

初任者研修情報開示

情報の種類	内容
法人情報	株式会社 土 屋 岡山県井原市井原町 192 番地 2 久安セントラルビル 2 階 代表取締役 大山敏之
研修機関情報	土屋ケアカレッジ札幌教室 〒003-0002 北海道白石区東札幌二条 5 丁目 7-8 3D コート 3A 号室 【目的】介護に携わる者が、業務を遂行する上で最低限の知識・技術とそれを実践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ができるようにすることを目的として実施する。 【学則】別紙の「学則」とおり
研修の概要	別紙の「学則」とおり 【修業年限】原則 8 か月以内とする。特段の事情がある場合は 1 年 6 ヶ月まで延長を認めることとする。 【募集時期】年度計画を立案し通年募集とする。締め切りは都度 7 日前とする。
課程責任者	加納康行
講師一覧	別紙「講師一覧」のとおり
施設設備・備品	別紙の「実技演習使用備品等一覧」のとおり
研修カリキュラム	別紙「カリキュラム」のとおり
連絡先	(お申込み・資料請求先) 土屋ケアカレッジ運営事務局 TEL : 050-3138-2024 Mail: college@care-tsuchiya.com Web: https://tcy-carecollege.com

土屋ケアカレッジ 介護職員初任者研修 学則

(事業者の名称・所在地)

第1条 本研修は次の事業者が実施する

株式会社 土屋

岡山県井原市井原町 192 番地 2 久安セントラルビル 2 階

(目的)

第2条 介護に携わる者が、業務を遂行する上で最低限の知識・技術とそれを実践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ができるようにすることを目的として実施する。

(研修課程及び形式)

第3条 研修課程及び形式は次の通りとする。

介護職員初任者研修課程 昼間通信制

(研修事業の名称)

第4条 研修名称は『土屋ケアカレッジ介護職員初任者研修』とし、令和6年度は7回研修を実施する。各研修事業名称については、第5条のとおりにする。

(研修実施期間)

第5条 令和6年度の研修事業は、次のとおり実施する。

ただし、開講必要人数は2名とする。

区分	実施期間	募集定員
土屋ケアカレッジ介護職員 初任者研修5月短期コース	令和6年5月9日(木) ～令和6年6月20日(木) 2ヶ月	10名
土屋ケアカレッジ介護職員 初任者研修6月通常コース	令和6年6月23日(日) ～令和6年9月22日(日) 3ヶ月	10名
土屋ケアカレッジ介護職員 初任者研修8月短期コース	令和6年8月16日(木) ～令和6年9月26日(木) 2ヶ月	10名
土屋ケアカレッジ介護職員 初任者研修9月通常コース	令和6年9月29日(日) ～令和6年12月22日(日) 3ヶ月	10名
土屋ケアカレッジ介護職員 初任者研修11月短期コース	令和6年11月7日(木) ～令和6年12月19日(木) 2ヶ月	10名
土屋ケアカレッジ介護職員 初任者研修1月通常コース	令和7年1月12日(日) ～令和7年4月6日(日) 3ヶ月	10名
土屋ケアカレッジ介護職員 初任者研修3月短期コース	令和7年3月13日(木) ～令和7年4月24日(木) 2ヶ月	10名
合計		70名

(受講対象者)

第6条 受講対象者は次の者とする。

- (1) 北海道内在住・在勤で通学可能な者
- (2) 株式会社土屋の社員で、研修を必要とする者

(研修参加費用)

第7条 ホームページ上より申込をする。研修参加費用は次のとおりとする。(金額はすべて税込)

- (1) 受講料 49,000円(テキスト代、傷害・賠償保険料含む)
- (2) 補講料 補講：原則無料。ただし、6科目以降は1科目につき5,500円(消費税込み)を徴収
- (3) 納付方法 一括納入
- (4) 納付期限 受講開始当日開講前まで
- (5) キャンセルその他 「特定商取引法に基づく表示」によるものとする。
(ホームページ掲載)

(使用教材)

第8条 研修に使用する教材は次のとおりとする

介護職員初任者研修テキスト(中央法規出版株式会社)

(研修カリキュラム)

第9条 研修を修了するために履修しなければならないカリキュラムは、別紙1「研修カリキュラム表」のとおりとする。

(研修会場)

第10条 前条の研修を行うために使用する講義および演習会場は、別紙2「研修会場一覧」のとおりとする。

(担当講師)

第11条 研修を担当する講師は添付3号様式「講師一覧」のとおりとする。

(募集手続き)

第12条 募集手続きは次のとおりとする。

- (1) 申込み方法：電話・メール・Webにて受付。運営事務局は受付後、受講者に受講決定通知をメールにて送付。

申込み先：土屋ケアカレッジ運営事務局

TEL：050-3138-2024

Mail：college@care-tsuchiya.com

Web：https://tcy-carecollege.com

受講決定方法：申し込み受付後定員調整の上決定

(応募者多数の場合の決定方法：申込順)

- (2) 当社は、書類審査の上、受講者の決定を行い受講の決定を受講者あてに通知する。
- (3) 受講の決定を受け取った受講者は、指定の期日までに受講料等を納入する。
- (4) 当社は、受講料等の納入を確認した後、初回授業の際に教材を手渡しする。

(科目の免除)

第13条 科目の免除についてはこれを認めない。

(通学・通信形式の実施方法)

第 14 条 通学形式については、次のとおり実施する。

(1) 学習方法

対面による面接授業の実施。

実施場所：土屋ケアカレッジ札幌教室

(2) 評価方法

科目の研修をすべて修了し、介護に必要な基礎的知識の理解の確認（口頭試験）を受け、生活支援技術の習得状況を確認（実技試験）した上で、修了時評価を受けた後、筆記試験の評価を受ける。終了筆記試験の認定基準は以下の通り。

(A=90 点以上、B=80～89 点、C=70～79 点、D=70 点未満)

尚、評価 C 以上を合格とする。

(3) 個別学習への対応方法

受講期間中、随時講師への質問・相談を受け付ける。

通信形式については、次のとおり実施する。

(1) 学習方法

添削課題を提出期限までに提出することとする。ただし、合格点に達しない場合は、合格点に達するまで再提出を求める。

(2) 評価方法

添削課題については、課題の理解度及び記述の的確性、論理性に応じて、担当講師が A、B、C、D の評価を行うこととする。

(A=90 点以上、B=80～89 点、C=70～79 点、D=70 点未満)

尚、評価 C 以上を合格とする。

(4) 個別学習への対応方法

受講生の質問については、FAX（番号：050-3457-9334）で受け付ける。

(修了の認定)

第 15 条 修了の認定は、次の修了評価（成績評価及び筆記試験）を行った上、修了認定会議において基準に達したと認められた者に対して行う。

(1) 成績評価は、北海道介護員初任者研修等実施要綱別紙 8「各項目の到達目標、評価、内容」において定められている「修了時の評価のポイント」に沿って、担当講師が科目ごとに行い、各受講者の知識・技術等の習得度に基づいて項目全体の評価を行う。また、介護に必要な基礎的知識の理解度及び生活支援技術の習得状況の評価については、併せて実技試験も行う。実技試験は、「9 こころとからだのしくみと生活支援技術」の面接授業内で行う。成績評価で知識・技術等の習得が十分でないと評価された者は必要に応じて補講等を行い、筆記試験より前に到達目標に達するように支援する。

(2) 筆記試験は、第 9 条に定めるカリキュラムを全て履修した者に対して行う。

(3) 評価基準は次のとおり理解度及び実技習得度の高い順に A、B、C、D の 4 区分で評価したうえで、C 以上の評価の受講者で評価基準を満たしたものとして認定する。評価基準に達しない場合には、必要に応じて補講などを行い、基準に達するまで再評価を行う。

認定基準（100 点を満点とする）

A=90 点 B=80～89 点、C=70～79 点、D=70 点未満

(研修欠席者及び早退者の扱い)

第 16 条-1 理由の如何にかかわらず、研修開始から 10 分以上遅刻した場合は欠席とする。

また、やむを得ず欠席する場合には必ず「欠席届」を提出する。

第 16 条-2 研修を途中半ばにして早退せざるを得なくなった者について第 17 条のとおりとする。

第 16 条 - 3 出欠確認について来校時出席簿への捺印又は記名による記録並びに教室担当者の確認によるものとする。

(補講の取り扱い)

第 17 条 研修の一部を欠席した者で、やむを得ない事情があると認められる者については、土屋ケアカレッジ所属の当該科目の講師要件を満たす講師が補講を行うことにより当該科目を修了したものとみなす。

(受講の取り消し)

第 18 条 次に該当する者は、受講を取り消すことができる。

- (1) 学習意欲が著しく欠け、修了の見込みがないと認められる者
- (2) 研修の秩序を乱し、その他受講者としての本分に反した者
- (3) 反社会的勢力またはその関係者と認められる者

(修了証明書の交付)

第 19 条 修了を認定された者には、当社において北海道介護員初任者研修等実施要綱 12 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。

(修了者管理の方法)

第 20 条 修了者管理については、つぎにより行う。

- (1) 修了者を修了者台帳に記載し永久保存するとともに、北海道が指定した様式に基づき知事に報告する。
- (2) 修了証明書の紛失等があった場合は、修了者の申し出により再発行を行う。
修了証の再発行手数料は 1,000 円+発送費用(代引き手数料+送料)とする。

(公表する情報の項目)

第 21 条 北海道介護員初任者研修等実施要綱 13 に規定する情報の公表に基づき、当社ホームページ(<https://tcy.co.jp/>)において開示する内容は、以下のとおりとする。

(1) 研修機関情報

法人格、法人名称、住所、電話番号、代表者名、教育事業の概要、法人財務情報、事業所の名称、事業所の住所、理念、学則、研修施設、設備、在籍講師数(専任・兼任別)、沿革、事業所の組織

(2) 研修事業情報

研修の概要(対象、研修スケジュール、定員、実習の有無、研修受講手続き、費用、留意事項)、研修カリキュラム(科目別シラバス、担当講師一覧、研修の特色)、通信講習の科目及び時間、指導体制・指導方法、修了評価(評価方法、評価者、再履修の基準)、実績情報(過去の研修実施回数、研修修了者数)、連絡先等(申し込み先、資料請求先、苦情対応部署の連絡先)、研修評価(受講生アンケートの結果、自己評価)

(研修事業執行担当部署)

第 22 条 本研修事業は、当社土屋ケアカレッジにて執行する。

(その他留意事項)

第 23 条 研修事業の実施に当たり、次のとおり必要な措置を講じることとする。

- (1) 研修の受講に際して、受講申し込み受付時または研修開始日の開校式までに本人確認を行う。本人確認の方法は、以下の公的証明書の提出等により行うものとし、本人確認ができない場合は、受講の拒否または修了の認定を行わないものとする。
 - ①戸籍謄本、戸籍抄本もしくは住民票の提出
 - ②住民基本台帳カードの提示
 - ③在留カード等の提示
 - ④健康保険証の提示
 - ⑤運転免許証の提示
 - ⑥パスポートの提示
 - ⑦年金手帳の提示
 - ⑧国家資格等を有する者については免許証または登録証の提示
 - ⑨マイナンバーカード等の提示

- (2) 研修に関して下記の苦情等の相談窓口を設けて研修実施部署と連携し、苦情及び事故が生じた場合には迅速に対応する。
苦情対応部署：土屋ケアカレッジ受講生担当窓口 電話 050-3138-2024

- (3) 当事業所は、個人情報の保護の重要性を認識し、研修の実施に当たっては、個人の権利利益を侵害することのないよう、個人情報の取扱いを適正に行う。受講者とは電磁的方法もしくは書面により同意を得る。

- (4) 当事業所は、都道府県に研修実施状況を報告する場合を除き、研修の実施に際して知り得た個人情報を研修目的以外のために利用し、又は第三者に提供しない。

- (5) 講師または受講生について、他法人が経営する事業所、施設への勧誘行為等を禁止する。

(施行細則)

第 24 条 この学則に必要な細則並びにこの学則に定めのない事項で必要があると認められる時は、当社がこれを定める。

(附則)

この学則は令和5年1月1日から施行する。

(附則)

この学則は令和5年4月1日から施行する。

(附則)

この学則は令和5年5月15日から施行する。

(附則)

この学則は令和5年7月1日から施行する。

(附則)

この学則は令和5年9月1日から施行する。

(附則)

この学則は令和5年11月1日から施行する。

(附則)

この学則は令和6年2月1日から施行する。

講師一覧

土屋ケアカレッジ札幌教室

事業所の所在地 北海道札幌市白石区東札幌二条5丁目7-8

3Dコート 3A号室

講師調書 番号	氏名	担当科目（項目）	資格名	専兼別	備考
1	松田 正良	別紙参照	介護福祉士	兼任	
2	佐々木義尚	別紙参照	介護福祉士	兼任	
3	大谷るり	別紙参照	介護福祉士	兼任	
4	田中真智子	別紙参照	介護福祉士	兼任	
5	保角滝代	別紙参照	介護福祉士	兼任	
6	住友里砂	別紙参照	正看護師	兼任	
7	辻百合香	別紙参照	正看護師	兼任	
8	加納 康行	別紙参照	介護福祉士	兼任	添削責任者 及び面接指 導者
9	松浦詠子	別紙参照	正看護師	兼任	
10	美濃陽介	別紙参照	正看護師	兼任	
11	三原清美	別紙参照	正看護師	兼任	
12	山本富士美	別紙参照	介護福祉士	兼任	
13	福士和子	別紙参照	介護福祉士	兼任	
14	遠藤元子	別紙参照	介護福祉士	兼任	
15	大谷昌美	別紙参照	介護福祉士	兼任	

<介護職員初任者研修用>

カリキュラム(通信課程)

事業者名 株式会社 土屋

研修事業の名称 土屋ケアカレッジ介護職員初任者研修

1 職務の理解 (6 時間)					
項目名	時間数	講義内容及び演習の実施方法			
多様なサービスの理解	3 時間	講義および演習：介護保険や保険外サービスについて講義を行い、グループディスカッションを行う。			
介護職の仕事内容や働く現場の理解	3 時間	講義および演習：講義にて様々な職場の紹介をし、後半は演習にてそれぞれどんな職場で働くことを希望するか小グループに分かれて議論する。			
合計	6 時間				
2 介護における尊厳の保持・自立支援 (9 時間)					
項目名	時間数	通学 時間数	通信 時間数	添削 課題 番号	講義内容及び演習の実施方法 通信課題の概要
人権と尊厳を支える介護	4.5 時間	1 時間	3.5 時間	1	講義・演習：人権と尊厳について講義を行い、演習では尊厳を支えるということはどういうことかを小グループで話し合う。 通信講習：人権と尊厳について学び、尊厳を支えるということはどういうことかについて理解を深める。
自立に向けた介護	4.5 時間	1 時間	3.5 時間	1	講義・演習：自立に向けた介護について講義を行い、本当の自立支援ということかについてグループディスカッションを行う。 通信講習：自立に向けた介護について学び、本当の自立支援ということかについて理解を深める。
合計	9 時間	2 時間	7 時間		

3 介護の基本（6時間）					
項目名	時間数	通学 時間数	通信 時間数	添削 課題 番号	講義内容及び演習の実施方法 通信課題の概要
介護職の役割、専門性と多職種との連携	2時間	1時間	1時間	2	講義・演習：講義を行った後、演習では家族による介護と専門職による介護の違いなどについてグループで話し合う。 通信講習：介護職の役割、専門性と多職種との連携の重要性を学び、家族による介護と専門職による介護の違いなどについて理解を深める。
介護職の職業倫理	2時間	1時間	1時間	2	講義・演習：講義を行ったあと、演習にて介護職としての社会的責任などについてグループで話し合う。 通信講習：介護職の職業倫理について学び、介護職としての社会的責任などについて理解を深める。
介護における安全の確保とリスクマネジメント	1時間	0時間	1時間	2	通信講習：介護における安全の確保とリスクマネジメントについて学び、事故や感染などのリスクについて理解を深める。
介護職の安全	1時間	1時間	0時間		講義・演習：講義を行ったあと、演習にてストレスマネジメントなどについて意見を出し合う。
合計	6時間	3時間	3時間		

4 介護・福祉サービスの理解と医療との連携（9時間）					
項目名	時間数	通学 時間数	通信 時間数	添削 課題 番号	講義内容及び演習の実施方法 通信課題の概要
介護保険制度	3時間	1時間	2時間	2	講義・演習及び通信講習：介護保険制度について講義を行い、演習にて制度のあり方などについてグループで議論する。 通信講習：介護保険制度について学ぶ。
障害福祉制度及びその他制度	3時間	1時間	2時間	2	講義・演習及び通信講習：基本的な考え方などの講義を行ったあと、演習にて障害福祉サービスなどのあり方についてグループディスカッションを行う。 通信講習：障害福祉制度及びその他制度の基本的な考え方を学び、障害福祉サービスなどのあり方について理解を深める。
医療との連携とリハビリテーション	3時間	0時間	3時間	2	通信講習：医療との連携の重要性を学び、医療行為の考え方や、一定の要件のもと介護職が行える医療行為について理解を深める。
合計	9時間	2時間	7時間		

5 介護におけるコミュニケーション技術（6時間）					
項目名	時間数	通学 時間数	通信 時間数	添削 課題 番号	講義内容及び演習の実施方法 通信課題の概要
介護におけるコミュニケーション	3時間	1時間	2時間	3	講義・演習及び通信講習：基本的なポイントなどの講義を行い、演習にて言語的、非言語的コミュニケーションを体験し、伝えられない要因と重要性などについて、グループで話し合いをする。 通信講習：基本的なポイントなどを学び、言語的、非言語的コミュニケーションの理解を深める。
介護におけるチームのコミュニケーション	3時間	2時間	1時間	3	講義・演習及び通信講習：記録や報告の重要性などの講義を行い、演習にて記録の記載方法を体験し、内容・方法を検討し発表までつなげる。 通信講習：高齢者と健康について学び、疾病の症状や訴え、生活上の留意点などについて理解を深める。
合計	6時間	3時間	3時間		
6 老化の理解（6時間）					
項目名	時間数	通学 時間数	通信 時間数	添削 課題 番号	講義内容及び演習の実施方法 通信課題の概要
老化に伴うこころとからだの変化と日常	3時間	2時間	1時間	3	講義・演習及び通信講習：老化に伴いこころとからだの変化の講義を行い、演習にて様々な変化に着目した心理的特徴などについてグループディスカッションを行う。 通信講習：老化に伴いこころとからだの変化について学び、様々な変化に着目した心理的特徴などについて理解を深める。
高齢者と健康	3時間	1時間	2時間	3	講義・演習及び通信講習：講義を行ったあと、演習にて疾病の症状や訴え、生活上の留意点などについてグループで議論する。 通信講習：高齢者と健康について学び、疾病の症状や訴え、生活上の留意点などについて理解を深める。
合計	6時間	3時間	3時間		

7 認知症の理解（6 時間）					
項目名	時間数	通学 時間数	通信 時間数	添削 課題 番号	講義内容及び演習の実施方法 通信課題の概要
認知症を取り巻く状況	2 時間	1 時間	1 時間	3	講義・演習及び通信講習：ケアの理念などの講義を行い、演習にて現在の状況やケアの考え方についてグループで議論する。 通信講習：ケアの理念などを学び、現在の状況やケアの考え方について理解を深める。
医学的側面から見た認知症の基礎と健康管理	2 時間	0 時間	2 時間	3	通信講習：医学的側面から見た認知症の基礎と健康管理を学び、健康管理のあり方などについて理解を深める。
認知症に伴うこころとからだの変化と日常生活	1 時間	1 時間	0 時間		講義・演習：認知症利用者の生活障害などの講義を行い、演習にて具体的な関わり方についてグループで議論する。
家族への支援	1 時間	1 時間	0 時間		講義・演習：家族への支援の講義を行い、演習にて家族のストレスやレスパイトケアなどあり方についてグループで議論する。
合計	6 時間	3 時間	3 時間		
8 障害の理解（3 時間）					
項目名	時間数	通学 時間数	通信 時間数	添削 課題 番号	講義内容及び演習の実施方法 通信課題の概要
障害の基礎的理解	1 時間	1 時間	0 時間		講義・演習：障害の基礎について講義を行い、演習にて概念や ICF についてグループ討議する。
障害の医学的側面、生活障害、心理・行動の特徴、かわり支援等の基礎的知識	1 時間	0 時間	1 時間	4	通信講習：障害の医学的側面などを学び、各障害の特徴や支援の考え方について理解を深める。
家族の心理、かわり支援の理解	1 時間	1 時間	0 時間		講義・演習：障害者家族への支援の講義を行い、演習にてストレスやレスパイトケアなどについてグループで議論する。
合計	3 時間	2 時間	1 時間		

9 ころとからだのしくみと生活支援技術（75 時間）						
基本知識の学習	項目名	時間数	通学時間数	通信時間数	添削課題番号	講義内容及び演習の実施方法 通信課題の概要
	介護の基本的な考え方	4 時間	3 時間	1 時間	4	講義・演習：介護の基本的な考え方について講義を行い、演習にて ICF や法的根拠の基づく介護のあり方についてグループで議論する。 通信講習：介護の基本的な考え方について理解を深める。
	介護に関するころのしくみの基礎的理解	3 時間	2 時間	1 時間	4	講義・演習及び通信講習：ころのしくみについて講義を行い、演習にて記憶の構造や意欲を支援に結びつける方法についてグループで議論する。
	介護に関するからだのしくみの基礎的理解	3 時間	2 時間	1 時間	4	講義・演習及び通信講習：からだのしくみについて講義を行い、演習にてグループディスカッションを通じて人体の構造やボディメカニクスを学ぶ。
生活支援技術の講義・演習	生活と家事	2 時間	1 時間	1 時間	4	講義・演習：講義にて家事と生活の理解を行い、演習では生活と家事についてグループで議論する。 通信講習：家事と生活の理解を深める。
	快適な居住環境整備と介護	2 時間	1 時間	1 時間	4	講義・演習：住居環境の基礎知識を講義にて行い、演習にて身体状況に合わせた介護や環境整備についてグループで議論する。 通信講習：住居環境の基礎知識、身体状況に合わせた介護や環境整備について理解を深める。
	整容に関連したころとからだのしくみと自立に向けた介護	6 時間	5 時間	1 時間	4	講義・演習：講義にて整容の意義を行い、実技演習では着脱介助などのロールプレイを行う。 通信講習：整容の意義や着脱介助についての理解を深める。
	移動・移乗に関連したころとからだのしくみと自立に向けた介護	8.5 時間	7.5 時間	1 時間	4	講義・演習：講義にて移動、移乗に関するからだのしくみを行い、実技演習では移乗、移動介助のロールプレイを行う。 通信講習：移動、移乗に関するからだのしくみの理解を深める。
	食事に関連したころとからだのしくみと自立に向けた介護	8.5 時間	7.5 時間	1 時間	4	講義・演習：講義にて食事の意味や環境整備の方法を行い、実技演習では食事介助のロールプレイを行う。 通信講習：食事の意味や環境整備の方法、食事介助の理解を深める。

	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	8.5時 間	7.5時 間	1時間	4	講義・演習：講義にて入浴や清潔の意味や環 境整備の方法を行い、実技演習では全身清拭 や部分浴のロールプレイを行う。 通信講習：入浴や清潔の意味や環境整備の方 法、全身清拭や部分浴等の理解を深める。
	排泄に関連したところと からだのしくみと自立向け た介護	8.5時 間	7.5時 間	1時間	4	講義・演習：講義にて排泄の意味や環境整 備の方法を行い、実技演習では排泄介助等 のロールプレイを行う。 通信講習：排泄の意味や環境整備の方法、 排泄介助等の理解を深める。
	睡眠に関するところと からだのしくみと自立向け た介護	4時間	3時間	1時間	4	講義・演習：講義にて睡眠や体位変換の意 味や環境整備の方法を行い、実技演習ではベ ッドメイキングや体位変換のロールプレイを 行う。 通信講習：睡眠や体位変換の意味や環境整 備の方法の理解を深める。
	死にゆく人に関するところ とからだのしくみと終末期 介護	5時間	4時間	1時間	4	講義・演習：講義にてターミナルケアの考 え方や留意点を行い、演習では対応方法や 介護職の役割についてグループで話し合う 通信講習：ターミナルケアの考え方や留意 点、対応方法や介護職の役割について理解 を深める。
生活 支 援 技 術 演 習	介護過程の基礎的理解	6時間	講義・演習：講義にて介護過程の目的や意義を行い、演習では個別援助 計画の作成などを実際にやってみて、介護過程の展開を学ぶ。			
	総合生活支援技術演習	6時間	講義・演習：講義にて事例の意義や留意点を行い、演習にて事例検討な どを実際にやってみて、事例検討に基づく一連の介護技を学ぶ。知識と 技術の評価テストを行う。			
実習	時間					
合計	75時間	63時 間	12時間			
10 振り返り（4時間）						
項目名	時間数	講義内容及び演習の実施方法				
振り返り	2時間	講義および演習：講義にて研修での学びを振り返り、今後継続して学ぶ べきことなどの検討をした後、発表までつなげ理解を深める。				
就業への備えと研修修了後にお ける継続的な研修	2時間	講義および演習：講義にて働く現場における継続的学習などを行い、演 習にてキャリアパスやOJTなどについて議論し、理解を深める。				
合計	4時間					

全カリキュラム合計時間	130 時間
-------------	--------

使 用 備 品 一 覧

事業者名 土屋ケアカレッジ札幌教室
 研修課程 介護職員初任者研修 通信課程

備品名	台数	所有 / レンタル
ベッド	2	(所有) ・ レンタル ・ その他 ()
車いす	2	(所有) ・ レンタル ・ その他 ()
ポータブルトイレ	2	(所有) ・ レンタル ・ その他 ()
浴 槽	1	(所有) ・ レンタル ・ その他 ()
つ え	2	(所有) ・ レンタル ・ その他 ()
(その他) 心配蘇生人形	1	
紙おむつ	必要数	
紙パンツ	必要数	
ディスポ手袋	必要数	

研修会場一覧

事業者名 土屋ケアカレッジ札幌教室

研修課程 介護職員初任者研修 通信課程

	会場名	定員	(演習会場が異なる場合) 会場名	定員	
	所在地	面積 (㎡)		所在地	面積(㎡)
		借上げ			借上げ
1	土屋ケアカレッジ札幌教室	10人	左記と同じ		
	北海道札幌市白石区東札幌2条5丁目7-8 3Dコート3A	60㎡ 賃貸		左記と同じ	
2	土屋ケアカレッジ札幌教室	10人	左記と同じ		
	北海道札幌市白石区東札幌2条5丁目7-8 3Dコート4階	200㎡ 賃貸		左記と同じ	
3					
4					
5					
6					