

(別添2-10)

## 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

- ・大阪府全域

### 2 添削指導の方法

- ・自宅学習期間の質問方法

質問は、電話またはファックス、メールにて受け付ける。

電話番号 06-6776-7667

ファックス番号 06-6776-7678

メールアドレス [m.kameda@fan-ction.com](mailto:m.kameda@fan-ction.com)

添削担当講師：成田雅一、阿河大介、阿曾枝実子

### 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	15 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	12 時間	12 時間

### 4 通信学習課題配布・提出標準日程

添削課題は一括して開講式にて配布する。

開講式より10日以上空けた第3回目の研修日より、毎週一科目ごとに提出するよう期日を定める。

## 5 通信学習課題

- ① 課題種類数 1種類
- ② 出題形式 択一形式
- ③ 出題数

「介護における尊厳の保持・自立支援」22問

「介護の基本」27問

「介護・福祉サービスの理解と医療の連携」39問

「介護におけるコミュニケーション技術」24問

「老化の理解」32問

「認知症の理解」32問

「障害の理解」33問

「こころとからだのしくみと生活支援技術」125問

## 6 評価基準

科目ごとに、正解率6割以上を合格とする。

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。

再提出期限は研修修了日の2週間前までとする。

## 7 通信添削業務受託事業者

自社で実施する。