被服、環境整備に関する演習 | 調理器具 等  |

## 別表 8

### 通信学習の方法及び基準

#### 1 学習方法

- (1) テキスト等の教材を使用した自宅学習の方法により行うこと。
- (2) 学習課題ごとに定めた期限までに答案を提出させ、理解度を確認すること。
- (3) 答案を添削の上、解説を加えて、研修受講者に返却すること。
- (4) 学習課題がすべて提出され、研修受講者が合格基準を満たしたことを確認すること。
- (5) 研修受講者の理解度の向上に資するため、面接指導を行うこと。

#### 2 基準

##### ① 時間数

別表 1 に定める「通信形式で実施できる上限時間数」を上限として通信学習に割り当てることができる。

##### ② 範囲

【介護職員初任者研修】別表 2 に定めるカリキュラムの講義科目

【生活援助従事者研修】別表 4 に定めるカリキュラムの講義科目

##### ③ 課題作成者及び添削指導者

別表 6 に定める各科目の講師要件を満たす者

##### ④ 課題内容

【介護職員初任者研修】別表 2 に定めるカリキュラムの内容を網羅するもの

【生活援助従事者研修】別表 4 に定めるカリキュラムの内容を網羅するもの

##### ⑤ 問題数

75～100 問程度

※各科目からの出題数は、通信学習にあてる時間数を勘案すること。

##### ⑥ 提出回数

【介護職員初任者研修】4 回以上

【生活援助従事者研修】3 回以上

##### ⑦ 学習期間

【介護職員初任者研修】4 週間以上

【生活援助従事者研修】3 週間以上

##### ⑧ 提出期限

課題ごとに 7 日以上の間隔をあけて設定

##### ⑨ 合格基準

課題の総得点の 7 割以上で設定

##### ⑩ 不合格時の取扱い

不合格者には期限を定めて再提出させ、合格基準を満たすよう指導すること。

#### 3 その他

- (1) 研修受講者からの課題に対する質問に対しては、回答責任者を定め、責任を持って対応すること。
- (2) 制度改正、テキストの改訂ごとに学習課題の内容を見直すこと。

## 研修機関が公表すべき情報の内訳

| 情報の種類              |   | 内 容  |
|--------------------|---|--|
| 研修<br>機関<br>情報     | 法人<br>情報 ☆  | <ul style="list-style-type: none"> <li>● 法人格・法人名称・住所等</li> <li>● 代表者名、研修事業担当理事・取締役名</li> <li>△ 理事等の構成、組織、職員数等</li> <li>△ 教育事業を実施している場合：事業概要</li> <li>△ 研究活動を実施している場合：概要</li> <li>△ 介護保険事業を実施している場合：事業概要</li> <li>△ その他の事業概要      △ 法人財務情報</li> </ul> |
|                    | 研修機関<br>情報 ☆  | <ul style="list-style-type: none"> <li>● 事業所名称・住所等      ● 理念      ● 学則      ● 研修施設、設備</li> <li>△ 沿革      △ 事業所の組織、職員数等</li> <li>△ 併設して介護保険事業を実施している場合：事業概要☆</li> <li>△ 財務セグメント情報</li> </ul>  |
| 研修<br>事業<br>情報     | 研修の<br>概要   | <ul style="list-style-type: none"> <li>● 対象      ● 研修のスケジュール（期間、日程、時間数）</li> <li>● 定員（集合研修、実習）と指導者数</li> <li>● 研修受講までの流れ（募集、申し込み）</li> <li>● 費用      ● 留意事項、特徴、研修受講者へのメッセージ等</li> </ul>  |
|                    | 課程<br>責任者   | <ul style="list-style-type: none"> <li>● 課程編成責任者名</li> <li>△ 課程編成責任者の略歴、資格</li> </ul>  |
|                    | 研修<br>カリキュラム  | <ul style="list-style-type: none"> <li>● 科目別シラバス      ● 科目別担当教官名</li> <li>● 科目別特徴</li> <li>演習の場合は、実技内容・備品、指導体制</li> </ul>  |
|                    | (通信)  | <ul style="list-style-type: none"> <li>● 科目別通信・事前・事後学習とする内容及び時間</li> <li>● 通信課程の教材・指導体制・指導方法・課題</li> </ul>   |
|                    | 修了評価  | <ul style="list-style-type: none"> <li>● 修了評価の方法、評価者、再履修等の基準</li> </ul>  |
|                    | 実習施設  | <ul style="list-style-type: none"> <li>● 協力実習機関の名称・住所等☆</li> <li>● 協力実習機関の介護保険事業の概要☆</li> <li>● 協力実習機関の実習担当者名</li> <li>● 実習プログラム内容、プログラムの特色</li> <li>● 実習中の指導体制・内容（振り返り、実習指導等）</li> <li>△ 実習担当者の略歴、資格、メッセージ等</li> <li>● 協力実習機関における延べ人数</li> </ul>    |
| 講師情報               | <ul style="list-style-type: none"> <li>● 名前      ● 略歴、現職、資格</li> <li>△ 研修受講者向けメッセージ等      △ 研修受講者満足度調査の結果等</li> </ul>   |  |
| 実績情報               | <ul style="list-style-type: none"> <li>● 過去の研修実施回数（年度ごと）</li> <li>● 過去の研修延べ参加人数（年度ごと）</li> <li>△ 修了率・再履修率      △ 修了後の就業状況（就職率・就業分野）</li> <li>△ 修了後の相談・支援体制</li> </ul>                                     |  |
| 連絡先等               | <ul style="list-style-type: none"> <li>● 申込み・資料請求先      ● 法人の苦情対応者名・役職・連絡先</li> <li>● 事業所の苦情対応者名・役職・連絡先</li> </ul>  |  |
| 質を向上させる<br>ための取り組み | <ul style="list-style-type: none"> <li>△ 自己評価活動、相互評価活動</li> <li>△ 実習の質の向上のための取り組み、研修機関と実習機関との連携</li> <li>△ 研修活動、研究活動</li> <li>△ 研修生満足度調査情報（アンケート、研修生の声など）</li> <li>△ 事業所満足度調査情報（アンケート、事業所の声など）</li> </ul> |  |

●：必須    △：可能な限り公表    ☆：他のページにリンクで対応可

※ インターネット上のホームページにより情報を公開する。

※ サーバーは、法人ごと事業所ごとに自ら確保する。    ※ 基本ストラクチャは変更しない。

## 別研修課程の修了者が初任者研修を受講するときの免除可能科目

| 科目                               | 研修内容  | 時間数 | 生活援助型研修<br>修了者 |     | 入門的研修<br>修了者 |    | 認知症介護基礎研修<br>修了者 |   | 訪問介護に関する3級課程<br>修了者 |    |
|----------------------------------|---|-----|----------------|-----|--------------|----|------------------|---|---------------------|----|
|                                  |   |     | ▲              | 免   | ○            | 免  | ○                | 免 | ▲                   | 免  |
| 職務の理解                            | 1. 多様なサービスの理解<br>2. 介護職の仕事内容や働く現場の理解  | 6   | ▲              | 2   | —            | 0  | —                | 0 | ▲                   | 3  |
| 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<br>2. 自立に向けた介護   | 9   | ▲              | 6   | —            | 0  | —                | 0 | ▲                   | 3  |
| 介護の基本                            | 1. 介護職の役割、専門性と他職種との連携<br>2. 介護職の職業倫理<br>3. 介護における安全の確保とリスクマネジメント<br>4. 介護職の安全     | 6   | ▲              | 4   | ○            | 6  | —                | 0 | —                   | 0  |
| 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<br>2. 医療との連携とリハビリテーション<br>3. 障害福祉制度およびその他の福祉制度                          | 9   | ▲              | 3   | —            | 0  | —                | 0 | —                   | 0  |
| 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<br>2. 介護におけるチームのコミュニケーション                                      | 6   | ○              | 6   | —            | 0  | —                | 0 | —                   | 0  |
| 老化と認知症の理解<br>(老化の理解)             | 1. 老化に伴うこころとからだの変化と日常<br>2. 高齢者と健康  | 6   | ○              | 6   | ○            | 6  | —                | 0 | —                   | 0  |
| 老化と認知症の理解<br>(認知症の理解)            | 1. 認知症を取り巻く状況<br>2. 医学的側面からみた認知症の基礎と健康管理<br>3. 認知症に伴うこころとからだの変化と日常生活<br>4. 家族への支援 | 6   | ○              | 3   | ○            | 6  | ○                | 6 | —                   | 0  |
| 障害の理解                            | 1. 障害の基礎的理解<br>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<br>3. 家族の心理、かかわり支援の理解      | 3   | ○              | 3   | ○            | 3  | —                | 0 | —                   | 0  |
| こころとからだのしくみと生活支援技術               |   |     |                |     |              |    |                  |   |                     |    |
| 介護の基本的な考え方                       |   |     | —              |     | —            |    | —                |   | —                   |    |
| 介護に関するこころのしくみの基礎的理解              |   |     | ▲              | 7.5 | —            |    | —                |   | —                   |    |
| 介護に関するからだのしくみの基礎的理解              |   |     | ○              |     | —            |    | —                |   | —                   |    |
| 生活と家事                            |   |     | ○              |     | —            |    | —                |   | ○                   |    |
| 快適な居住環境整備と介護                     |   |     | ▲              |     | —            |    | —                |   | —                   |    |
| 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      |   |     | —              |     | —            |    | —                |   | —                   |    |
| 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   |   |     | ▲              |     | —            |    | —                |   | —                   |    |
| 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      |   |     | ▲              |     | —            |    | —                |   | —                   |    |
| 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 |   |     | —              |     | —            |    | —                |   | —                   |    |
| 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      |   |     | —              |     | —            |    | —                |   | —                   |    |
| 睡眠に関したこころとからだのしくみと自立に向けた介護       |   |     | ○              |     | —            |    | —                |   | —                   |    |
| 死にゆく人に関連したこころとからだのしくみと終末期介護      |   |     | ▲              |     | —            |    | —                |   | —                   |    |
| 介護過程の基礎的理解                       |   |     | ○              |     | —            |    | —                |   | ○                   |    |
| 総合生活支援技術演習                       |   |     | —              | 2   | —            | 0  | —                | 0 | —                   | 3  |
| 振り返り                             |   | 4   | —              | 2   | —            | 0  | —                | 0 | —                   | 0  |
|                                  | 時間計   | 130 |                | 59  |              | 21 |                  | 6 |                     | 13 |

○＝全部免除が可能 ▲＝一部免除が可能（免除できる研修内容は、介護員養成研修の取扱細則について（介護職員初任者研修関係・生活援助従事者研修関係）」（平成24年3月28日付老振発第0328第9号厚生労働省老健局振興課長通知）の別添2で示される対照関係のとおり） ※「免」は、免除可能な内容の合計時間数。

## 別研修課程の修了者が生活援助型研修を受講するときの免除可能科目

| 科目                               | 研修内容                                    | 時間数 | 入門的研修<br>修了者 |   | 認知症介護基礎研修<br>修了者 |   | 訪問介護に関する3級課程<br>修了者 |   |   |   |    |
|----------------------------------|---|-----|--------------|---|------------------|---|---------------------|---|---|---|----|
|                                  |   |     |              | 免 |                  | 免 |                     | 免 |   |   |    |
| 職務の理解                            | 1. 多様なサービスの理解                           | 2   | —            | 0 | —                | 0 | ○                   | 2 |   |   |    |
|                                  | 2. 介護職の仕事内容や働く現場の理解                     |     | —            | — | —                | — |                     |   |   |   |    |
| 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                          | 6   | —            | 0 | —                | 0 | ▲                   | 3 |   |   |    |
|                                  | 2. 自立に向けた介護                             |     | —            | — | —                | — |                     |   |   |   |    |
| 介護の基本                            | 1. 介護職の役割、専門性と他職種との連携                   | 4   | ○            | 4 | —                | 0 | —                   | 0 |   |   |    |
|                                  | 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                               |     | ○            |   | —                |   |                     |   |   |   |    |
| 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                               | 3   | —            | 0 | —                | 0 | —                   | 0 |   |   |    |
|                                  | 2. 医療との連携とリハビリテーション                     |     | —            |   | —                |   |                     |   |   |   |    |
|                                  | 3. 障害福祉制度およびその他の福祉制度                    |     | —            |   | —                |   |                     |   |   |   |    |
| 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                      | 6   | —            | 0 | —                | 0 | —                   | 0 |   |   |    |
|                                  | 2. 介護におけるチームのコミュニケーション                  |     | —            |   | —                |   |                     |   |   |   |    |
| 老化と認知症の理解<br>(老化の理解)             | 1. 老化に伴うところとからだの変化と日常                   | 6   | ○            | 6 | —                | 0 | —                   | 0 |   |   |    |
|                                  | 2. 高齢者と健康                               |     | ○            |   | —                |   |                     |   |   |   |    |
| 老化と認知症の理解<br>(認知症の理解)            | 1. 認知症を取り巻く状況                           | 3   | ○            | 3 | ○                | 3 | —                   | 0 |   |   |    |
|                                  | 2. 医学的側面からみた認知症の基礎と健康管理                 |     | ○            |   | —                |   |                     |   |   |   |    |
|                                  | 3. 認知症に伴うところとからだの変化と日常生活                |     | ○            |   | —                |   |                     |   |   |   |    |
|                                  | 4. 家族への支援                               |     | ○            |   | —                |   |                     |   |   |   |    |
| 障害の理解                            | 1. 障害の基礎的理解                             | 3   | ○            | 3 | —                | 0 | —                   | 0 |   |   |    |
|                                  | 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                      |     | ○            |   | —                |   |                     |   |   |   |    |
| こころとからだのしくみと生活支援技術               |   |     |              |   |                  |   |                     |   |   |   |    |
| 介護の基本的な考え方                       |   |     | —            |   | —                |   | —                   |   |   |   |    |
| 介護に関するこころのしくみの基礎的理解              |   |     | —            |   | —                |   | —                   |   |   |   |    |
| 介護に関するからだのしくみの基礎的理解              |   |     | —            |   | —                |   | —                   |   |   |   |    |
| 生活と家事                            |   |     | —            |   | —                |   | ○                   |   |   |   |    |
| 快適な居住環境整備と介護                     |   |     | —            |   | —                |   | —                   |   |   |   |    |
| 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      |   |     | —            | 0 | —                | 0 | —                   | 4 |   |   |    |
| 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   |   |     | —            |   | —                |   |                     |   |   |   |    |
| 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      |   |     | —            |   | —                |   |                     |   |   |   |    |
| 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 |   |     | —            |   | —                |   |                     |   |   |   |    |
| 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      |   |     | —            |   | —                |   |                     |   |   |   |    |
| 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       |   |     | —            |   | —                |   |                     |   |   |   |    |
| 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      |   |     | —            |   | —                |   |                     |   |   |   |    |
| 介護過程の基礎的理解                       |   |     | —            |   | —                |   | —                   |   | — | — |    |
| 総合生活支援技術演習                       |   |     | —            |   | 0                |   | —                   |   | 0 | ○ | 3  |
| 振り返り                             |   |     | —            |   | 0                |   | —                   |   | 0 | — | 0  |
|                                  | 時間計                                     | 59  |              |   | 16               |   |                     |   | 3 |   | 12 |

○＝全部免除が可能 ▲＝一部免除が可能（免除できる研修内容は、介護員養成研修の取扱細則について（介護職員初任者研修関係・生活援助従事者研修関係）（平成24年3月28日付老振発第0328第9号厚生労働省老健局振興課長通知）の別添3で示される対照関係のとおり） ※「免」は、免除可能な内容の合計時間数。

様式第 1 号

介護員養成研修事業者指定申請書（兼）初回研修指定申請書

平成 年 月 日

鳥取県知事 様

郵便番号

申請者 法人の主たる事務所の所在地

法人の名称

代表者の職・氏名

印

介護保険法施行令（平成10年政令第412号）に規定する介護員養成研修事業者の指定及び初回研修の指定を受けたいので、鳥取県介護員養成研修（介護職員初任者研修・生活援助従事者研修）事業実施要綱第3条及び第5条第1項の規定により、次のとおり関係資料を添えて申請します。

| 研修の課程<br>(該当に○) | 介護職員初任者研修   |                     | 講義の方法<br>(該当に○) |     | 通学<br>通信 |  |
|-----------------|-------------|---------------------|-----------------|-----|----------|--|
|                 | 生活援助従事者研修   |                     |                 |     |          |  |
| 県内事業所           | 所在地         | (〒 - )              |                 |     |          |  |
|                 | 担当者         | 部署                  |                 |     | 氏名       |  |
|                 | 電話          |                     |                 | FAX |          |  |
|                 | メール         |                     |                 |     |          |  |
| 初回研修            | 研修期間        | 平成 年 月 日 ~ 平成 年 月 日 |                 |     |          |  |
|                 | 募集開始<br>予定日 | 平成 年 月 日            |                 |     |          |  |
|                 | 募集定員        | 名                   |                 |     |          |  |

注 用紙の大きさは、日本工業規格A列4とする。

<添付書類>

別紙「様式1」の一覧表を参照し、必要書類を添付すること。



※添付した該当書類は、「事業者チェック欄」へチェック（レ）を入れてください。

様式 1

| 事業者<br>チェック<br>欄 | 県<br>担<br>当<br>者<br>欄 | 関係書類の種類   | ○添付書類<br>※留意事項           | 摘要    |
|------------------|-----------------------|---|--------------------------|-------|
|                  |                       | ① ●学則   | ○個人情報保護に関する規程(定めのある場合のみ) |       |
|                  |                       | ② ●日程表  |                          |       |
|                  |                       | ③ ●通学カリキュラム(兼)講師一覧表                               |                          | 《通学》  |
|                  |                       | ●通信カリキュラム(兼)講師一覧表                                 |                          | 《通信》  |
|                  |                       | ④ ●実習施設一覧表  |                          |       |
|                  |                       | ⑤ ●介護員養成研修事業実習施設受入承諾書の写し                          |                          |       |
|                  |                       | ⑥ ●講師要件確認書  | ○該当する資格にかかる資格証・免許証の写し    |       |
|                  |                       | ⑦ ●講義室・演習室使用承諾書の写し若しくは所有者との使用関係を証する書類(賃貸借契約書等)の写し |                          |       |
|                  |                       | ⑧ ●修了評価の方法  |                          |       |
|                  |                       | ⑨ ●収支予算及び向こう2年間の財政計画書                             |                          |       |
|                  |                       | ●定款・寄付行為の写し                                       |                          | (法人)  |
|                  |                       | ●登記事項証明書  |                          |       |
|                  |                       | ⑩ ●前々及び前年度の財務状況等を表す書類                             |                          | (準法人) |
|                  |                       | ●要綱第4条第1項第1号のただし書の「法人に準じて取り扱う団体」であることを証する書類       |                          |       |
|                  |                       | ●その他必要があると認められる書類                                 |                          |       |
|                  |                       | ⑪ ●添削問題・模範解答                                      |                          | 《通信》  |

注1: 摘要欄の《通学》及び《通信》は講義の方法がそれぞれ通学、通信である場合に使用のこと。

注2: 摘要欄の( )書は、( )内の事項に該当する場合のみ書類を添付

様式第 2 号

介護員養成研修指定申請書（兼）研修事業者指定変更届出書

平成 年 月 日

鳥取県知事 様

郵便番号

申請者 法人の主たる事務所の所在地

法人の名称

代表者の職・氏名



介護保険法施行令（平成10年政令第412号）に規定する介護員養成研修にかかる研修の指定を受け（及び事業者の変更を行い）たいので、鳥取県介護員養成研修（介護職員初任者研修・生活援助従事者研修）事業実施要綱第5条第2項（並びに同第12条第2項及び第3項）の規定により、次のとおり関係書類を添えて申請（届け出）します。

|                 |                     |        |                 |    |  |
|-----------------|---------------------|--------|-----------------|----|--|
| 事業者番号           |                     |        |                 |    |  |
| 研修の課程<br>(該当に○) | 介護職員初任者研修           |        | 講義の方法<br>(該当に○) | 通学 |  |
|                 | 生活援助従事者研修           |        |                 | 通信 |  |
| 県内事業所           | 所在地                 | (〒 - ) |                 |    |  |
|                 | 担当者                 | 部署     | 氏名              |    |  |
|                 | 電話                  |        | FAX             |    |  |
|                 | メール                 |        |                 |    |  |
| 研修期間            | 平成 年 月 日 ~ 平成 年 月 日 |        |                 |    |  |
| 募集開始予定日         | 平成 年 月 日            |        |                 |    |  |
| 募集定員            | 名                   |        |                 |    |  |

注 用紙の大きさは、日本工業規格A列4とする。

<添付書類>

別紙「様式2」の一覧表を参照し、必要書類を添付すること。

※添付した該当書類は、「事業者チェック欄」へチェック（レ）を入れてください。

様式2

| 事業者<br>チェック<br>欄 | 県<br>担<br>当<br>者<br>欄 | 関係書類の種類   | ○添付書類<br>※留意事項           | 摘要        |
|------------------|-----------------------|---|--------------------------|-----------|
|                  |                       | ① ●学則   | ○個人情報保護に関する規程(定めのある場合のみ) |           |
|                  |                       | ② ●日程表  |                          |           |
|                  |                       | ●通学カリキュラム(兼)講師一覧表                                 |                          | 《通学》      |
|                  |                       | ③ ●通信カリキュラム(兼)講師一覧表                               |                          | 《通信》      |
|                  |                       | ④ ●実習施設一覧表  |                          |           |
|                  |                       | ⑤ ●介護員養成研修事業実習施設受入承諾書の写し                          |                          | ★         |
|                  |                       | ⑥ ●講師要件確認書  | ○該当する資格にかかる資格証・免許証の写し    | ★         |
|                  |                       | ⑦ ●講義室・演習室使用承諾書の写し若しくは所有者との使用関係を証する書類(賃貸借契約書等)の写し |                          | ★         |
|                  |                       | ⑧ ●修了評価の方法  |                          |           |
|                  |                       | ⑨ ●収支予算及び向こう2年間の財政計画書                             |                          |           |
|                  |                       | ●その他必要があると認められる書類                                 |                          |           |
|                  |                       | ⑩<br>・添削問題・模範解答                                   |                          | 《通信》<br>★ |

注1: 摘要欄の《通学》及び《通信》は講義の方法がそれぞれ通学、通信である場合に使用のこと。

注2: 摘要欄の( )書は、( )内の事項に該当する場合のみ書類を添付

注3: 摘要欄の★印は、従前の事業者又は研修指定申請で提出し、かつ記載事項に変更ない場合のみ省略可

様式第 3 号

介護員養成研修事業者・研修指定変更届出書

平成 年 月 日

鳥取県知事 様

郵便番号

事業者 法人の主たる事務所の所在地

法人の名称

代表者の職・氏名



平成 年 月 日付第 号で指定を受けた（介護員養成研修 ・ 介護員養成研修事業者 ※1）の内容を次のとおり変更したい（変更した）ので、鳥取県介護員養成研修（介護職員初任者研修・生活援助従事者研修）事業実施要綱第 12 条第 1 項の規定により、次のとおり関係書類を添えて届け出ます。

|              |      |           |          |
|--------------|------|-----------|----------|
| 事業者番号        |      | 研修番号      |          |
| 1            | 変更内容 | 変更後       |          |
|              |      | 変更前       |          |
|              | 変更理由 |           |          |
|              |      | 変更（予定）年月日 | 平成 年 月 日 |
| 2            | 変更内容 | 変更後       |          |
|              |      | 変更前       |          |
|              | 変更理由 |           |          |
|              |      | 変更（予定）年月日 | 平成 年 月 日 |
| 事業担当者<br>連絡先 | 担当者  | 部署        | 氏名       |
|              | 電話   |           | FAX      |
|              | メール  |           |          |

※1 「事業者」又は「研修」のうち変更するもの（いずれか又は双方）を○で囲むこと。

注 変更内容が3か所以上ある場合は、適宜、記入欄を追加して記載すること。

注 用紙の大きさは、日本工業規格A列4とする。

<添付書類>

別紙「様式3」の一覧表を参照し、変更事項に係る必要書類を添付すること。

※添付した該当書類は、「事業者チェック欄」へチェック（レ）を入れてください。

様式3

| 事業者<br>チェック<br>欄 | 県<br>担<br>当<br>者<br>欄 | 関係書類の種類   | ○添付書類<br>※留意事項                | 摘要    |
|------------------|-----------------------|---|-------------------------------|-------|
|                  |                       | ① ●学則   |                               |       |
|                  |                       | ② ●日程表  |                               |       |
|                  |                       | ●通学カリキュラム（兼）講師一覧表   |                               | 《通学》  |
|                  |                       | ③ ●通信カリキュラム（兼）講師一覧表                                       |                               | 《通信》  |
|                  |                       | ④ ●実習施設一覧表  |                               |       |
|                  |                       | ⑤ ●介護員養成研修事業実習施設受入承諾書の <u>写し</u>                          |                               |       |
|                  |                       | ⑥ ●講師要件確認書  | ○該当する資格にかかる資格証・免許証の <u>写し</u> |       |
|                  |                       | ⑦ ●講義室・演習室使用承諾書の写し若しくは所有者との使用関係を証する書類（賃貸借契約書等）の <u>写し</u> |                               |       |
|                  |                       | ⑧ ●修了評価の方法  |                               |       |
|                  |                       | ⑨ ●収支予算及び向こう2年間の財政計画書                                     |                               |       |
|                  |                       | ●定款・寄付行為の <u>写し</u><br>●登記事項証明書                           |                               | (法人)  |
|                  |                       | ⑩ ●要綱第4条第1項第1号のただし書の「法人に準じて取り扱う団体」であることを証する書類             |                               | (準法人) |
|                  |                       | ●その他必要があると認められる書類   |                               |       |
|                  |                       | ⑪ ・添削問題・模範解答  |                               | 《通信》  |
|                  |                       | ・住所変更が確認できる書類   |                               |       |

注1: 摘要欄の《通学》及び《通信》は講義の方法がそれぞれ通学、通信である場合に使用のこと。

注2: 摘要欄の( )書は、( )内の事項に該当する場合のみ書類を添付

様式第4号

介護員養成研修中止届出書

平成 年 月 日

鳥取県知事 様

郵便番号

事業者 法人の主たる事務所の所在地

法人の名称

代表者の職・氏名



平成 年 月 日付第 号で指定を受けた介護員養成研修を中止するので、鳥取県介護員養成研修（介護職員初任者研修・生活援助従事者研修）事業実施要綱第13条の規定により、次のとおり届け出ます。

|           |                     |    |      |     |    |
|-----------|---------------------|----|------|-----|----|
| 事業者番号     |                     |    | 研修番号 |     |    |
| 中止する研修の期間 | 平成 年 月 日 ~ 平成 年 月 日 |    |      |     |    |
| 研修を中止する理由 |                     |    |      |     |    |
| 事業担当者連絡先  | 担当者                 | 部署 |      |     | 氏名 |
|           | 電話                  |    |      | FAX |    |
|           | メール                 |    |      |     |    |

注 用紙の大きさは、日本工業規格A列4とする。

様式第5号

介護員養成研修事業廃止届出書

平成 年 月 日

鳥取県知事 様

郵便番号

事業者 法人の主たる事務所の所在地

法人の名称

代表者の職・氏名



平成 年 月 日付第 号で指定を受けた介護員養成研修事業者としての事業を廃止したので、鳥取県介護員養成研修（介護職員初任者研修・生活援助従事者研修）事業実施要綱第14条の規定により、次のとおり届け出ます。

|              |          |       |           |
|--------------|----------|-------|-----------|
| 事業者番号        |          | 研修の課程 | 介護職員初任者研修 |
| 廃止年月日        | 平成 年 月 日 |       |           |
| 廃止の理由        |          |       |           |
| 事業担当者<br>連絡先 | 担当者      | 部署    | 氏名        |
|              | 電話       |       | FAX       |
|              | メール      |       |           |

注 用紙の大きさは、日本工業規格A列4とする。

<添付書類>

介護員養成研修事業実績報告書（様式第6号）及びその添付書類

様式第6号

介護員養成研修事業実績報告書

平成 年 月 日

鳥取県知事 様

郵便番号

事業者 法人の主たる事務所の所在地

法人の名称

代表者の職・氏名



平成 年 月 日付第 号で指定を受けた研修が終了したので、鳥取県介護員養成研修（介護職員初任者研修・生活援助従事者研修）事業実施要綱第15条の規定により、次のとおり関係書類を添えて報告します。

|          |                     |    |      |     |    |
|----------|---------------------|----|------|-----|----|
| 事業者番号    |                     |    | 研修番号 |     |    |
| 研修実施期間   | 平成 年 月 日 ~ 平成 年 月 日 |    |      |     |    |
| 受講者及び修了者 | 受講者数                | 名  |      |     |    |
|          | 修了者数                | 名  |      |     |    |
| 修了年月日    | 平成 年 月 日            |    |      |     |    |
| 事業担当者連絡先 | 担当者                 | 部署 |      |     | 氏名 |
|          | 電話                  |    |      | FAX |    |
|          | メール                 |    |      |     |    |

<添付書類>

※添付した該当書類は、「事業者チェック欄」へチェック（レ）を入れてください。

| 事業者<br>チェック<br>者欄 | 県<br>担<br>当<br>者<br>欄 | 関係書類の種類                        | 摘要                          |
|-------------------|-----------------------|--------------------------------|-----------------------------|
|                   |                       | ① ●介護員養成研修修了者名簿（別紙様式11）        |                             |
|                   |                       | ② ●介護職員初任者研修／生活援助従事者研修実習証明書の写し | 参考様式5に準じて作成すること。            |
|                   |                       | ③ ●補講実施一覧表の写し                  | 補講を実施した場合は、参考様式7に準じて作成すること。 |

注 用紙の大きさは、日本工業規格A列4とする。



別紙様式 1

学 則

|              |      |     |        |         |
|--------------|------|-----|--------|---------|
| 事業者番号        |      | 名 称 |        |         |
| 所在地          |      |     |        |         |
| 連絡先・<br>相談窓口 | 所 属  |     | 職 氏 名  |         |
|              | 電話番号 |     | FAX 番号 |         |
|              | メー ル |     | HPアドレス | http:// |

1 研修の内容

|                 |                            |  |       |  |
|-----------------|----------------------------|--|-------|--|
| ① 称             |                            |  |       |  |
| ②日 程            | 介護職員初任者研修課程/生活援助従事者研修課程    |  | ③講義方法 |  |
| ④実施期間           | 平成 年 月 日 ～ 平成 年 月 日        |  |       |  |
|                 | 日 程                        |  |       |  |
| ⑤カリキュラム<br>及び講師 |                            |  |       |  |
| ⑥使用テキスト         | 名 称・<br>発行会社               |  |       |  |
| ⑦実施場所           | 講義施設                       |  | 所在地   |  |
|                 | 演習施設                       |  | 所在地   |  |
|                 | 実習施設                       |  |       |  |
| ⑧受 講 料          | 金 円 (テキスト代 円、実習費 円、消費税含む。) |  |       |  |
|                 | 支払方法                       |  |       |  |
|                 | 解約条件・<br>返金の有無             |  |       |  |
| ⑨定 員            | 名                          |  |       |  |
| ⑩そ の 他          |                            |  |       |  |

2 受講資格

|       |  |
|-------|--|
| ①資格要件 |  |
|-------|--|

### 3 受講の手続き

|       |       |       |
|-------|-------|-------|
| ①申込方法 |       |       |
| ②申込先  |       |       |
| ③受講決定 |       |       |
| ④科目免除 | 免除の有無 | 有 ・ 無 |
|       | 免除科目  |       |
|       | 対象者   |       |
|       | 申込方法  |       |

### 4 受講上の注意事項

|               |   |                       |
|---------------|---|-----------------------|
| ①遅刻・早退・欠席の取扱い | 遅 刻   |                       |
|               | 早 退   |                       |
|               | 欠 席   |                       |
| ②補講の実施        | 実施の有無   | 有 ・ 無                 |
|               | 可能な科目   |                       |
|               | 上 限   |                       |
|               | 方 法   |                       |
|               | 費 用   |                       |
|               | 注 意 事 項   |                       |
| ③修了の取扱い       | 修了評価  |                       |
|               | 修了期限  | 平成 年 月 日までに修了すること。    |
|               | 修了認定  | 修了を認定した者には、修了証書を交付する。 |
| ④受講の取消し       | 次に該当するものは、受講を取り消すことがあるものとする。<br>(1)<br>(2)<br>(3) |                       |
| ⑤受講中の事故等の対応   |   |                       |
| ⑥個人情報の取扱い     |   |                       |

## 別紙様式 2

## 日 程 表

事業者名 \_\_\_\_\_

| 年 月 日 | 研修時間※ | 時間数 | 科目番号/項目名                | 講 師 | 実施場所 |
|-------|-------|-----|-------------------------|-----|------|
|       | ～     | 0.0 | ●開講式・オリエンテーション          |     |      |
|       | ～     | 0.0 | ①多様なサービスの理解             |     |      |
|       | ～     | 0.0 | ①介護職の仕事内容や働く現場の理解       |     |      |
|       | ～     | 0.0 |                         |     |      |
|       | ～     | 0.0 |                         |     |      |
|       | ～     | 0.0 |                         |     |      |
|       | ～     | 0.0 |                         |     |      |
|       | ～     | 0.0 |                         |     |      |
|       | ～     | 0.0 |                         |     |      |
|       | ～     | 0.0 |                         |     |      |
|       | ～     | 0.0 |                         |     |      |
|       | ～     | 0.0 |                         |     |      |
|       | ～     | 0.0 |                         |     |      |
|       | ～     | 0.0 |                         |     |      |
|       | ～     | 0.0 |                         |     |      |
|       | ～     | 0.0 |                         |     |      |
|       | ～     | 0.0 | ⑩振り返り                   |     |      |
|       | ～     | 0.0 | ⑩就業への備えと研修修了後における継続的な研修 |     |      |
|       | ～     | 0.0 | ●修了式                    |     |      |

(注1) 研修時間には休憩時間は含めずに記載すること。

(注2) 科目番号/項目名の欄には、科目番号(別表1参照)と項目名(別表6参照)を記載すること。

## 通学カリキュラム（兼）講師一覧表

| 科目名   | 必須履修時間 | 実施時間     |    |   | 担当講師名<br>(講義・演習講師) | ※ |
|---|--------|----------|----|---|--------------------|---|
|   |        | 講義<br>演習 | 実習 | 計 |                    |   |
| 職務の理解   | 6      |          |    |   |                    |   |
| 介護における尊厳の保持・自立支援                              | 9      |          |    |   |                    |   |
| 介護の基本   | 6      |          |    |   |                    |   |
| 介護・福祉サービスの理解と医療との連携                           | 9      |          |    |   |                    |   |
| 介護におけるコミュニケーション技術                             | 6      |          |    |   |                    |   |
| 老化の理解   | 6      |          |    |   |                    |   |
| 認知症の理解  | 6      |          |    |   |                    |   |
| 障害の理解   | 3      |          |    |   |                    |   |
| こころとからだのしくみと生活支援技術<br>●実習必須<br>(実習時間数上限：12時間) | 75     |          |    |   |                    |   |
| 振り返り  | 4      |          |    |   |                    |   |
| 合計時間数   | 130    |          |    |   |                    |   |

注1 実習を担当する実習指導者（実習受入担当者）の名前は、「実習施設一覧表」（別紙様式5）に記載すること。

注2 ※欄には、「講師要件確認書」を提出する講師にのみ「○」を記入すること。

## 通学カリキュラム（兼）講師一覧表

| 事業者番号  |        | 研修の名称    |    | 生活援助従事者研修 |                    |   |
|--|--------|----------|----|-----------|--------------------|---|
| 科目名  | 必須履修時間 | 実施時間     |    |           | 担当講師名<br>(講義・演習講師) | ※ |
|  |        | 講義<br>演習 | 実習 | 計         |                    |   |
| 職務の理解  | 2      |          |    |           |                    |   |
| 介護における尊厳の保持・自立支援                             | 6      |          |    |           |                    |   |
| 介護の基本  | 4      |          |    |           |                    |   |
| 介護・福祉サービスの理解と医療との連携                          | 3      |          |    |           |                    |   |
| 介護におけるコミュニケーション技術                            | 6      |          |    |           |                    |   |
| 老化の理解  | 6      |          |    |           |                    |   |
| 認知症の理解                                       | 3      |          |    |           |                    |   |
| 障害の理解  | 3      |          |    |           |                    |   |
| ところとからだのしくみと生活支援技術<br>●実習必須<br>(実習必須時間数：2時間) | 24     |          |    |           |                    |   |
| 振り返り   | 2      |          |    |           |                    |   |
| 合計時間数  | 59     |          |    |           |                    |   |

注1 実習を担当する実習指導者（実習受入担当者）の名前は、「実習施設一覧表」（別紙様式5）に記載すること。

注2 ※欄には、「講師要件確認書」を提出する講師にのみ「○」を記入すること。

## 通信カリキュラム（兼）講師一覧表

| 事業者番号   |        | 研修の名称 介護職員初任者研修 |   |  |          |    |   |                    |   |
|---|--------|-----------------|---|--|----------|----|---|--------------------|---|
| 科目名   | 必須履修時間 | 通信講義時間          |   |  | 面接・指導等時間 |    |   | 担当講師名<br>(講義・演習講師) | ※ |
|   |        | 上限              |   |  | 講義<br>演習 | 実習 | 計 |                    |   |
| 職務の理解   | 6      | —               | — |  |          |    |   |                    |   |
| 介護における尊厳の保持・自立支援                              | 9      | 7.5             |   |  |          |    |   |                    |   |
| 介護の基本   | 6      | 3.0             |   |  |          |    |   |                    |   |
| 介護・福祉サービスの理解と医療との連携                           | 9      | 7.5             |   |  |          |    |   |                    |   |
| 介護におけるコミュニケーション技術                             | 6      | 3.0             |   |  |          |    |   |                    |   |
| 老化の理解   | 6      | 3.0             |   |  |          |    |   |                    |   |
| 認知症の理解  | 6      | 3.0             |   |  |          |    |   |                    |   |
| 障害の理解   | 3      | 1.5             |   |  |          |    |   |                    |   |
| こころとからだのしくみと生活支援技術<br>●実習必須<br>(実習時間数上限：12時間) | 75     | 12.0            |   |  |          |    |   |                    |   |
| 振り返り  | 4      | —               | — |  |          |    |   |                    |   |
| 合計時間数   | 130    | 40.5            |   |  |          |    |   |                    |   |

注1 実習を担当する実習指導者（実習受入担当者）の名前は、「実習施設一覧表」（別紙様式5）に記載すること。

注2 ※欄には、「講師要件確認書」を提出する講師にのみ「○」を記入すること。

## 通信カリキュラム（兼）講師一覧表

| 事業者番号  |           | 研修の名称     |   |          |    |   |                    |   | 生活援助従事者研修 |  |
|--|-----------|-----------|---|----------|----|---|--------------------|---|-----------|--|
| 科目名  | 必須履修時間    | 通信講義時間    |   | 面接・指導等時間 |    |   | 担当講師名<br>(講義・演習講師) | ※ |           |  |
|  |           | 上限        |   | 講義<br>演習 | 実習 | 計 |                    |   |           |  |
| 職務の理解  | 2         | —         | — |          |    |   |                    |   |           |  |
| 介護における尊厳の保持・自立支援                             | 6         | 3.0       |   |          |    |   |                    |   |           |  |
| 介護の基本  | 4         | 2.5       |   |          |    |   |                    |   |           |  |
| 介護・福祉サービスの理解と医療との連携                          | 3         | 2.0       |   |          |    |   |                    |   |           |  |
| 介護におけるコミュニケーション技術                            | 6         | 3.0       |   |          |    |   |                    |   |           |  |
| 老化と認知症の理解                                    | 9         | 5.0       |   |          |    |   |                    |   |           |  |
| 障害の理解  | 3         | 1.0       |   |          |    |   |                    |   |           |  |
| こころとからだのしくみと生活支援技術<br>●実習必須<br>(実習時間数上限：2時間) | 24        | 12.5      |   |          |    |   |                    |   |           |  |
| 振り返り   | 2         | —         | — |          |    |   |                    |   |           |  |
| <b>合計時間数</b>                                 | <b>59</b> | <b>29</b> |   |          |    |   |                    |   |           |  |

注1 実習を担当する実習指導者（実習受入担当者）の名前は、「実習施設一覧表」（別紙様式5）に記載すること。

注2 ※欄には、「講師要件確認書」を提出する講師にのみ「○」を記入すること。

### 実習施設一覧表

事業者名 \_\_\_\_\_

| 科目                 | 実習内容 | 実習施設名 | 所在地 | 実習指導者<br>(実習受入担当者) |
|--------------------|------|-------|-----|--------------------|
| 職務の理解              |      |       |     |                    |
|                    |      |       |     |                    |
|                    |      |       |     |                    |
|                    |      |       |     |                    |
| こころとからだのしくみと生活支援技術 |      |       |     |                    |
|                    |      |       |     |                    |
|                    |      |       |     |                    |
|                    |      |       |     |                    |
|                    |      |       |     |                    |
|                    |      |       |     |                    |
|                    |      |       |     |                    |
|                    |      |       |     |                    |
| 振り返り               |      |       |     |                    |
|                    |      |       |     |                    |
|                    |      |       |     |                    |
|                    |      |       |     |                    |

注「実習内容」には、介護見学、介護実習等の内容を記入すること。



別紙様式 6

介護員養成研修事業実習施設受入承諾書

平成 年 月 日

様

(介護員養成研修事業者名)

所在地  
 法人名または施設名  
 代表者職氏名  
 電話番号



貴団体の実施する介護員養成研修（介護職員初任者研修／生活援助従事者研修）の実習施設として、実習生の受入れ及び実習生に対する指導・助言を承諾します。

|                    |                              |                                   |      |      |
|--------------------|------------------------------|-----------------------------------|------|------|
| 施設・事業所             | 種別 ※1                        | ・介護保険サービス提供施設      ・障害者福祉サービス提供施設 |      |      |
|                    | 名称                           |                                   |      |      |
|                    | 事業所番号                        |                                   |      |      |
| 開設年月日              | 大正・昭和・平成 年 月 日 (該当する元号を○で囲む) |                                   |      |      |
| 実習指導者<br>(実習受入担当者) | 氏名                           |                                   | 実務年数 | 年 か月 |
| 実習科目名 ※2           | 職務の理解                        | 実習内容                              |      |      |
|                    | こころとからだのしくみと生活支援技術           |                                   |      |      |
|                    | 振り返り                         |                                   |      |      |
| 実習受入期間             | 平成 年 月 日～平成 年 月 日            |                                   |      |      |

※1 該当する施設種別を○で囲むこと。

※2 該当する「実習科目」に○を記入し、実習内容（現場見学、介護実習等）も併せて記入すること。

注1 同一法人の運営する実習施設であっても、承諾書は実習科目ごとに受領すること。

注2 用紙の大きさは、日本工業規格A列4とする。

別紙様式 7

講師要件確認書

|     |         |          |  |
|-----|---------|----------|--|
| 氏 名 |         | 生年月日     |  |
| 住 所 |         | 電話番号     |  |
| 現 在 | 所 属     |          |  |
|     | 業 務 内 容 |          |  |
|     | 在 職 期 間 | 平成 年 月から |  |

|         |  |
|---------|--|
| 担 当 科 目 |  |
|         |  |
|         |  |

注 担当する研修科目の科目名及び項目名を全て記入すること。

| 担 当 科 目 に 関 係 の あ る 経 歴 | 期 間 | 勤 務 先 ( 施 設 名 ・ 学 校 名 ) | 担 当 業 務 内 容 |
|-------------------------|-----|-------------------------|-------------|
|                         |     |                         |             |
|                         |     |                         |             |
|                         |     |                         |             |
|                         |     |                         |             |
|                         |     |                         |             |
|                         |     |                         |             |

注 勤務先欄は、法人名ではなく事業所・学校の正式名称を記入すること。

| 資 格 ・ 免 許 | 名 称 | 所 得 年 月 日 |
|-----------|-----|-----------|
|           |     |           |
|           |     |           |

注 資格証、免許証等の写しを添付すること。

| 特記事項 |
|------|
|      |
|      |

別紙様式 8

講義室・演習室使用承諾書

様

(介護員養成研修事業者名)

平成 年 月 日から平成 年 月 日まで実施する介護員養成研修の講義室・演習室として、次のとおり会場の使用を承諾します。

平成 年 月 日

所在地

名称

代表者名

印

講義室・演習室 使用計画書

| 使用年月日    | 講義室・演習室の名称 |
|----------|------------|
| 平成 年 月 日 |            |
| 平成 年 月 日 |            |
| 平成 年 月 日 |            |
| 平成 年 月 日 |            |
| 平成 年 月 日 |            |
| 平成 年 月 日 |            |
| 平成 年 月 日 |            |
| 平成 年 月 日 |            |
| 平成 年 月 日 |            |
| 平成 年 月 日 |            |

注 事業者自らが所有する講義室・演習室の場合は、本使用承諾書の提出は不要。

修了評価の方法

事業者番号 \_\_\_\_\_

事業者名 \_\_\_\_\_

|      | 評価方法 | 合格基準 | 不合格時の取扱い |
|------|------|------|----------|
| 修了試験 |      |      |          |

別紙様式 10

収支予算及び向こう2年間の財政計画書

1 収支予算

| 項目 |   | 金額 (円) | 算出内訳 | 備考 |
|----|---|--------|------|----|
| 収入 |   |        |      |    |
|    |   |        |      |    |
|    |   |        |      |    |
|    | 計 |        |      |    |
| 支出 |   |        |      |    |
|    |   |        |      |    |
|    |   |        |      |    |
|    |   |        |      |    |
|    |   |        |      |    |
|    |   |        |      |    |
|    |   |        |      |    |
|    | 計 |        |      |    |

2 向こう2年間の財政計画

(1) 平成〇〇年度

(2) 平成〇〇年度

注 「2 向こう2年間の財政計画」は、事業者指定の申請の際のみ記入すること。

介護員養成研修修了者名簿

|       |  |                 |                        |                |  |          |      |  |  |  |
|-------|--|-----------------|------------------------|----------------|--|----------|------|--|--|--|
| 事業者番号 |  |                 |                        |                |  |          |      |  |  |  |
| 事業者名  |  | 研修の課程<br>(該当に○) | 介護職員初任者研修<br>生活援助従事者研修 | 講義方法<br>(該当に○) |  | 通学<br>通信 | 研修番号 |  |  |  |

| 受講番号 | 修了証明書<br>番号 | 氏名 | フリガナ | 生年月日 | 郵便番号 | 住所 | 研修開始<br>年月日 | 修了試験<br>年月日 | 修了<br>年月日 | 備考 |
|------|-------------|----|------|------|------|----|-------------|-------------|-----------|----|
|      |             |    |      |      |      |    |             |             |           |    |
|      |             |    |      |      |      |    |             |             |           |    |
|      |             |    |      |      |      |    |             |             |           |    |
|      |             |    |      |      |      |    |             |             |           |    |
|      |             |    |      |      |      |    |             |             |           |    |
|      |             |    |      |      |      |    |             |             |           |    |
|      |             |    |      |      |      |    |             |             |           |    |
|      |             |    |      |      |      |    |             |             |           |    |
|      |             |    |      |      |      |    |             |             |           |    |
|      |             |    |      |      |      |    |             |             |           |    |
|      |             |    |      |      |      |    |             |             |           |    |
|      |             |    |      |      |      |    |             |             |           |    |
|      |             |    |      |      |      |    |             |             |           |    |
|      |             |    |      |      |      |    |             |             |           |    |
|      |             |    |      |      |      |    |             |             |           |    |
|      |             |    |      |      |      |    |             |             |           |    |
|      |             |    |      |      |      |    |             |             |           |    |
|      |             |    |      |      |      |    |             |             |           |    |
|      |             |    |      |      |      |    |             |             |           |    |
|      |             |    |      |      |      |    |             |             |           |    |

別紙様式 1 2

|          |       |    |        |                        |       |                     |
|----------|-------|----|--------|------------------------|-------|---------------------|
| 鳥取第<br>号 | 修了証明書 | 氏名 | 年 月 日生 | 介護職員初任者研修を修了したことを証明する。 | 年 月 日 | 介護員養成研修事業者<br>〇〇〇〇印 |
|----------|-------|----|--------|------------------------|-------|---------------------|

別紙様式 1 2 - 2

|          |       |    |        |                        |       |                     |
|----------|-------|----|--------|------------------------|-------|---------------------|
| 鳥取第<br>号 | 修了証明書 | 氏名 | 年 月 日生 | 生活援助従事者研修を修了したことを証明する。 | 年 月 日 | 介護員養成研修事業者<br>〇〇〇〇印 |
|----------|-------|----|--------|------------------------|-------|---------------------|

注1 用紙の大きさは、日本工業規格A列4とする。

注2 縦書き、横書きを問わない。

### 別紙様式 1 3

|                                    |      |
|------------------------------------|------|
| 鳥取第                                | 号    |
| 修了証明書(携帯用)                         |      |
| 氏名                                 |      |
| 年                                  | 月 日生 |
| <u>介護職員初任者研修</u> を修了したことを<br>証明する。 |      |
| 年                                  | 月 日  |
| 介護員養成研修事業者                         |      |
| 〇〇〇〇 印                             |      |

### 別紙様式 1 3 - 2

|                                    |      |
|------------------------------------|------|
| 鳥取第                                | 号    |
| 修了証明書(携帯用)                         |      |
| 氏名                                 |      |
| 年                                  | 月 日生 |
| <u>生活援助従事者研修</u> を修了したことを<br>証明する。 |      |
| 年                                  | 月 日  |
| 介護員養成研修事業者                         |      |
| 〇〇〇〇 印                             |      |

注1 縦書き、横書きを問わない。

注2 下線部は、修了課程名を記載する。



### 介護業務実務経験証明書

|  |                          |     |                      |
|--|--------------------------|-----|----------------------|
| ふりがな   |                          |     | 生 年 月 日              |
| 氏 名  | (姓)                      | (名) | 大正<br>昭和 年 月 日<br>平成 |
| 勤 務 内 容  | 事 業 所 名                  |     |                      |
|  | 事業等の種類                   |     |                      |
|  | 従事する業務                   |     |                      |
| 従事期間(実務経験証明書作成日又は退職した日までの従事期間)   | 昭和 年 月 日～ 昭和 年 月 日<br>平成 |     |                      |
|  | (従事期間 年 か月)              |     |                      |
| 上記の従事期間の勤務形態   | 常勤 ・ 非常勤                 |     |                      |
|  | 実勤務日数                    | 日   |                      |
|  | 特記事項 (特別な勤務形態の内容)        |     |                      |
| <p>上記の者の実務経験は、以上のとおりであることを証明します。</p> <p>平成 年 月 日</p> <p style="text-align: right;">所在地</p> <p style="text-align: right;">事業者名</p> <p style="text-align: right;">電話番号</p> <p style="text-align: right;">代表者職氏名 <span style="float: right;">印</span></p> |                          |     |                      |

注 1 証明書の内容を訂正することは認められない。

注 2 代表者の印は代表者の職印、施設印、法人印等を押印すること。私印は認められない。

注 3 「事業等の種類」欄には、訪問介護事業所・通所介護事業所・介護老人福祉施設等を記載すること。

注 4 「従事する業務」欄には、訪問介護・施設介護・看護業務等を記載すること。

注 5 「上記の従事期間の勤務形態」の実勤務日数欄には、1日の時間数を問わず、勤務した日数を記載すること。また、特別な勤務形態である場合は、特記事項欄に記載すること。

### 介護員養成研修 科目免除対象者一覧表

|              |  |                        |                  |
|--------------|--|------------------------|------------------|
| <b>事業者番号</b> |  | <b>研修の課程</b><br>(該当に○) | <b>介護職員初任者研修</b> |
| <b>事業者名</b>  |  |                        | <b>生活援助従事者研修</b> |

| 受講番号 | 氏名 | 免除要件<br>(下記から該当する欄に○) |   |   |   |   | 免除科目<br>内 容 |
|------|----|-----------------------|---|---|---|---|-------------|
|      |    | A                     | B | C | D | E |             |
|      |    |                       |   |   |   |   |             |
|      |    |                       |   |   |   |   |             |
|      |    |                       |   |   |   |   |             |
|      |    |                       |   |   |   |   |             |
|      |    |                       |   |   |   |   |             |
|      |    |                       |   |   |   |   |             |
|      |    |                       |   |   |   |   |             |
|      |    |                       |   |   |   |   |             |
|      |    |                       |   |   |   |   |             |
|      |    |                       |   |   |   |   |             |
|      |    |                       |   |   |   |   |             |
|      |    |                       |   |   |   |   |             |
|      |    |                       |   |   |   |   |             |
|      |    |                       |   |   |   |   |             |
|      |    |                       |   |   |   |   |             |
|      |    |                       |   |   |   |   |             |
|      |    |                       |   |   |   |   |             |
|      |    |                       |   |   |   |   |             |
|      |    |                       |   |   |   |   |             |
|      |    |                       |   |   |   |   |             |
|      |    |                       |   |   |   |   |             |
|      |    |                       |   |   |   |   |             |

注 修了者の免除資格を証明する書類すべてについて整理しておくこと。

- A : 1年以上の実務経験者（介護従事日数180日以上）
- B : 生活援助従事者研修の修了者
- C : 入門的研修の修了者
- D : 認知症介護基礎研修の修了者
- E : 訪問介護に関する三級課程の修了者

参考様式 3

介護員養成研修 出席簿

(指定研修番号 )

(事業者名 )

| 月        | 日    | /  | / | / | / | / | / | / | / |
|----------|------|--|---|---|---|---|---|---|---|
| 時        | 間    | :  | : | : | : | : | : | : | : |
|          |      | ~  | ~ | ~ | ~ | ~ | ~ | ~ | ~ |
|          |      | :  | : | : | : | : | : | : | : |
| 科目名      |      |  |   |   |   |   |   |   |   |
| 講師氏名(署名) |      |  |   |   |   |   |   |   |   |
| 受講番号     | 氏名   | ※受講確認 (受講者本人が署名または捺印し、講師が講義開始前にチェックすること) |   |   |   |   |   |   |   |
|          |      |  |   |   |   |   |   |   |   |
|          |      |  |   |   |   |   |   |   |   |
|          |      |  |   |   |   |   |   |   |   |
|          |      |  |   |   |   |   |   |   |   |
|          |      |  |   |   |   |   |   |   |   |
|          |      |  |   |   |   |   |   |   |   |
|          |      |  |   |   |   |   |   |   |   |
|          |      |  |   |   |   |   |   |   |   |
|          |      |  |   |   |   |   |   |   |   |
|          |      |  |   |   |   |   |   |   |   |
|          |      |  |   |   |   |   |   |   |   |
|          |      |  |   |   |   |   |   |   |   |
|          |      |  |   |   |   |   |   |   |   |
|          |      |  |   |   |   |   |   |   |   |
|          |      |  |   |   |   |   |   |   |   |
|          |      |  |   |   |   |   |   |   |   |
|          |      |  |   |   |   |   |   |   |   |
|          |      |  |   |   |   |   |   |   |   |
|          |      |  |   |   |   |   |   |   |   |
|          |      |  |   |   |   |   |   |   |   |
| —        | 合計人数 |  |   |   |   |   |   |   |   |

※出席の確認は担当講師が行い、欠席は「×」、免除対象の科目には「/」と記載すること。

参考様式 4

# 実習日誌

|      |  |
|------|--|
| 事業者名 |  |
| 研修名称 |  |
| 受講番号 |  |
| 氏名   |  |

|            |                       |
|------------|-----------------------|
| 実習年月日及び時間数 | 平成 年 月 日 時間 ( : ~ : ) |
| 実習科目       |                       |
| 実習施設・事業所名  |                       |
| 実習内容       |                       |
| 感想・考察等     |                       |
|            |                       |
|            |                       |
|            |                       |
|            |                       |
| 質問等        | ※見学のみの場合は記入不要。        |
|            |                       |
| 実習先コメント    | ※見学のみの場合は記入不要。        |
|            |                       |

実習責任者（実習受入担当者）

(印)

参考様式 5

介護職員初任者研修／生活援助従事者研修 実習証明書

事業者名

| 実習参加者名 | 実施年月日 | 実習参加者名 | 実施年月日 |
|--------|-------|--------|-------|
|        |       |        |       |
|        |       |        |       |
|        |       |        |       |
|        |       |        |       |
|        |       |        |       |
|        |       |        |       |
|        |       |        |       |
|        |       |        |       |
|        |       |        |       |
|        |       |        |       |

上記の者は、「鳥取県介護員養成研修（介護職員初任者研修・生活援助従事者研修）事業実施要綱」に定める標記研修課程の実習を修了したことを証明します。

平成 年 月 日

実習施設名 \_\_\_\_\_

所在地 \_\_\_\_\_

代表者 \_\_\_\_\_

実習指導者（実習受入担当者）名 \_\_\_\_\_ 印

## 通信学習課題実施確認書

指定研修番号 \_\_\_\_\_ 事業者名 \_\_\_\_\_

下記の通り通信学習課題を実施・評価しました。

|              |              |                 |
|--------------|--------------|-----------------|
| 講師(署名) _____ | (下記担当科目番号を記載 | ) 添削指導終了日 _____ |
| 講師(署名) _____ | (下記担当科目番号を記載 | ) 添削指導終了日 _____ |
| 講師(署名) _____ | (下記担当科目番号を記載 | ) 添削指導終了日 _____ |
| 講師(署名) _____ | (下記担当科目番号を記載 | ) 添削指導終了日 _____ |

| 科目番号 |    | 1  | 2  | 3  | 4  | 5  | 6  | 7  | 8  | 9  | 10 |
|------|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|
| 受講番号 | 氏名 | 評価 | 評価 | 評価 | 評価 | 評価 | 評価 | 評価 | 評価 | 評価 | 評価 |
|      |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |
|      |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |
|      |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |
|      |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |
|      |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |
|      |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |
|      |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |
|      |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |
|      |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |
|      |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |
|      |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |
|      |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |
|      |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |

注1 評価欄には、「合」、「否」を記入し、科目免除の場合は「免」を記入すること。  
 注2 課題の再提出があった場合には、再提出後の評価を記入すること。

参考様式 7

補 講 実 施 一 覧 表

指定研修番号

事業者名

| 補講受講者名 | 補講科目・項目名 | 補講実施日時            | 補講担当講師 | 補講方法                    |
|--------|----------|-------------------|--------|-------------------------|
|        |          | 平成 年 月 日<br>: ~ : |        | 1 自事業者<br>2 他事業者<br>( ) |
|        |          | 平成 年 月 日<br>: ~ : |        | 1 自事業者<br>2 他事業者<br>( ) |
|        |          | 平成 年 月 日<br>: ~ : |        | 1 自事業者<br>2 他事業者<br>( ) |
|        |          | 平成 年 月 日<br>: ~ : |        | 1 自事業者<br>2 他事業者<br>( ) |
|        |          | 平成 年 月 日<br>: ~ : |        | 1 自事業者<br>2 他事業者<br>( ) |
|        |          | 平成 年 月 日<br>: ~ : |        | 1 自事業者<br>2 他事業者<br>( ) |
|        |          | 平成 年 月 日<br>: ~ : |        | 1 自事業者<br>2 他事業者<br>( ) |
|        |          | 平成 年 月 日<br>: ~ : |        | 1 自事業者<br>2 他事業者<br>( ) |
|        |          | 平成 年 月 日<br>: ~ : |        | 1 自事業者<br>2 他事業者<br>( ) |
|        |          | 平成 年 月 日<br>: ~ : |        | 1 自事業者<br>2 他事業者<br>( ) |
|        |          | 平成 年 月 日<br>: ~ : |        | 1 自事業者<br>2 他事業者<br>( ) |
|        |          | 平成 年 月 日<br>: ~ : |        | 1 自事業者<br>2 他事業者<br>( ) |
|        |          | 平成 年 月 日<br>: ~ : |        | 1 自事業者<br>2 他事業者<br>( ) |
|        |          | 平成 年 月 日<br>: ~ : |        | 1 自事業者<br>2 他事業者<br>( ) |

注 補講を他事業者で実施した場合、当該事業者から「補講受講証明書」(参考様式8)を受領すること。

参考様式 8

補 講 受 講 証 明 書

平成 年 月 日

様

(介護員養成研修事業者名)

補講実施者 指定番号  
所在地  
事業者名  
代表者の職氏名



次のとおり介護員養成研修の補講を実施したことを証明します。

| 補講受講者名 | 生年月日 | 補講科目・項目名 | 補講実施日時            | 補 講 担 当 師 |
|--------|------|----------|-------------------|-----------|
|        |      |          | 平成 年 月 日<br>: ~ : |           |
|        |      |          | 平成 年 月 日<br>: ~ : |           |
|        |      |          | 平成 年 月 日<br>: ~ : |           |
|        |      |          | 平成 年 月 日<br>: ~ : |           |
|        |      |          | 平成 年 月 日<br>: ~ : |           |
|        |      |          | 平成 年 月 日<br>: ~ : |           |
|        |      |          | 平成 年 月 日<br>: ~ : |           |
|        |      |          | 平成 年 月 日<br>: ~ : |           |