



在宅協のeラーニングで

介護従事者の

スキルアップを!

まずは、
無料体験
から

eラーニングのメリット ※eラーニングは、インターネットを利用した教育・学習サービスです。



いつでも、どこでも学べる!

集合研修に比べ時間的・場所的制限がなく、自分のペースで学ぶことができます。



充実したカリキュラム構成。

カリキュラムは日本在宅介護協会の完全オリジナル。講座内容は関係法令等の改正に対応し、常に最新版に更新されます。



わかりやすい解説や動画が豊富。

理解度を確かめたい小テストを用意。それぞれ丁寧な解説があり、理解度をより高めることができます。動画やアニメーションが豊富なので、飽きずに楽しく学べます。



簡単操作、パソコン初心者にも!

画面の指示に従い、学習を進めるためパソコン操作に自信がない方も安心して取り組みます。

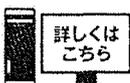


研修のコストを下げるができる!

集合研修の際の講師料・会場費、参加者の交通費・宿泊費、またそれぞれにかかる時間・経費を大幅に節約することができます。

各研修単価は ¥1,000 ~ ¥4,000

全セットでも **¥8,800**



在宅協ホームページにアクセス下さい。

<http://www.zaitaku-kyo.gr.jp/>

一般社団法人 日本在宅介護協会 事務局

〒160-0022 東京都新宿区新宿1-18-14 廣田ビル3階
TEL 03(3351)2885 / FAX 03(3351)2887

まずは、 無料体験版をお試しください。

面倒な手続きは不要です。平成22年10月以降、協会ホームページから内からお申し込み下さい。在宅協会員はもちろんのこと、会員以外の方もお申し込みいただけます。

在宅協eラーニング研修カリキュラム

<p>スタッフ導入研修 (全サービス共通カリキュラム)</p>	<p>■職業倫理(介護従事者の職業倫理) ■感染予防(感染症の定義/介護サービスにおける感染予防対策/感染症発生時の対応/食中毒と予防策) ■緊急時等の対応(人命に関わる緊急事態への対応/事故・トラブル・苦情への対応/非常災害時の対応) ■個人情報(介護従事者としての個人情報保護) ■介護従事者のための接遇マナー(第一印象の重要性/電話応対/言葉遣い/名刺交換/利用者宅訪問時のマナー)</p>	<p>¥1,800</p>
<p>管理者研修 (全サービス共通カリキュラム)</p>	<p>■管理者の役割(介護保険指定事業所における管理者の責務/管理者に求められる能力) ■介護保険制度Ⅲ(行政指導・監査/介護サービス情報の公表/重要事項の説明と契約/書類管理/申請管理) ■リスク管理(リスク管理の基本知識/予防対策/発生時対策/介護事故の主な種類と原因) ■人材管理(労務管理の定義/雇用の始めから終わりまで/安全衛生管理/職場におけるハラスメント)</p>	<p>¥4,000</p>
<p>訪問介護サービス</p>	<p>【スキルアップ研修1】 ■介護保険制度Ⅰ(介護保険とは/介護保険のサービス/記録の整備と保管) ■高齢者虐待防止について(高齢者虐待防止の理解/身体拘束の理解) 【スキルアップ研修2】 ■介護保険制度Ⅱ(訪問介護の指定基準/介護予防訪問介護の指定基準/サービス提供責任者の責務) ■業務の流れ(訪問介護の流れ/予約訪問介護の流れ) ■業務理解(アセスメントについて/訪問介護計画について/モニタリングについて/区分解釈について)</p>	<p>¥1,000</p>
<p>訪問入浴介護サービス</p>	<p>【スキルアップ研修1】 ■介護保険制度Ⅰ(介護保険とは/介護保険のサービス/記録の整備と保管) ■高齢者虐待防止について(高齢者虐待防止の理解/身体拘束の理解) 【スキルアップ研修2】 ■介護保険制度Ⅱ(訪問入浴介護の指定基準/介護予防訪問入浴介護の指定基準) ■業務の流れ(訪問入浴介護の業務の流れ) ■業務理解(入浴サービスについて)</p>	<p>¥1,000</p>
<p>通所介護サービス</p>	<p>【スキルアップ研修1】 ■介護保険制度Ⅰ(介護保険とは/介護保険のサービス/記録の整備と保管) ■高齢者虐待防止について(高齢者虐待防止法の理解/身体拘束の理解) 【スキルアップ研修2】 ■介護保険制度Ⅱ(通所介護の指定基準/介護予防通所介護の指定基準) ■業務の流れ(通所介護の業務の流れ/介護予防通所介護の流れ/加算サービス) ■業務理解(アセスメントについて/通所介護計画書について/モニタリングについて)</p>	<p>¥1,000</p>
<p>居宅介護支援サービス</p>	<p>【スキルアップ研修1】 ■介護保険制度Ⅰ(介護保険とは/介護保険のサービス/記録の整備と保管) ■高齢者虐待防止について(高齢者虐待防止法の理解/身体拘束の理解) 【スキルアップ研修2】 ■介護保険制度Ⅱ(居宅介護支援の指定基準/介護支援専門員の役割) ■業務の流れ(介護給付の流れ/予防給付の流れ/実績から給付管理業務まで/上乗せサービスと横だしサービスの理解) ■業務理解(社会資源について/医療機関との連携/住環境整備について)</p>	<p>¥1,000</p>

個人のスキルアップはもちろん、ご利用者様の満足度のUPにも繋がる“研修”を在宅協がバックアップします。厚生労働省「介護職員処遇改善交付金」のキャリアパス・定量要件の対象の研修、特定事業所加算の要件にも個別の研修計画として利用できます。

4サービス
セット価格
¥3,000

平成22年10月開設

本申込方法 在宅協eラーニングは、正会員専用の研修サイトとなります。この機会に是非正会員にご登録ください。本申込は協会ホームページから所定の用紙をダウンロード、必要事項を記入の上、法人単位でお申し込みいただけます。受講契約締結後、受講開始となります。

C-1. 在宅介護サービス業における介護職のキャリアアップに対応した教育テーマと人材育成の施策例 <マネジメント志向>

職層	レベル	役割	役職との対応	賃金	経験年数目安	期待基準	主要な教育テーマ	人材育成の施策		
								社内研修	OJT、MT、自己啓発等	資格・免許・講習等
管理職	6	部門責任者	部長級			<ul style="list-style-type: none"> 部門責任者として、サービス全体の運営方針および目標の設定を行い、その実現に向けて統括する 	<ul style="list-style-type: none"> 部門責任者に求められるマネジメント業務を習得する リーダーシップの展開 総合的判断力や課題形成力・課題解決力を高める 戦略策定、実践力の展開 	<ul style="list-style-type: none"> ◆部門責任者研修(新任・現任) ・共通項目(経営管理、運営管理、戦略策定) ・専門的項目(サービス管理、地域包括ケア) 	<ul style="list-style-type: none"> ・チャレンジングな目標設定と実践、検証(財務、業務、人材育成、顧客満足、自己啓発等)、 ・部門責任者会議 ・人事考課面接、目標管理面接 ・外部研修参加 ・異業種交流 	<ul style="list-style-type: none"> ○経営管理能力、マネジメント力、戦略思考等を高めるための研修・講習 ○人材マネジメント・指導・育成力を高める研修・講習
	5	複数サービス、複数事業所の責任者	課長級			<ul style="list-style-type: none"> 複数サービス、または複数事業所の責任者として、全体の運営方針および目標の設定を行い、その実現に向けて統括する 	<ul style="list-style-type: none"> 複数サービス、複数事業所の責任者に求められるマネジメント業務を習得する リーダーシップの展開 総合的判断力や課題形成力・課題解決力を高める 戦略的発想を身につける 地域福祉の推進役としての力量を高める 	<ul style="list-style-type: none"> ◆複数事業所責任者研修(新任・現任) ・共通項目(複数事業所マネジメント) ・専門的項目(事業所運営管理、サービス管理、地域包括ケア、スーパービジョン) 	<ul style="list-style-type: none"> ・チャレンジングな目標設定と実践、検証(財務、業務、人材育成、顧客満足、自己啓発等)、 ・管理者会議 ・人事考課面接、目標管理面接 ・外部研修参加 ・異業種交流 	<ul style="list-style-type: none"> ○専門技能・知識を高める資格・講習等 ・介護支援専門員 ・社会福祉士 ・認知症介護実践リーダー研修 ・認知症対応型サービス事業管理者研修 ・認知症介護実践研修
一般職	4	単一サービスの責任者	係長級		5年以上	<ul style="list-style-type: none"> 単一サービスの責任者として、運営方針および目標の設定を行い、その実現に向けて業務全体を統括する 	<ul style="list-style-type: none"> 管理者に求められるマネジメント業務を習得する 事業運営・管理の知識・技術を習得する チームマネジメント、リーダーシップ、部下指導力、人材育成力を一層高める チームケア・連携の知識・技術を学ぶ サービス管理能力を一層高める 	<ul style="list-style-type: none"> ◆管理者研修(新任・現任) ・共通項目(事業所マネジメント、リーダーシップ、コーチング、問題解決) ・専門的項目(チームケア・連携、事業運営管理) 	<ul style="list-style-type: none"> ・チャレンジングな目標設定と実践、検証(財務、業務、人材育成、顧客満足、自己啓発等)、 ・管理者会議 ・人事考課面接、目標管理面接 ・外部研修参加への支援 	<ul style="list-style-type: none"> ・精神障害者ホムヘルパー ・難病患者等ホムヘルパー ・ガイドヘルパー ・福祉住環境コーディネーター ・福祉用具専門相談員 ・福祉クリエーションワーカー
	3	チームリーダー(サービス提供責任者等)	主任級		3年以上	<ul style="list-style-type: none"> 小規模グループやチームのリーダーとして、管理者を補佐し、サービスの品質管理、スタッフの指導、業務の企画・立案、業務改善等を行う 	<ul style="list-style-type: none"> 小規模グループのリーダーに求められるマネジメント業務を習得する チームマネジメント、リーダーシップ、部下指導、人材育成の基本を身につける サービスの質の向上や業務の改善力、問題解決力を高める 専門性を深化・拡大させる 	<ul style="list-style-type: none"> ◆チームリーダー研修(新任・現任) ・共通項目(チームマネジメント、人材育成、コーチング、リスク管理) ・専門的項目(応用的な介護技術・知識、サービス別リーダー業務) 	<ul style="list-style-type: none"> ・職務経験の中での実践、検証 ・カンファレンス、事例検討 ・定例会、事業所内勉強会 ・チームリーダー会議 ・人事考課面接、目標管理面接 ・資格取得支援 ・外部研修会、発表会への参加 ・改善提案制度への参加 	<ul style="list-style-type: none"> ・精神保健福祉士 ・TIP指導者 ・社会福祉士 ・介護福祉士 ・ヘルパー1級 ・介護職員基礎研修 ・ヘルパー2級(必須)
	2	ケアスタッフ 中級	一般		2~3年程度	<ul style="list-style-type: none"> 基礎的な実務知識、技能を応用し、比較的難易度の高いケースにも対応する 決められた内容のサービスや業務を、手際よく効率的に実施する 利用者のニーズや、状況の変化に適切に対応する 	<ul style="list-style-type: none"> 実践的な介護技術・知識を習得する 現場における状況判断力を高める 専門性をより深める 改善提案力を高める 	<ul style="list-style-type: none"> ◆現任介護職研修 ・共通項目(チームワーク、コミュニケーション) ・専門的項目(実践的な介護技術・知識) 	<ul style="list-style-type: none"> ・先登職員による計画的OJT ・カンファレンス、事例検討 ・定例会、事業所内勉強会 ・人事考課面接、目標管理面接 ・OJTリーダーの体験 ・資格取得支援 ・外部研修会、発表会への参加 ・改善提案制度への参加 	
1	ケアスタッフ 初級	一般		1年未満程度	<ul style="list-style-type: none"> 基礎的な実務知識、技能を有し、比較的難易度の高いケースを担当する 決められた内容のサービスや業務を、決められた手順で実施する 	<ul style="list-style-type: none"> スムーズな職場適応を図る 社会人・組織人としての自覚を養う 初期の不安や悩みをフォローする 基本的な制度・サービスを理解する 基本的な介護技術・知識を習得する 専門性の基礎作りを行う サービス実践力を高める 	<ul style="list-style-type: none"> ◆新人研修(入社時・フォロー) ・共通項目(組織の理念・ルール、職業倫理、コンプライアンス) ・専門的項目(制度・サービスの理解、基本的な介護技術・知識) ・その他(不安や悩みの共有化) 	<ul style="list-style-type: none"> ・OJTリーダーによる個別指導 ・カンファレンス、事例検討 ・定例会、事業所内勉強会 ・人事考課面接、目標管理面接 ・資格取得支援 ・参考図書・課題図書を紹介 		

C-2. 在宅介護サービス業における介護職のキャリアアップに対応した教育テーマと人材育成の施策 (例) <熟練志向・教育志向>

職層	レベル	役割	役職との対応		賃金	経験年数目安	期待基準	主要な教育テーマ	人材育成の施策		
			常勤	非常勤					社内研修	OJT、MT、自己啓発等	資格・免許・講習等
一般職	4	ケアスーパーバイザー	係長級			5年以上	<ul style="list-style-type: none"> ケアスタッフの教育・指導専門職として、ケアのスーパーバイズ、同行訪問によるスキル指導やOJT、研修講師、カウンセリング等を行う 	<ul style="list-style-type: none"> ケアスーパーバイザーに求められるチームマネジメント、リーダーシップ、部下指導、人材育成の基本を身につける サービスの質の向上や業務の改善力、問題解決力を高める 専門性を深化・拡大させる サービス運営・管理の全体像を把握する 	<ul style="list-style-type: none"> ◆指導者研修 ・共通項目 (リスク管理、問題解決、コーチング) ・専門的項目 (ケアスーパーバイジョン、サービス運営・管理) 	<ul style="list-style-type: none"> ・カンファレンス、事例検討 ・定例会、勉強会 ・人事考課面接、目標管理面接 ・外部研修、発表会への参加支援 	<ul style="list-style-type: none"> ○人材マネジメント・指導・育成力を高める研修・講習 ○専門技能・知識を高める資格・講習等 ・介護支援専門員 ・社会福祉士
							主任級	3~5年以上	<ul style="list-style-type: none"> 幅広い実務知識と経験を有し、難易度が極めて高いケースにも対応する 事業所において、チームリーダーの補佐、新人や後輩の指導、訪問介護計画作成・改善提案などにも対応する 緊急時の対応を適切に行う 	<ul style="list-style-type: none"> 制度上の要請等から質を確保する必要の高いテーマについての専門技術・知識の習得 サービスの質の向上や業務の改善力、問題解決力を高める 	<ul style="list-style-type: none"> ◆熟練者向け研修 ・共通項目 (リスク管理) ・専門的項目 (認知症ケア、介護予防・維持期リハビリ、医療ニーズのある人へのケア、住環境・生活環境・福祉用具、障害者に対するケア等)
	2	ケアスタッフ中級	一般	2~3年程度	<ul style="list-style-type: none"> 基礎的な実務知識、技能を応用し、比較的難易度の高いケースにも対応する 決められた内容のサービスや業務を、手際良く効率的に実施する 利用者のニーズや、状況の変化に適切に対応する 	<ul style="list-style-type: none"> ・実践的な介護技術・知識を習得する ・現場における状況判断力を高める ・専門性をより深める ・改善提案力を高める 	<ul style="list-style-type: none"> ◆現任介護職研修 ・共通項目 (チームワーク、コミュニケーション) ・専門的項目 (実践的な介護技術・知識、ケアプラン・ケアマネジメント) 		<ul style="list-style-type: none"> ・先輩職員による計画的OJT ・カンファレンス、事例検討 ・定例会、事業所内勉強会 ・人事考課面接、目標管理面接 ・OJTリーダーの体験 ・資格取得支援 ・外部研修会、発表会への参加支援 ・改善提案制度への参加 	<ul style="list-style-type: none"> ・認知症介護実践リーダー研修 ・認知症対応型サービス事業管理者研修 ・認知症介護実践研修 ・精神障害者ホームヘルパー ・難病患者等ホームヘルパー ・ガイドヘルパー ・福祉住環境コーディネーター ・福祉用具専門相談員 ・福祉レクリエーションワーカー ・精神保健福祉士 ・TIP指導者 ・社会福祉主事 ・介護福祉士 ・ヘルパー1級 ・介護職員基礎研修 ・ヘルパー2級 (必須) 	
1	ケアスタッフ初級		1年未満程度	<ul style="list-style-type: none"> 基礎的な実務知識、技能を有し、比較的難易度の高くないケースを担当する 決められた内容のサービスや業務を、決められた手順で実施する 	<ul style="list-style-type: none"> ・スムーズな職場適応を図る ・社会人・組織人としての自覚を養う ・初期の不安や悩みをフォローする ・基本的な制度・サービスを理解する ・基本的な介護技術・知識を習得する ・専門性の基礎作りを行う ・サービス実践力を高める 	<ul style="list-style-type: none"> ◆新人研修 (入社時・フォロー) ・共通項目 (組織の理念・ルール、職業倫理、コンプライアンス) ・専門的項目 (制度・サービスの理解、基本的な介護技術・知識) ・その他 (不安や悩みの共有化) 	<ul style="list-style-type: none"> ・OJTリーダーによる個別指導 ・カンファレンス、事例検討 ・定例会、事業所内勉強会 ・人事考課面接、目標管理面接 ・資格取得支援 ・参考図書・課題図書を紹介 				