

通信学習実施計画書（介護職員初任者研修課程）

1 講義を通信の方法によって行う地域

日本国内とする。

2 添削指導の方法

自宅学習期間の質問方法

質問は、メール及びSNS等によるものとする。

添削担当講師：別添カリキュラム参照

電話番号：072-760-0550（受付時間 午前9時30分～午後6時30分）

3 科目別通信学習時間

科目番号・科目名	通信学習時間	通信形式で実施できる上限時間 (別紙3より)
(2) 介護における尊厳の保持・自立支援	5時間	5時間
(3) 介護の基本	3時間	3時間
(4) 介護・福祉サービスの理解と医療の連携	7.5時間	7.5時間
(5) 介護におけるコミュニケーション技術	3時間	3時間
(6) 老化の理解	3時間	3時間
(7) 認知症の理解	3時間	3時間
(8) 障がいの理解	1.5時間	1.5時間
(9) 心とからだのしくみと生活支援技術	12時間	12時間

4 通信学習課題配布・提出標準日程

添削課題は1回で配布する。

なお、配布日は、開講式の日到手渡しする。

5 通信学習課題

課題種類数 1種類

出題形式 レポート形式

出題数 (2) 介護における尊厳の保持・自立支援：2問
(3) 介護の基本：4問
(4) 介護・福祉サービスの理解と医療の連携：3問
(5) 介護におけるコミュニケーション技術：2問
(6) 老化の理解：2問
(7) 認知症の理解：3問
(8) 障がいの理解：2問
(9) 心とからだのしくみと生活支援技術：6問

合計24問

6 評価基準

60～70点を「可」、70～80点を「良」、80点以上を「優」とする。

基準を満たさなかった場合は、再評価を実施するため、別途添削課題を配布する。

なお、再提出日は、再提出となった日から2週間以内で事務局が期限を設定する。

7 通信添削業務受託事業者

(1) 自社で実施する。

(2) 委託先研修機関

法人名称		
所在地		
連絡先		
ホームページ		
指定番号		
研修実績	研修実施期間	年 月 日～ 年 月 日
	コース名	
	修了者数	
委託契約期間	年 月 日 から 年 月 日まで	

※委託期間は1事業年度内（4月1日から翌年3月31日までの間）とすること。