

■ 8. 第5段階：介護老人保健施設介護技術5（第11～13週） ■

●時間数
105時間

●到達目標

- ・ケアプランを理解する
- ・チームケアであることを理解する
- ・介護職の役割と多職種連携の重要性を理解する

●課題

- ・訓練の最終週であり、訓練生が基本的な知識、技術を習得できたかの総括が必要
- ・今後、介護職として働くための訓練期間のまとめであり、職業人としての新たな出発でもある

評価票で評価を行う。評価票は訓練開始時に訓練生に手渡ししておく。訓練生は各項目で自己評価を行う。指導者は職員と協議のうえ、やはり評価を行う。総括時、訓練生と指導者（指導者評価）とで評価の異なる項目について、重点的に振り返りを行い、第③段階へのフォローアップの課題を明確にする。ケアプランを1件作成するが、これは学んできた介護の理念、知識、技術を具体的に確認する作業である。老健施設のケアがチームケアであり、介護職の役割と多職種連携の重要性を理解するまとめの学習課題でもある。

●移動・リハビリ

- ・理念、知識、技術を総括し、評価する

●栄養と食事

- ・理念、知識、技術を総括し、評価する

●排泄

- ・理念、知識、技術を総括し、評価する

●更衣・整容介助

- ・理念、知識、技術を総括し、評価する

●入浴の意義・方法

- ・理念、知識、技術を総括し、評価する

●レクリエーション・集団リハ

- ・理念、知識、技術を総括し、評価する

●記録

- ・ケアプランを1件作成する

●訓練方法

- ・指導者が中心になってまとめを行う
- ・先輩職員から評価を得る
- ・訓練生の総括を文書にする

■ 9. 第6段階：介護老人保健施設介護技術6（第14週） ■

●時間数
35時間

●到達目標

- ・評価において追指導がある場合、その意味を理解するとともに追指導を受けた項目を習得する。
- ・OJT実施期間を振り返って、自ら不足を感じる技能、技能、技術の復習

●課題

- ・追指導のある場合は、追指導と評価を行う。
- ・OJT実施期間を振り返って、みずから不足と感じている技能、技術の復習
長期間にわたった訓練を終えることになる。

●移動・リハビリ

- ・OJT実施期間を振り返ってのフォローアップ

●栄養と食事

- ・OJT実施期間を振り返ってのフォローアップ

●排泄

- ・OJT実施期間を振り返ってのフォローアップ

●更衣・整容介助

- ・OJT実施期間を振り返ってのフォローアップ

●入浴の意義・方法

- ・OJT実施期間を振り返ってのフォローアップ

●レクリエーション・集団リハ

- ・OJT実施期間を振り返ってのフォローアップ

●記録

- ・OJT実施期間を振り返ってのフォローアップ

●訓練方法

- ・指導者が中心になってフォローアップを行う

第4章 実践型人材養成システム介護老人保健施設介護職 養成コース能力評価マニュアル

1. 能力評価票について

能力評価票の一例として、内閣府が「人材育成戦略」の観点から作成したジョブ・カードが挙げられる（38頁参照）。

ジョブ・カードは総括表、職務経歴、学習歴・訓練歴、免許・取得資格、キャリアシート、評価シートで構成されるツールである。ジョブ・カード制度では職業能力形成プログラム（①施設が実施主体の「有期実習型訓練」、「実践型人材養成システム」と②教育訓練機関または施設が実施主体の「日本版デュアルシステム（委託型）」、「企業実習先行型訓練システム（仕事おためし訓練コース）」の4種類）と呼ばれる「施設における実習（OJT）」と「教育訓練機関等での座学（OFF-JT）」を組み合わせた実践的な職業訓練を行い、介護の担い手の育成をする。ジョブ・カードの「評価シート」は、この職業訓練時において施設がその評価をする際に使用する。

ジョブ・カード制度を活用することで、施設は国からキャリア形成促進助成金と呼ばれる助成を受けることができる。助成制度を利用する際に必要とされる「公的書類の一部」として「評価シート」は使用できるため、本事業においては平成20年度から評価票を変更し、能力評価票はジョブ・カードの「評価シート」を採用している。

2. 評価にあたっての留意点

実践型人材養成システム介護老人保健施設介護職養成コースの能力評価は、「実践型人材養成システム 介護老人保健施設介護職養成コース OJT実施の手引き」の38頁の評価票によって行うが、介護サービスは、モノを作るとかプログラムを作成するといった形が残るものではないので、評価の方法は訓練担当者の観察による評価方法を採用している。

観察による評価であるので、評価者は次の点に留意されたい。

- ① 今回の訓練生は、基本的に新卒者を対象としたことから、評価の際は、社会人経験がないということを念頭におく。
- ② チームケアの職場であることから、訓練にかかわる他の職員からも、評価に対し意見を聴取する。
- ③ OJTの実施中、追指導を要する（苦手な）項目があらかじめ確認できる場合は、評価時でなくとも、前もって重点的に指導を行う。

3. 評価票による評価

評価票による評価にあたっては、「職務遂行のための基準」として記載された職務行動を基準として、このような職務行動がとられたか否かを判定の基準としてABCの3段階で評価する。

評価は、「中間評価」と「修了評価」の2回を行い、それぞれ「自己評価」と「施設評価」の両方を行う。

4. 能力評価のポイント

(1) 「職務遂行のための基本的能力」欄の評価

- ・ 職業に就くにあたって求められる共通的な能力であり、日常の職務行動から評価することとなる。
- ・ 具体的な判定は「職務遂行のための基準」に掲げた項目ごとに行う。評価を行う時点の直近の職務行動に照らして、「職務遂行のための基準」に掲げた項目が職務行動として身につけていると判断できる場合、判定は「B：大体できている」または「A：常にできている」となる。「職務遂行のための基準」に掲げた職務行動に関して、常に（おおむね80%程度以上）当該職務行動が見られるまたは当該基準より質の高い職務行動が見られる場合、判定は「A：常にできている」となる。「職務遂行のための基準」に掲げた職務行動が見られない場合または見られても頻度が低い（おおむね20%未満）場合、判定は「C：評価しない」となる。
- ・ 新卒者の場合、社会人としてどのようなことが評価になるのかわからない場合があるので、訓練開始時に施設の規則やルールを説明するとともに、必要があれば、接遇では「介護福祉スタッフのマナー基本テキスト」（日本能率協会マネジメントセンター発行）等の新人研修用の書籍をテキストとして利用し、施設として規範を示した後に評価を行うことが望ましい。

(2) 「技能・技術に関する能力-基本的事項」欄の評価

- ・ 職務の遂行にあたって必要な能力のうち基本的、汎用的、共通的な能力であり、基本的スキルや取り組み姿勢についての「職務遂行のための基準」である。評価を行う時点は直近の時点であり、その時点までの訓練成果を判定することとする。
- ・ 具体的な判定については「職務遂行のための基本的能力」欄の評価を参照。
- ・ 全老健編集の「介護老人保健施設で働くあなたに入門編」（厚生科学研究所発行）などを用い、基本用語等の知識習得状況について、定期的に確認を行う。

(3) 「技能・技術に関する能力-専門的事項」欄の評価

- ・ 職務の遂行にあたって必要な能力のうち専門的な能力であり、訓練職務ごとに設定される能力についての「職務遂行のための基準」である。評価を行う時点は直近の時点であり、その時点までの訓練成果を判定することとする。

- ・ 具体的な判定については「職務遂行のための基本的能力」欄の評価を参照。
- ・ 履修形態が、一連の業務を指導を受けながら単独で実施する「標準作業」なのか、一連の業務を指導を受けながら共同で実施する「共同作業」なのか、一部の作業を体験的に実施する「体験作業」なのか、業務の準備・後片づけといった「補助業務」なのかといった点に留意し、評価を行う。

第5章 実践型人材養成システムにこれから取り組む方々のために

1. 実践型人材養成システムの注意点

平成20年度実践型人材養成システム普及のための地域モデル事業を実施し、その反省点を踏まえ、次頁以降にモデルカリキュラムおよび申請様式の記載のひな形を例示した。

カリキュラム上で見直すべき大きな問題となったことは、4月採用の新人職員が1週間足らずでヘルパー2級のOFF-JTに出してしまったことにあった。

施設との人間関係ができないうえに、慣れない環境での1ヵ月間の研修で、携帯電話を使いフォローアップを試みた施設もあったが、現実的には脱落者を出してしまった。この反省に立ち、このあとに示す申請書類等のモデル様式では、1ヵ月間は施設でのOJTを実施し5月にヘルパー2級のOFF-JT等の配慮を行った。このほか、OFF-JT部分をシンプルにするため、カリキュラム上、全老健が行うOFF-JT部分10時間は割愛している。

また、制度上やむを得ない部分もあるが、対象を15歳以上35歳未満としているため、希望者がいても年齢制限ではねられるケースがあったが、これは巻末に記載する同じジョブ・カードを使った「有期実習型訓練制度」の6ヵ月版を併用することにより、年齢制限の問題はかなりの緩和が期待できる。

カリキュラムとは直接関連しないが、参加施設からは一様に訓練生はメンタル的な部分で弱いのではないかと指摘があり、訓練生を受け入れていく際、「介護従事者のストレス対策BOOK」（介護労働安定センター発行）等のメンタルケアの図書を参考にメンタルケアの体制を整えておく必要があるだろう。

2. 実践型人材養成システムにおける課題

実践型人材養成システムの唯一の課題として残るのが、「ヘルパー2級のOFF-JT教育機関」の確保である。モデル事業では介護労働安定センターに「ヘルパー2級のOFF-JT」をお願いした。本来、ヘルパー2級が取得できる教育機関であればどこでも、「ヘルパー2級のOFF-JT教育機関」となり得る。

しかしながら、教育機関側としては一定数の人数が集まらなければ採算が合わないため、最低人数の確保をOJTを実施する施設に求めることとなる。およそ20人が最低人数といわれているが、これを一施設で確保することは難しい。

実践型人材養成システムはOFF-JTを教育機関に依頼することが前提となるため、この人数を集めることが、OJTを実施する施設にとって実践型人材養成システムに取り組む際の最大のネックとなっている。いまのところ、実践型人材養成システムを採用する施設どうしが協力し合って、人数をまとめるというのが現実的選択肢となっている。

3. 今後に向けて

今現時点で、少子高齢化の進行を阻む有効なすべはなく、介護福祉士養成校も定員割れの一途をたどっており、みずからの手で介護職員の養成をしていかなければならなくなることは間違いない。

実践型人材養成システムで課題となっている「ヘルパー2級のOFF-JT」については、今回のモデル事業参加施設からも通信教育での承認を求める声があるとともに、通信教育が承認されれば、ほぼ事業所の意思だけで実践型人材養成システムを導入することが可能になるので、今後、実践型人材養成システムの普及のために制度が緩和されることを望みたい。

このあとに掲載している、申請関係のモデル様式は厚生労働省に確認済みのものである。ぜひ、提携教育機関を見つけていただき、助成金があるうちに、みずからの介護職員養成システムをつくり上げて、理想のケアを提供することのできる体制づくりをお願いするしだいである。

参考

厚生労働大臣による認定を受けた実践型人材育成システムによる訓練を実施する事業主が受給できるキャリア形成促進助成金（訓練等支援給付金）

- ア OJTの実施時間に応じ、1人1時間当たり600円を支給。
- イ OFF-JTについて事業主が支払った賃金および訓練経費について助成。
(助成率：中小企業4分の3、大企業3分の2)
- ウ ジョブ・カード制度による職業能力の評価を実施する場合、1人当たり4,880円を支給。
- エ 対象者に対して、キャリア・コンサルティングを受けさせる事業主について
 - ・外部機関等へ委託した場合、委託費等の2分の1を助成
 - ・企業内にキャリア・コンサルタントを配置した場合、15万円を支給
 - ・キャリア・コンサルティング実施期間中に支払った賃金について助成（助成率：中小企業2分の1、大企業3分の1）

■各種書類

OJT日誌

介護老人保健施設

実習年月日	平成 年 月 日 ()	開始時刻		終了時刻	
		休憩時間帯			
OJT時間(基準)	7 時間	正味実習時間			
OJT記録(開始から終了までの時間帯ごとの実習内容を記録すること)					
時間	実習内容等	評価・考察			
		氏名 _____ 印 _____			
OJT指導者より					
		指導者氏名 _____ 印 _____			

実習日誌

介護員要請研修事業者名

実習科目名	介護実習 (日目)	実習施設等名称	
実習者氏名		実習施設等種別	介護老人保健施設
		実習指導者氏名	
実習年月日	平成 年 月 日 ()	開始時刻	終了時刻
		休憩時間帯	: ~ : (分)
実習時間(基準)	8 時間	正味実習時間	時間 分
実習記録(開始から終了までの時間帯ごとの実習内容を記録すること)			
時 間	実習内容等	記 録	
1日の反省・感想等			
実習生氏名 _____ 印			
実習指導者より			
指導者氏名 _____ 印			

※実習施設等種別を記入すること

実践型人材養成システム実施中の雇用契約

_____が受ける実践型人材養成システム(以下「訓練」という。)を実施する間の雇用関係についての労働条件は、以下のとおりとする。

1. 雇用の期間、場所、従事すべき業務の内容等
 - (1) 雇用の期間
 - 開始日 平成 年 月 日
 - 終了日 平成 年 月 日 / 雇用期間は定めない
 - (2) 就業等の場所
 - (事業所名) _____ (所在地)
 - (3) 従事すべき業務の内容
2. 始業、終業の時刻、休憩時間、所定外労働の有無に関する事項
 - (1) 始業、終業の時刻
 - 始業 (時 分) 終業 (時 分)
 - (2) 休憩時間
 - () 分
 - (3) 所定外労働の有無
 - (有・無)
3. 休日(詳細は、終業規則第 条による)
 - 定例日: 毎週 曜日、国民の祝日、その他 ()
 - 非定例日: 週・月当たり 日、その他 ()
4. 休暇(詳細は、終業規則第 条による)
 - (1) 年次有給休暇
 - 6ヶ月継続勤務した場合 → 日
 - 継続勤務6ヶ月以内の年次有給休暇(有・無) → ヶ月経過で 日
 - (2) その他の休暇
 - 有給 ()
 - 無給 ()

5. 賃金

(1) 基本賃金

(円/時間給、日給、月給)

(2) 諸手当の有無、額、計算方法

(手当 円/計算方法:)

(手当 円/計算方法:)

(手当 円/計算方法:)

(3) 所定時間外、休日又は深夜労働に対して支払われる割増賃金率

イ 所定時間外 法定超 ()%、所定超 ()%

ロ 休日 法定休日 ()%、法定外休日 ()%

ハ 深夜 ()%

(4) 賃金締切日(基本賃金) 毎月 日

(5) 賃金支払日(基本賃金) 毎月 日

(6) その他

労使協定に基づく賃金支払時の控除(無、有())

昇給(時間等)

賞与(有(時期 月、金額等)、無)

退職金(有(時期、金額等)、無)

6. 訓練に関する事項

訓練に関する事項については、別途締結する

「実践型人材養成システムに基づく訓練契約」による

7. 訓練終了後の雇用に関する事項(有期雇用契約の場合のみ)

訓練期間終了後の雇用については、

訓練期間終了後の雇用については当社と訓練生との間で協議の上決定する。

訓練終了時の能力評価により訓練生が訓練修了の認定を得た場合には、当社は

訓練生を正社員として雇用する。

8. 退職に関する事項

自己都合退職の手続(退職する 日以上前に届け出ること)

解雇の事由及び手続

就業規則第 条による

9. 社会保険等

(1) 社会保険の加入状況

(厚生年金 健康保険 厚生年金基金、その他 ())

(2) 雇用保険の適用(有・無)

(3) 訓練中または通所・通勤途上に本人が被った災害に係る保険

イ J T実施時: 労災保険

ロ 教育訓練機関における訓練(学習等)実施時、移動時:

民間の損害保険 労災保険 なし

なお、民間の損害保険の保険料については、 訓練生負担 当社負担

(4) その他 ()

10. 雇用契約内容変更時の扱いについて

この雇用契約は、訓練生本人と当社の合意により変更することができる。

11. 訓練生の遵守事項

訓練生は、職務及び訓練の枠組みにおいて与えられた課題に精励するとともに、

当社における服務規律及び指導員の指示を遵守し、訓練上知り得た企業、取引

先等にかかわる秘密を他に漏らさない。

12. その他

本契約に定めていない事項については、就業規則による。

(所在地) 印

印

実践型人材養成システムに基づく訓練契約

- 1 (以下、甲という。)と、 (以下、乙という。)は、
実践型人材養成システムに基づく訓練を行うに当たり、下記の内容により実施することについて合意する。
- 2 甲及び乙は、本契約に基づくそれぞれの債務を誠実に履行しなければならない。
- 3 本契約に定めのない事項については、甲及び乙が協議の上、処理をする。

記

1. 訓練の期間、場所、訓練を実施する職種等

(1) 訓練の期間

開始日 平成 年 月 日

終了日 平成 年 月 日

(2) 訓練の場所

実習等： (所在地)

学習等： (所在地)

(3) 訓練を実施する職種・訓練分野

(4) 訓練カリキュラム及び修了時の評価方法

2. 訓練(学習)期間中の待遇

(1) 業務との関連： 業務命令 自己啓発

(2) 学 費： 甲負担 乙負担

：その他(甲 割、乙 割)

(3) 交通費 甲負担 乙負担

(4) その他：

3. 訓練期間中の指導体制

訓練指導担当者：

4. 訓練契約内容変更時の扱いについて

この訓練契約の内容は、甲と乙の合意により変更することができる。

甲 _____ 印
(所在地)

乙 _____ 印

様式第七号(第三十五条の五、第三十五条の八関係)(第1面)

認 定
実施計画 申請書
変更認定

実施計画変更届書

平成 20 年 月 日

厚生労働大臣 殿

申請者 事業主の氏名又は名称 ○○法人○○会(雇用保険を掛けている事業所名)

(法人の場合)代表者の氏名 事業所代表者の役職 ○○ ○
○ 印

住所 ○○県○○市○○町○丁目○号○番地

電話番号 ○○○-○○○-○○○○

- 1 職業能力開発促進法第26条の3第1項の認定を受けたいので、下記のとおり申請します。
- ~~2 職業能力開発促進法第26条の4第1項の変更認定を受けたいので、下記のとおり申請します。~~
- ~~3 職業能力開発促進法施行規則第35条の8第3項の軽微な変更について、下記のとおり届出をします。~~

記

第1 実習併用職業訓練の概要

(1) 実習併用職業訓練の概要

① 実習併用職業訓練の期間

平成 21 年 4 月 1 日 ~ 平成 21 年 9 月 30 日

② 実習併用職業訓練を行う上で必要となる実習及び講習を実施する期間

平成 年 月 日 ~ 平成 年 月 日

③ 実習併用職業訓練並びにこれを行う上で必要となる実習及び講習の総時間数

630時間

(2) 実習等の概要

① 実習等を実施する事業所の名称

○○法人○○会 介護老人保健施設○○○○○○

② 実習等を実施する事業所の所在地

○○県○○市○○町○丁目○号○番地

③ 実習等を実施する事業所の電話番号

○○○-○○○-○○○○

実践型人材養成システム実施計画

- 1 訓練コース名 介護老人保健施設介護職員養成コース
 - 2 教育訓練実施機関 実習等 (OJT) 〇〇法人〇〇会介護老人保健施設〇〇〇〇
(OFF-JT) 〇〇法人〇〇〇〇〇〇
 - 3 教育訓練期間 平成 21 年 4 月 1 日～平成 21 年 9 月 30 日
 - 4 教育訓練時間 620時間 うちOJT 490時間
OFF-JT 130時間
 - 5 訓練対象者 人
 - 6 教育訓練目標
介護老人保健施設において介護サービスを提供する際に、従事者に必要な基礎知識と技能を習得させ、将来、当施設の介護における中核となる人物を育成する。
 - 7 座学等及び実習等で習得する技能並びにこれに関する知識又は職務の範囲
座学等により介護技術に係るホームヘルパー2級を習得しうる基本的技能及び知識を習得し、その上にたつて、介護老人保健施設で提供する介護サービスに係る実践的な技能及び知識を習得する。
 - 8 教育訓練カリキュラム
別添1のとおり
 - 9 訓練計画予定
別添2のとおり
 - 10 職業能力の評価の方法
ホームヘルパー2級の取得及びジョブカード〔評価シート〕(評価の出所：実践型人材養成システム普及のための地域モデル事業により作成した評価基準)
- 作成担当 社団法人全国老人保健施設協会 常務理事 平川博之
〇〇法人〇〇〇〇〇 役職〇〇〇 氏名〇〇 〇〇

訓練計画予定表

職務名又は教科名	4月		5月		6月		7月		8月		9月		計
	1週	2週	3週	4週	1週	2週	3週	4週	1週	2週	3週	4週	
OJT													
OFF-JT / 学													
介護老人保健施設介護技術1													
介護老人保健施設介護技術2													
介護老人保健施設介護技術3													
介護老人保健施設介護技術4													
介護老人保健施設介護技術5													
介護老人保健施設介護技術6													
福祉実習とケアサービスの意義													
サービス提供の基本的視点													
高齢者(児)福祉の制度とサービス													
ホームヘルパー2級の概要													
ホームヘルパーの職業倫理													
障害・疾病の理解													
高齢者、障害者(児)の心理													
高齢者、障害者(児)等の家族の理解													
介護福祉													
介護事例検討													
住宅・福祉用具に関する知識													
食事援助の方法													
相談援助とケア計画の方法													
医学の基礎知識													
在宅看護の基礎知識													
リハビリテーション医療の基礎知識													
介護老人保健施設の基礎知識													
社会的役割と基本的態度の形成													
基本介護技術 1													
基本介護技術 2													
基本介護技術 3													
基本介護技術 4													
基本介護技術 5													
訪問介護計画の作成と記録・報告の技術													
レクリエーション体験学習													
介護実習													
在宅サービス提供環境見学													
ホームヘルパー2級同行訪問													
職業能力の段階													
教育訓練の時間数													

※1 5月第1週は、ゴールデンウィークを想定
※2 7月第3週は、中間試験を想定
※3 8月第5週は、お休みを想定

教育訓練カリキュラム

訓練コース名		介護老人保健施設介護職養成コース	
職務名又は教科名	職務又は教科の内容	時間	
介護老人保健施設介護技術1	介護老人保健施設の概要の理解と介護の基本姿勢の習得	35	
介護老人保健施設介護技術2	生活の場としての療養環境を整える意義の理解と基礎的な直接介護(移動、食事、排泄、更衣、入浴等)の体験	105	
介護老人保健施設介護技術3	尊厳と自立支援の視点からの直接介護(移動、食事、排泄、更衣、入浴等)の体験	105	
介護老人保健施設介護技術4	認知症利用者の理解と基礎的な直接介護(移動、食事、排泄、更衣、入浴等)技術の習得及び薬の服用の方法、副作用また食事との関係の理解	105	
介護老人保健施設介護技術5	ケアプラン、チームケア、多職種連携の重要性を理解した上での基礎的な直接介護(移動、食事、排泄、更衣、入浴等)の習得と緊急時対応の理解	105	
介護老人保健施設介護技術6	評価時点での進捗項目やOJT実施期間を振り返ってのフォローアップ	35	
OJT計 490時間			
実践型人材養成システムの内容 産学等(OFF・J・T)	福祉理念とケアサービスの意義	QOLの向上、ノーマライゼーション、自立支援など各分野に共通する主流理念	3
	サービス提供の基本視点	豊かな人間観、他者理解と共感、自立支援、利用者の自己決定	3
	高齢者保健福祉の制度とサービス	高齢者保健福祉の背景と動向、高齢者保健福祉の制度とサービスの理解、医療福祉・年金・生活保護制度、住宅施策その他高齢者保健福祉に関する制度及び施策、高齢者及び障害者の人権擁護システム	3
	障害者(児)福祉の制度とサービス	障害者福祉の理念と原則、障害者とはなにか、障害者の実態と障害者別特徴、障害者(児)福祉の背景と動向、障害者(児)福祉(身体障害、知的障害、精神障害、難病)の制度サービス	3
	ホームヘルプサービス概論	ホームヘルプサービスの社会的役割、ホームヘルプサービスの制度と業務内容、介護サービス情報の公表、巡回ホームヘルプサービスの理解、チームケアの必要性と理解、地域包括支援センター等の関連機関との連携、近隣、ボランティアとの連携	3
	ホームヘルパーの職業倫理	ホームヘルプサービス業務においてとるべき基本的態度、福祉業務従事者としての倫理、サービス提供における利用者の人権の尊重、プライバシーの保護等	2
	障害・疾病の理解	身体の仕組み、加齢による老化、認知症、脳卒中後遺症、精神障害、脳性麻痺及び腎臓機能等による肢体不自由、知的障害、てんかん、視覚障害及び聴覚障害、心機能障害などの内蔵障害、高血圧、糖尿病、介護保険制度における特定疾病の概要	8
	高齢者、障害者(児)の心理	高齢者、障害者(児)の心理	3
	高齢者、障害者(児)等の家族の理解	家族の役割と機能、高齢者及び障害者(児)の家族のストレス、家族に対するアセスメントの方法、家族とのコミュニケーションと援助、一人親家庭の理解	3
	介護概論	介護の目的及び機能と基本原則、介護ニーズと基本的対応、在宅介護におけるリハビリテーションの視点、リハビリテーション介護とは、介護者の健康管理、ターミナルケアの考え方	3
	介護事例検討	高齢者介護の特徴と留意点、障害者介護の特徴と留意点、障害児介護の特徴と留意点	4
	住宅・福祉用具に関する知識	生活行動と生活空間、在宅介護における住宅の役割と機能、快適な室内環境、防災等の安全管理、住宅改修のポイントと事例、福祉用具の役割と利用に関する知識、主な福祉用具の種類と機能・使用法に関する知識、介護保険制度上の福祉用具貸与・購入費	4

学	家事援助の方法	生活援助の目的及び機能と基本原則、生活援助の方法、生活援助における自立支援、高齢者及び障害者(児)と栄養、食生活のあり方、調理方法の基本的な理解、高齢者及び障害者(児)への調理技術、糖尿病及び高脂血症等に対する特別食、食品の保存管理、ゴミの始末、調理器具及び食器等の衛生管理、高齢者及び障害者(児)と被服、快適な室内環境と安全管理	4	
	相談援助とケア計画の方法	ケアマネジメントの視点と方法、介護保険制度における居宅介護支援の理解、相談援助の目的及び機能と基本原則、情報の収集とニーズの発見、業務におけるケア計画の方法、援助内容の見直し視点と手続き	4	
	医学の基礎知識 I	日常的な病気の基礎知識と予防・対処方法、健康チェックとバイタルサイン、高齢者に多い訴えとその対処方法、感染症の理解と予防	3	
	在宅看護の基礎知識 I	身体の観察、薬の飲ませ方と保管、医療的な処置	3	
	リハビリテーション医療の基礎知識	リハビリテーション医療の意義と役割、リハビリテーション医療の概要、訪問リハビリテーションスタッフとの連携の進め方	2	
	学科計 58時間			
	演習等	共感的理解と基本的態度の形成	ロールプレイの進め方、ロールプレイの実際、ロールプレイ後のディスカッション	4
		基本介護技術 1	腰痛の予防等援助者の健康管理、移動・歩行の介護 他	6
		基本介護技術 2	ベッドメイキングの方法、衣服・着脱の介護 他	6
		基本介護技術 3	身体の清潔、入浴の介護 他	6
基本介護技術 4		排泄・尿失禁の介護 緊急時対応法 他	6	
基本介護技術 5		食事の介護、介護の心構え(まとめ)	6	
訪問介護計画の作成と記録・報告の技術		業務のための情報収集とアセスメント、ホームヘルパーとしてのサービス提供目標の設定と訪問介護計画の作成、記録の書き方、サービス提供責任者への報告・相談のしかた、事例報告のまとめ方	5	
レクリエーション体験学習		レクリエーションの視点とプログラム、高齢者及び障害者を対象とするレクリエーションの体験学習	3	
介護実習		介護保険施設サービス提供現場での実習の視点、介護老人保健施設について	16	
ホームヘルプサービス同行訪問		同行訪問の視点、利用者へのニーズに対応したサービスの提供	8	
在宅サービス提供現場見学	在宅サービス提供現場での実習の視点、通所リハビリテーションについて	6		
演習計 72時間				
OFF-JT(教育訓練機関)小計 130時間				
実践型人材養成システム合計 620時間				

※OJT詳細カリキュラムは別紙参照

実践型人材養成システムOJTカリキュラム

	介護老人保健施設介護技術1(第1週)	介護老人保健施設介護技術2(第2~4週)	介護老人保健施設介護技術3(第5~7週)
時期数	35時間	105時間	105時間
到達目標	・老健施設の概要を把握し 訓練への基本姿勢を確立する	・療養環境を整える意義を理解し取り始める ・基礎的な直接介護を体験し、説明できる	・専従と自立支援の視点で直接介護を体験し、 説明できる
課題	・実践型人材養成システム概要説明 施設の理念、経営説明 指導者との対話 ・専従手続き ・施設見学 ・訓練中の心構え ・手洗い手順、感染予防の基本理解と実行 ・朝食、連絡、相談の重要性の理解と実行 ・利用者の1日の生活を知る ・介護職員の1日の業務を知る ・職員が多職種で構成されていることを知る ・介護職の倫理と守秘義務を理解する ・介護の基本原則を理解する	・療養環境を清潔に整えるに必要な知識、 技術を習得 ・排泄用具や洗濯機等の使用方法習得 ・リネン交換方法の習得 ・温度、湿度等を快適に管理する ・利用者の私物管理方法習得 ・利用者の私物汚れ物の扱い習得 ・手洗い手順、感染予防の基本実行 ・聴覚や視覚に障害を持つ方への留意点を 知り、コミュニケーションをとる	・リハビリやレクリエーションの意義を理解する ・障害高齢者の日常生活自立度判定基準を 知る ・認知症高齢者の日常生活自立度判定基準 を知る ・認知症ケアの基本を知る ・多職種協働で実施していることを知る ・介護の総合性、関連性を知る
移動・ リハビリ	・リハビリの様子を見学する ・移動補助用具を知る ・移動補助用具に慣れる ・移動介助の様子を見学する	・移動補助用具の種類と使用方法習得 ・車椅子の構造、種類、介助時注意点の理解 ・移動介助における自立支援の理解 ・片麻痺利用者の歩行介助方法を理解 ・要介護者の移動と転倒等のリスクを理解	・軽度者への車輪介助 ・生活リハビリの視点、能力の維持と拡大 ・最大限での移動介助、生活範囲拡大への 介助
栄養と 食事	・老健で提供している食事について知る ・食料管理、調理、献立を知る ・食中毒防止について知る ・配膳等を理解する	・利用者ごとの食事形態を理解 ・医師食事指導の意義を理解 ・禁止食品等とその理由を知る ・配膳、下膳方法習得 ・食器の管理、自立支援を理解	・軽度者への車輪介助 ・食事環境づくりと食飲 ・調理を防ぐ ・胃ろうの利用者と食事
排泄	・排泄の重要性を知る ・老健施設での排泄ケアの理念を理解する	・尿道とプライバシーへの配慮の重要性を知る ・排泄の重要性を知り、肉体的、感情的な介助 から経験する ・トイレ誘導、トイレでの排泄 ・排泄用具の種類と取り扱い方法習得	・排泄方法の選択 ・上手な声かけ方法 ・便秘、下痢等への対応 ・PWC(ポーカスリ)設置方法、清潔管理 ・オムツ交換補助
更衣・ 整容介助	・更衣介助を見学する ・口型ケア用具の使用法習得 ・化粧の清潔保持方法習得	・整容と更衣補助の基本を知る ・重要な介助を習得	・軽度者への車輪介助 ・更衣者への介助補助
入浴の 意義・方法	・入浴の手順を見学し理解する	・入浴の手順を見学し、理解する ・体積調整の重要性を知る ・看護職、介護職の連携の必要性を知る ・水分補給の補助をする	・入浴準備 ・浴室内から更衣介助 ・洗髪介助 ・洗髪浴槽操作法
レクリエーション ・集団リハ	・見学する ・訓練生の得意なプログラムに参加し 自己紹介	・補助的に参加する	・口腔体操、各種体操の実演 ・事件簿、活性化プログラム参加 ・コミュニケーション ・多様な方法でのコミュニケーション
記録	・1日ふりかえり、記録する ・指導職員が適時点検し、指導する ・指導者や先輩職員と終日業務を共にする ・指導者や先輩職員の業務を見学する ・介護され体験 （食事介助を受け、オムツをつけて排泄等） ・ふりかえりの時間を必ず持つ ・できるだけ多く利用者の話を聴く ・それらを記録する	・記録の読み方を知る ・施設の記録種類、保管方法を知る ・指導者や先輩職員の立会いのもとで 補助的に行うこととする ・介護の基本となるコミュニケーション重視	・記録の種類と利用方法を知る ・指導者や先輩職員の指導のもとで車輪 介助も含めて行う ・報告、連絡、相談を徹底して指導し、車輪 介助でのリスクを回避する

実践型人材養成システムOJTカリキュラム

	介護老人保健施設介護技術4(第8~10週)	介護老人保健施設介護技術5(第11~13週)	介護老人保健施設介護技術6(第14週)
時期数	105時間	105時間	35時間
到達目標	・認知症の利用者を理解する ・基礎的な直接介護技術を習得 ・高齢者と居、制作、服用方法、食事との関係を知る	・ケアプランを理解する ・チームケアであることを理解する ・介護職の役割と多職種連携の重要性を理解する ・緊急時の対応を知る	・評価において、進捗がある場合その意味を理解する とともに進捗を要した項目を習得する ・OJT実施期間を振り返って、自ら不足を感じる技能、 技術、技術の復習 ・OJT実施期間を振り返って、自ら不足を感じている技能 技術の復習
課題	・認知症の方へのリハビリを知る ・音楽療法、図療法、アニマルセラピー等老健での プログラムに参加する ・カンファレンスに参加する ・カルテ管理を知る ・情報収集の方法を知る ・バイタルサインの意味を理解し、測定技術を学ぶ ・介護者の職務を防止する介護を学ぶ	・訓練業務の進め方、訓練生が基本的な知識、技術 習得できたかの把握が必要 ・今後、介護職として働くための訓練期間のまとめで 職業人としての新たな出発でもある	・進捗率のある場合は、進捗と評価を行う ・OJT実施期間を振り返って、自ら不足を感じている技能 技術の復習
移動・ リハビリ	・トランスファーの技術習得 ・車輪介助可能な利用者を増やす ・車輪を呼び起こす声かけを試みる ・生活リハビリと介護者の役割を理解する	・理念、知識、技術を総括し、評価する	・OJT実施期間を振り返ってのフォローアップ
栄養と 食事	・むせかせす、あわてず、正しい食事をめざす ・むせかせすのある方への留意点を理解する	・理念、知識、技術を総括し、評価する	・OJT実施期間を振り返ってのフォローアップ
排泄	・軽度者への排泄介助を単独でできる ・先輩職員に相談し対応できる ・利用者の気持ちに心を配り、専従を守る対応を学ぶ	・理念、知識、技術を総括し、評価する	・OJT実施期間を振り返ってのフォローアップ
更衣・ 整容介助	・軽度者への更衣を単独でできる	・理念、知識、技術を総括し、評価する	・OJT実施期間を振り返ってのフォローアップ
入浴の 意義・方法	・入浴時における専従を知り回避するための留意点 を知る ・看護職の処置業務を見学する ・入浴時の観察、気づきの大切さを知る ・入浴に関するケアを行う	・理念、知識、技術を総括し、評価する	・OJT実施期間を振り返ってのフォローアップ
レクリエーション ・集団リハ	・リーダーをつとめてみる ・利用者に必要なプログラムを企画立案する	・理念、知識、技術を総括し、評価する	・OJT実施期間を振り返ってのフォローアップ
記録	・公文書としての記録の意味を知る ・多職種業務に陥れる機会をつくる ・委員会等に参加させる ・リーダーとメンバーのそれぞれの立場を継続させる	・ケアプランを1件作成する ・指導者が中心になってまとめを行う ・先輩職員から評価を得る ・訓練生の職務を文書にする	・OJT実施期間を振り返ってのフォローアップ ・指導者が中心になってフォローアップを行う