

(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

近畿圏内とする。

2 添削指導の方法

- ・自宅学習期間の質問方法

質問はFAX及び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：0743-55-0590（受付時間午前9時～午後5時）

ファックス番号：0743-55-0087

メールアドレス：nara-kyouiku@wellconsul.co.jp

〒639-1052 大和郡山市外川町23-1

株式会社エバカラー郡山営業所

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	4.5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	0時間	3時間
(7) 認知症の理解	1時間	3時間
(8) 障がいの理解	1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	8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2回に分けて配布する。

なお、第1回目の課題は開講式の日到手渡しで配付する。第2回目の配布は、1回目の配布から概ね3週間後の講義日到手渡しで配付する。

5 通信学習課題

- ① 課題種類数 2種類
- ② 出題形式 第1回 択一形式65問、記述式30問 全95問
第2回 択一形式31問、記述式19問 全50問
- ③ 出題数 (2) 介護における尊厳の保持・自立支援 21問
(3) 介護の基本 26問
(4) 介護・福祉サービスの理解と医療の連携 28問
(5) 介護におけるコミュニケーション技術 20問
(6) 老化の理解 0問
(7) 認知症の理解 10問
(8) 障がいの理解 12問
(9) こころとからだのしくみと生活支援技術 28問

6 評価基準

第1回課題、第2回課題ともに7割以上の得点をもって「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、添削課題を再配付する。
なお、再提出日は課題配付日から起算して原則10日とする。

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	名
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。