

学 則

①商号又は名称	株式会社カラーサ
②研修事業の名称	株式会社カラーサ 介護職員初任者研修
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
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 ・通信形式 (通信学習実施計画書(別添2-10)を参照。)
⑤事業者指定番号	218
⑥開講の目的	カラーサは地域社会に専門性の高い介護人材を育成することにより、地域の介護力の向上に寄与すると共に、障がい者・高齢者が生活のしやすいノーマライゼーションの理念が生きる社会につなげていくことを目的としている。
⑦講義・演習室 (住所も記載)	○カラーサ研修室 住所：大阪府阪南市尾崎町93-8 とぐちビル3階301号室 ○特別養護老人ホーム オズ 1階 介護教室 住所：大阪府泉大津市菅原町10番33号 ○特別養護老人ホーム にちげつの光 津守 1階 地域交流スペース 住所：大阪市西成区南津守5丁目1番8号
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	中央法規出版 介護職員初任者研修テキスト①・② (①介護のしごとの基礎 第2版 ¥2,860税込) (②立に向けた介護の実際 ¥2,640税込)
⑪シラバス	シラバス(別添2-2)を参照。
⑫受講資格	16歳以上の者。 障がい者・高齢者の介護に対して前向きに取り組み、地域福祉を担う姿勢のある者。 通学が可能であって、当該クラスの研修日程において概ね受講を完了することが可能な者。 日本語の読み・書き・聞きができる者
⑬広告の方法	自社ホームページ、チラシ、パンフレット、地域情報誌等での広告。
⑭情報開示の方法	情報依頼があった者に対して募集要項の配布。 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://colorlifesupport.com/

<p>⑮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>受講希望者に仮申込書に必要な事項を記入後、受講資格有無を確認し、募集要項等含む申込書類を配布、受講申込書を受理した時点で受講決定とする。(定員になり次第締め切る)</p> <p>その後の受講料の入金をもって受講手続き完了とする。その旨、配布する募集要項に明記する。</p> <p>なお、受講者本人確認の為の下記に掲げる何れかの原本若しくは写しを添付し提出(送付)する。</p> <p>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者についてはその免許証又は登録証</p>
<p>⑯受講料及び受講料支払方法</p>	<p>受講料は一人当たり 60,000円(消費税含む) テキスト代一人当たり 5,500円(消費税含む)</p> <p>指定口座：池田泉州銀行 泉佐野支店 普通 3003096 口座名義 株式会社カラーサ</p> <ul style="list-style-type: none"> ・振込手数料は受講生が負担する。 ・原則としてカラーサ指定口座への入金のみとする。 <p>但し、合理的な理由がある場合はその限りではない。</p>
<p>⑰解約条件及び返金の有無</p>	<p>「受講者からの解約」</p> <ul style="list-style-type: none"> ・研修開始の前日までの解約については納入された受講料を全額返還する。ただし返還に係る振込み手数料は受講者の負担とする。 ・研修開始後の自己都合による解約の場合、原則として受講料の返還はしない。 <p>「事業所からの解約」(開講取り止め)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・開講日の7日前(7日前が休日の場合はその前日)において受講申込者数が、最少開講人数の6名に満たなかった場合は全額返金(返金時の振込手数料も含む)する。 ・企業破綻、指定取消、及び災害、その他やむを得ない理由が発生した場合は全額返金(返金時の振込手数料も含む)する。
<p>⑱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 <input checked="" type="checkbox"/>有・無</p> <p>カラーサ介護職員初任者研修(株式会社カラーサ)は、当該研修受講に関わる全ての個人情報の取り扱いについて、「個人情報保護法」その他の関係法令等を遵守し、個人情報を適正に取り扱うとともに、安全管理について必要かつ適切な措置を講じます。</p> <p>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>⑱研修修了の認定方法</p>	<p>認定方法：全ての講義科目を履修し（通信課題も全て提出）、修了試験に合格した者を修了と認め、修了証明書を交付する。</p> <p>研修の修了年限：受講コース開始（オリエンテーション当日より）から、おおむね8ヵ月以内。</p> <p>※受講者の疾病等、緊急やむを得ない理由による場合は、研修コース修了日（閉講式）後、1年6ヵ月間の猶予期間を設ける。</p> <p>修了評価方法：（別添2－9）を参照。</p> <p>修了評価筆記試験不合格時の取り扱い：補習のうえ、修了評価当日に再試験を実施する（補講費・再評価費用：無料）再評価の試験の回数は最大2回。</p> <p>※受講者に修了年限内に補講を修了できない場合は、研修が修了できなくなる旨を周知すること。</p>
<p>㉑補講の方法及び取扱</p>	<p>補講の方法：同時期に開催している他教室がある場合は振替補講、無い場合は個別対応で実施する。</p> <p>補講に要する費用</p> <ul style="list-style-type: none"> ・個別対応補講費用：1時間あたり5,000円 ・他教室（同時期に開講されている場合のみ）への振替補講費用：1科目あたり3,000円
<p>㉒科目免除の取扱</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・介護職員等として1年以上の介護の実務経験を有する者：「（1）職務の理解」を免除する。ただしその証明が可能な受講者に限る。 <p>※免除要件の権限は、受講者から「実務経験証明書」（別添4－3）の原本若しくは原本照合したものの写しの提出により確認する。</p> <p>以下の研修修了者は、修了証明書の原本もしくは原本照合したものの写しの提出により科目の免除を認める。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・生活援助従事者研修過程修了者の科目免除については、【5. 介護におけるコミュニケーション技術】【6. 老化の理解】【8. 障がいの理解】を免除。 ・入門的研修等修了者の科目免除については、【6. 老化の理解】【7. 認知症の理解】【8. 障がいの理解】を免除 ・認知症介護基礎研修の科目免除については、【7. 認知症の理解】を免除。 <p>※なお、科目免除に関する受講料の値引きはしない。</p>
<p>㉓受講中の事故等についての対応</p>	<p>受講中に生じた事故については、当社が被保険者となっている養成研修対応保険を使用するなど、誠意をもって対応する。但し、受講生の故意または過失責任の問われる事故についてはこの限りではない</p>
<p>㉔研修責任者名、所属名及び役職</p>	<p>氏名：横田 一也</p> <p>所属名：株式会社カラーサ</p> <p>役職：代表取締役</p>
<p>㉕課程編成責任者名、所属名及び役職</p>	<p>氏名：岡崎 加代子</p> <p>所属名：総務部</p> <p>役職：人材育成担当</p>

㊸ 苦情等相談担当者名、所属名、役職及び連絡先	氏名：岡崎 加代子 所属名：総務部 役職：人材育成担当 連絡先：072-493-3237
㊸ 研修事務担当者名、所属名及び連絡先	氏名：岡崎 加代子 所属名：総務部 連絡先：072-493-3237
㊸ 情報開示責任者名、所属名、役職及び連絡先	氏名：横田 一也 所属名：株式会社カラーサ 役職：代表取締役 連絡先：072-493-3237
㊸ 修了証書を亡失・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：1,100円（消費税含む。郵送の場合、送料は修了生の負担）
㊸ その他必要な事項	学校側が判断して明らかに受講を継続する意欲が無い、又は、講師や学校職員の注意・指導に従わない場合、受講料の未払い等、受講継続が困難と判断される場合は退校処分となる場合がある。※受講料の返金は行わない。

※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
---------------	--

シラバス

指定番号 218
商号又は名称：株式会社カラーサ

科目番号・科目名	(1) 職務の理解			
指導目標	研修に先立ち、これからの介護が目指すべき、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実感し、以降の研修を実践的に取り組めるように指導する。			
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	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 多様なサービスと理解	2	2	0	講義内容・通信学習課題の概要等 ・介護保険導入の背景と制度基本について理解 ・介護保険による居宅サービス ・介護保険による施設サービス ・介護保険外のサービス
② 介護職の仕事内容や働く現場の理解	4	4	0	・介護サービスを展開する現場の実際 ・介護サービスの提供に至るまでの流れ ・介護過程とチームアプローチ ・居宅、施設におけるそれぞれの仕事内容理解 ・グループワーク (DVD 観賞後のディスカッション) 実際のサービス提供現場 DVD
(合計時間数)	6	6		

使用する機器・備品等	視聴覚教材 (DVD)、DVD プレイヤー、テレビ
------------	---------------------------

- ※ 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 218

商号又は名称：株式会社カラーサ

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・福祉サービス提供するにあたっての基本視点を理解する。			
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	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	講義内容・通信学習課題の概要等 ・人権と尊厳の保持の講義を通じて介護を必要とする人が有する権利とは何かを学ぶ。 ・介護に関する基本的な視点である、ICF、QOL、ノーマライゼーションについて理解する。 ・高齢者虐待・身体拘束の理解と予防、防止。 ・個人の尊厳と諸制度との関わり。 ・成年後見制度、日常生活自立支援事業の説明。
② 自立に向けた介護	2	1	1	講義内容・通信学習課題の概要等 ・自立支援とは何かを学習し、個人の尊厳、権利擁護を基盤とした自立した生き方とQOLの確保の重要性を理解する。 ・自立支援と介護予防の考え方を理解する。
③ 人権啓発に係る基礎知識	3	2	1	講義内容・通信学習課題の概要等 ・人権とは何かについて人権情報ガイド「ゆまにてなにわ」を活用して本質に迫る。 ・人権擁護への取り組みや身近にある人権について理解する。
(合計時間数)	9	4	5	

使用する機器・備品等	大阪府発行人権情報ガイド「ゆまにてなにわ」
------------	-----------------------

- ※ 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 218

商号又は名称：株式会社カラーサ

科目番号・科目名	(3) 介護の基本			
指導目標	<p>○ 介護職に求められる専門性と職業倫理の必要性に気付き、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する。</p> <p>○ 介護を必要としている人の個性を理解し、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出来るようになる。</p>			
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	2	1	1	<p>講義内容・通信学習課題の概要等</p> <ul style="list-style-type: none"> ・介護環境の特徴（施設と在宅との違い、地域包括ケアの方向性など）を学ぶ。 ・介護の専門性について考え、専門職に求められるものが何かを学ぶ。 ・多職種連携の目的を学び、利用者を支援するさまざまな専門職について理解する。 ・施設と在宅という介護環境の特性の理解と多職種連携（チームケア）の在り方、それぞれ専門職の特性を理解する。
② 介護職の職業倫理	1	0.5	0.5	<p>講義内容・通信学習課題の概要等</p> <ul style="list-style-type: none"> ・介護職が持つべき職業倫理を学ぶ。 ・日本介護福祉士会倫理綱領を参考に介護職にかかわる倫理綱領を理解する。
③ 介護における安全の確保とリスクマネジメント	1.5	0.5	1	<p>講義内容・通信学習課題の概要等</p> <ul style="list-style-type: none"> ・利用者の生活を守る技術としてのリスクマネジメントの視点を学ぶ。 ・介護事故を予防するために必要な要因、原因のポイントについて理解する。 ・利用者を取り巻く介護チームで安全な生活を守るしくみについて学ぶ。 ・事故発生時の対応と報告の仕方、情報共有の重要性を理解する。 ・感染症の理解と感染予防の基礎知識について学ぶ。
④ 介護職の安全	1.5	1	0.5	<p>講義内容・通信学習課題の概要等</p> <ul style="list-style-type: none"> ・介護の特徴をふまえて、介護職自身の健康管理とストレスマネジメントについて必要性について学ぶ。 ・介護職に起こりやすいところとからだの病気や障害について学ぶ。 ・介護職自身の健康管理の方法（病気や障害の予防と対策）について学ぶ。 ・腰痛予防に関して、腰痛予防体操等を学ぶ。
(合計時間数)	6	3	3	

使用する機器・備品等	
------------	--

- ※ 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 218

商号又は名称：株式会社カラーサ

科目番号・科目名	(4) 介護・福祉サービスの理解と医療との連携			
指導目標	介護保険制度や障害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	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	4	0.5	3.5	講義内容・通信学習課題の概要等 ・介護保険制度創設の背景および目的, 動向について学ぶ。 ・介護保険制度の基本的な仕組み(給付内容と種類, 介護認定, 財政負担等)を理解する。 ・制度を支える財源, 組織・団体の機能と役割について学ぶ。
② 医療との連携と リハビリテーション	2	0.5	1.5	講義内容・通信学習課題の概要等 ・介護職と医療行為の実情と経過について理解する。 ・在宅および施設における介護職と看護職の役割・連携について理解する。 ・リハビリテーションの理念と考え方について理解する。 ・介護職が実施できない医療行為と実施できる非医療行為を理解する。 ・医療、看護職とのチームケアの必要性を理解する。
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・通信学習課題の概要等 ・障害者福祉制度における障害の概念について, その変遷を学ぶ。 ・障害者総合支援制度の基本的なしくみについて理解する。 ・個人の人権を守る制度の概要を理解する。 ・障がい者の自立と社会参加の意義と役割について学ぶ。 ・成年後見制度 ・日常生活自立支援事業 ・障がい者虐待防止法等の諸制度の理解。
(合計時間数)	9	1.5	7.5	

使用する機器・備品等	
------------	--

- ※ 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 218

商号又は名称：株式会社カラーサ

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	<ul style="list-style-type: none"> ○ 基本的なコミュニケーション技術を理解し、活用できる。 ○ 相手の心身機能に合わせたコミュニケーションが行えるようになる。 ○ 家族や利用者の葛藤や心理状況を理解し、相談援助後術の重要性と持つべき視点が理解できる。 ○ チーム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付きを促す。 			
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	4	2	2	講義内容・通信学習課題の概要等 <ul style="list-style-type: none"> ・コミュニケーションの意義、目的、役割について理解する。 ・コミュニケーションの技法の理解と自己覚知や対人援助に必要な視点を理解する。 ・バーバル・ノンバーバルコミュニケーションの理解。 ・利用者・家族が抱きやすい心理的葛藤や介護における相談援助技術の重要性について理解する。 ・様々な障がい（視力障がい、聴力障がい、構音障がい、失語症、認知症等）に応じたコミュニケーションを学ぶ ・事例を通して、利用者の状況・状態に応じたコミュニケーションの実際を理解する。
② 介護におけるチームの コミュニケーション	2	1	1	講義内容・通信学習課題の概要等 <ul style="list-style-type: none"> ・介護における記録の意義と目的を理解し、書き方の留意点などについて学ぶ。 ・チームケアのコミュニケーションに必要な報告・連絡・相談の意義と目的を理解し、具体的な方法について学ぶ。 ・会議の意義と目的を理解し、具体的な進め方について学ぶ。 ・介護実践における記録の重要性、記録の意義・目的を理解する。（ケース記録、個別援助計画、ヒヤリハット報告書 相談・報告・連絡の重要性等） ・権利擁護（アドボガシー）の理解と必要性
(合計時間数)	6	3	3	

使用する機器・備品等	視聴覚教材（DVD）、DVD プレイヤー、テレビ
------------	--------------------------

- ※ 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 218

商号又は名称：株式会社カラーサ

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ができ、自らが継続的に学習すべき事項であることを理解する。			
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	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・通信学習課題の概要等 ・老化についての考え方や学説について理解する。 ・老化が及ぼす心理や行動には個人差が大きいことについて理解する。 ・老化とともに社会的環境が心理や行動に与える影響について理解する。 ・多くの側面にわたる身体的老化現象と日常生活への影響について理解する。
② 高齢者と健康	3	1.5	1.5	講義内容・通信学習課題の概要等 ・高齢者の多くにみられる症状や訴えがどのような疾病から起こるかなど、その特徴について理解する。 ・高齢者に多い病気の原因や特徴、その病気をかかえる高齢者の生活上の留意点について理解する。(循環器障がい、精神疾患、誤嚥性肺炎、感染症等)
(合計時間数)	6	3	3	

使用する機器・備品等	
------------	--

- ※ 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 218

商号又は名称：株式会社カラーサ

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	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・通信学習課題の概要等 ・「認知症を中心としたケア」から「その人を中心としたケア」に転換することの意義を理解する。(パーソンセンタードケア等) ・問題視するのではなく、人として接することを理解する。 ・できないことではなく、できることをみて支援することを理解する。(ストレングスの視点)
② 医学的側面から見た認知症の基礎と健康管理	2	1	1	講義内容・通信学習課題の概要等 ・認知症の定義、診断基準等認知症の基礎知識について学ぶ。 ・老化のしくみと脳の変化を学び、認知症の原因を理解する。 ・認知症に類似した症状をもつ疾病について学ぶ。 ・アルツハイマー型認知症、血管性認知症をはじめとした認知症の主な原因疾患の病態、症状について学ぶ。 ・中核症状と行動、心理症状(BPSD)の違いについて理解する。 ・認知症の薬物療法について学ぶ。
③ 認知症に伴うこころとからだの変化と日常生活	2	1	1	講義内容・通信学習課題の概要等 ・認知症の症状を知ることによって、どのようなケアが必要かを学ぶ。 ・認知症の人の行動と環境との関係について理解する。 ・病気の症状があっても、その人の尊厳を守る視点をもつことについて理解する。
④ 家族への支援	1	0.5	0.5	講義内容・通信学習課題の概要等 ・家族介護者の介護の大変さについて理解し、レスパイトの重要性を学ぶ。 ・家族とは助けるだけの存在ではなく、ともに認知症の人を支えていくパートナーであることを学ぶ。 ・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する。
(合計時間数)	6	3	3	

使用する機器・備品等	
------------	--

- ※ 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 218

商号又は名称：株式会社カラーサ

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	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・通信学習課題の概要等 ・「障害とはどういうものなのか」という考え方を学ぶ。 ・ICF（国際生活機能分類）に基づきながら、「障害」の概念について理解する。 ・障害者福祉の基本理念（ノーマライゼーション、リハビリテーション、インクルージョン）について理解する。 ・障がいの受容プロセスについて理解する。
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・通信学習課題の概要等 ・障害の原因となる主な疾患を理解する。 ・障害に伴う心理的影響、障害の受容を理解する。 ・障害のある人の生活を理解し、介護上の留意点について学ぶ。 ・身体障がい、知的障がい、精神障がいの基礎的知識を学ぶ。
③ 家族の心理、かかわり支援の理解	1	0.5	0.5	講義内容・通信学習課題の概要等 ・家族の理解と障害の受容支援について学ぶ。また、家族支援は、家族介護の肩代わり支援だけではないことを学ぶ。 ・介護負担の軽減について、わが国に求められるレスパイトサービスの課題を学ぶ。
(合計時間数)	3	1.5	1.5	

使用する機器・備品等	
------------	--

- ※ 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 218

商号又は名称：株式会社カラーサ

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	○ 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など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	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 介護の基本的な考え方	3	2	1	講義内容・通信学習課題の概要等 ・「介護」が理論的・法的にどのような変遷をたどってきたのかについて理解する。
② 介護に関するこころの仕組みの基礎的理解	3.5	3	0.5	講義内容・通信学習課題の概要等 ・学習と記憶に関する基礎的な知識を理解する。 ・感情と意欲に関する基礎的な知識を理解する。 ・自己概念と生きがい、老化や障害の受容に関する基礎的な知識を理解する。 ・老化や障害を受け入れる適応行動とその阻害要因について理解する。
③ 介護に関するからだの仕組みの基礎的理解	3.5	3	0.5	講義内容・通信学習課題の概要等 ・生命の維持・恒常のしくみを理解する。 ・人体の各部の名称と動きに関する基礎知識や・骨・関節・筋に関する基礎知識とボディメカニクスの活用について学ぶ。 ・神経の種類と、そのはたらきを理解する。 ・眼や耳、心臓をはじめとするからだの器官のはたらきを理解する。 ・バイタルチェック（脈拍、血圧、体温、呼吸）の意義と観察ポイントについて学ぶ。
④ 生活と家事	3	2	1	講義内容・通信学習課題の概要等 ・生活を継続していくための家事の重要性について学ぶ。 ・家事援助（調理、洗濯、掃除などの援助）は利用者にとってどのような意味があるのかを理解する。 ・家事援助とは何かについて具体的に理解する。 ・家事支援と自立支援、QOLの向上の関係性を理解する。 ・介護サービスとしての家事支援の理解
⑤ 快適な居住環境整備と介護	3	2	1	講義内容・演習の実施方法・通信学習課題の概要等 ・安心して快適に生活するために必要な環境の整備とは何かについて学ぶ。（バリアフリー・ユニバーサルデザイン等） ・住まいにおける安心・快適な室内環境の確保の仕方について学ぶ。 ・高齢者や障害のある人が生活するなかで、住宅改修や福祉用具を利用する意味や視点を学ぶ。 演習内容 事例を通じて、実際に平面図を使って住宅改修等の作成をグループで行い、発表を行う
⑥ 整容に関したこころとからだのしくみと自立に向けた介護	9	8	1	講義内容・演習の実施方法・通信学習課題の概要等 ・整容の必要性と、整容に関連するこころとからだのしくみを理解する。整容の支援技術（清拭、目・鼻・耳・爪の清潔、身じたく、衣類着脱のポイント等） ・利用者本人の力を活用し、整容の介護を行うための技術を身につける。 ・口腔ケアの支援技術 実技演習内容 ・全ベッド上での全身清拭と洗髪介助方法を学ぶ。

				<ul style="list-style-type: none"> ・着脱介助 着脱健康原則の理解 <ul style="list-style-type: none"> ① パジャマの着脱（椅子上、ベッド上臥床） ② 寝巻きの着脱（ベッド上臥床） <p>(DVD 中央法規出版 介護職員初任者研修 介護技術解説)</p>
⑦ 移動・移乗に関した こととからだのしくみ と自立に向けた介護	9	8	1	<p>講義内容・演習の実施方法・通信学習課題の概要等</p> <ul style="list-style-type: none"> ・移動・移乗の必要性和、移動・移乗に関連することとからだのしくみを理解する。 ・利用者本人の力を活用し、移動・移乗の介護を行うための技術を身につける。 ・心身機能の低下が移動・移乗に及ぼす影響について理解する。 ・移動・移乗に関する基礎知識について学ぶ。 ・移動・移乗に関する福祉用具とその活用方法について学ぶ。 ・利用者・介助者にとって負担の少ない移動・移乗の支援 ・移動・移乗を阻害する要因の理解と支援方法について学ぶ。 ・移動と社会参加の留意点と支援について学ぶ。 ・褥瘡予防について学ぶ。 <p>実技演習内容</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ベッド上移動・体位変換（仰臥位・側臥位・仰臥位・長座位・端座位等） ・椅子（ベッド端座位）からの立ち上がりと座る介助 ・移乗介助ベッド⇒車いす等の自立を促す移乗介助と全介助の方法 ・歩行介助障がい形態別の介助方法について学ぶ。 ・車いす、歩行器の移動介助 <p>(DVD 中央法規出版 介護職員初任者研修 介護技術解説)</p>
⑧ 食事に関したことと からだのしくみと自立に 向けた介護	5	4	1	<p>講義内容・演習の実施方法・通信学習課題の概要等</p> <ul style="list-style-type: none"> ・食事の必要性和、食事に関連することとからだのしくみを理解する。 ・利用者本人の力を活用し、食事の介護を行うための技術を身につける。 ・心身機能の低下が食事に及ぼす影響について理解する。 ・食事環境の整備、食事に関する自助具等の活用方法と食事形態、障がい別介助方法について学ぶ。 ・楽しい食事を阻害する要因の理解と支援方法について学ぶ。 ・食事と社会参加の留意点と支援について学ぶ。 <p>実技演習内容</p> <ul style="list-style-type: none"> ・食事介助、水分補給（椅子とベッド上） ・口腔ケア <p>(DVD 中央法規出版 介護職員初任者研修 介護技術解説)</p>
⑨ 入浴、清潔保持に関した こととからだのしくみ と自立に向けた介護	9	8	1	<p>講義内容・演習の実施方法・通信学習課題の概要等</p> <ul style="list-style-type: none"> ・入浴・清潔保持がもたらす心身への効果と、入浴に関連することとからだのしくみを理解する。 ・利用者本人の力を活用し、楽しい入浴の介護を行うための技術を身につける。 ・心身機能の低下が入浴・清潔保持に及ぼす影響について理解する。 ・入浴、清潔保持に関する基礎知識入浴における身体への効果について学ぶ。 ・清潔行動のしくみと清潔保持のための介護技術 <p>実技演習内容</p> <ul style="list-style-type: none"> ・体験入浴 ・ベッド上での手浴と足浴体験 <p>(DVD 中央法規出版 介護職員初任者研修 介護技術解説)</p>
⑩ 排泄に関したことと からだのしくみと自立に 向けた介護	9	8	1	<p>講義内容・演習の実施方法・通信学習課題の概要等</p> <ul style="list-style-type: none"> ・排泄の必要性和、排泄に関連することとからだのしくみを理解する。 ・利用者本人の力を活用し、気持ちのよい排泄の介護を行うための技術を身につける。 ・心身機能の低下が排泄に及ぼす影響について理解する。 ・自立に向けたアセスメントと排せつ介護 ・排せつにおける障がいの理解とケアについて学ぶ（排尿・排便障がい等） <p>実技演習内容</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ポータブルトイレ誘導

				<ul style="list-style-type: none"> ・差し込み便、尿器の使用方法 ・オムツ介助の方法と陰部洗浄 等 (DVD 中央法規出版 介護職員初任者研修 介護技術解説)
⑪ 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	3	2	1	講義内容・演習の実施方法・通信学習課題の概要等 <ul style="list-style-type: none"> ・睡眠の必要性と、睡眠に関連するところとからだのしくみを理解する。 ・心地よい睡眠を支援するための知識と技術を身につける。 ・心身機能の低下が睡眠に及ぼす影響について理解する。 ・寝具の清潔とベッドメイキングについて理解する。 実技演習内容 <ul style="list-style-type: none"> ・ベッドメイキング ・安楽な姿勢と体位、ポジショニングの実際 (DVD 中央法規出版 介護職員初任者研修 介護技術解説)
⑫ 死にゆく人に関したところとからだのしくみと自立に向けた介護	3	2	1	講義内容・演習の実施方法・通信学習課題の概要等 <ul style="list-style-type: none"> ・終末期のとらえ方を学ぶ。(死に至る経過、臨終時の兆候と介護、基本的態度等) ・終末期から死までの身体機能の変化について理解し、状況に合わせた対応を学ぶ。 ・死に直面したときの人の心理状況について理解し、こころの変化の受け止め方を学ぶ。 ・家族ケア(グリーフケア)の重要性を理解する。 ・緩和ケアについて理解する。 グループワーク エンディングノートの作成演習。
⑬ 介護過程の基礎的理解	4	3	1	講義内容・演習の実施方法・通信学習課題の概要等 <ul style="list-style-type: none"> ・介護過程の基礎的理解を学ぶ。 介護過程の目的・意義・展開を理解する。 介護過程とチームアプローチの関係性と重要性を理解する。
⑭ 総合生活支援技術演習	8	8	0	講義内容・演習の実施方法・通信学習課題の概要等 <ul style="list-style-type: none"> ・総合生活支援技術の演習。 演習 生活場面、障がい状況などの異なる事例を通じ、今後の支援の方向性について検討し、利用者の心身の状態に合わせた介護が提供できるようにグループディスカッションを行う。
(合計時間数)	75	63	12	

使用する機器・備品等	<ul style="list-style-type: none"> ・(DVD 中央法規出版 介護職員初任者研修 介護技術解説) ・車椅子、介護用ベッド、浴槽、テーブル、いす、シャワーチェア、ベッドシーツ、枕、枕カバー、防水シーツ、食器、ビニール、フェイスタオル、沐浴剤、バスタオル、パジャマ上下、トレーナー上下、浴衣、自助具、ストロー、フォーク、スプーン、お箸、ビニール、エプロン、防水布、とろみ剤、ポータブルトイレ、差し込み便器、尿器、おむつ、パット、リハビリパンツ、歩行器、杖、白杖、アイマスク、洗面器、ドライヤー、シャンプー、リンス、バスボード、ブラシ、石鹸、保湿クリーム、爪切り、バケツ、歯ブラシ、コップ、マットレス、包帯、ガーゼ、クッション、トイレトペーパー、陰部洗浄器。
------------	---

- ※ 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 218

商号又は名称：株式会社カラーサ

科目番号・科目名	(10) 振り返り			
指導目標	これまでの研修を通しての振り返りを行う。研修で学んだ知識と技術、倫理の再確認を行うとともに、修了後も継続して学習を行っていく姿勢と課題について認識をさせる。			
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	0	講義内容・演習の実施方法 ・対人援助の専門職として必要な要素を理解する。 ・利用者の状態像に応じ、個性のある介護と介護過程を理解する。 ・利用者に対して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を認識する。 ・根拠（エビデンス）に基づく介護についての要点を理解する。 演習内容 自らの課題発見と他者の課題を比較し、今後の継続学習姿勢の獲得についてディスカッションを行う。
② 就業への備えと研修終了後における実例	1	1	0	講義内容・演習の実施方法 ・研修終了時における継続的な研修について（OFF-JT、OJT）等について学ぶ。 演習内容 ・スーパービジョン演習 スーパーバイザー、パイジー体験を行い、ディスカッションを行う。スーパービジョンの理解を深める。
(合計時間数)	4	4	0	

使用する機器・備品等	
------------	--

- ※ 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(取得年月日)	修了評価 担当の有無
		略歴(経験年数)	
		現在の職業(経験年数)	
久留 静子	2. 介護における尊厳の保持・自立支援/①② 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/①②③④⑥⑦⑧⑨⑩ ⑪⑫⑬⑭	正看護師 (S52.7)	有
		訪問看護ステーション 看護師(5年1ヶ月)	
		居宅介護支援事業所勤務 介護支援専門員(4年3ヶ月)	
家門 信享	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/①② 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 (10) 振り返り/全項目	介護福祉士(H13.4)	無
		老人保健施設 介護福祉士(6年)	
		地域包括支援センター勤務 介護支援専門員(1年2ヶ月)	
山本 康子	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/①② 3. 介護の基本/全項目	介護福祉士(H13.5)	無
		ホームヘルパー派遣施設勤務	

	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 (10) 振り返り／全項目	障がい者ホームヘルパー(6年1ヶ月) 居宅介護支援事業所勤務 介護支援専門員 (11年10ヶ月)	
岡崎 智寿	2. 介護における尊厳の保持・自立支援／①② 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 8. 障がいの理解／全項目	社会福祉士(H17.4) 相談支援専門員(H18.9) 精神保健福祉士(R2.3) 相談支援センター 相談支援専門員・社会福祉士(13年2ヶ月) 相談室 相談支援専門員・社会福祉士(2ヶ月) 相談室勤務 相談支援専門員 (2ヶ月)	無
横田 一也	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／全項目 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	介護福祉士(H10.3) 人権擁護士(H26.3) 知的障害者施設 介護職員(6年5ヶ月) 通所介護事業所 介護職員(1年7ヶ月) 特別養護老人ホーム 介護支援専門員(4年6ヶ月)	有

	(10) 振り返り／全項目	居宅介護支援事業所 勤務 介護支援専門員 (6年10ヶ月)	
福森英法	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／①② 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 (H10.3)	有
		特別養護老人ホーム 介護福祉士 (9年11ヶ月)	
		病院 勤務 介護福祉士 (18年11ヶ月)	
冢瀬陽市	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／①② 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 (H18.4)	有
		障がい者入所施設 生活支援職員 (7年6ヶ月) 特別養護老人ホーム 介護福祉士 (6年5ヶ月)	
		特別養護老人ホーム 勤務 介護福祉士 (10年10ヶ月)	
西之坊篤	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／①② 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	介護福祉士 (H17/4)	無
		訪問介護事業所 ・ホームヘルパー (5年8ヶ月)	
		居宅介護支援事業所 勤務	

	6. 老化の理解／全項目 7. 認知症の理解／全項目 (10) 振り返り／全項目	・介護支援専門員 (1年1ヶ月)	
中谷 友和	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／①② 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 (H11.4) 特別養護老人ホーム 通所介護 ・介護福祉士 (6年10ヶ月) 就労継続支援B型 勤務 ・生活支援員 (3ヶ月)	有
高松 佐和子	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／①② 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／	介護福祉士 (H16/4) 老人ホーム／通所介護 ・介護職員 (2年3ヶ月) 通所介護 ・介護職員 (9ヶ月) 訪問介護事業所 ・介護職員 (3年7か月) ホームヘルパー派遣事業所 ・障がい者ホームヘルパー (4年1ヶ月) 就労継続支援B型 勤務 ・生活支援員 (1年2ヶ月)	有
武田 真澄	2. 介護における尊厳の保持・自立支援／①② 3. 介護の基本／全項目	介護支援専門員 (H15/5) 地域包括支援センター	無

	4. 介護・福祉サービスの理解と医療の連携／全項目	<ul style="list-style-type: none"> ・介護支援専門員(3年4ヶ月) 地域包括支援センター ・主任介護支援専門員(4年11ヶ月) 	
		<ul style="list-style-type: none"> 居宅介護支援事業所 勤務 ・主任介護支援専門員(4年10ヶ月) 	
納谷 朝子	<ul style="list-style-type: none"> 2. 介護における尊厳の保持・自立支援／①② 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／①②③④⑥⑦⑧⑨⑩⑪⑫⑬⑭ 	<ul style="list-style-type: none"> 看護師(H1/5) 病院 ・看護師(2年) 診療所 ・看護師(2年4ヶ月) 訪問・通所介護事業所 ・看護師・介護員(7年8ヶ月) 介護職員研修機関 ・非常勤講師(7年7ヶ月) 	有
姫田 尚美	<ul style="list-style-type: none"> 6. 老化の理解／全項目 7. 認知症の理解／全項目 	<ul style="list-style-type: none"> 看護師(H18.3) 病院 ・看護師(10年4ヶ月) 介護職員研修機関 ・非常勤講師(8ヵ月) 	無
小関 健太郎	<ul style="list-style-type: none"> 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／①② 	介護福祉士(H16/3)	有

	<p>3. 介護の基本／全項目</p> <p>4. 介護・福祉サービスの理解と医療の連携／全項目</p> <p>5. 介護におけるコミュニケーション技術／全項目</p> <p>6. 老化の理解／全項目</p> <p>7. 認知症の理解／全項目</p> <p>9. こころとからだのしくみと生活支援技術／全項目</p> <p>(10) 振り返り／</p>	<p>通所介護事業所</p> <ul style="list-style-type: none"> ・介護職員（7年10ヶ月） <p>特別養護老人ホーム</p> <ul style="list-style-type: none"> ・介護職員（2年1ヶ月） <p>福祉系専門学校</p> <ul style="list-style-type: none"> ・専任講師（4年9か月） 	
		<p>介護職員研修機関 勤務</p> <ul style="list-style-type: none"> ・非常勤講師（2年1ヶ月） 	

修了評価の方法

評価基準作成者： 横田 一也

評価方法及び合格基準	<ol style="list-style-type: none">1 出題範囲<ul style="list-style-type: none">・ 「(2) 介護における尊厳の保持・自立支援」から「(9) ことろとからだのしくみと生活支援技術」までとする。・ 介護職員初任者研修テキスト1 2ページから415ページまで 介護職員初任者研修テキスト2 2ページから285ページまでの間で出題する。2 出題形式<ul style="list-style-type: none">・ 択一形式及び記述形式とする。3 出題数<ul style="list-style-type: none">・ 択一問題25問(配点3点)、記述式問題1問(配点25点) 全問正解：100点満点4 合否判定基準 60点以上5 不合格になったときの取扱い<ul style="list-style-type: none">・ 結果発表後、直ちに1時間の補習のうえ再評価を行う。 なお、再評価に係る合格基準は60点以上とする。 補習料：1時間あたり2,000円(再評価料含む)・ 再試験を最大2回まで実施する。 なお、再試験の結果、不合格であった者には本人へ再々試験の意思確認後、10日以内に再々試験を行う。 再試験料：1回あたり2,000円
------------	--

(別添2-10)

通信学習実施計画書

1 講義を通信の方法によって行う地域

- ・大阪府、和歌山県、兵庫県、奈良県、京都府の全域とする。

2 添削指導の方法

- ・自宅学習期間の質問方法

質問は電話・ファックス・メールによるものとする。

添削担当講師：別添カリキュラム参照

電話番号 072-425-2004 (受付時間 月曜から土曜 午前9時～午後5時)

ファックス番号 072-425-5410

メールアドレス colorlifesupport@zeus.eonet.ne.jp

〒599-0201 大阪府阪南市尾崎町93-8 とぐちビル3階301号室

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) 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

通信課題は初日のオリエンテーション時に全て配布する。

なお、通信課題Ⅰは10回目に提出締切とし、通信課題Ⅱは14回目に提出締切とする。

5 通信学習課題

- ① 課題種類数 1種類
- ② 出題形式 課題Ⅰ 択一形式20問、穴埋め1問、○×問題1問、記述式3問 全25問
配点：問題7と12と25は各17点，問題24は3点，その他は各2点
課題Ⅱ 択一形式23問、穴埋め1問、記述式1問 全25問
配点：問題8は22点，その他は各3点
- ③ 出題数 「(2) 介護における尊厳の保持・自立支援」 7問
「(3) 介護の基本」 5問
「(4) 介護・福祉サービスの理解と医療の連携」 8問
「(5) 介護におけるコミュニケーション技術」 5問
「(6) 老化の理解」 4問
「(7) 認知症の理解」 4問
「(8) 障がいの理解」 3問
「(9) こころとからだのしくみと生活支援技術」 14問

6 評価基準

60点以上を合格とする。

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。

なお、再提出日は、発送日から起算して1週間以内とする。

7 通信添削業務受託事業者

(1)

(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	
	コース名	
	修了者数	
委託契約期間		

※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。

(別添3)

令和2年 10月9日現在

研修スケジュール (通信・通学)

コース名 西成11月コース 定員 16名

年月日	科目番号、項目番号、科目名、項目名	時間	講師氏名	実習実施の有無 通信課題の配布	
11月14日(土)	説明 開講式・オリエンテーション	9:30~10:00	0.5h	岡崎加代子	通信課題Ⅰ・Ⅱ (2)~(9)全て配布
	(1)① 多様なサービスの理解	10:00~12:00	2h	西之坊篤	
	(1)② 介護職の仕事内容や働く現場の理解	12:45~16:45	4h	西之坊篤	
11月21日(土)	(3)① 介護職の役割、専門性と他職種との連携	9:00~10:00	1h	岡崎智寿	
	(3)② 介護職の職業倫理	10:00~10:30	0.5h	岡崎智寿	
	(3)③ 介護における安全の確保とリスクマネジメント	10:30~11:00	0.5h	岡崎智寿	
	(3)④ 介護職の安全	11:00~12:00	1h	岡崎智寿	
	(5)① 介護におけるコミュニケーション	12:45~14:45	2h	西之坊篤	
	(5)② 介護におけるチームのコミュニケーション	14:45~15:45	1h	西之坊篤	
11月28日(土)	(2)③ 人権啓発に係る基礎知識	9:00~11:00	2h	横田一也	
	(2)① 人権と尊厳を支える介護	11:00~12:00	1h	横田一也	
	(2)② 自立に向けた介護	12:45~13:45	1h	武田真澄	
	(4)① 介護保険制度	13:45~14:15	0.5h	武田真澄	
	(4)② 医療との連携とリハビリテーション	14:15~14:45	0.5h	武田真澄	
	(4)③ 障がい者総合支援制度およびその他制度	14:45~15:15	0.5h	武田真澄	
12月5日(土)	(6)① 老化に伴うところとからだの変化と日常	9:00~10:30	1.5h	姫田尚美	
	(6)② 高齢者と健康	10:30~12:00	1.5h	姫田尚美	
	(7)① 認知症を取り巻く状況	12:45~13:15	0.5h	姫田尚美	
	(7)② 医学的側面から見た認知症の基礎と健康管理	13:15~14:15	1h	姫田尚美	
	(7)③ 認知症に伴うところとからだの変化と日常生活	14:15~15:15	1h	姫田尚美	
	(7)④ 家族への支援	15:15~15:45	0.5h	姫田尚美	
	(8)① 障がいの基礎的理解	15:45~16:15	0.5h	山本康子	
	(8)② 障害の医学的側面、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	16:15~16:45	0.5h	山本康子	
	(8)③ 家族の心理、かかわり支援の理解	16:45~17:15	0.5h	山本康子	
12月12日(土) (通信課題Ⅰ提出期限)	(9)② 介護に関するところのしくみの基礎的理解	9:00~12:00	3h	中谷友和	
	(9)③ 介護に関するからだのしくみの基礎的理解	12:45~15:45	3h	中谷友和	
	(9)① 介護の基本的な考え方	15:45~17:45	2h	中谷友和	
1月17日(日)	(9)④ 生活と家事	9:00~11:00	2h	高松佐和子	
	(9)⑤ 快適な居住環境整備と介護	11:45~13:45	2h	高松佐和子	
	(9)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	13:45~17:45	4h	高松佐和子	
1月24日(日) (通信課題Ⅱ提出期限)	(9)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	9:00~17:45	8h	高松佐和子	
1月31日(日)	(9)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	9:00~17:45	8h	高松佐和子	
2月7日(日)	(9)⑨ 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	9:00~17:45	8h	高松佐和子	
2月14日(日)	(9)⑩ 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	9:00~17:45	8h	横田一也	
2月21日(日)	(9)⑪ 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	9:00~11:00	2h	中谷友和	
	(9)⑫ 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	11:00~13:00	2h	中谷友和	
	(9)⑬ 介護課程の基礎的理解	13:45~16:45	3h	中谷友和	
2月28日(日)	(9)⑭ 総合生活支援技術演習	9:00~17:45	8h	横田一也	
3月7日(日)	(10)① 振り返り	9:00~12:00	3h	横田一也	
	(10)② 就業への備えと研修修了後における実例	12:45~13:45	1h	横田一也	
	修了試験	13:45~14:45	1h	横田一也	
	試験結果集計・採点・合格発表	14:45~15:15	0.5h	横田一也	
	修了式	15:15~15:45	0.5h	横田一也	
	不合格者補習	15:45~16:45	1h	横田一也	
	再評価試験	16:45~17:45	1h	横田一也	

※大阪府に実績報告がなされるまで、自らのホームページで情報開示を継続しておくこと。

※研修開始時には、開講式・オリエンテーションを実施すること。

※「(1)職務の理解」は研修開始直後の科目として実施し、「(10)振り返り」は修了評価前の最終科目として実施すること。ただし、「(2)③人権啓発に係る基礎知識」は除く。

※通信学習の方法による場合は、通信課題の配布とその提出期限を記載すること。

決 算 報 告 書

(第 7 期)

自 平成30年 3月 1日
至 平成31年 2月28日

株式会社 カラーサ

電話 : 072 - 426 - 2004

貸借対照表

平成31年 2月28日 現在

株式会社 カラーサ

(単位： 円)

資 産 の 部		負 債 の 部	
科 目	金 額	科 目	金 額
【流動資産】	3,746,851	【流動負債】	1,717,924
現金及び預金	1,300,801	未払金	315,462
売掛金	2,252,050	未払費用	839,493
仮払金	194,000	預り金	562,969
【固定資産】	1,335,536	【固定負債】	6,939,000
【有形固定資産】	804,302	長期借入金	6,939,000
建物附属設備	1	負債の部合計	8,656,924
車両運搬具	200,000	純資産の部	
工具器具備品	604,301	【株主資本】	-3,574,537
【投資その他の資産】	531,234	資本金	1,000,000
敷金	250,000	利益剰余金	-4,574,537
差入保証金	281,234	利益準備金	1,024,429
		その他利益剰余金	-5,598,966
		繰越利益剰余金	-5,598,966
		純資産の部合計	-3,574,537
資産の部合計	5,082,387	負債及び純資産合計	5,082,387

損 益 計 算 書

自 平成30年 3月 1日
至 平成31年 2月28日

株式会社 カラーサ

(単位： 円)

科 目	金 額
【売上高】	
売 上 高	23,675,287
売 上 高 合 計	23,675,287
売 上 総 利 益 金 額	23,675,287
【販売費及び一般管理費】	
販売費及び一般管理費合計	29,427,588
営 業 損 失 金 額	5,752,301
【営業外収益】	
受 取 利 息	30
雑 収 入	590,000
営 業 外 収 益 合 計	590,030
【営業外費用】	
支 払 利 息	44,295
雑 損 失	72,000
営 業 外 費 用 合 計	116,295
経 常 損 失 金 額	5,278,566
税引前当期純損失金額	5,278,566
法人税、住民税及び事業税	320,400
当 期 純 損 失 金 額	5,598,966

販売費及び一般管理費内訳書

自 平成30年 3月 1日
至 平成31年 2月28日

株式会社 カラーサ

(単位： 円)

科 目	金 額
役員報酬	4,430,000
役員料	12,683,006
賞与	310,000
法定福利	2,291,619
福利厚生	117,776
外注	400,000
広告	10,800
接待	235,976
会議	20,340
旅費	299,399
通信	604,086
消耗品	1,133,314
事務用品	280,705
繕	261,966
水道	96,408
新聞	113,613
諸会	167,238
支払	142,680
貸借	2,087,060
リース	1,213,614
保	217,940
租	111,250
雑	6,202
会	28,676
謝	1,658,390
管	136,320
返	369,210
販売費及び一般管理費合計	29,427,568

株主資本等変動計算書

自 平成30年 3月 1日
至 平成31年 2月28日

株式会社 カラーサ

(単位： 円)

【株主資本】

資 本 金	当期首残高			1,000,000
	当期末残高			1,000,000
利 益 剰 余 金				
利 益 準 備 金	当期首残高			1,024,429
	当期末残高			1,024,429
そ の 他 利 益 剰 余 金				
繰 越 利 益 剰 余 金	当期首残高			0
	当期変動額	当期純利益金額		-5,598,966
	当期末残高			-5,598,966
利 益 剰 余 金 合 計	当期首残高			1,024,429
	当期変動額			-5,598,966
	当期末残高			-4,574,537
株 主 資 本 合 計	当期首残高			2,024,429
	当期変動額			-5,598,966
	当期末残高			-3,574,537
純 資 産 の 部 合 計	当期首残高			2,024,429
	当期変動額			-5,598,966
	当期末残高			-3,574,537