介護職員初任者研修課程 学則

(1) 開講の目的 介記				
4.11	隻に携わる者が、業務を遂行する上で最低限の知識・技術とそれを実 トスプログログストロックによりにより、またないのではなる。これによりによりによりによりによりによりによりによりによりによりによりによりによりに			
	する際の考え方のプロセスを身につけ、基本的な介護業務を行うこと			
	できるようにすることを目的として行われるものである。			
	フロンティア介護スクール 介護職員初任者研修(通信)			
	(講義)株式会社フロンティア 会議室			
(講義・演習)	名古屋市中村区名駅一丁目1番1号 JPタワー名古屋 30 階			
	株式会社フロンティア 研修室			
	名古屋市東区泉1丁目19-8 フロンティアビル2階3階			
	(演習) 株式会社フロンティア 研修室			
	名古屋市東区泉 1 丁目 19-8 フロンティアビル 3 階			
(4)研修期間 短其	短期集中1ヶ月コース			
週:	1 水曜 4 ヶ月コース			
(5) 研修カリキュラ 研修	≶カリキュラムは、別紙1「カリキュラム」のとおりとする。			
4				
(6)使用テキスト 介記	護職員初任者研修テキスト(ミネルヴァ書房刊)			
(7)講師 講館	市は、別紙 2「講師一覧」のとおりとする。			
(8) 実習施設 実習	習施設は、別表 3「実習施設一覧」のとおりとする。			
(9)研修修了の認定 本領	肝修において定められたカリキュラムを全て履修し、次の評価を行っ			
方法 た_	上で基準に達したと認められた者に対して行う。			
修-	了評価は、「愛知県介護員養成研修事業者指定事務処理要領 別紙 1-2」			
0	「修了時の評価ポイント」に沿って介護に必要な知識の理解・生活支			
援担	支術の評価を行うものとする。また研修終了後、1時間程度の筆記試			
験し	験による修了評価を行うものとする。			
通作	言課題、演習、修了試験の評価基準は、次のとおり理解度の高い順に			
A	A・B・C・Dの4区分とし、C以上で評価基準を満たしたものと認定			
する	する。			
A =	=100~90点 B=89~80点 C=79~70点 D=69点以下			
修-	了評価基準に達しない場合は、必要に応じて補講を行い再評価を行う。			
再記	平価で評価基準に達しない場合は受講を取り消しとする。			
(10)免除科目 介語	隻職員等としての実務経験が1年以上の者は、「職務の理解」の科目を、			
免险	余できるものとする。ただし受講料の減免はしない。科目免除を希望			
する	る場合は、申込時に証明書を提出することとする。			
* 5	下護職員等とは、「指定施設における業務の範囲等及び介護福祉士試験			
6	つ受験資格に係る介護等の業務の範囲等について」で定められている			
	こと。実務経験1年以上とは、業務従事期間が 365 日以上であり、か			
	つ 180 日以上介護等の業務に従事した者であること。			

(11)募集時期	開講日2日目から10日前まで			
	※定員になり次第募集を締め切りとする			
(12)受講資格	1. 義務教育修了者で心身ともに健康な方			
	2. 全カリキュラムを指定した日時・場所で受講できる方			
(13)受講定員	20 名			
(14)受講手続	受講手続きは次の手順で行うものとする			
	1. 当社指定の受講申込書に必要事項を記入し、FAX・郵送にて送るか、			
	当スクールのホームページより受講申込を行う。			
	2. 受講申込を受付後、受講案内と受講料のお振込案内を郵送する。			
	3. 受講申込日より 10 日以内に受講料を支払う。			
	4. ご入金後、自宅学習用の教材を自宅へ宅配する。			
(15)受講料	55,000円(教材費、実習費、消費税含む)			
	受講料の納入は、口座振込で一括または分割(2回)払いまでとする。			
	<振込先>			
	第三銀行 本陣支店 普通 3009206			
	名義 ㈱フロンティア			
	※振り込み手数料は受講者負担とする。			
	※一度納入された受講料は原則返金しないものとする。			
	その他にかかる費用			
	・添削課題の再添削手数料(添削課題の不合格) 1科目につき 500円			
	・生活支援技術の再受講料(技術の不合格) 1 科目につき 500 円			
	・実習のキャンセル・再実習手数料(実習不合格・欠席) 2,000円			
	・個別の筆記試験料(筆記試験の欠席) 1,500円			
	・再試験手数料(筆記試験の不合格) 2,000円			
(16) 研修の欠席者	原則として講義・演習の欠席は認められないが、研修の一部を欠席し			
に対する補講の方	た者で、やむを得ない事情があると認められる者については、研修総			
法、上限時間及び補	時間数の1割(13時間)を上限とし、開講日より8ヶ月以内に補講(振			
講に係る費用等の取	替受講)を行うことにより、当該科目を修了したものとみなす。その			
扱い	場合にかかる費用は無料とする。			
	また真にやむを得ない事情があると認められる者については、1 割を			
	超える場合の補講についても考慮するものとする。(医師の診断書、			
	証明書等提出)その場合にかかる費用は 5,000 円とする。			
	また講義を遅刻・早退した場合は欠席者とみなし補講を行う。			
(17) 研修の延期・中	 天災等その他やむを得ない事情により研修の継続が困難と当社が判断し			
止等	た場合には、研修の中止または延期の措置を取ることとする。この場合、			
	た場合には、研修の中止または延期の措置を取ることとする。この場合			
	た場合には、研修の中止または延期の措置を取ることとする。この場合 受講生に対し新たな日程を設定し、受講者の不利益とならないよう最喜			
(18) 個人情報の取	受講生に対し新たな日程を設定し、受講者の不利益とならないよう最著			

(19)修丁者名傳につ		2. 実習において知り得たえた個人の秘密保持に十分留意し受講生を指導
いて		する。
(20) 本人確認につ 初回の講義時において、次に掲げるいずれかの方法により本人確認行うものとする。 ・ 運転免許証の提示 ・ パスポートの提示 ・ 住民基本台帳カードの提示 ・ 住民基本台帳カードの提示 ・ 在留カードの提示 ・ 存留カードの提示 ・ 方端離本、戸籍抄本もしくは住民票の提出 (21) 受講の取り消 この講座は「介護職員の育成」を目的としたものであり、講義・演習・実習において、講師や施設側の指示に従わない場合や、他の受講生に迷惑となる行為、学習意欲の欠けた受講者については、当スクールの判断において受講の取り消しを命じる。この場合の受講料金は返金しない。 (22)修了証明書の交 修了を認定した受講者には、愛知県介護職員養成研修事業者指定取扱要網に規定する修了証明書及び修了証明書(携帯用)を交付するものとするが、再交付については、原則として実物と同一様式で再交付するものとするが、再交付年月日を併記し、再交付の証明であることを明示するものとする。また、紛失した場合のみ再交付を行うものとし、氏名変更による再交付は行わない。 (23)情報開示の方法 ボームページにて情報開示(http://www.frontier-kaigo-school.jp) (24) 研修責任者名 ㈱フロンティア 及びその役職 代表取締役 原口 秀樹 (25) 研修に関する 苦情処理のため事務局に窓口を設け責任者のもと対応にあたる。その他不慮の事態の場合、関係各法令に基づいて対応するものとする。 ㈱フロンティア 名古屋市東区県1-19-8 フロンティアビル5階 TEL 052-962-2222 FAX 052-962-2221 担当 塚本 友紀 (26) 研修担当者及 ㈱フロンティア フロンティア介護スクール事務局 名古屋市東区県1-19-8 フロンティアビル4階 T) TEL 052-961-9955 FAX 052-961-9901	(19)修了者名簿につ	研修修了後、修了者名簿は愛知県知事に提出され管理するものとする。
いて ものとする。 ・ 運転免許証の提示 ・	いて	
・・・・連転免許証の提示 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・	(20) 本人確認につ	初回の講義時において、次に掲げるいずれかの方法により本人確認行う
	いて	ものとする。
・ 健康保険証の提示 ・ 年金手帳の提示 ・ 住民基本台帳カードの提示 ・ 在留カードの提示 ・ 在留カードの提示 ・ 在留カードの提示 ・ 下籍謄本、戸籍抄本もしくは住民票の提出 (21) 受講の取り消 この講座は「介護職員の育成」を目的としたものであり、講義・演習・実習において、講師や施設側の指示に従わない場合や、他の受講生に迷惑となる行為、学習意欲の欠けた受講者については、当への一ルの判断において受講の取り消しを命じる。この場合の受講料金は返金しない。 (22) 修了証明書の交 修了を認定した受講者には、愛知県介護職員養成研修事業者指定取扱要 網に規定する修了証明書及び修了証明書、人機・一般・一般・一般・一般・一般・一般・一般・一般・一般・一般・一般・一般・一般・		・ 運転免許証の提示
		・ パスポートの提示
・ 住民基本台帳カードの提示 ・ 在留カードの提示 ・ 戸籍謄本、戸籍抄本もしくは住民票の提出 (21) 受講の取り消 この講座は「介護職員の育成」を目的としたものであり、講義・演習・実習において、講師や施設側の指示に従わない場合や、他の受講生に迷惑となる行為、学習意欲の欠けた受講者については、当スクールの判断において受講の取り消しを命じる。この場合の受講料金は返金しない。 (22) 修了証明書の交 修了を認定した受講者には、愛知県介護職員養成研修事業者指定取扱要綱に規定する修了証明書及び修丁証明書(携帯用)を交付する。修了証明書の再交付については、原則として実物と同一様式で再交付するものとするが、再交付年月日を併記し、再交付の証明であることを明示するものとする。また、紛失した場合のみ再交付を行うものとし、氏名変更による再交付は行わない。 (23) 情報開示の方法 ホームページにて情報開示 (http://www.frontier-kaigo-school.jp) (24) 研修責任者名 機プロンティア 代表取締役 原口 秀樹 (25) 研修に関する 苦情担処のため事務局に窓口を設け責任者のもと対応にあたる。その他不慮の事態の場合、関係各法令に基づいて対応するものとする。 (株プロンティア 名古屋市東区泉1-19-8 プロンティアビル5階 TEL 052-962-2222 FAX 052-962-2221 担当 塚本 友紀 (26) 研修担当者及 株プロンティア プロンティア介護スクール事務局 名古屋市東区泉1-19-8 プロンティアビル4階 TEL 052-961-9955 FAX 052-961-9901		・ 健康保険証の提示
・ 在留カードの提示 ・ 戸籍謄本、戸籍抄本もしくは住民票の提出 (21) 受講の取り消 この講座は「介護職員の育成」を目的としたものであり、講義・演習・実習において、講師や施設側の指示に従わない場合や、他の受講生に迷惑となる行為、学習意欲の欠けた受講者については、当スクールの判断において受講の取り消しを命じる。この場合の受講料金は返金しない。 (22) 修了証明書の交 修了を認定した受講者には、愛知県介護職員養成研修事業者指定取扱要網に規定する修了証明書及び修了証明書(携帯用)を交付する。修了証明書の再交付については、原則として実物と同一様式で再交付するものとするが、再交付年月日を併記し、再交付の証明であることを明示するものとする。また、紛失した場合のみ再交付を行うものとし、氏名変更による再交付は行わない。 (23) 情報開示の方法 ホームページにて情報開示 (http://www.frontier-kaigo-school.jp) (24) 研修責任者名 機プロンティア 代表取締役 原口 秀樹 (25) 研修に関する 苦情処理のため事務局に窓口を設け責任者のもと対応にあたる。その他不慮の事態の場合、関係各法令に基づいて対応するものとする。機プロンティア名古屋市東区泉1-19-8 フロンティアビル5階 TEL 052-962-2222 FAX 052-962-2221 担当 塚本 友紀 (26) 研修担当者及 ㈱プロンティア フロンティア介護スクール事務局 名古屋市東区泉1-19-8 フロンティアビル4階 TEL 052-961-9955 FAX 052-961-9901		・ 年金手帳の提示
ア籍謄本、戸籍抄本もしくは住民票の提出 この講座は「介護職員の育成」を目的としたものであり、講義・演習・実習において、講師や施設側の指示に従わない場合や、他の受講生に迷惑となる行為、学習意欲の欠けた受講者については、当スクールの判断において受講の取り消しを命じる。この場合の受講料金は返金しない。 (22)修了証明書の交 修了を認定した受講者には、愛知県介護職員養成研修事業者指定取扱要網に規定する修了証明書及び修了証明書(携帯用)を交付する。修了証明書の再交付については、原則として実物と同一様式で再交付するものとするが、再交付年月日を併記し、再交付の証明であることを明示するものとする。また、紛失した場合のみ再交付を行うものとし、氏名変更による再交付は行わない。 (23)情報開示の方法 ホームページにて情報開示 (http://www.frontier-kaigo-school.jp) (24) 研修責任者名		・ 住民基本台帳カードの提示
(21) 受講の取り消 この講座は「介護職員の育成」を目的としたものであり、講義・演習・ 実習において、講師や施設側の指示に従わない場合や、他の受講生に迷惑となる行為、学習意欲の欠けた受講者については、当スクールの判断において受講の取り消しを命じる。この場合の受講料金は返金しない。 (22) 修了証明書の交 修了を認定した受講者には、愛知県介護職員養成研修事業者指定取扱要綱に規定する修了証明書及び修了証明書(携帯用)を交付する。修了証明書の再交付については、原則として実物と同一様式で再交付するものとするが、再交付年月日を併記し、再交付の証明であることを明示するものとする。また、紛失した場合のみ再交付を行うものとし、氏名変更による再交付は行わない。 (23) 情報開示の方法 ホームページにて情報開示 (http://www.frontier-kaigo-school.jp) (24) 研修責任者名		・ 在留カードの提示
し 実習において、講師や施設側の指示に従わない場合や、他の受講生に迷惑となる行為、学習意欲の欠けた受講者については、当スクールの判断において受講の取り消しを命じる。この場合の受講料金は返金しない。 (22) 修了証明書の交 修了を認定した受講者には、愛知県介護職員養成研修事業者指定取扱要網に規定する修了証明書及び修了証明書(携帯用)を交付する。 修了証明書の再交付については、原則として実物と同一様式で再交付するものとするが、再交付年月日を併記し、再交付の証明であることを明示するものとする。また、紛失した場合のみ再交付を行うものとし、氏名変更による再交付は行わない。 (23) 情報開示の方法 ホームページにて情報開示 (http://www.frontier-kaigo-school.jp) (24) 研修責任者名 機フロンティア 代表取締役 原口 秀樹 (25) 研修に関する 苦情処理のため事務局に窓口を設け責任者のもと対応にあたる。その他不慮の事態の場合、関係各法令に基づいて対応するものとする。 (株フロンティア 名古屋市東区泉1-19-8 フロンティアビル5階 TEL 052-962-2222		・ 戸籍謄本、戸籍抄本もしくは住民票の提出
惑となる行為、学習意欲の欠けた受講者については、当スクールの判断において受講の取り消しを命じる。この場合の受講料金は返金しない。 (22)修了証明書の交 修了を認定した受講者には、愛知県介護職員養成研修事業者指定取扱要 網に規定する修了証明書及び修了証明書(携帯用)を交付する。 修了証明書の再交付については、原則として実物と同一様式で再交付するものとするが、再交付年月日を併記し、再交付の証明であることを明示するものとする。また、紛失した場合のみ再交付を行うものとし、氏名変更による再交付は行わない。 (23)情報開示の方法 ホームページにて情報開示(http://www.frontier-kaigo-school.jp) (24) 研修責任者名 ㈱フロンティア	(21) 受講の取り消	この講座は「介護職員の育成」を目的としたものであり、講義・演習・
(22) 修了証明書の交 修了を認定した受講者には、愛知県介護職員養成研修事業者指定取扱要 網に規定する修了証明書及び修了証明書(携帯用)を交付する。 修了証明書の再交付については、原則として実物と同一様式で再交付するものとするが、再交付年月日を併記し、再交付の証明であることを明示するものとする。また、紛失した場合のみ再交付を行うものとし、氏名変更による再交付は行わない。 (23) 情報開示の方法 ホームページにて情報開示 (http://www.frontier-kaigo-school.jp) (24) 研修責任者名 ㈱フロンティア 代表取締役 原口 秀樹 (25) 研修に関する 苦情処理のため事務局に窓口を設け責任者のもと対応にあたる。その他不慮の事態の場合、関係各法令に基づいて対応するものとする。 ㈱フロンティア 名古屋市東区泉 1-19-8 フロンティアビル 5 階 TEL 052-962-2221 担当 塚本 友紀 (26) 研修担当者及 ㈱フロンティア フロンティアが護スクール事務局 名古屋市東区泉 1-19-8 フロンティアビル 4 階 TEL 052-961-9955 FAX 052-961-9901	L	実習において、講師や施設側の指示に従わない場合や、他の受講生に迷
(22) 修了証明書の交 修了を認定した受講者には、愛知県介護職員養成研修事業者指定取扱要 網に規定する修了証明書及び修了証明書(携帯用)を交付する。 修了証明書の再交付については、原則として実物と同一様式で再交付するものとするが、再交付年月日を併記し、再交付の証明であることを明示するものとする。また、紛失した場合のみ再交付を行うものとし、氏名変更による再交付は行わない。 (23) 情報開示の方法 ホームページにて情報開示 (http://www.frontier-kaigo-school.jp) (24) 研修責任者名		惑となる行為、学習意欲の欠けた受講者については、当スクールの判断
(23)情報開示の方法 ホームページにて情報開示 (http://www.frontier-kaigo-school.jp) (24) 研修責任者名 機フロンティア 代表取締役 原口 秀樹 (25) 研修に関する 苦情処理のため事務局に窓口を設け責任者のもと対応にあたる。その他不慮の事態の場合、関係各法令に基づいて対応するものとする。 (親フロンティア 名古屋市東区泉1-19-8 フロンティアビル5階 TEL 052-962-2221 担当 塚本 友紀 (26) 研修担当者及 機フロンティア フロンティア介護スクール事務局 び連絡先(問合せ窓 日もます) 「TEL 052-961-9955 FAX 052-961-9901		において受講の取り消しを命じる。この場合の受講料金は返金しない。
修了証明書の再交付については、原則として実物と同一様式で再交付するものとするが、再交付年月日を併記し、再交付の証明であることを明示するものとする。また、紛失した場合のみ再交付を行うものとし、氏名変更による再交付は行わない。 (23)情報開示の方法 ホームページにて情報開示 (http://www.frontier-kaigo-school.jp) (24) 研修責任者名 株フロンティア 代表取締役 原口 秀樹 (25) 研修に関する 苦情処理のため事務局に窓口を設け責任者のもと対応にあたる。その他 不慮の事態の場合、関係各法令に基づいて対応するものとする。 株フロンティア 名古屋市東区泉1-19-8 フロンティアビル5階 TEL 052-962-2222 FAX 052-962-2221 担当 塚本 友紀 (26) 研修担当者及 株フロンティア フロンティア介護スクール事務局 び連絡先(間合せ窓 名古屋市東区泉1-19-8 フロンティアビル4階 TEL 052-961-9955 FAX 052-961-9901	(22)修了証明書の交	修了を認定した受講者には、愛知県介護職員養成研修事業者指定取扱要
るものとするが、再交付年月日を併記し、再交付の証明であることを明示するものとする。また、紛失した場合のみ再交付を行うものとし、氏名変更による再交付は行わない。(23)情報開示の方法ホームページにて情報開示 (http://www.frontier-kaigo-school.jp)(24) 研修責任者名 機プロンティア 代表取締役 原口 秀樹(25) 研修に関する 苦情処理のため事務局に窓口を設け責任者のもと対応にあたる。その他 不慮の事態の場合、関係各法令に基づいて対応するものとする。 (株プロンティア 名古屋市東区泉1-19-8 フロンティアビル5階 TEL 052-962-2221 担当 塚本 友紀(26) 研修担当者及 株プロンティア フロンティア介護スクール事務局 び連絡先(問合せ窓 名古屋市東区泉1-19-8 フロンティアビル4階口) TEL 052-961-9955 FAX 052-961-9901	付	綱に規定する修了証明書及び修了証明書(携帯用)を交付する。
示するものとする。また、紛失した場合のみ再交付を行うものとし、氏名変更による再交付は行わない。 (23)情報開示の方法 ホームページにて情報開示 (http://www.frontier-kaigo-school.jp) (24) 研修責任者名 (株フロンティア 代表取締役 原口 秀樹 (25) 研修に関する 苦情処理のため事務局に窓口を設け責任者のもと対応にあたる。その他 不慮の事態の場合、関係各法令に基づいて対応するものとする。 (株フロンティア 名古屋市東区泉1-19-8 フロンティアビル5階 TEL 052-962-2221 担当 塚本 友紀 (26) 研修担当者及 (株フロンティア フロンティア介護スクール事務局 び連絡先(問合せ窓 名古屋市東区泉1-19-8 フロンティアビル4階 口) 「EL 052-961-9955 FAX 052-961-9901		修了証明書の再交付については、原則として実物と同一様式で再交付す
名変更による再交付は行わない。(23)情報開示の方法ホームページにて情報開示 (http://www.frontier-kaigo-school.jp)(24) 研修責任者名㈱フロンティア及びその役職代表取締役 原口 秀樹(25) 研修に関する苦情処理のため事務局に窓口を設け責任者のもと対応にあたる。その他不慮の事態の場合、関係各法令に基づいて対応するものとする。 (㈱フロンティア 名古屋市東区泉1-19-8 フロンティアビル 5 階 TEL 0 5 2 - 9 6 2 - 2 2 2 2 FAX 0 5 2 - 9 6 2 - 2 2 2 1 		るものとするが、再交付年月日を併記し、再交付の証明であることを明
(23)情報開示の方法 ホームページにて情報開示 (http://www.frontier-kaigo-school.jp) (24) 研修責任者名		示するものとする。また、紛失した場合のみ再交付を行うものとし、氏
(24) 研修責任者名 及びその役職(株フロンティア 代表取締役 原口 秀樹(25) 研修に関する 苦情相談担当者苦情処理のため事務局に窓口を設け責任者のもと対応にあたる。その他 不慮の事態の場合、関係各法令に基づいて対応するものとする。 (株フロンティア 名古屋市東区泉 1-19-8 フロンティアビル 5 階 TEL 052-962-2222 FAX 052-962-2221 担当 塚本 友紀(26) 研修担当者及 び連絡先(問合せ窓 口)株フロンティア フロンティア介護スクール事務局 フロンティアビル 4 階 フロンティアビル 4 階 フロンティアビル 4 階 フロンティアビル 4 階		名変更による再交付は行わない。
及びその役職代表取締役 原口 秀樹(25) 研修に関する 苦情相談担当者 (株プロンティア 名古屋市東区泉1-19-8 フロンティアビル 5 階 7度	(23)情報開示の方法	ホームページにて情報開示 (http://www.frontier-kaigo-school.jp)
(25) 研修に関する苦情処理のため事務局に窓口を設け責任者のもと対応にあたる。その他苦情相談担当者不慮の事態の場合、関係各法令に基づいて対応するものとする。(株フロンティア名古屋市東区泉 1-19-8 フロンティアビル 5 階TEL 052-962-2222 FAX 052-962-2221担当 塚本 友紀(26) 研修担当者及株フロンティア フロンティア介護スクール事務局び連絡先(問合せ窓名古屋市東区泉 1-19-8 フロンティアビル 4 階口)TEL 052-961-9955 FAX 052-961-9901	(24) 研修責任者名	㈱フロンティア
苦情相談担当者不慮の事態の場合、関係各法令に基づいて対応するものとする。 (㈱フロンティア 名古屋市東区泉 1-19-8 フロンティアビル 5 階 TEL 052-962-2222 FAX 052-962-2221 担当 塚本 友紀(26) 研修担当者及 び連絡先(問合せ窓 口)㈱フロンティア フロンティア介護スクール事務局 フロンティアビル 4 階 TEL 052-961-9955 FAX 052-961-9901	及びその役職	代表取締役 原口 秀樹
(株フロンティア 名古屋市東区泉 1-19-8 フロンティアビル 5 階 TEL 052-962-2222 FAX 052-962-2221 担当 塚本 友紀 (26) 研修担当者及 (株プロンティア プロンティア介護スクール事務局 び連絡先(問合せ窓 名古屋市東区泉 1-19-8 プロンティアビル 4 階 口) TEL 052-961-9955 FAX 052-961-9901	(25) 研修に関する	苦情処理のため事務局に窓口を設け責任者のもと対応にあたる。その他
名古屋市東区泉 1-19-8 フロンティアビル 5 階 TEL 052-962-2222 FAX 052-962-2221 担当 塚本 友紀 (26) 研修担当者及 ㈱フロンティア フロンティア介護スクール事務局 び連絡先(問合せ窓 名古屋市東区泉 1-19-8 フロンティアビル 4 階 口) TEL 052-961-9955 FAX 052-961-9901	苦情相談担当者	不慮の事態の場合、関係各法令に基づいて対応するものとする。
TEL 052-962-2222 FAX 052-962-2221 担当 塚本 友紀 (26) 研修担当者及 ㈱フロンティア フロンティア介護スクール事務局 び連絡先(問合せ窓 名古屋市東区泉1-19-8 フロンティアビル4階 TEL 052-961-9955 FAX 052-961-9901		㈱フロンティア
担当 塚本 友紀(26) 研修担当者及㈱フロンティア フロンティア介護スクール事務局び連絡先(問合せ窓名古屋市東区泉 1-19-8 フロンティアビル 4 階口)TEL 052-961-9955 FAX 052-961-9901		名古屋市東区泉 1-19-8 フロンティアビル 5 階
(26) 研修担当者及㈱フロンティアフロンティア介護スクール事務局び連絡先(問合せ窓名古屋市東区泉 1-19-8フロンティアビル 4 階口)TEL 052-961-9955FAX 052-961-9901		TEL 0 5 2 - 9 6 2 - 2 2 2 2 FAX 0 5 2 - 9 6 2 - 2 2 2 1
び連絡先(問合せ窓名古屋市東区泉 1-19-8フロンティアビル 4 階口)TEL 052-961-9955FAX 052-961-9901		担当 塚本 友紀
П) TEL 052-961-9955 FAX 052-961-9901	(26) 研修担当者及	㈱フロンティア フロンティア介護スクール事務局
	び連絡先(問合せ窓	名古屋市東区泉 1-19-8 フロンティアビル 4 階
担当 尾河 静香	口)	
		担当 尾河 静香

初任者研修 カリキュラム

科目名		44 D		時間数(h)	
			項目	通学	通信
1	職務の理解	(1)	多様なサービスの理解		
		(2)	介護職の仕事内容や働く現場の理解	6	
2	介護における尊厳の保	(1)	人権と尊厳を支える介護	1. 5	7. 5
	持・自立支援	(2)	自立に向けた介護	1. 0	7. 5
3	介護の基本	(1)	介護の役割、専門性と多職種との連携		
		(2)	介護職の職業倫理	3	3
		(3)	介護における安全の確保とリスクマネジメント		
4	介護・福祉サービスの理	(4)	介護職の安全 介護保険制度		
4	解と医療との連携	(2)	介護体機制度 医療との連携とリハビリテーション	1. 5	7. 5
	件と区域との足法	(3)	障害者自立支援制度およびその他制度	1. 0	7.5
5	介護におけるコミュニ	(1)	介護におけるコミュニケーション		
	ケーション技術	(2)	介護におけるチームのコミュニケーション	3	3
6	老化の理解	(1)	老化に伴うこころとからだの変化と日常		_
		(2)	高齢者と健康	3	3
7	認知症の理解	(1)	認知症を取り巻く状況		
		(2)	医学的側面から見た認知症の基礎と健康管理	3	3
		(3)	認知症に伴うこころとからだの変化と日常生活	3	3
		(4)	家族への支援		
8	障害の理解	(1)	障害の基礎的理解		
		(2)	障害の医学的側面、生活障害、心理・行動の特徴、かか	2	1
		(0)	わり支援等の基礎的理解		
9	こころとからだのしく	(3)	家族の心理、かかわり支援の理解		
Э	みと生活支援技術	1. 适	基礎知識の学習 		
		(1)	介護の基本的な考え方		
		(2)	介護に関するこころのしくみの基礎的理解	6	4
		(3)	介護に関するからだのしくみの基礎的理解		
		Ⅱ. 绉	上活支援技術の講義・演習		·
		(4)	生活と家事		
		(5)	快適な住居環境整備と介護		
		(6)	整容に関連した心と身体のしくみと自立に向けた介護		
		(7)	移動・移乗に関連した心と身体のしくみと自立に向けた		
		(0)	介護		
		(8) (9)	食事に関連した心と身体のしくみと自立に向けた介護 入浴・清潔保持に関連した心と身体のしくみと自立に向	47	5. 5
		(9)	人俗・清潔保持に関連した心と身体のしくみと自立に同じけた介護		
		(10)	りた月霞 排泄に関連した心と身体のしくみと自立に向けた介護		
į					l
		(11)	睡眠に関連した心と身体のしくみと自立に向けた介護		
		. ,	睡眠に関連した心と身体のしくみと自立に向けた介護 死にゆく人に関連した心と身体のしくみと終末期介護		
		(11) (12)			
		(11) (12)	死にゆく人に関連した心と身体のしくみと終末期介護		
		(11) (12) III. 4	死にゆく人に関連した心と身体のしくみと終末期介護 E活支援技術演習	12	0.5
10	振り返り	(11) (12) III. 4	死にゆく人に関連した心と身体のしくみと終末期介護 E活支援技術演習 介護過程の基礎的理解	12	0.5

講師一覧

	科目	講師氏名	保有資格	現職
		臼井淳子	介福	ハイリタイヤ-多治見 施設長
第1回	1. 職務の理解	森加路彦	<u>介福</u> 社福	(株)フロンティア 統括
		松永由紀	<u>介福</u>	かがみはらの憩 介護職
	2. 介護における尊厳の保持・自立支援	高木政秀	介福 7777	おおがきの憩 施設長
第2回	 3. 介護の基本	 上平秀晃	介福 77マネ	ハイリタイヤ-南山 施設長
	│ │ 4.介護・福祉サービスの理解と医療との連携	 寛裕樹	介福 社福	ハイリタイヤ-南山介護職
		水野友喜	介福	とよやまの憩 施設長
第3回	5. 介護におけるコミュニケーション技術	 森加路彦	介福 社福	(株)フロンティア 統括
	6. 老化の理解		介福	こまきの憩 施設長
	7. 認知症の理解	前島清子	看護師 77マネ	ハイリタイヤ-名城 施設長
第4回	8. 障害の理解	 小波津洋子	看護師 77マネ	(株)フロンティア 統括
	9. こころとからだのしくみと生活支援技術	高木政秀	介福 77マネ	おおがきの憩 施設長
第5回	(1)介護の基本的な考え方 (2)介護に関するこころのしくみの基礎的理解	上平秀晃	介福	ハイリタイヤ-南山 施設長
	(3)介護に関するからだのしくみの基礎的理解	野々村くみ子	介福 77マネ	きたかたの憩 施設長
	(4)什么 中市	水谷安男	介福	(株)フロンティア 統括
第6回	(4)生活と家事 (5)快適な住居環境整備と介護	 青山利枝子	介福 77マネ	ケアプ・ランセンタ-フロンィアの介 護 介護支援専門員
	(7)八心な江戸水光正開こ月段	田中聖実	介福 がな	グループホーム とよやまの憩 施設長
		濱永薫	基礎 77マネ	ひだかの憩 施設長
第7回	(6)整容に関連した介護	加藤智仁	<u>介福</u>	ハイリタイヤ-金城 施設長
		 山本妙子	介福	ハイリタイヤー金城 介護職
	(7)移動・移乗に関連した介護	水谷安男	介福	㈱フロンティア統括
第8回		國立永見子	<u>介福</u>	70-51-74 施設長
		西川篤兵	介福	バリタイヤ-松葉公園 介護職
	(8)食事に関連した介護	水谷安男	介福	(株)フロンティア 統括
第9回		國立永見子	介福	70-51-71 施設長
		篠永孝志	介福	もりやまの憩施設長
第 10 回	(9)入浴・清潔保持に関連した介護	後藤嘉一	介福 77マネ	グループホーム とくがわの憩 施設長
я юд	(7)77日 / / / / / / / / / / / / / / / / / /	北原正一老	介福	^ルパステーション ほんじょ うの憩 管理者
		水野友喜	介福	とよやまの憩 施設長
第11回	(10)排泄に関連した介護	北原正一郎	介福	^ルパステーション ほんじょ うの憩管理者
		一杉領子	介福	^ルパーステーションまつさか の憩 管理者
	 (11)睡眠に関連した介護	臼井淳子	介福	/イイリタイヤ-多治見施設長
第12回	(12)死にゆく人に関連した終末期介護	小道香穂里 	介福 77マネ	ケアプ・ランセンターフロンィアの介 護 介護支援専門員
		生田育子	介福	ハイリタイヤ-多治見 サービ、ス提供責任者
		江原美和	介福 77マネ	ケアプランセンターフロンティアの 介護 管理者
第13回	(13)介護過程の基礎的理解	青山利枝子	介福 77マネ	ケアプ・ランセンターフロンティアの 介護 介護支援専門員
		平田香津美	介福 77マネ	ケアプ・ランセンターフロンティアの 介護 介護支援専門員
第 14 回	(14)総合生活支援技術演習	水谷安男	介福	(株)フロンティア 統括
72 - LI	(・'/mwロエ/ロス)以以門 ME	水野友喜	介福	とよやまの憩 施設長

実習施設一覧

◆介護付き有料老人ホース	۷	
ハイリタイヤー21南山	名古屋市 昭和区	愛知県名古屋市昭和区向山町1丁目1番地1 ◇地下鉄鶴舞線『川名駅』より徒歩10分
ハイリタイヤー名城	名古屋市 西区	愛知県名古屋市西区新道2丁目1-21 ◇地下鉄鶴舞線『浅間町』より徒歩8分
ハイリタイヤー松葉公園	名古屋市 中川区	愛知県名古屋市中川区丸米町二丁目 23 ◇あおなみ線『南荒子駅』より徒歩約 10分
もりやまの憩	名古屋市 守山区	愛知県名古屋市守山区廿軒家 22-40 ◇名鉄瀬戸線『守山自衛隊前駅』より徒歩 3 分
とよやまの憩	豊山町	愛知県西春日井郡豊山町大字豊場字流川 22 番地 ◇国道 41 号線「豊場八反」交差点を東へ 300m ◇市バス『如意車庫前』下車徒歩 15 分(大曽根駅・上飯田駅)
こまきの憩	小牧市	愛知県小牧市 北外山 1854-1 ◇名鉄小牧線『小牧口駅』より南へ徒歩3分
ひだかの憩	江南市	愛知県江南市飛高町宮町 127番地 ◇名鉄バス 江南厚生病院行「市民体育館」停下車 徒歩5分
フローラユーアイ	尾張旭市	愛知県尾張旭市南栄町黒石 61番地 1 ◇市バス「西本地ヶ原」バス停下車徒歩 10分(藤が丘駅)
◆住宅型有料老人ホーム(訪問介護)	
ハイリタイヤー金城 (^ルパーステーションフロンティアの介護)	名古屋市 北区	ヘルパーステーション フロンティアの介護 愛知県名古屋市東区泉1丁目 19番8号 <実習場所>住宅型有料老人ホームハイリタイヤー金城 愛知県名古屋市北区鳩岡二丁目18番15号 ◇市バス『城北小学校』下車徒歩5分
ハイリタイヤー多治見 (ハイリタイヤー多治見訪問介護事業所)	岐阜県 多治見市	岐阜県多治見市田代町二丁目 34 ◇JR 中央線『多治見駅』より徒歩8分
きたかたの憩 (ヘルパーステーションひだかの憩)	一宮市	ヘルパーステーションひだかの憩 愛知県江南市飛高町宮町 127番地 <実習場所>住宅型有料老人ホームきたかたの憩 一宮市北方町北方字中屋敷郷 218 ◇名鉄名古屋本線「木曽川堤」駅下車、徒歩 15分
◆グループホーム		
とくがわの憩	名古屋市 東区	愛知県名古屋市東区大松町 4番6号 ◇市バス「徳川園新出来」下車徒歩5分