

(別紙 1 - 2) 生活援助従事者研修関係

カリキュラムの取扱い

- 1 カリキュラムは長野県生活援助従事者研修カリキュラム(別表第2-2)のとおりとし、「生活援助従事者研修における目標、評価の指針」を踏まえて実施すること。
- 2 研修を実施する科目の順序は、長野県生活援助従事者研修カリキュラム(別表第2-2)の「①講義・演習」の科目を最初に行い、次に「実習」、最後に「②講義・演習」の科目を行うこと。「①講義・演習」内の科目は「職務の理解」を最初に行うこと。
- 3 「こころとからだのしくみと生活支援技術」の細目ごとの時間配分については、内容に偏りがないように十分留意し、研修事業者が適切に定めること。
- 4 受講時間数は、長野県生活援助従事者研修カリキュラム(別表第2-2)に定める時間数以上とし、介護職員として活動する上で、必要と認められる科目を追加することができる。(追加した科目がある場合は、科目名及び時間数が解るように研修日程表(参考1)に記載すること。)
- 5 研修日誌(参考2)を整備し、研修の進行管理を日々の確に行い、実施状況を明らかにすること。
- 6 研修を円滑に推進するため、開校式(オリエンテーション)を実施し、日程表にも明記すること。
- 7 介護員養成研修 受講者出席簿(参考3)を整備し、各受講者のカリキュラムの履修状況を日々の確に管理すること。