

(別紙 7-1) 介護職員初任者研修関係

通信の取扱い

1 科目

通信形式で実施できる科目は、長野県介護職員初任者研修カリキュラム（別表第 2-1）に基づき実施する全 130 時間のうち、各科目の上限を超えない範囲で最大合計 40.5 時間について実施できるものとする。

2 事業者

通信による研修事業を行う事業者においては、次に掲げる要件を満たさなければならない。

- (1) 本県内に、研修事業の拠点となる設備と研修を適正に運営する能力を有した人員が常駐する事業所があり、研修事業を統括すること。
- (2) 通信により行う研修事業の開催回数及び養成数に相当する研修事業を、本県内において通学による研修事業として適正に実施した実績があるなど、通信による研修事業を適正に実施する能力があると認められること。
- (3) 通信による研修事業のほか、通学による研修事業もバランスよく実施するよう努め、研修事業全体の質を確保すること。

3 対象地域

通信による研修事業を行う場合、学則内「受講資格」等において、受講対象者の地域を明記すること。

4 添削指導等

添削指導の方法は、次の要件を満たさなければならない。

- (1) 添削指導の課題については、カリキュラムの内容を網羅し、かつ科目ごとにバランスよく課題を設定し、選択式による問題と記述式による問題を複数取り入れること。なお、課題は 1 科目につき、3 問以上設定すること。
- (2) 添削による指導回数は複数回設け、それぞれに提出期限を設定すること。
- (3) 受講者が自宅学習中に生じた質問内容に対しては、郵便、電話、電子メール等の方法で添削担当講師が指導にあたること。
- (4) 提出された課題については、科目ごとに決められた添削担当講師が、適切な添削指導を行うこと。また、課題の回答については、正解の送付のみにとどまらず、解説等を加えることにより、理解の促進を図ること。
- (5) 添削指導の認定基準（評価方法）をあらかじめ設定すること。また、認定基準を満たさない受講生に対する指導については、添削課題を再提出させる、個別指導を行う等適切に行うこと。
- (6) 受講生に対し課せられた課題をすべて提出させ、認定基準を上回るよう指導すること。

5 面接指導等

面接指導は、通学による講義・演習の時間内において行い、添削指導及び通学により学習する科目等の質疑応答時間を確保すること。

6 実習

実習の取扱い（別紙2-1）による。

7 修了評価

修了評価の取扱い（別紙6-1）による。

8 通信の方法による研修の内容

事業者は、通信の方法による研修のカリキュラム内容、日程等を明らかにするための資料を研修日程表（参考1）及び通信カリキュラム内訳表（参考16-1）により作成し、申請時に提出すること。

通信形式で実施できる各科目の上限時間と総時間

科目	通信形式で実施できる上限時間	合計時間		
		講義・演習	実習	
1. 職務の理解	0時間	4時間	2時間	
2. 介護における尊厳の保持・自立支援	7.5時間	9時間	0時間	
3. 介護の基本	3時間	6時間	0時間	
4. 介護・福祉サービスの理解と医療との連携	7.5時間	9時間	0時間	
5. 介護におけるコミュニケーション技術	3時間	6時間	0時間	
6. 老化の理解	3時間	6時間	0時間	
7. 認知症の理解	3時間	6時間	0時間	
8. 障害の理解	1.5時間	3時間	0時間	
9. ところとからだのしくみと生活支援技術	介護の基本的な考え方	2時間	67時間	8時間
	介護に関するところのしくみの基礎的理解	5時間		
	介護に関するからだのしくみの基礎的理解	5時間		
	生活と家事	0時間		
	快適な居住環境整備と介護	0時間		
	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	0時間		
	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	0時間		
	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	0時間		
	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	0時間		
	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	0時間		
	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	0時間		
	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	0時間		
介護過程の基礎的理解	0時間			
総合生活支援技術演習	0時間			
11. 振り返り	0時間	2時間	2時間	
合計	40.5時間	130時間		