

(別添3)

年 月 日現在

研修スケジュール（生活援助従事者研修課程）（通信・通学）

コース名 _____ 定員 _____ 名

年月日 レポート提出期限	科目番号、項目番号、科目名、 項目名	講師氏名	時間	実習実施の有無 通信課題の配布
○年○月○日()	開講式・オリエンテーション		○:○~○:○ 2.5h	通信課題() ()配布
○年○月○日()	(1)① 多様なサービスと理解 (1)② 介護職の仕事内容や働く 現場の理解		○:○~○:○ h ○:○~○:○ h	
○年○月○日()			○:○~○:○ h	
○年○月○日()			○:○~○:○ h	
○年○月○日() レポート提出期限			○:○~○:○	通信課題() ()配布
○年○月○日()			○:○~○:○ h	
○年○月○日()			○:○~○:○ h	
○年○月○日()			○:○~○:○ h	
○年○月○日()			○:○~○:○ h	
○年○月○日() レポート提出期限			○:○~○:○	
○年○月○日()			○:○~○:○ h	
○年○月○日()			○:○~○:○ h	
○年○月○日()			○:○~○:○ h	
○年○月○日()	(9)① 振り返り (9)② 就業への備えと研修修了 後における継続的な研修 修了評価		○:○~○:○ h ○:○~○:○ h	
○年○月○日()				h
○年○月○日()	閉講式		○:○~○:○ h	

※大阪府に実績報告がなされるまで、自らのホームページで情報開示を継続しておくこと。

※研修開始時には、開講式・オリエンテーションを実施すること。

※「(1)職務の理解」は研修開始直後の科目として実施し、「(9)振り返り」は修了評価前の最終科目として実施すること。ただし、「(2)③人権啓発に係る基礎知識」は除く。

※通信学習の方法による場合は、通信課題の配布とその提出期限を記載すること。

研修スケジュール（生活援助従事者研修課程）（通信・通学）

コース名 梅田8月コース 定員 40名

年月日 レポート提出期限	科目番号、項目番号、科目名、 項目名	講師氏名	時間	実習実施の有無 通信課題の配布
(例) 年9月7日()	(2)③ 開講式・オリエンテーション 人権啓発に係る基礎知識		9:30～10:00 0.5h 10:00～12:00 2h	通信課題 (2)(3)(4)(5)配布
年9月10日()	(1)① 多様なサービスと理解 (1)② 介護職の仕事内容や働く 現場の理解		10:00～12:00 2h 13:00～17:00 4h	実習
年9月17日() レポート提出期限	(2)① ○○○○ (2)② ○○○○		○:○～○:○ ○h ○:○～○:○ ○h	通信課題 (6)(7)(8)(9)配布
年9月18日()	(3)① ○○○○ (3)② ○○○○ (3)③ ○○○○ (3)④ ○○○○		○:○～○:○ ○h ○:○～○:○ ○h ○:○～○:○ ○h	
年9月19日(水)	(4)① ○○○○ (4)② ○○○○ (4)③ ○○○○			
年9月20日()	(5)① ○○○○ (5)② ○○○○			
年9月27日() レポート提出期限	(6)① ○○○○ (6)② ○○○○			
年9月28日()	(7)① ○○○○ (7)② ○○○○ (7)③ ○○○○ (7)④ ○○○○			
○年○月○日()				
○年○月○日()				
○年○月○日()				
○年○月○日()	(9)① 振り (9)② 戻り 後 修 試 合 格 (不 再 試 験)		14:00～15:00 1h	
予備日 年 月 日()	不合格者補習 再試験		10:00～11:00 1h 11:00～12:00 1h	
年 月 日()	閉講式		○:○～○:○ h	

① 実習を組み入れることができる科目は、「(1)職務の理解」及び「(9)振り返り」のみとする。この場合、各科目のすべての項目又は一部の項目のみを実習にあてることができる。

② 通信学習可能時間は、別紙3に定める通信形式で実施できる時間数を上限とすること。

③ 課題の配付からレポートの提出期限までの日数は10日以上あけること。なお、提出回数は複数に分けて実施すること。

④ 「(1)職務の理解」は研修開始直後の科目として実施し、「(9)振り返り」は修了評価前の最終科目として実施すること。ただし、「(2)③人権啓発に係る基礎知識」は除く。

⑤ 1人の講師が担当する項目数は6項目以内とすること。

⑥ 実技演習を要する科目・項目については、受講生が20名を超えた場合、補助者として講師を配置すること。

⑦ 1研修において修了評価者が担当する受講者数が20名を超える場合、修了評価者を1名以上追加すること。

- ※大阪府に実績報告がなされるまで、自らのホームページで情報開示を継続しておくこと。
- ※研修開始時には、開講式・オリエンテーションを実施すること。
- ※「(1)職務の理解」は研修開始直後の科目として実施し、「(9)振り返り」は修了評価前の最終科目として実施すること。ただし、「(2)③人権啓発に係る基礎知識」は除く。
- ※通信学習の方法による場合は、通信課題の配布とその提出期限を記載すること。