

研修の種類		内 容	
研修機関情報	法人情報	<ul style="list-style-type: none"> ● 法人格・法人名称・住所等 ● 代表者名、研修事業担当理事・取締役名 ● 理事等の構成、組織、職員数等 ● 介護保険事業を実施している場合・事業概要 ● 法人財務情報のうち決算報告書(直近1事業年度のもの)に関するもの 	株式会社学研ココファン 東京都品川区西五反田2-11-8 学研ビル 代表取締役 森 猛 約6000名(ココファングループ全体) サービス付き高齢者向け住宅の企画・開発・運営、指定居宅サービス事業、指定居宅介護支援事業、フランチャイズ事業、不動産賃貸に関する事業、その他付帯する一切の事業 https://ir.gakken.co.jp/ir/finance/data.html
	研修機関情報	<ul style="list-style-type: none"> ● 事業所名称・住所等 ● 理念(学則に定める開講の目的) ● 学則 ● 研修施設、設備 	学研アカデミー介護士養成センター 江坂会場 大阪府吹田市江坂町1丁目23番101号 大同生命江坂ビル 別添2-1「学則」参照 別添2-1「学則」参照 別添2-1「学則」参照 別添2-6「実技演習使用備品一覧表」
研修事業情報	研修の概要	<ul style="list-style-type: none"> ● 対象 ● 研修のスケジュール(期間、日程、時間数) ● 定員(集合研修、実習)と指導者数 ● 研修受講までの流れ(募集、申し込み) ● 費用 ● 留意事項、特徴、受講者へのメッセージ等 	別添2-1「学則」参照 別添3「研修スケジュール」参照 別添2-3「講師一覧表」参照 別添3「研修スケジュール」参照 別添2-1「学則」参照 本講座は離職者または求職者が対象。
	課程責任者	<ul style="list-style-type: none"> ● 課程編成責任者名 	別添2-1「学則」参照
	研修カリキュラム	<ul style="list-style-type: none"> ● 科目別シラバス 	別添2-2「シラバス」参照
		<ul style="list-style-type: none"> ● 科目別担当教官名 	別添2-3「講師一覧表」参照
		<ul style="list-style-type: none"> ● 科目別特徴 	別添2-2「シラバス」参照
	修了評価	<ul style="list-style-type: none"> ● 修了評価の方法、評価者、再履修等の基準 	別添2-1「学則」参照 別添2-9「修了評価の方法」 別添2-3「講師一覧表」参照
講師情報		<ul style="list-style-type: none"> ● 名前 ● 略歴、現職、資格 	別添2-3「講師一覧表」参照
実績情報		<ul style="list-style-type: none"> ● 過去の研修実施回数(年度ごと) ● 過去の研修延べ参加人数(年度ごと) 	— —
連絡先等		<ul style="list-style-type: none"> ● 申し込み・資料請求先 ● 法人の苦情対応者名・役職・連絡先 ● 事業所の苦情対応者名・役職・連絡先 	最寄りのハローワーク アカデミー事業部 副部長 吉田弥生 TEL 070-1266-7267 アカデミー事業部 講師長 神崎貴臣 TEL 080-4788-2104

(別添 2-1)

学則 (求職者支援訓練)

① 商号又は名称	株式会社 学研ココファン
② 研修事業の名称	株式会社学研ココファン 学研アカデミー介護士養成センター 介護職員初任者研修講座
③ 研修の種類	介護保険法施行令に基づく介護員養成研修 (介護職員初任者研修課程)
④ 研修課程及び 学習形式	介護職員初任者研修課程 ・通学形式
⑤ 事業者指定番号	278
⑥ 開講の目的	介護職員人材不足の中、当社スタッフ向けのみならず、外部に向けて広く新たな介護人材への福祉教育を、単独事業所では困難な研修カリキュラム（講義→演習）をトータルコーディネートで実施することで、高齢者福祉への理解と研修生とのコミュニケーションを深め、「受容の心」を持った良質な介護人材の育成を目的とする。
⑦ 講義・演習室 (住所も記載)	第1・2・3会議室 大阪府吹田市江坂町1丁目23番101号 大同生命江坂ビル
⑧ 実習施設	1 実施しない 2 実施する (実習施設一覧表(別添2-7)を参照。)
⑨ 講師の氏名及び 担当科目	講師一覧表(別添2-3)を参照。
⑩ 使用テキスト	介護職員初任者研修テキスト(追加資料あり) 出版社名:株式会社 学研ココファン
⑪ シラバス	シラバス(別添2-2)を参照。
⑫ 受講資格	(1)介護の仕事に興味のある者 (2)研修の全課程に出席可能な者 (3)資格取得後に福祉・医療業界に従事する予定の者
⑬ 広告の方法	ハローワークを通じて行う。 募集開始時期はおそらくとも講座開講日の一月前には開始する。 自社ホームページ、新聞折込、ポスティングなどの募集広告を実施。
⑭ 情報開示の方法	下記ホームページにおいて情報開示する。 ホームページアドレス: http://gakken-wel-academy.com/kaigo/

<p>⑯受講手続き及び本人確認の方法（応募者多数の場合の対応方法を含む）</p>	<p>ハローワークを通じて行う。</p> <p>ハローワーク指定の申込み用紙に必要事項を記入の上、期日までに学研アカデミーに申し込む。当社は、面接の上、受講者の決定を行い、受講決定通知書を受講者宛に郵送する。受講決定通知を受取った受講者は、指定の期日までにハローワークで手続きを行う。当社は、入校式の際にテキスト代を徴収し、教材を渡す。</p> <p>本人確認の方法</p> <p>研修の受講に際して、入校式オリエンテーション後の初回授業時に本人確認を実施する（本人持参）。本人確認の方法は、以下の公的証明書の提出等により行うものとし、本人確認が出来ない場合は、受講の拒否又は修了の認定を行わないものとする。尚、本人確認書類は写しでも可とする。本人確認書類は当社の保管とする。</p> <p>本人確認書類は次の①～⑧のどちらかの書類とする。</p> <ul style="list-style-type: none"> ① 戸籍謄本、戸籍抄本若しくは住民票 ② 住民基本台帳カード ③ 在留カード等 ④ 健康保険証 ⑤ 運転免許証 ⑥ パスポート ⑦ 年金手帳 ⑧ 運転免許以外の国家資格を有するものについては、その免許証又は登録証
<p>⑰受講料及び受講料支払方法</p>	<p>0円（別途テキスト代5,478円、消費税含む） テキスト代は開講式に徴収する。</p>
<p>⑱解約条件及び返金の有無</p>	<p>就職が決まった場合や進路変更になった場合、やむを得ない理由で退校する場合は、協議の上で判断する。テキスト代の返金は行わない。</p>
<p>⑲受講者の個人情報の取扱</p>	<p>個人情報保護規程策定の有無（有） 個人情報は鍵のかかる棚で管理する。受講修了後5年間保管する。 修了者名簿は永久保存する。 なお、修了者は大阪府の管理する修了者名簿に記載される。</p>
<p>⑳研修修了の認定方法</p>	<p>認定方法：修了を認定した者には修了証明書を交付する。 研修の修了年限：8か月 修了評価方法：（別添2－9）を参照。</p>
<p>㉑補講の方法及び取扱</p>	<p>補講の方法：研修の一部を欠席した者で、やむを得ない事情があると認められる者については、補講を行う。補講の実施は、当社において実施する同カリキュラムのコースの同じ授業を振替受講する。 補講に要する費用：1日あたり3,300円（税込）</p>

①科目免除の取扱	科目的免除については認めない。
②受講中の事故等についての対応	求職者支援訓練補償制度が適用される。
③研修責任者名、所属名及び役職	氏名：神崎 貴臣 所属名：アカデミー事業部 介護養成課 役職：課長
④課程編成責任者名、所属名及び役職	氏名：神崎 貴臣 所属名：アカデミー事業部 介護養成課 役職：課長
⑤苦情等相談担当者名、所属名、役職及び連絡先	氏名：神崎 貴臣 所属名：アカデミー事業部 介護養成課 役職：課長 連絡先：080-4788-2104
⑥研修事務担当者名、所属名及び連絡先	氏名：水野 弥生 所属名：アカデミー事業部 連絡先：070-1266-7267
⑦情報開示責任者名、所属名、役職及び連絡先	氏名：神崎 貴臣 所属名：アカデミー事業部 介護養成課 役職：課長 連絡先：080-4788-2104
⑧修了証明書を亡失・き損した場合の取扱い	「養成研修修了証明書等の亡失・き損時の取り扱いに関する要領」に基づき証明書を交付する。 ・証明書交付に係る費用：1枚につき 550 円(税込)
⑨その他必要な事項	

※1 大阪府からのお知らせ	大阪府介護職員初任者研修事業実施要領第2の2（1）より抜粋 【内容及び手続きの説明及び同意】 事業者は、受講の受付に際し、受講希望者に対し受講するため に必要な費用等を明記した学則の内容及び研修を受講する上で 重要な事項等を記載した書面等を配布するとともに、その説明を 行い、かつ、あらかじめ受講希望者の同意を得なければならない。
---------------	--

※2 研修事業者の指定担当	大阪府 福祉部 地域福祉推進室 福祉人材・法人指導課 人材確保グループ 電話：06-6944-9165
---------------	---

(別添 2-1)

学則 (公共職業訓練)

① 商号又は名称	株式会社 学研ココファン
② 研修事業の名称	株式会社学研ココファン 学研アカデミー介護士養成センター 介護職員初任者研修講座
③研修の種類	介護保険法施行令に基づく介護員養成研修 (介護職員初任者研修課程)
④研修課程及び 学習形式	介護職員初任者研修課程 ・通学形式
⑤事業者指定番号	278
⑥開講の目的	介護職員人材不足の中、当社スタッフ向けのみならず、外部に向けて広く新たな介護人材への福祉教育を、単独事業所では困難な研修カリキュラム（講義→演習）をトータルコーディネートで実施することで、高齢者福祉への理解と研修生とのコミュニケーションを深め、「受容の心」を持った良質な介護人材の育成を目的とする。
⑦講義・演習室 (住所も記載)	第1・2・3会議室 大阪府吹田市江坂町1丁目23番101号 大同生命江坂ビル
⑧実習施設	1 実施しない 2 実施する (実習施設一覧表(別添2-7)を参照。)
⑨講師の氏名及び 担当科目	講師一覧表(別添2-3)を参照。
⑩使用テキスト	介護職員初任者研修テキスト(追加資料あり) 出版社名: 株式会社 学研ココファン
⑪シラバス	シラバス(別添2-2)を参照。
⑫受講資格	(1)介護の仕事に興味のある者 (2)研修の全課程に出席可能な者 (3)資格取得後に福祉・医療業界に従事する予定の者
⑬広告の方法	ハローワークを通じて行う。 募集開始時期はおそらくとも講座開講日の一月前には開始する。 自社ホームページ、新聞折込、ポスティングなどの募集広告を実施。
⑭情報開示の方法	下記ホームページにおいて情報開示する。 ホームページアドレス: http://gakken-wel-academy.com/kaigo/

<p>⑯受講手続き及び 本人確認の方法 (応募者多数の 場合の対応方法 を含む)</p>	<p>ハローワークを通じて行う。 ハローワーク指定の申込み用紙に必要事項を記入の上、期日までにハローワークに申し込む。当社は、面接の上、受講者の決定を行い、受講決定通知書を受講者宛に郵送する。受講決定通知を受取った受講者は、指定の期日までにハローワークで手続きを行う。当社は、入校式の際にテキスト代を徴収し、教材を渡す。</p> <p>本人確認の方法</p> <p>研修の受講に際して、入校式オリエンテーション後の初回授業時に本人確認を実施する(本人持参)。本人確認の方法は、以下の公的証明書の提出等により行うものとし、本人確認が出来ない場合は、受講の拒否又は修了の認定を行わないものとする。尚、本人確認書類は写しでも可とする。本人確認書類は当社の保管とする。</p> <p>本人確認書類は次の①～⑧のどちらかの書類とする。</p> <ul style="list-style-type: none"> ① 戸籍謄本、戸籍抄本若しくは住民票 ② 住民基本台帳カード ③ 在留カード等 ④ 健康保険証 ⑤ 運転免許証 ⑥ パスポート ⑦ 年金手帳 ⑧ 運転免許以外の国家資格を有するものについては、その免許証又は登録証
<p>⑰受講料及び受講 料支払方法</p>	<p>0円(別途テキスト代5,478円、消費税含む) テキスト代は入校式に徴収する。</p>
<p>⑱解約条件及び返 金の有無</p>	<p>就職が決まった場合や進路変更になった場合、やむを得ない理由で退校する場合は、協議の上で判断する。テキスト代の返金は行わない。</p>
<p>⑲受講者の個人情 報の取扱</p>	<p>個人情報保護規程策定の有無(有)無) 個人情報は鍵のかかる棚で管理する。受講修了後5年間保管する。 修了者名簿は永久保存する。 なお、修了者は大阪府の管理する修了者名簿に記載される。</p>
<p>⑳研修修了の認定 方法</p>	<p>認定方法:修了を認定した者には修了証明書を交付する。研修の修了年限:8か月 修了評価方法:(別添2-9)を参照。</p>
<p>㉑補講の方法及び 取扱</p>	<p>補講の方法:研修の一部を欠席した者で、やむを得ない事情があると認められる者については、補講を行う。補講の実施は、当社において実施する同カリキュラムのコースの同じ授業を振替受講する。 補講に要する費用:0円</p>

⑩科目免除の取扱	科目的免除については認めない。
⑪受講中の事故等についての対応	受講生には総合保険に加入してもらう。
⑫研修責任者名、所属名及び役職	氏名：神崎 貴臣 所属名：アカデミー事業部 介護養成課 役職：課長
⑬課程編成責任者名、所属名及び役職	氏名：神崎 貴臣 所属名：アカデミー事業部 介護養成課 役職：課長
⑭苦情等相談担当者名、所属名、役職及び連絡先	氏名：神崎 貴臣 所属名：アカデミー事業部 介護養成課 役職：課長 連絡先：080-4788-2104
⑮研修事務担当者名、所属名及び連絡先	氏名：水野 弥生 所属名：アカデミー事業部 連絡先：070-1266-7267
⑯情報開示責任者名、所属名、役職及び連絡先	氏名：神崎 貴臣 所属名：アカデミー事業部 介護養成課 役職：課長 連絡先：080-4788-2104
⑰修了証明書を亡失・き損した場合の取扱い	「養成研修修了証明書等の亡失・き損時の取り扱いに関する要領」に基づき証明書を交付する。 ・証明書交付に係る費用：1枚につき 550 円(税込)
⑱その他必要な事項	

※1 大阪府からのお知らせ	大阪府介護職員初任者研修事業実施要領第2の2（1）より抜粋
【内容及び手続きの説明及び同意】 事業者は、受講の受付に際し、受講希望者に対し受講するために必要な費用等を明記した学則の内容及び研修を受講する上での重要な事項等を記載した書面等を配布するとともに、その説明を行い、かつ、あらかじめ受講希望者の同意を得なければならない。	

※2 研修事業者の指定担当	大阪府 福祉部 地域福祉推進室 福祉人材・法人指導課 人材確保グループ 電話：06-6944-9165
---------------	---

(別添 2-1)

学則 (通信)

① 商号又は名称	株式会社 学研ココファン
② 研修事業の名称	株式会社学研ココファン 学研アカデミー介護士養成センター 介護職員初任者研修講座
③研修の種類	介護保険法施行令に基づく介護員養成研修 (介護職員初任者研修課程)
④研修課程及び 学習形式	介護職員初任者研修課程 ・通信形式
⑤事業者指定番号	278
⑥開講の目的	介護職員人材不足の中、当社スタッフ向けのみならず、外部に向けて広く新たな介護人材への福祉教育を、単独事業所では困難な研修カリキュラム（講義→演習）をトータルコーディネートで実施することで、高齢者福祉への理解と研修生とのコミュニケーションを深め、「受容の心」を持った良質な介護人材の育成を目的とする。
⑦講義・演習室 (住所も記載)	第1・2・3会議室 大阪府吹田市江坂町1丁目23番101号 大同生命江坂ビル
⑧実習施設	1 実施しない 2 実施する (実習施設一覧表(別添2-7)を参照。)
⑨講師の氏名及び 担当科目	講師一覧表(別添2-3)を参照。
⑩使用テキスト	介護職員初任者研修テキスト (追加資料あり) 出版社名:株式会社 学研ココファン
⑪シラバス	シラバス(別添2-2)を参照。
⑫受講資格	(1)介護の仕事に興味のある者 (2)研修の全課程に出席可能な者 (3)資格取得後に福祉・医療業界に従事する予定の者
⑬広告の方法	公募 募集開示時期はおそらくとも講座開講日の一月前には開始する。 自社ホームページ、新聞折込、ポスティングなどの募集広告を実施。
⑭情報開示の方法	下記ホームページにおいて情報開示する。 ホームページアドレス: http://gakken-wel-academy.com/kaigo/

<p>⑯受講手続き及び本人確認の方法（応募者多数の場合の対応方法を含む）</p>	<p>公募</p> <p>(1) 当社指定の申し込み用紙に必要事項を記入の上、期日までに申し込む。ただし、定員に達した時点で申し込み受付は終了する。</p> <p>(2) 当社は、書類審査の上、受講者の決定を行い、受講決定通知書を受講者あてに通知する。</p> <p>(3) 受講決定通知を受け取った受講者は、指定の期日までに受講料等を納入する。</p> <p>(4) 当社は、受講料等の納入を確認した後、教材を郵送する。</p> <p>本人確認の方法</p> <p>研修の受講に際して、入校式オリエンテーション後の初回授業時に本人確認を実施する（本人持参）。本人確認の方法は、以下の公的証明書の提出等により行うものとし、本人確認が出来ない場合は、受講の拒否又は修了の認定を行わないものとする。尚、本人確認書類は写しでも可とする。本人確認書類は当社の保管とする。</p> <p>本人確認書類は次の①～⑧のどちらかの書類とする。</p> <ul style="list-style-type: none"> ① 戸籍謄本、戸籍抄本若しくは住民票 ② 住民基本台帳カード ③ 在留カード等 ④ 健康保険証 ⑤ 運転免許証 ⑥ パスポート ⑦ 年金手帳 ⑧ 運転免許以外の国家資格を有するものについては、その免許証又は登録証
<p>⑰受講料及び受講料支払方法</p>	<p>65,010 円（テキスト代 5,478 円、消費税含む） テキスト代は入校式に徴収する。</p>
<p>⑱解約条件及び返金の有無</p>	<p>就職が決まった場合や進路変更になった場合、やむを得ない理由で退校する場合は、協議の上で判断する。テキスト代の返金は行わない。</p>
<p>⑲受講者の個人情報の取扱</p>	<p>個人情報保護規程策定の有無（有・無） 個人情報は鍵のかかる棚で管理する。受講修了後 5 年間保管する。 修了者名簿は永久保存する。 なお、修了者は大阪府の管理する修了者名簿に記載される。</p>
<p>⑳研修修了の認定方法</p>	<p>認定方法：修了を認定した者には修了証明書を交付する。 研修の修了年限：8 か月 修了評価方法：（別添 2－9）を参照。</p>

⑩補講の方法及び取扱	補講の方法：研修の一部を欠席した者で、やむを得ない事情があると認められる者については、補講を行う。補講の実施は、当社において実施する同カリキュラムのコースの同じ授業を振替受講する。 補講に要する費用：1日あたり 3,300 円（税込）
⑪科目免除の取扱	科目の免除については認めない。
⑫受講中の事故等についての対応	受講生には総合保険に加入してもらう。
⑬研修責任者名、所属名及び役職	氏名：神崎 貴臣 所属名：アカデミー事業部 介護養成課 役職：課長
⑭課程編成責任者名、所属名及び役職	氏名：神崎 貴臣 所属名：アカデミー事業部 介護養成課 役職：課長
⑮苦情等相談担当者名、所属名、役職及び連絡先	氏名：神崎 貴臣 所属名：アカデミー事業部 介護養成課 役職：課長 連絡先：080-3213-8747
⑯研修事務担当者名、所属名及び連絡先	氏名：水野 弥生 所属名：アカデミー事業部 連絡先：070-1266-7267
⑰情報開示責任者名、所属名、役職及び連絡先	氏名：神崎 貴臣 所属名：アカデミー事業部 介護養成課 役職：課長 連絡先：080-3213-8747
⑱修了証明書を亡失・き損した場合の取扱い	「養成研修修了証明書等の亡失・き損時の取り扱いに関する要領」に基づき証明書を交付する。 ・証明書交付に係る費用：1枚につき 550 円(税込)
⑲その他必要な事項	

※1 大阪府からのお知らせ

大阪府介護職員初任者研修事業実施要領第2の2（1）より抜粋

【内容及び手続きの説明及び同意】

事業者は、受講の受付に際し、受講希望者に対し受講するため必要な費用等を明記した学則の内容及び研修を受講する上での重要な事項等を記載した書面等を配布するとともに、その説明を行い、かつ、あらかじめ受講希望者の同意を得なければならない。

※2 研修事業者の指定担当

大阪府 福祉部 地域福祉推進室

福祉人材・法人指導課 人材確保グループ

電話：06-6944-9165

シラバス

指定番号 278
 商号又は名称： 株式会社学研ココファン

科目番号・科目名	(2) 介護における尊厳の保持・自立支援			
指導目標	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。			
項目番号・項目名	時間数	うち 通学学習 時間数	うち 通信学習 時間数	講義内容・演習の実施方法・通信学習課題の概要等 (別紙でも可)
① 人権と尊厳を支える介護	4	1	3	<p><講義内容></p> <p>(ア) 人権と尊厳の保持</p> <p>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</p> <p>(イ) I C F</p> <p>介護分野における I C F</p> <p>(ウ) Q O L</p> <p>Q O Lの考え方、生活の質</p> <p>(エ) ノーマライゼーション</p> <p>ノーマライゼーションの考え方</p> <p>(オ) 虐待防止・身体拘束禁止</p> <p>身体拘束禁止、高齢者虐待防止法、高齢者の養護者支援</p> <p>(カ) 個人の権利を守る制度の概要</p> <p>個人情報保護法、成年後見制度、日常生活自立支援事業</p>
② 自立に向けた介護	3	1	2	<p><講義内容></p> <p>(ア) 自立支援</p> <p>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</p> <p>(イ) 介護予防</p> <p>介護予防の考え方</p> <p><演習内容></p> <p>自立支援や介護予防を学び、基本視点ややってはいけない行動をグループ討議で検討する。</p>
③ 人権啓発に係る基礎知識	2	2		<p><講義内容></p> <p>(ア) 人権について</p> <p>(イ) 人権への取組み</p> <p>(ウ) 身近な人権のこと</p>
(合計時間数)	9	4	5	

使用する機器・備品等	テキスト1巻
------------	--------

- ※ 通学時間数には通学形式で講義・演習を実施する時間数、通信時間数には自宅学習にあてる時間数を記入すること。
 ※ 各項目について、通学時間数を0にすることはできない。なお、通信時間数については別紙3に定める時間以内とする。

- ※ 時間配分の下限は、30分単位とする。
- ※ 項目ごとに時間数を設定すること。
- ※ 実技演習を実施する場合は、実技内容・指導体制を記載すること。

シラバス

指定番号 278
 商号又は名称： 株式会社学研ココファン

科目番号・科目名	(3) 介護の基本			
項目番号・項目名	時間数	うち 通学学習 時間数	うち 通信学習 時間数	講義内容・演習の実施方法・通信学習課題の概要等 (別紙でも可)
① 介護職の役割、専門性と多職種との連携	1	0.5	0.5	<p><講義内容></p> <p>(ア) 介護環境の特徴の理解</p> <p>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</p> <p>(イ) 介護の専門性</p> <p>重度化防止・遅延化の視点、利用者主体の支援姿勢、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、多職種から成るチーム</p> <p>(ウ) 介護に関わる職種</p> <p>異なる専門性を持つ多職種の理解、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</p>
② 介護職の職業倫理	2	1	1	<p><講義内容></p> <p>職業倫理</p> <p>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</p>
③ 介護における安全の確保とリスクマネジメント	2	1	1	<p><講義内容></p> <p>(ア) 介護における安全の確保</p> <p>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</p> <p>(イ) 事故予防、安全対策</p> <p>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）、情報の共有</p> <p>(ウ) 感染対策</p> <p>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</p>
④ 介護職の安全	1	0.5	0.5	<p><講義内容></p> <p>介護職の心身の健康管理</p> <p>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</p>

				本、感染症対策 <演習> 健康管理の方法をグループ討議で検討する。
(合計時間数)	6	3	3	

使用する機器・備品等	テキスト1巻
------------	--------

- ※ 通学時間数には通学形式で講義・演習を実施する時間数、通信時間数には自宅学習にあてる時間数を記入すること。
- ※ 各項目について、通学時間数を0にすることはできない。なお、通信時間数については別紙3に定める時間以内とする。
- ※ 時間配分の下限は、30分単位とする。
- ※ 項目ごとに時間数を設定すること。
- ※ 実技演習を実施する場合は、実技内容・指導体制を記載すること。

シラバス

指定番号 278
 商号又は名称： 株式会社学研ココファン

科目番号・科目名	(4) 介護・福祉サービスの理解と医療の連携			
指導目標	介護保険制度や障がい者総合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。			
項目番号・項目名	時間数	うち 通学学習 時間数	うち 通信学習 時間数	講義内容・演習の実施方法・通信学習課題の概要等 (別紙でも可)
① 介護保険制度	3	0.5	2.5	<講義内容> (ア) 介護保険制度創設の背景及び目的、動向 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 (イ) 仕組みの基礎的理解 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 (ウ) 制度を支える財源、組織・団体の機能と役割 財政負担、指定介護サービス事業者の指定
② 医療との連携とリハビリテーション	3	0.5	2.5	<講義内容> 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
③ 障がい者総合支援制度およびその他制度	3	0.5	2.5	<講義内容> (ア) 障がい者福祉支援制度の理念 障がいの概念、ICF(国際生活機能分類) (イ) 障がい者総合支援制度の仕組みの基礎的理解 介護給付・訓練等給付の申請から支給決定まで (ウ) 個人の権利を守る制度の概要 個人情報保護法、成年後見制度、日常生活自立支援事業 <演習> 介護職が行える医療行為をグループ討議で検討する。
(合計時間数)	9	1.5	7.5	

使用する機器・備品等	テキスト1巻
------------	--------

- ※ 通学時間数には通学形式で講義・演習を実施する時間数、通信時間数には自宅学習にあてる時間数を記入すること。
- ※ 各項目について、通学時間数を0にすることはできない。なお、通信時間数については別紙3に定める時間以内とする。
- ※ 時間配分の下限は、30分単位とする。
- ※ 項目ごとに時間数を設定すること。
- ※ 実技演習を実施する場合は、実技内容・指導体制を記載すること。

シラバス

指定番号 278
 商号又は名称： 株式会社学研ココファン

科目番号・科目名	(5) 介護におけるコミュニケーション技術			
指導目標	高齢者や障がい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。			
項目番号・項目名	時間数	うち 通学学習 時間数	うち 通信学習 時間数	講義内容・演習の実施方法・通信学習課題の概要等 (別紙でも可)
① 介護におけるコミュニケーション	3	1.5	1.5	<p><講義内容></p> <p>(ア) 介護におけるコミュニケーションの意義、目的、役割 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>(イ) 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</p> <p>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>(ウ) 利用者・家族とのコミュニケーションの実際 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、家族の心理的理義、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>(エ) 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 視力、聴力の障がい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、構音障がい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><演習内容></p> <p>対面による利用者と介助者のコミュニケーションの取り方のロールプレイング。</p>
② 介護におけるチームのコミュニケーション	3	1.5	1.5	<p><講義内容></p> <p>(ア) 記録における情報の共有化 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>(イ) 報告 報告の留意点、連絡の留意点、相談の留意点</p> <p>(ウ) コミュニケーションを促す環境</p>

				会議、情報共有の場、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）、ケアカンファレンスの重要性 <演習内容> チームケアの重要性を学び、他職種連携の演習を行う。
(合計時間数)	6	3	3	

使用する機器・備品等	テキスト1巻
------------	--------

- ※ 通学時間数には通学形式で講義・演習を実施する時間数、通信時間数には自宅学習にあてる時間数を記入すること。
- ※ 各項目について、通学時間数を0にすることはできない。なお、通信時間数については別紙3に定める時間以内とする。
- ※ 時間配分の下限は、30分単位とする。
- ※ 項目ごとに時間数を設定すること。
- ※ 実技演習を実施する場合は、実技内容・指導体制を記載すること。

シラバス

指定番号 278
 商号又は名称： 株式会社学研ココファン

科目番号・科目名	(6) 老化の理解			
指導目標	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。			
項目番号・項目名	時間数	うち 通学学 習 時間数	うち 通信学習 時間数	講義内容・演習の実施方法・通信学習課題の概要等 (別紙でも可)
① 老化に伴うこころとからだの変化と日常	3	1.5	1.5	<講義内容> (ア) 老年期の発達と老化に伴う心身の変化の特徴 防衛反応(反射)の変化、喪失体験 (イ) 老化に伴う心身の機能の変化と日常生活への影響 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
② 高齢者と健康	3	1.5	1.5	<講義内容> (ア) 高齢者の疾病と生活上の留意点 骨折、筋力の低下と動き・姿勢の変化、関節痛 (イ) 高齢者に多い病気とその日常生活上の留意点 循環器障がい(脳梗塞、脳出血、虚血性心疾患)、循環器障がいの危険因子と対策、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、症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 <演習> 老化によるからだの変化や特徴と日常生活上の留意点をグループ討議で検討する。
(合計時間数)	6	3	3	

使用する機器・備品等	テキスト1巻
------------	--------

- ※ 通学時間数には通学形式で講義・演習を実施する時間数、通信時間数には自宅学習にあてる時間数を記入すること。
- ※ 各項目について、通学時間数を0にすることはできない。なお、通信時間数については別紙3に定める時間以内とする。
- ※ 時間配分の下限は、30分単位とする。
- ※ 項目ごとに時間数を設定すること。
- ※ 実技演習を実施する場合は、実技内容・指導体制を記載すること。

シラバス

指定番号 278
 商号又は名称： 株式会社学研ココファン

科目番号・科目名	(7) 認知症の理解			
指導目標	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時の判断の基準となる原則を理解している。			
項目番号・項目名	時間数	うち 通学学習 時間数	うち 通信学習 時間数	講義内容・演習の実施方法・通信学習課題の概要等 (別紙でも可)
① 認知症を取り巻く状況	1	0.5	0.5	<講義内容> 認知症ケアの理念 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）
② 医学的側面から見た認知症の基礎と健康管理	2	1.0	1.0	<講義内容> 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 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
③ 認知症に伴うこころとからだの変化と日常生活	2	1.0	1.0	<講義内容> (ア) 認知症の人の生活障がい、心理・行動の特徴 認知症の中核症状、認知症の行動・心理症状（B P S D）、不適切なケア、生活環境で改善 (イ) 認知症の利用者への対応 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、身体を通し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
④ 家族への支援	1	0.5	0.5	<講義内容> 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） <演習> 認知症家族の心理と家族への対応をグループ討議で検討する。
(合計時間数)	6	3	3	

使用する機器・備品等	テキスト1巻
------------	--------

- ※ 通学時間数には通学形式で講義・演習を実施する時間数、通信時間数には自宅学習にあてる時間数を記入すること。
- ※ 各項目について、通学時間数を0にすることはできない。なお、通信時間数については別紙3に定める時間以内とする。
- ※ 時間配分の下限は、30分単位とする。
- ※ 項目ごとに時間数を設定すること。
- ※ 実技演習を実施する場合は、実技内容・指導体制を記載すること。

シラバス

指定番号 278
商号又は名称： 株式会社学研ココファン

科目番号・科目名	(8) 障がいの理解			
指導目標	障がいの概念とICF、障がい者福祉の基本的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。			
項目番号・項目名	時間数	うち 通学学習 時間数	うち 通信学習 時間数	講義内容・演習の実施方法・通信学習課題の概要等 (別紙でも可)
① 障がいの基礎的理解	1	0.5	0.5	<講義内容> (ア) 障がいの概念とICF ICFの分類と医学的分類、ICFの考え方 (イ) 障がい者福祉の基本理念 ノーマライゼーションの概念
② 障がいの医学的側面、生活障がい、心理・行動の特徴、かかわり支援等の基礎的知識	1	0.5	0.5	<講義内容> (ア) 身体障がい 視覚障がい、聴覚、平衡障がい、音声・言語・咀嚼障がい、肢体不自由、内部障がい (イ) 知的障がい 知的障がい (ウ) 精神障がい(高次脳機能障がい・発達障がいを含む) 統合失調症・気分(感情障がい)・依存症などの精神疾患、高次脳機能障がい、広汎性発達障がい・学習障がい・注意欠陥多動性障がいなどの発達障がい (エ) その他の心身の機能障がい
③ 家族の心理、かかわり支援の理解	1	0.5	0.5	<講義内容> 家族への支援 障がいの理解・障がいの受容支援、介護負担の軽減 <演習> 障がい者家族の心理や家族への対応をグループ討議で検討する。
(合計時間数)	3	1.5	1.5	

使用する機器・備品等	テキスト1巻
------------	--------

- ※ 通学時間数には通学形式で講義・演習を実施する時間数、通信時間数には自宅学習にあてる時間数を記入すること。
- ※ 各項目について、通学時間数を0にすることはできない。なお、通信時間数については別紙3に定める時間以内とする。
- ※ 時間配分の下限は、30分単位とする。
- ※ 項目ごとに時間数を設定すること。
- ※ 実技演習を実施する場合は、実技内容・指導体制を記載すること。

シラバス

指定番号 278
 商号又は名称： 株式会社学研ココファン

科目番号・科目名	(9) こころとからだのしくみと生活支援技術		
指導目標	<ul style="list-style-type: none"> 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等を理解し、基礎的な一部または全介助等の介護が実施できる。 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。 		
項目番号・項目名	時間数	うち 通学学習 時間数	うち 通信学習 時間数
① 介護の基本的な考え方	2		2
② 介護に関するこころのしくみの基礎的理解	5		5
③ 介護に関するからだのしくみの基礎的理解	5		5
④ 生活と家事	6	6	
⑤ 快適な居住環境整備と介護	3	3	
⑥ 整容に関連したこころとからだのしくみと自立に向けた介護	6	6	

			<p><演習内容></p> <p>基本的な衣服着脱を学び、脱健着患を実践する。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・衣類着脱
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	12	12	<p><講義内容></p> <p>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</p> <p>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・重力の動きの理解、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><演習内容></p> <p>基本的な移動や移乗の仕方を学び、移動・移乗・体位変換を実践する。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・体位変換 ・車椅子への移乗・移動 ・肢体不自由者への杖歩行の介助 ・視覚障がい者の歩行の介助
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	6	6	<p><講義内容></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</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、食事の環境整備（時間・場所等）、食事に関する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><演習内容></p> <p>基本的な口腔ケアを学び、食事の介助を実践する。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・食事介助 ・口腔ケア
⑨ 入浴、清潔保持に関連したこころとからだのしくみと自立に向けた介護	6	6	<p><講義内容></p> <p>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</p> <p>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</p>

				<p>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><演習内容></p> <p>基本的な入浴や清拭を学び、入浴介助や清拭介助を実践する。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・全身浴 ・半身(部分浴(足浴など)) ・清拭 ・洗髪
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	4.5	4.5		<p><講義内容></p> <p>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</p> <p>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、排泄障がい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><演習内容></p> <p>基本的な排泄について学び、ポータブルを活用した排泄の介助を実践する。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ポータブルトイレの介助 ・おむつ交換
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	6	6		<p><講義内容></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こ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)、安楽な姿勢・褥瘡予防</p> <p><演習内容></p> <p>基本的な睡眠について学び、シーツ交換を実践する。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ベッドメイキング(シーツ交換)
⑫ 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	1.5	1.5		<p><講義内容></p> <p>終末期に関する基礎知識とこころとからだのしくみ、生から死への過程、死」に向き合うこころの理解、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、多職種間の情報共有の必要性</p> <p><演習></p> <p>グリーフケアを実践する。</p>

⑬ 介護過程の基礎的理解	2	2	<p><講義内容> 介護過程の目的・意義・展開、介護過程とチームアプローチ <演習内容> ICF を活用した介護過程の展開を学び、事例検討を行う。</p>
⑭ 総合生活支援技術演習	10	10	<p><講義内容> (事例による展開) 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。 事例の提示→こころとからだの力が発揮できない要因の分析→適切な支援技術の検討→支援技術演習→支援技術の課題 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 ※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、その支援技術を適用する考え方の理解と技術の習得を促すことが望ましい。 ※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。</p>
(合計時間数)	75	63	12

使用する機器・備品等	テキスト2巻
------------	--------

- ※ 通学時間数には通学形式で講義・演習を実施する時間数、通信時間数には自宅学習にあてる時間数を記入すること。
- ※ 各項目について、通学時間数を0にすることはできない。なお、通信時間数については別紙3に定める時間以内とする。
- ※ 時間配分の下限は、30分単位とする。
- ※ 項目ごとに時間数を設定すること。
- ※ 実技演習を実施する場合は、実技内容・指導体制を記載すること。

シラバス

指定番号 278
 商号又は名称： 株式会社学研ココファン

科目番号・科目名	(10) 振り返り			
指導目標	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。			
項目番号・項目名	時間数	うち 通学学習 時間数	うち 通信学習 時間数	講義内容・演習の実施方法・通信学習課題の概要等 (別紙でも可)
① 振り返り	3	3		<講義内容> 研修を通じて学んだこと、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) <演習内容> これまで学んだことを復習しながら、就労後に必要な視点をグループ討議で検討する。
② 就業への備えと研修修了後における実例	1	1		<講義内容> 継続的に学ぶべきこと、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(O f f - J T、O J T)を紹介
(合計時間数)	4	4		

使用する機器・備品等	テキスト1巻・2巻
------------	-----------

- ※ 通学時間数には通学形式で講義・演習を実施する時間数、通信時間数には自宅学習にあてる時間数を記入すること。
- ※ 各項目について、通学時間数を0にすることはできない。なお、通信時間数については別紙3に定める時間以内とする。
- ※ 時間配分の下限は、30分単位とする。
- ※ 項目ごとに時間数を設定すること。
- ※ 実技演習を実施する場合は、実技内容・指導体制を記載すること。

シラバス

指定番号 278
 商号又は名称： 株式会社学研ココファン

科目番号・科目名	(1) 職務の理解			
指導目標	研修に先立ち、これから介護が目指すべき、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。			
項目番号・項目名	時間数	うち 通学学習 時間数	うち 通信学習 時間数	講義内容・演習の実施方法・通信学習課題の概要等 (別紙でも可)
① 多様なサービスの理解	2	2		<p><講義内容></p> <ul style="list-style-type: none"> ・介護保険サービス（居宅、施設） ・介護保険外サービス
② 介護職の仕事内容や働く現場の理解	4	4		<p><講義内容></p> <ul style="list-style-type: none"> ・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 ・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（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） ・ケアプランの位置づけに始まるサービス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 <p><演習内容></p> <p>社会資源を学び、地域にどのような介護保険外サービスがあるかを調べる。</p>
(合計時間数)	6	6		

使用する機器・備品等	テキスト1巻 DVD教材
------------	-----------------

- ※ 通学時間数には通学形式で講義・演習を実施する時間数、通信時間数には自宅学習にあてる時間数を記入すること。
- ※ 各項目について、通学時間数を0にすることはできない。なお、通信時間数については別紙3に定める時間以内とする。
- ※ 時間配分の下限は、30分単位とする。
- ※ 項目ごとに時間数を設定すること。
- ※ 実技演習を実施する場合は、実技内容・指導体制を記載すること。

講師一覧表

講師氏名	担当 科目番号、科目名／項目番号、項目名	資格(取得年月) 略歴(経験年数) 現在の職業(経験年数)	修了評価 担当の有無
大谷 みえ子	(1) 職務の理解／全項目 (2) 介護における尊厳の保持・自立支援 ①人権と尊厳を支える介護 ②自立に向けた介護 (3) 介護の基本／全項目 (4) 介護・福祉サービスの理解と医療の連携／全項目 (5) 介護におけるコミュニケーション技術／全項目 (6) 老化の理解／全項目 (7) 認知症の理解／全項目 (8) 障がいの理解／全項目 (9) こころとからだのしくみと生活支援技術／全項目 (10) 振り返り／全項目	介護福祉士(H26/4) 特別老人施設 ・介護職員 (10ヵ月) 通所介護事業通所 ・介護職員 (11ヵ月) ヘルパーステーション ・訪問介護員 (1年2ヶ月) 高齢者と障がい者児・者 ・介護ヘルパー (2年11ヵ月) 障がい者支援施設 ・生活指導員 (4年11ヵ月) 訪問介護事業所 ・訪問介護員 (9年5ヶ月)	有
河野 純子	(1) 職務の理解／全項目 (2) 介護における尊厳の保持・自立支援 ①人権と尊厳を支える介護 ②自立に向けた介護 (3) 介護の基本／全項目 (4) 介護・福祉サービスの理解と医療の連携／全項目 (5) 介護におけるコミュニケーション技術／全項目 (6) 老化の理解／全項目 (7) 認知症の理解／全項目 (9) こころとからだのしくみと生活支援技術／全項目 (10) 振り返り／全項目	介護福祉士 (H25/4) 病院 ・看護助手 (2年5ヶ月) 病院リハビリテーション ・介護職員 (1年11ヶ月) 訪問介護事業所 ・介護ヘルパー (2年11ヶ月) 病院 ・看護助手 (6ヶ月) 介護老人保健施設 ・介護職員 (3年) 住宅型有料老人ホーム ・介護職員 (2年6ヵ月)	有
増田 和宏	(2) 介護における尊厳の保持・自立支援 ③人権啓発に係る基礎知識	社会福祉士(H18/5) 知的障害者入所施設 ・相談指導 (4年11ヶ月) 知的障害者入所施設 ・事務員 (3年11ヵ月) 多機能事業所 ・相談指導 (2年4ヶ月) ・人権啓発を行う団体職員 事務局長 (14年11ヶ月)	無
岩本 福哲	(1) 職務の理解／全項目 (2) 介護における尊厳の保持・自立支援 ①人権と尊厳を支える介護 ②自立に向けた介護 (3) 介護の基本／全項目 (4) 介護・福祉サービスの理解と医療の連携／全項目 (5) 介護におけるコミュニケーション技術／全項目 (6) 老化の理解／全項目 (7) 認知症の理解／全項目 (9) こころとからだのしくみと生活支援技術／全項目 (10) 振り返り／全項目	介護福祉士 (H27/7) 有料老人ホーム ・介護職員 (5年5ヶ月) 住宅型有料老人ホーム ・介護職員 (1年7ヶ月) 住宅型有料老人ホーム ・施設長兼介護業全般 (2年11ヶ月)	有

小野 富久美	(6) 老化の理解／全項目 (7) 認知症の理解／全項目	看護師 (S61/8) 病院 ・看護職員 (5年7ヶ月) 病院 ・看護職員 (1年6ヶ月) 病院 ・看護職員 (29年6ヶ月) 訪問看護ステーション ・訪問看護 (6ヶ月) 訪問看護ステーション ・訪問看護 (1年10ヶ月)	無
高島 徳子	(2) 介護における尊厳の保持・自立支援 ①人権と尊厳を支える介護 ②自立に向けた介護 (3) 介護の基本／全項目 (4) 介護・福祉サービスの理解と医療の連携／全項目 (5) 介護におけるコミュニケーション技術／全項目 (6) 老化の理解／全項目 (7) 認知症の理解／全項目 (8) 障がいの理解／全項目 (9) こころとからだのしくみと生活支援技術／⑤以外の全項目	看護師 (H19/5) 病院 ・看護職員 (1年11ヶ月) 病院 ・看護職員 (1年11ヶ月) 病院 ・看護職員 (1年) 訪問看護ステーション ・訪問看護 (3年6ヶ月) 訪問看護ステーション ・訪問看護 (2年)	無
池田 桂子	(1) 職務の理解／全項目 (2) 介護における尊厳の保持・自立支援 ①人権と尊厳を支える介護 ②自立に向けた介護 (3) 介護の基本／全項目 (4) 介護・福祉サービスの理解と医療の連携／全項目 (5) 介護におけるコミュニケーション技術／全項目 (6) 老化の理解／全項目 (7) 認知症の理解／全項目 (9) こころとからだのしくみと生活支援技術／全項目 (10) 振り返り／全項目	介護福祉士 (H19/5) 居宅介護支援 ・支援員 (2年) 居宅生活訓練事業 ・支援員 (3年1ヶ月) ヘルパーステーション ・介護ヘルパー (11年9ヶ月) ヘルパーステーション ・介護ヘルパー (6年10ヶ月)	有
平田 晃之	(1) 職務の理解／全項目 (2) 介護における尊厳の保持・自立支援 ①人権と尊厳を支える介護 ②自立に向けた介護 (3) 介護の基本／全項目 (4) 介護・福祉サービスの理解と医療の連携／全項目 (5) 介護におけるコミュニケーション技術／全項目 (6) 老化の理解／全項目 (7) 認知症の理解／全項目 (8) 障がいの理解／全項目 (9) こころとからだのしくみと生活支援技術／全項目 (10) 振り返り／全項目	介護福祉士 (H15/4) 介護老人保健施設 ・介護職員 (4年1ヶ月) 障害者更生施設 ・生活指導員 (2年5ヶ月) 有料老人ホーム ・介護職員 (1年1ヶ月) 特別養護老人施設 ・介護職員 (1年4ヶ月) 通所介護事業所 ・介護職員 (2年2ヶ月) 訪問介護事業所 高齢者と障害者児・者 ・介護ヘルパー (10年2ヶ月) 実務者研修・介護員養成研修 ・講師 (4年10ヶ月)	有

寝占 英子	<p>(6) 老化の理解／全項目 (7) 認知症の理解／全項目</p>	<p>看護師 (H60/5) 病院 ・看護職員 (2年11ヶ月) 病院 ・看護職員 (2年9ヶ月) 病院 ・看護職員 (13年9ヶ月) 住宅型有料老人ホーム ・施設寧看護師兼訪問介護 (4年1ヶ月) 介護員養成研修 ・講師 (8ヶ月)</p>	無
後藤 茂幸	<p>(1) 職務の理解／全項目 (2) 介護における尊厳の保持・自立支援 ①人権と尊厳を支える介護 ②自立に向けた介護 (3) 介護の基本／全項目 (4) 介護・福祉サービスの理解と医療の連携／全項目 (5) 介護におけるコミュニケーション技術／全項目 (6) 老化の理解／全項目 (7) 認知症の理解／全項目 (8) 障がいの理解／全項目 (9) こころとからだのしくみと生活支援技術／全項目 (10) 振り返り／全項目</p>	<p>介護福祉士 (H21/4) 障がい者生活介護施設 ・障がい者支援員(11ヶ月) 障害者生活介護施設 ・障がい者支援員(4年8ヶ月) 訪問介護事業所 ・介護ヘルパー(16年3ヶ月) 障がい者生活介護施設 ・障がい者支援員(2年7ヶ月)</p>	有
新地 敦彰	<p>(2) 介護における尊厳の保持・自立支援 ①人権と尊厳を支える介護 ②自立に向けた介護 (4) 介護・福祉サービスの理解と医療の連携／全項目 (8) 障がいの理解／全項目</p>	<p>精神保健福祉士 (H20/4) 社会福祉士 (H15/4) 病院・医療SW(9年11ヶ月) 居宅介護事業所 ・知的ガイドヘルパー(4年4ヶ月) 健康福祉局障害福祉課 ・障がい者施設担当(2年) 社会福祉協議会 ・相談員(2年1ヶ月) 健康福祉センター ・相談員(1年5ヶ月) 受託型有料老人ホーム ・介護職員(2年6ヶ月)</p>	無

大村 道子	<p>(1) 職務の理解／全項目 (2) 介護における尊厳の保持・自立支援 ①人権と尊厳を支える介護 ②自立に向けた介護 (3) 介護の基本／全項目 (4) 介護・福祉サービスの理解と医療の連携／全項目 (5) 介護におけるコミュニケーション技術／全項目 (6) 老化の理解／全項目 (7) 認知症の理解／全項目 (9) こころとからだのしくみと生活支援技術／全項目 (10) 振り返り／全項目</p>	<p>介護福祉士 (H24/4) 外科病院 ・院内ヘルパー(1年4ヶ月) 特別養護老人ホーム ・介護職員(4年3ヶ月) 介護老人保健施設 ・介護職員(10年9ヶ月) 住宅型有料老人ホーム ・介護職員 (5年10ヶ月)</p>	有
-------	--	--	---

夏野 真梨子	(1) 職務の理解／全項目 (2) 介護における尊厳の保持・自立支援 ①人権と尊厳を支える介護 ②自立に向けた介護 (3) 介護の基本／全項目 (4) 介護・福祉サービスの理解と医療の連携／全項目 (5) 介護におけるコミュニケーション技術／全項目 (6) 老化の理解／全項目 (7) 認知症の理解／全項目 (9) こころとからだのしくみと生活支援技術／全項目 (10) 振り返り／全項目	介護福祉士(H21/5) デイサービス ・介護職員（1年5ヶ月） デイサービス ・介護職員（16年9ヶ月）	有
柳本 浩治	(1) 職務の理解／全項目 (2) 介護における尊厳の保持・自立支援 ①人権と尊厳を支える介護 ②自立に向けた介護 (3) 介護の基本／全項目 (4) 介護・福祉サービスの理解と医療の連携／全項目 (5) 介護におけるコミュニケーション技術／全項目 (6) 老化の理解／全項目 (7) 認知症の理解／全項目 (9) こころとからだのしくみと生活支援技術／全項目 (10) 振り返り／全項目	介護福祉士(H28/4) 介護付有料老人ホーム ・介護職員（1年4ヶ月） 特別養護老人ホーム ・介護職員（2年7ヶ月） 住宅型有料老人ホーム ・サービス提供責任者兼訪問介護員（1年3ヶ月） サービス付高齢者向け住宅 ・サービス提供責任者兼訪問介護員（3年）	有
中岡 佐都	(1) 職務の理解／全項目 (2) 介護における尊厳の保持・自立支援 ①人権と尊厳を支える介護 ②自立に向けた介護 (3) 介護の基本／全項目 (4) 介護・福祉サービスの理解と医療の連携／全項目 (5) 介護におけるコミュニケーション技術／全項目 (6) 老化の理解／全項目 (7) 認知症の理解／全項目 (9) こころとからだのしくみと生活支援技術／全項目 (10) 振り返り／全項目	介護福祉士 (H21/4) 小規模多機能事業所 ・介護職員（2年8ヶ月） デイサービス ・相談員兼介護職員（6年2ヶ月） デイサービス ・相談員兼介護職員（1年9ヶ月） ショートステイ ・相談員兼介護職員（2年3ヶ月） 実務者研修・介護員養成研修 ・講師（1年4ヶ月）	有
北村 智子	(6) 老化の理解／全項目 (7) 認知症の理解／全項目	看護師 (H7/4) 病院 ・看護師（2年9ヶ月） 病院 ・看護師（3年2ヶ月） クリニック ・看護師（10ヶ月） 病院 ・看護師（5年7ヶ月） 病院 ・看護師（3年10ヶ月） 病院 ・看護師（9年9ヶ月）	無

尾野 万紀子	<p>(1) 職務の理解／全項目 (2) 介護における尊厳の保持・自立支援 ①人権と尊厳を支える介護 ②自立に向けた介護 (3) 介護の基本／全項目 (4) 介護・福祉サービスの理解と医療の連携／全項目 (5) 介護におけるコミュニケーション技術／全項目 (6) 老化の理解／全項目 (7) 認知症の理解／全項目 (9) こころとからだのしくみと生活支援技術／全項目 (10) 振り返り／全項目</p>	<p>介護福祉士 (H16/3) 社会福祉士 (H18/4)</p> <hr/> <p>介護療養型病院 ・介護職員 (4ヶ月) 介護付き有料老人ホーム ・介護職員 (4ヶ月) 訪問介護事業所 ・訪問介護員 (10ヶ月) 病院 ・介護職員 (1年8ヶ月) 病院 ・介護職員 (11ヶ月) 介護付有料老人ホーム ・生活相談員兼介護職員 (3年3ヶ月)</p> <hr/> <p>実務者研修・介護員養成研修 ・講師 (3年5ヶ月)</p>	有
中村 真	<p>(1) 職務の理解／全項目 (2) 介護における尊厳の保持・自立支援 ①人権と尊厳を支える介護 ②自立に向けた介護 (3) 介護の基本／全項目 (4) 介護・福祉サービスの理解と医療の連携／全項目 (5) 介護におけるコミュニケーション技術／全項目 (6) 老化の理解／全項目 (7) 認知症の理解／全項目 (9) こころとからだのしくみと生活支援技術／全項目 (10) 振り返り／全項目</p>	<p>介護福祉士 (H10/3)</p> <hr/> <p>在宅支援センター ・相談員兼訪問介護員 (4年10ヶ月) 通所介護 ・相談員兼介護職員 (10年2ヶ月)</p> <hr/> <p>特別養護老人ホーム ・相談員兼介護職員 (3年10ヶ月)</p> <hr/> <p>デイサービス ・相談員兼介護職員 (4年6ヶ月)</p> <hr/> <p>デイサービス 管理者兼介護職員 (2年7ヶ月)</p>	有
加茂野 大介	<p>(2) 介護における尊厳の保持・自立支援 ①人権と尊厳を支える介護 ②自立に向けた介護 (4) 介護・福祉サービスの理解と医療の連携／全項目</p>	<p>社会福祉士 (H24/3) 介護福祉士 (H26/4)</p> <hr/> <p>リハビリ介護事業所 ・介護職員 (5ヶ月)</p> <hr/> <p>訪問介護事業所 ・介護職員 (11ヶ月)</p> <hr/> <p>通所介護事業所 ・管理者兼生活相談員兼介護業務 (1年11ヶ月)</p> <hr/> <p>地域包括支援センター ・総合相談業務・権利擁護業務 (3年)</p> <hr/> <p>福祉事務所 ・訪問業務/相談業務 (6年8ヶ月)</p> <hr/> <p>介護資格スクール ・介護職員初任者研修講師 ・行動援護従事者養成研修講師 (5年9ヶ月)</p>	無

研修スケジュール（介護職員初任者研修課程）（通信・通学）

コース名 介護職員初任者研修 学研アカデミー介護士養成センター江坂会場（通信） 定員 12名

年月日 レポート提出期限	科目番号、項目番号、科目名、項目名	講師氏名	時間	実習実施の有無 通信課題の配布
令和6年4月27日 (土)	(1)① 開講式・オリエンテーション 多様なサービスと理解 (1)② 介護職の仕事内容や働く現場の理解	事務局 平田 晃之 平田 晃之	08:30～09:00 09:00～11:10 11:20～12:20 (昼休50分) 13:10～16:30	0.5h 2.0h 4.0h 通信課題(1)(2) (3)配布済み
令和6年5月11日 (土)	(3)① 介護職の役割、専門性と多職種との連携 (3)② 介護職の職業倫理 (3)③ 介護における安全の確保とリスクマネジメント (3)④ 介護職の安全	河野 純子 河野 純子 河野 純子 河野 純子	09:00～09:30 09:30～10:00 10:10～10:40 10:40～11:10 11:20～11:50 11:50～12:20 (昼休50分)	0.5h 1.0h 1.0h 0.5h
令和6年5月18日 (土)	(5)① 介護におけるコミュニケーション (5)② 介護におけるチームのコミュニケーション	岩本 福哲 岩本 福哲	13:10～14:10 14:20～14:50 14:50～15:20 15:30～16:30	1.5h 1.5h
令和6年5月25日 (土) レポート提出期限(1)	(2)① 人権と尊厳を支える介護 (2)② 自立に向けた介護 (4)① 介護保険制度 (4)② 医療との連携とリハビリテーション (4)③ 障がい者総合支援制度およびその他制度 (8)① 障がいの基礎的理解 (8)② 障がいの医学的側面、生活障がい、心理・行動の特徴、かかわり支援等の基礎的知識 (8)③ 家族の心理、かかわり支援の理解 (9)⑤ 快適な居住環境整備と介護	新地 敦彰 新地 敦彰 新地 敦彰 新地 敦彰 新地 敦彰 新地 敦彰 新地 敦彰 新地 敦彰 池田 桂子	09:00～10:00 10:10～11:10 11:20～11:50 11:50～12:20 (昼休50分) 13:10～13:40 13:40～14:10 14:20～14:50 14:50～15:20 15:30～16:30 16:40～17:40 17:50～18:50	1.0h 1.0h 0.5h 0.5h 0.5h 0.5h 0.5h 0.5h 3.0h
	(9)④ 生活と家事	池田 桂子 池田 桂子	09:00～12:20 (昼休50分) 13:10～16:30	3.0h 3.0h

令和6年6月1日 (土)	(6)①	老化に伴うこころとからだの変化と日常	北村 智子	09:00～10:00 10:10～10:40	1.5h	
	(6)②	高齢者と健康	北村 智子	10:40～11:10 11:20～12:20 (昼休50分)	1.5h	
	(7)①	認知症を取り巻く状況	寝占 英子	13:10～13:40	0.5h	
	(7)②	医学的側面から見た認知症の基礎と健康管理	寝占 英子	13:40～14:10 14:20～14:50	1.0h	
	(7)③	認知症に伴うこころとからだの変化と日常生活	寝占 英子	14:50～15:20 15:30～16:00	1.0h	
令和6年6月8日 (土)	(7)④	家族への支援	寝占 英子	16:00～16:30	0.5h	
	(9)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	大谷みえ子	09:00～12:20 (昼休50分) 13:10～16:30	6.0h	
	(9)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	後藤 茂幸	09:00～12:20 (昼休50分) 13:10～16:30	6.0h	
	(9)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	大村 道子	09:00～12:20 (昼休50分) 13:10～16:30	6.0h	
	(9)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	後藤 茂幸	09:00～12:20 (昼休50分) 13:10～16:30	6.0h	
令和6年6月22日 (土)	(9)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	平田 晃之	09:00～12:20 (昼休50分) 13:10～16:30	6.0h	
	(9)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	大谷 みえ子	09:00～12:20 (昼休50分) 13:10～16:30	6.0h	
	(2)③	人権啓発に係る基礎知識	増田 和宏	16:40～17:40 17:50～18:50	2.0h	
	(9)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	大村 道子	09:00～12:20 (昼休50分) 13:10～14:10 14:20～14:50	4.5h	
	(9)⑫	死にゆく人に関連したこころとからだのしくみ 終末期介護	平田 晃之	14:50～15:20 15:30～16:30	1.5h	
令和6年7月27日 (土)	(9)⑬	介護過程の基礎的理解	平田 晃之	09:00～10:00	2.0h	
	(9)⑭	総合生活支援技術演習	平田 晃之	10:10～11:10 11:20～12:20 (昼休50分) 13:10～17:40	5.0h	
	(9)⑭	総合生活支援技術演習	平田 晃之	09:00～12:20 (昼休50分) 13:10～15:20	5.0h	

令和 6 年 8 月 10 日 (土)	(10)①	振り返り	岩本 福哲	09:00~12:20 (昼休 50 分)	3.0h	
	(10)②	就業への備えと研修修了後における実例 修了評価(筆記テスト) 試験結果集計・採点・合否発表 修了式 再試験	岩本 福哲 大谷みえ子 大谷みえ子 事務局	13:10~14:10 14:20~15:20 15:30~16:30 16:30~17:00	1.0h 1.0h 1.0h 0.5h	

研修スケジュール（介護職員初任者研修課程）（通信・通学）

コース名 介護職員初任者研修 6月コース（求職者支援訓練） 定員 20名

年月日 レポート提出期限	科目番号、項目番号、科目名、項目名	講師氏名	時 間		実習実施の有無 通信課題の配布
令和6年6月25日(火)	入校式・オリエンテーション	事務局	9:00～12:10	3.0h	
令和6年6月28日(金)	(1)① 多様なサービスと理解 (1)② 介護職の仕事内容や働く現場の理解	平田 晃之 平田 晃之	9:00～11:10 11:20～12:20 (昼休憩) 13:10～16:30	2.0h 4.0h	
令和6年7月1日(月)	(2)① 人権と尊厳を支える介護 (2)② 自立に向けた介護	新地 敦彰 新地 敦彰	9:00～12:20 (昼休憩) 13:10～14:10 14:20～16:30	4.0h 2.0h	
令和6年7月2日(火)	(4)① 介護保険制度 (4)③ 障がい者総合支援制度およびその他制度	新地 敦彰 新地 敦彰	9:00～12:20 (昼休憩) 13:10～16:30	3.0h 3.0h	
令和6年7月3日(水)	(3)① 介護職の役割、専門性と多職種の連携 (3)② 介護職の職業倫理 (3)③ 介護における安全の確保とリスクマネジメント (3)④ 介護職の安全	河野 純子 河野 純子 河野 純子 河野 純子	9:00～10:00 10:10～12:20 (昼休憩) 13:10～15:20 15:30～16:30	1.0h 2.0h 2.0h 1.0h	
令和6年7月4日(木)	(2)③ 人権啓発に係る基礎知識 (9)① 介護の基本的な考え方	増田 和宏 河野 純子	9:00～11:10 11:20～12:20 (昼休憩) 13:10～14:10	2.0h 2.0h	
令和6年7月5日(金)	(2)② 自立に向けた介護 (4)② 医療との連携とリハビリテーション	新地 敦彰 新地 敦彰	9:00～10:00 11:20～12:20 (昼休憩) 13:10～15:20	1.0h 3.0h	
令和6年7月9日(火)	(5)① 介護におけるコミュニケーション (5)② 介護におけるチームのコミュニケーション	岩本 福哲 岩本 福哲	9:00～12:20 (昼休憩) 13:10～16:30	3.0h 3.0h	

令和6年7月10日(水)	(7)①	認知症を取り巻く状況	寝占 英子 寝占 英子 寝占 英子 寝占 英子	9:00～10:00	1.0h
	(7)②	医学的側面から見た認知症の基礎と健康管理		10:10～12:20 (昼休憩)	2.0h
	(7)③	認知症に伴うこころとからだの変化と日常生活		13:10～15:20	2.0h
	(7)④	家族への支援		15:30～16:30	1.0h
令和6年7月11日(木)	(6)①	老化に伴うこころとからだの変化と日常	北村 智子 北村 智子	9:00～12:20	3.0h
	(6)②	高齢者と健康		13:10～16:30 (昼休憩)	3.0h
令和6年7月12日(金)	(8)①	障がいの基礎的理解	後藤 茂幸 後藤 茂幸 後藤 茂幸	9:00～10:00	1.0h
	(8)②	障がいの医学的側面、生活障がい、心理・行動の特徴、かかわり支援等の基礎的知識		10:10～11:10	1.0h
	(8)③	家族の心理、かかわり支援の理解		11:20～12:20	1.0h
令和6年7月16日(火)	(9)③	介護に関するからだのしくみの基礎的理解	高島 徳子	9:00～12:20	3.0h
				(昼休憩) 13:10～15:30	2.0h
令和6年7月17日(水)	(9)②	介護に関するこころのしくみの基礎的理解	河野 純子	9:00～12:20 (昼休憩)	3.0h
				13:10～15:30	2.0h
令和6年7月18日(木)	(9)④	生活と家事	池田 桂子	9:00～12:20 (昼休憩)	3.0h
				13:10～16:30	3.0h
令和6年7月19日(金)	(9)⑤	快適な居住環境整備と介護	池田 桂子	9:00～12:20	3.0h
				(昼休憩) 13:00～14:30	
令和6年7月22日(月)	(9)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	大谷みえ子	9:00～12:20 (昼休憩)	4.5h
				13:00～14:30	
令和6年7月23日(火)	(9)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	後藤 茂幸	9:00～12:20 (昼休憩)	3.0h
				13:10～16:30	3.0h
令和6年7月24日(水)	(9)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	大村 道子	9:00～12:20 (昼休憩)	3.0h
				13:10～16:30	3.0h
令和6年7月25日(木)	(9)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	後藤 茂幸	9:00～12:20 (昼休憩)	3.0h
				13:10～16:30	3.0h

令和6年7月26日(金)	(9)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	大谷みえ子	9:00～12:20 (昼休憩) 13:10～16:30	3.0h 3.0h
令和6年7月29日(月)	(9)⑨	入浴、清潔保持に関連したこころとからだのしぐみと自立に向けた介護	平田 晃之	9:00～12:20 (昼休憩) 13:10～16:30	3.0h 3.0h
令和6年7月30日(火)	(9)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	大村 道子	9:00～12:20 (昼休憩) 13:10～16:30	3.0h 3.0h
令和6年7月31日(水)	(9)⑪	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	平田 晃之	9:00～10:40	1.5h
令和6年9月17日(火)	(9)⑫	介護過程の基礎的理解	平田 晃之	9:00～11:10	2.0h
令和6年9月18日(水)	(9)⑬	総合生活支援技術演習	平田 晃之	9:00～11:10 11:20～12:20 (昼休憩) 13:10～15:20	5.0h
令和6年9月19日(木)	(9)⑭	総合生活支援技術演習	平田 晃之	9:00～11:10 11:20～12:20 (昼休憩) 13:10～15:20	5.0h
令和6年9月20日(金)	(10)①	振り返り	岩本 福哲	9:00～12:20	3.0h
	(10)②	就業への備えと研修修了後における実例	岩本 福哲	13:10～14:10	1.0h
令和6年9月23日(月)		修了評価筆記試験 試験結果集計・採点・合否発表	大谷みえ子 大谷みえ子 大谷みえ子	9:00～10:00 10:10～11:10 11:20～12:20	1.0h 1.0h 1.0h
令和6年9月24日(火)		修了式	事務局	9:00～12:20	3.0h

※評価基準に達しない場合には、担当講師による補習のうえ、再試験を実施する。

この場合、補習および再修了評価にかかる受講料は徴収しない。

ただし、再評価の試験の回数は最大2回までとする。

したがって、最終試験の結果、不合格となった者は未修了扱いとなる。

研修スケジュール（介護職員初任者研修課程）（通信・通学）

コース名 介護職員初任者研修 9月コース（求職者支援訓練） 定員 20名

年月日 レポート提出期限	科目番号、項目番号、科目名、項目名	講師氏名	時間		実習実施の有無 通信課題の配布
令和6年9月25日(水)	入校式・オリエンテーション	事務局	9:00～12:10	3.0h	
令和6年9月30日(月)	(1)① 多様なサービスと理解 (1)② 介護職の仕事内容や働く現場の理解	平田 晃之 平田 晃之	9:00～11:10 11:20～12:20 (昼休憩) 13:10～16:30	2.0h 4.0h	
令和6年10月1日(火)	(2)① 人権と尊厳を支える介護 (2)② 自立に向けた介護	新地 敦彰 新地 敦彰	9:00～12:20 (昼休憩) 13:10～14:10 14:20～16:30	4.0h 2.0h	
令和6年10月2日(水)	(4)① 介護保険制度 (4)③ 障がい者総合支援制度およびその他制度	新地 敦彰 新地 敦彰	9:00～12:20 (昼休憩) 13:10～16:30	3.0h 3.0h	
令和6年10月3日(木)	(3)① 介護職の役割、専門性と多職種の連携 (3)② 介護職の職業倫理 (3)③ 介護における安全の確保とリスクマネジメント (3)④ 介護職の安全	河野 純子 河野 純子 河野 純子 河野 純子	9:00～10:00 10:10～12:20 (昼休憩) 13:10～15:20 15:30～16:30	1.0h 2.0h 2.0h 1.0h	
令和6年10月4日(金)	(2)③ 人権啓発に係る基礎知識 (9)① 介護の基本的な考え方	増田 和宏 河野 純子	9:00～11:10 11:20～12:20 (昼休憩) 13:10～14:10	2.0h 2.0h	
令和6年10月7日(月)	(2)② 自立に向けた介護 (4)② 医療との連携とリハビリテーション	新地 敦彰 新地 敦彰	9:00～10:00 11:20～12:20 (昼休憩) 13:10～15:20	1.0h 3.0h	
令和6年10月8日(火)	(5)① 介護におけるコミュニケーション (5)② 介護におけるチームのコミュニケーション	岩本 福哲 岩本 福哲	9:00～12:20 (昼休憩) 13:10～16:30	3.0h 3.0h	

令和6年10月9日(水)	(7)①	認知症を取り巻く状況	寝占 英子 寝占 英子 寝占 英子 寝占 英子	9:00～10:00 (昼休憩)	1.0h	
	(7)②	医学的側面から見た認知症の基礎と健康管理		10:10～12:20	2.0h	
	(7)③	認知症に伴うこころとからだの変化と日常生活		13:10～15:20	2.0h	
	(7)④	家族への支援		15:30～16:30	1.0h	
令和6年10月10日(木)	(6)①	老化に伴うこころとからだの変化と日常	北村 智子 北村 智子	9:00～12:20 (昼休憩)	3.0h	
	(6)②	高齢者と健康		13:10～16:30	3.0h	
令和6年10月11日(金)	(8)①	障がいの基礎的理解	後藤 茂幸 後藤 茂幸 後藤 茂幸	9:00～10:00	1.0h	
	(8)②	障がいの医学的側面、生活障がい、心理・行動の特徴、かかわり支援等の基礎的知識		10:10～11:10	1.0h	
	(8)③	家族の心理、かかわり支援の理解		11:20～12:20	1.0h	
令和6年10月15日(火)	(9)③	介護に関するからだのしくみの基礎的理解	高島 徳子	9:00～12:20 (昼休憩)	3.0h	
				13:10～15:30	2.0h	
令和6年10月16日(水)	(9)②	介護に関するこころのしくみの基礎的理解	河野 純子	9:00～12:20 (昼休憩)	3.0h	
				13:10～15:30	2.0h	
令和6年10月17日(木)	(9)④	生活と家事	池田 桂子	9:00～12:20 (昼休憩)	3.0h	
				13:10～16:30	3.0h	
令和6年10月18日(金)	(9)⑤	快適な居住環境整備と介護	池田 桂子	9:00～12:20	3.0h	
令和6年10月21日(月)	(9)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	大谷みえ子	9:00～12:20 (昼休憩)	4.5h	
				13:00～14:30		
令和6年10月22日(火)	(9)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	後藤 茂幸	9:00～12:20 (昼休憩)	3.0h	
				13:10～16:30	3.0h	
令和6年10月23日(水)	(9)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	大村 道子	9:00～12:20 (昼休憩)	3.0h	
				13:10～16:30	3.0h	
令和6年10月24日(木)	(9)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	後藤 茂幸	9:00～12:20 (昼休憩)	3.0h	
				13:10～16:30	3.0h	

令和 6 年 10 月 25 日(金)	(9)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	大谷みえ子	9:00～12:20 (昼休憩) 13:10～16:30	3.0h 3.0h
令和 6 年 10 月 28 日(月)	(9)⑨	入浴、清潔保持に関連したこころとからだのしぐみと自立に向けた介護	平田 晃之	9:00～12:20 (昼休憩) 13:10～16:30	3.0h 3.0h
令和 6 年 10 月 29 日(火)	(9)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	大村 道子	9:00～12:20 (昼休憩) 13:10～16:30	3.0h 3.0h
令和 6 年 10 月 30 日(水)	(9)⑪	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	平田 晃之	9:00～10:40	1.5h
令和 6 年 12 月 17 日(火)	(9)⑫	介護過程の基礎的理解	平田 晃之	9:00～11:10	2.0h
令和 6 年 12 月 18 日(水)	(9)⑬	総合生活支援技術演習	平田 晃之	9:00～11:10 11:20～12:20 (昼休憩) 13:10～15:20	5.0h
令和 6 年 12 月 19 日(木)	(9)⑭	総合生活支援技術演習	平田 晃之	9:00～11:10 11:20～12:20 (昼休憩) 13:10～15:20	5.0h
令和 6 年 12 月 20 日(金)	(10)①	振り返り	岩本 福哲	9:00～12:20	3.0h
	(10)②	就業への備えと研修修了後における実例	岩本 福哲	13:10～14:10	1.0h
令和 6 年 12 月 23 日(月)		修了評価筆記試験 試験結果集計・採点・合否発表	大谷みえ子 大谷みえ子 大谷みえ子	9:00～10:00 10:10～11:10 11:20～12:20	1.0h 1.0h 1.0h
令和 6 年 12 月 24 日(火)		修了式	事務局	9:00～12:20	3.0h

※評価基準に達しない場合には、担当講師による補習のうえ、再試験を実施する。

この場合、補習および再修了評価にかかる受講料は徴収しない。

ただし、再評価の試験の回数は最大 2 回までとする。

したがって、最終試験の結果、不合格となった者は未修了扱いとなる。

研修スケジュール（介護職員初任者研修課程）（通信・通学）

コース名 介護職員初任者研修 12月コース（求職者支援訓練） 定員 20名

年月日 レポート提出期限	科目番号、項目番号、科目名、項目名	講師氏名	時 間		実習実施の有無 通信課題の配布
令和6年12月25日(水)	入校式・オリエンテーション	事務局	9:00～12:10	3.0h	
令和6年12月27日(金)	(1)① 多様なサービスと理解 (1)② 介護職の仕事内容や働く現場の理解	平田 晃之 平田 晃之	9:00～11:10 11:20～12:20 (昼休憩) 13:10～16:30	2.0h 4.0h	
令和7年1月6日(月)	(2)① 人権と尊厳を支える介護 (2)② 自立に向けた介護	新地 敦彰 新地 敦彰	9:00～12:20 (昼休憩) 13:10～14:10 14:20～16:30	4.0h 2.0h	
令和7年1月7日(火)	(4)① 介護保険制度 (4)③ 障がい者総合支援制度およびその他制度	新地 敦彰 新地 敦彰	9:00～12:20 (昼休憩) 13:10～16:30	3.0h 3.0h	
令和7年1月8日(水)	(3)① 介護職の役割、専門性と多職種の連携 (3)② 介護職の職業倫理 (3)③ 介護における安全の確保とリスクマネジメント (3)④ 介護職の安全	河野 純子 河野 純子 河野 純子 河野 純子	9:00～10:00 10:10～12:20 (昼休憩) 13:10～15:20 15:30～16:30	1.0h 2.0h 2.0h 1.0h	
令和7年1月9日(木)	(2)③ 人権啓発に係る基礎知識 (9)① 介護の基本的な考え方	増田 和宏 河野 純子	9:00～11:10 11:20～12:20 (昼休憩) 13:10～14:10	2.0h 2.0h	
令和7年1月10日(金)	(2)② 自立に向けた介護 (4)② 医療との連携とリハビリテーション	新地 敦彰 新地 敦彰	9:00～10:00 11:20～12:20 (昼休憩) 13:10～15:20	1.0h 3.0h	
令和7年1月13日(月)	(5)① 介護におけるコミュニケーション (5)② 介護におけるチームのコミュニケーション	岩本 福哲 岩本 福哲	9:00～12:20 (昼休憩) 13:10～16:30	3.0h 3.0h	

令和7年1月15日(水)	(7)①	認知症を取り巻く状況	寝占 英子 寝占 英子 寝占 英子 寝占 英子	9:00～10:00	1.0h	
	(7)②	医学的側面から見た認知症の基礎と健康管理		10:10～12:20 (昼休憩)	2.0h	
	(7)③	認知症に伴うこころとからだの変化と日常生活		13:10～15:20	2.0h	
	(7)④	家族への支援		15:30～16:30	1.0h	
令和7年1月16日(木)	(6)①	老化に伴うこころとからだの変化と日常	北村 智子 北村 智子	9:00～12:20	3.0h	
	(6)②	高齢者と健康		(昼休憩) 13:10～16:30	3.0h	
令和7年1月17日(金)	(8)①	障がいの基礎的理解	後藤 茂幸 後藤 茂幸 後藤 茂幸	9:00～10:00	1.0h	
	(8)②	障がいの医学的側面、生活障がい、心理・行動の特徴、かかわり支援等の基礎的知識		10:10～11:10	1.0h	
	(8)③	家族の心理、かかわり支援の理解		11:20～12:20	1.0h	
令和7年1月20日(月)	(9)③	介護に関するからだのしくみの基礎的理解	高島 徳子	9:00～12:20	3.0h	
				(昼休憩) 13:10～15:30	2.0h	
令和7年1月21日(火)	(9)②	介護に関するこころのしくみの基礎的理解	河野 純子	9:00～12:20	3.0h	
				(昼休憩) 13:10～15:30	2.0h	
令和7年1月22日(水)	(9)④	生活と家事	池田 桂子	9:00～12:20 (昼休憩)	3.0h	
				13:10～16:30	3.0h	
令和7年1月23日(木)	(9)⑤	快適な居住環境整備と介護	池田 桂子	9:00～12:20	3.0h	
令和7年1月24日(金)	(9)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	大谷みえ子	9:00～12:20 (昼休憩)	4.5h	
				13:00～14:30		
令和7年1月27日(月)	(9)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	後藤 茂幸	9:00～12:20 (昼休憩)	3.0h	
				13:10～16:30	3.0h	
令和7年1月28日(火)	(9)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	大村 道子	9:00～12:20 (昼休憩)	3.0h	
				13:10～16:30	3.0h	
令和7年1月29日(水)	(9)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	後藤 茂幸	9:00～12:20 (昼休憩)	3.0h	
				13:10～16:30	3.0h	

令和7年1月30日(木)	(9)⑧	食事に関するこころとからだのしくみと自立に向けた介護	大谷みえ子	9:00～12:20 (昼休憩) 13:10～16:30	3.0h 3.0h
令和7年1月31日(金)	(9)⑨	入浴、清潔保持に関するこころとからだのしくみと自立に向けた介護	平田 晃之	9:00～12:20 (昼休憩) 13:10～16:30	3.0h 3.0h
令和7年2月3日(月)	(9)⑩	排泄に関するこころとからだのしくみと自立に向けた介護	大村 道子	9:00～12:20 (昼休憩) 13:10～16:30	3.0h 3.0h
令和7年2月4日(火)	(9)⑪	死にゆく人に関するこころとからだのしくみと終末期介護	平田 晃之	9:00～10:40	1.5h
令和7年3月18日(火)	(9)⑫	介護過程の基礎的理解	平田 晃之	9:00～11:10	2.0h
令和7年3月19日(水)	(9)⑬	総合生活支援技術演習	平田 晃之	9:00～11:10 11:20～12:20 (昼休憩) 13:10～15:20	5.0h
令和7年3月20日(木)	(9)⑭	総合生活支援技術演習	平田 晃之	9:00～11:10 11:20～12:20 (昼休憩) 13:10～15:20	5.0h
令和7年3月21日(金)	(10)① (10)②	振り返り 就業への備えと研修修了後における実例	岩本 福哲 岩本 福哲	9:00～12:20 (昼休憩) 13:10～14:10	3.0h 1.0h
令和7年3月23日(月)		修了評価筆記試験 試験結果集計・採点・合否発表	大谷みえ子 大谷みえ子 大谷みえ子	9:00～10:00 10:10～11:10 11:20～12:20	1.0h 1.0h 1.0h
令和7年3月24日(月)		修了式	事務局	9:00～12:20	3.0h

※評価基準に達しない場合には、担当講師による補習のうえ、再試験を実施する。

この場合、補習および再修了評価にかかる受講料は徴収しない。

ただし、再評価の試験の回数は最大2回までとする。

したがって、最終試験の結果、不合格となった者は未修了扱いとなる。

研修スケジュール（介護職員初任者研修課程）（通信・通学）

コース名 介護職員初任者研修 3月コース（求職者支援訓練） 定員 20名

年月日 レポート提出期限	科目番号、項目番号、科目名、項目名	講師氏名	時間		実習実施の有無 通信課題の配布
令和7年3月25日(火)	入校式・オリエンテーション	事務局	9:00～12:10	3.0h	
令和7年3月26日(水)	(1)① 多様なサービスと理解 (1)② 介護職の仕事内容や働く現場の理解	平田 晃之 平田 晃之	9:00～11:10 11:20～12:20 (昼休憩) 13:10～16:30	2.0h 4.0h	
令和7年3月27日(木)	(2)① 人権と尊厳を支える介護 (2)② 自立に向けた介護	新地 敦彰 新地 敦彰	9:00～12:20 (昼休憩) 13:10～14:10 14:20～16:30	4.0h 2.0h	
令和7年3月28日(金)	(4)① 介護保険制度 (4)③ 障がい者総合支援制度およびその他制度	新地 敦彰 新地 敦彰	9:00～12:20 (昼休憩) 13:10～16:30	3.0h 3.0h	
令和7年4月1日(火)	(3)① 介護職の役割、専門性と多職種の連携 (3)② 介護職の職業倫理 (3)③ 介護における安全の確保とリスクマネジメント (3)④ 介護職の安全	河野 純子 河野 純子 河野 純子 河野 純子	9:00～10:00 10:10～12:20 (昼休憩) 13:10～15:20 15:30～16:30	1.0h 2.0h 2.0h 1.0h	
令和7年4月2日(水)	(2)③ 人権啓発に係る基礎知識 (9)① 介護の基本的な考え方	増田 和宏 河野 純子	9:00～11:10 11:20～12:20 (昼休憩) 13:10～14:10	2.0h 2.0h	
令和7年4月3日(木)	(2)② 自立に向けた介護 (4)② 医療との連携とリハビリテーション	新地 敦彰 新地 敦彰	9:00～10:00 11:20～12:20 (昼休憩) 13:10～15:20	1.0h 3.0h	
令和7年4月4日(金)	(5)① 介護におけるコミュニケーション (5)② 介護におけるチームのコミュニケーション	岩本 福哲 岩本 福哲	9:00～12:20 (昼休憩) 13:10～16:30	3.0h 3.0h	

令和7年4月7日(月)	(7)①	認知症を取り巻く状況	寝占 英子 寝占 英子 寝占 英子 寝占 英子	9:00~10:00	1.0h
	(7)②	医学的側面から見た認知症の基礎と健康管理		10:10~12:20 (昼休憩)	2.0h
	(7)③	認知症に伴うこころとからだの変化と日常生活		13:10~15:20	2.0h
	(7)④	家族への支援		15:30~16:30	1.0h
令和7年4月8日(火)	(6)①	老化に伴うこころとからだの変化と日常	北村 智子 北村 智子	9:00~12:20	3.0h
	(6)②	高齢者と健康		(昼休憩) 13:10~16:30	3.0h
令和7年4月9日(水)	(8)①	障がいの基礎的理解	後藤 茂幸 後藤 茂幸 後藤 茂幸	9:00~10:00	1.0h
	(8)②	障がいの医学的側面、生活障がい、心理・行動の特徴、かかわり支援等の基礎的知識		10:10~11:10	1.0h
	(8)③	家族の心理、かかわり支援の理解		11:20~12:20	1.0h
令和7年4月10日(木)	(9)③	介護に関するからだのしくみの基礎的理解	高島 徳子	9:00~12:20 (昼休憩) 13:10~15:30	3.0h 2.0h
	(9)②	介護に関するこころのしくみの基礎的理解		(昼休憩) 13:10~15:30	2.0h
令和7年4月14日(月)	(9)④	生活と家事	池田 桂子	9:00~12:20 (昼休憩) 13:10~16:30	3.0h 3.0h
	(9)⑤	快適な居住環境整備と介護		9:00~12:20	3.0h
令和7年4月16日(水)	(9)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	大谷みえ子	9:00~12:20 (昼休憩) 13:00~14:30	4.5h
	(9)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		9:00~12:20 (昼休憩) 13:10~16:30	3.0h 3.0h
令和7年4月18日(金)	(9)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	大村 道子	9:00~12:20 (昼休憩) 13:10~16:30	3.0h 3.0h
	(9)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		9:00~12:20 (昼休憩) 13:10~16:30	3.0h 3.0h

令和7年4月22日(火)	(9)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	大谷みえ子	9:00～12:20 (昼休憩) 13:10～16:30	3.0h 3.0h
令和7年4月23日(水)	(9)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	平田 晃之	9:00～12:20 (昼休憩) 13:10～16:30	3.0h 3.0h
令和7年4月24日(木)	(9)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	大村 道子	9:00～12:20 (昼休憩) 13:10～16:30	3.0h 3.0h
令和7年4月25日(金)	(9)⑪	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	平田 晃之	9:00～10:40	1.5h
令和7年6月17日(月)	(9)⑫	介護過程の基礎的理解	平田 晃之	9:00～11:10	2.0h
令和7年6月18日(火)	(9)⑬	総合生活支援技術演習	平田 晃之	9:00～11:10 11:20～12:20 (昼休憩) 13:10～15:20	5.0h
令和7年6月19日(水)	(9)⑭	総合生活支援技術演習	平田 晃之	9:00～11:10 11:20～12:20 (昼休憩) 13:10～15:20	5.0h
令和7年6月20日(木)	(10)① (10)②	振り返り 就業への備えと研修修了後における実例	岩本 福哲 岩本 福哲	9:00～12:20 (昼休憩) 13:10～14:10	3.0h 1.0h
令和7年6月21日(金)		修了評価筆記試験 試験結果集計・採点・合否発表	大谷みえ子 大谷みえ子 大谷みえ子	9:00～10:00 10:10～11:10 11:20～12:20	1.0h 1.0h 1.0h
令和7年6月24日(月)		修了式	事務局	9:00～12:20	3.0h

※評価基準に達しない場合には、担当講師による補習のうえ、再試験を実施する。

この場合、補習および再修了評価にかかる受講料は徴収しない。

ただし、再評価の試験の回数は最大2回までとする。

したがって、最終試験の結果、不合格となった者は未修了扱いとなる。

実技演習使用備品一覧表

	メーカー名、商品名、品番等	台数	購入・レンタル・その他の別	合計数
① ベッド	楽匠 3モーションKQ-A6311	3	購入・レンタル・その他()	
	ベッドサイドレール KS-161Q	3	購入・レンタル・その他()	9
	スイングアーム介助バーKS-099A	3	購入・レンタル・その他()	
② 車いす	グラフィット多機能（自走式）KZ-211830	3	購入・レンタル・その他()	
			購入・レンタル・その他()	3
③ ポータブルトイレ等	安寿 533-550	3	購入・レンタル・その他()	
			購入・レンタル・その他()	
			購入・レンタル・その他()	3
④ 簡易浴槽等	折り畳み浴槽	3	購入・レンタル・その他()	
			購入・レンタル・その他()	3
⑤ その他の消耗備品等			購入・レンタル・その他()	
			(済)・未	

※①～④の備品については、概ね受講者5～6名に1台準備することが望ましいが、最大8名に1台の割合で準備すること。

※⑤については、演習使用物品等一覧（別紙5）を参考とし、演習に必要な消耗品等を確実に事前準備する体制を整えること。体制が整っている場合は、⑤の欄の「済」に○をつけること。

(別添2-9)

令和5年1月13日現在

修了評価の方法Ⅰ

評価基準作成者： 神崎 貴臣

評価方法及び合格基準	1 出題範囲 「(1) 職務の理解」から 「(9) こころとからだのしくみと生活支援技術」までとする。
	2 出題形式 5肢択一形式とする
	3 出題数 択一問題 5問×50問（配点0.4点） 全問正解：100点満点
	4 合否判定基準 70点以上
	5 不合格になったときの取扱い 評価基準に達しない場合には、担当講師による補習のうえ、再試験を実施する。 この場合、補習および再修了評価にかかる受講料は徴収しない。 ただし、再評価の試験の回数は最大2回までとする。 したがって、最終試験の結果、不合格となった者は未修了扱いとなる。

令和 5 年 1 月 13 日現在

修了評価の方法Ⅱ

評価基準作成者： 神崎 貴臣

評価方法及び合格基準	1 出題範囲 「(1) 職務の理解」から 「(9) こころとからだのしくみと生活支援技術」までとする。
	2 出題形式 5肢択一形式とする
	3 出題数 択一問題 50問（配点2点） 全問正解：100点満点
	4 合否判定基準 70点以上
	5 不合格になったときの取扱い 評価基準に達しない場合には、担当講師による補習のうえ、再試験を実施する。 この場合、補習および再修了評価にかかる受講料は徴収しない。 ただし、再評価の試験の回数は最大2回までとする。 したがって、最終試験の結果、不合格となった者は未修了扱いとなる。

第16期 決算報告書

(令和4年10月1日から 令和5年9月30日まで)

株式会社 学研ココファン

貸借対照表

(令和5年9月30日現在)

株式会社 学研ココファン

(単位:円)

科 目	金 額	科 目	金 額	
(資産の部)				
流動資産	8,330,633,071	(負債の部)		
現金及び預金	1,520,556,787	流動負債	5,662,732,356	
売掛金	4,063,797,545	買掛金	387,158,368	
たな卸資産	58,235,412	1年内返済予定の長期借入金	1,452,822,000	
前払費用	360,352,063	短期リース債務	4,241,501	
未収入金	187,519,567	未払金	1,801,848,634	
短期貸付金	2,100,000,000	親会社未払金	413,480,553	
その他	40,171,697	未払法人税等	218,340,000	
固定資産	10,635,877,726	未払事業税等	143,860,100	
有形固定資産	8,843,860,780	未払消費税等	257,925,100	
建物	7,883,760,024	未払事業所税	19,159,000	
建物附属設備	1,541,443,148	未払費用	81,858,618	
構築物	447,868,900	前受金	7,752,194	
機械装置	79,338,663	預り金	304,149,711	
車両運搬具	14,528,824	賞与引当金	516,066,862	
工具器具備品	187,780,185	その他	54,069,715	
減価償却累計額	▲ 2,342,782,188	固定負債	8,608,558,129	
土地	1,021,677,819	長期借入金	6,017,456,000	
リース資産	5,073,205	長期リース債務	4,274,114	
建設仮勘定	5,172,200	長期預り金	1,833,421,503	
無形固定資産	183,600,814	長期前受金	124,543,458	
ソフトウェア	19,539,306	退職給付引当金	458,184,735	
のれん	107,924,168	資産除去債務	170,678,319	
その他	56,137,340	負債合計	14,271,290,485	
投資その他の資産	1,608,416,132	(純資産の部)		
投資有価証券	160,449,662	株主資本	4,695,220,312	
関係会社株式	711,659,710	資本金	90,000,000	
敷金	220,592,121	資本剰余金	1,399,996,006	
差入保証金	225,698,103	資本準備金	22,500,000	
長期貸付金	79,870,000	その他資本剰余金	1,377,496,006	
長期前払費用	125,088,288	利益剰余金	3,205,224,306	
長期預け金	84,758,248	その他利益剰余金	3,205,224,306	
その他	300,000	繰越利益剰余金	3,205,224,306	
資産合計	18,966,510,797	純資産合計	4,695,220,312	
		負債及び純資産合計	18,966,510,797	

損 益 計 算 書

令和4年10月1日から
令和5年9月30日まで

株式会社 学研ココファン

(単位:円)

科 目	金 額	
売上高		35,385,612,434
売上原価	30,804,930,240	30,804,930,240
売上総利益		4,580,682,194
販売費及び一般管理費		2,819,059,194
営業利益		1,761,623,000
営業外収益		
受取利息	1,525,073	
受取配当金	5,762,306	
助成金収入	259,910,181	
その他	4,539,778	271,737,338
営業外費用		
支払利息	35,661,819	
固定資産圧縮損	209,420,114	
閉鎖事業所賃料	7,400,004	
その他	1,612,993	254,094,930
経常利益		1,779,265,408
特別利益		
固定資産売却益	443,139,881	443,139,881
特別損失		
減損損失	3,497,258	
投資有価証券評価損	54,565,000	
その他特別損失	8	58,062,266
税引前当期純利益		2,164,343,023
法人税、住民税及び事業税		907,991,898
当期純利益		1,256,351,125

株主資本等変動計算書

自 令和4年10月1日 至 令和5年9月30日

株式会社 学研ココファン

(単位:円)

資本金	株 主 資 本					株主 資本 合計	純資産 合計		
	資 本 剰 余 金			利 益 剰 余 金					
	資本準備金	その他の 資本 剰余金	資本 剰余金 合計	その他 利益剰余金	利益 剰余金 合計				
当期首残高	90,000,000	22,500,000	1,377,496,006	1,399,996,006	2,448,873,181	2,448,873,181	3,938,869,187		
当期変動額									
剰余金の配当					▲ 500,000,000	▲ 500,000,000	▲ 500,000,000		
当期純利益					1,256,351,125	1,256,351,125	1,256,351,125		
当期変動額合計	-	-	-	-	756,351,125	756,351,125	756,351,125		
当期末残高	90,000,000	22,500,000	1,377,496,006	1,399,996,006	3,205,224,306	3,205,224,306	4,695,220,312		

販売費及び一般管理費の明細

株式会社 学研ココファン		(単位:円)
科 目	金 額	摘 要
役員報酬	32,680,400	
給料手当	488,320,990	
雑給与	93,441,429	
賞与	10,024,800	
賞与引当金繰入	110,383,022	
退職給付繰入額	24,552,186	
法定福利費	128,073,483	
福利厚生費	24,544,805	
出向者給与負担金	28,070,859	
人件費負担金	▲ 174,337,455	
通勤手当	18,769,316	
旅費交通費	29,488,384	
会議費	7,730,873	
交際費	2,392,378	
消耗品費	17,956,479	
通信費	28,493,070	
減価償却費	8,464,933	
長期前払費用償却	3,627,424	
営業促進費	68,231,987	
広報費	2,707,469	
荷造運賃	2,304,072	
租税公課	577,213,584	
地代家賃	60,744,266	
車両リース料	5,932,600	
機器リース料	2,859,473	
支払手数料	26,269,702	
外注委託費	1,043,331,109	
設備保守料	1,319,703	
支払報酬	2,215,408	
保険料	3,981,956	
求人募集費	66,081,547	
情報処理費	43,583,244	
諸会費	1,155,619	
教育訓練費	26,618,312	
保健衛生費	1,018,260	
雑費	53,864	
その他	759,643	
計	2,819,059,194	

製造原価報告書

(単位: 円)

科 目	金 額
[原]期首商品棚卸高	15,873,441
[原]仕入高	207,134,011
[原]食材仕入	3,729,476,519
[原]期末商品棚卸高	3,936,610,530
材料費合計	17,229,433
	3,935,254,538
[原]給料手当	3,943,615,129
[原]雑給与	7,326,541,473
[原]賞与	23,720,000
[原]賞与引当金繰入	916,043,121
[原]退職給付繰入額	74,566,886
[原]法定福利費	1,746,134,784
[原]福利厚生費	49,630,843
[原]出向者給与負担金	21,132,054
[原]人件費負担金	167,360,000
[原]通勤手当	196,614,686
労務費合計	14,465,358,976
[原]旅費交通費	43,322,384
[原]外注委託費	712,084,721
[原]消耗品費	368,460,013
[原]車両リース料	138,356,683
[原]機器リース料	210,885,103
[原]地代家賃	7,675,093,452
[原]水道光熱費	2,004,784,775
[原]通信費	139,160,009
[原]租税公課	99,750,899
[原]支払手数料	10,705,905
[原]保険料	4,883,247
[原]諸会費	3,693,878
[原]会議費	8,571,122
[原]荷造運賃	2,604,573
[原]廃棄物処理費	88,832,751
[原]修繕費	140,838,191
[原]参考資料費	10,600,484
[原]情報処理費	125,017,062
[原]減価償却費	471,083,919
[原]保健衛生費	111,977,460
[原]教育訓練費	1,881,766
[原]被服費	8,223,437
[原]設備保守料	85,850,561
[原]求人募集費	108,342,958
[原]支払報酬	1,000,004
[原]交際費	1,241,936
[原]営業促進費	235,940,584
[原]広報費	1,290,018
[原]雑費	2,642,822
[原]減価償却資産除去	1,613,868
[原]長期前払費用償却	42,772,680
[原]経費補助金	▲ 457,190,539
事業所経費合計	12,404,316,726
当期製造原価	30,804,930,240