

研修機関が公表すべき情報の内訳

研 修 機 関 情 報	法人情報	法人格・法人名称・住所等	けあする合同会社 大阪府吹田市朝日町23-14blancビル1F
		代表者、研修事業担当者	代表者 村田優美
		理事等の構成、組織、職員数等	代表社員 1名 職員数 20名
		介護保険事業を実施している場合事業概要	居宅介護支援事業所
		法人財務情報のうち決算報告書	別紙
	研修機関情報	事業所名称・住所・電話番号等	Caresuru Kaigo Academy 大阪府吹田市朝日町23-14blancビル1F 電話：090-8192-4539
		理念	別添2-1
		学則	別添2-1
		研修施設・整備	別添2-1 別添2-6
研 修 事 業 情 報	研修の概要	対象	別添2-1
		研修のスケジュール	別添3
		定員と指導者数	別添2-1 別添3
		研修受講までの流れ（募集申込）	別添2-1
		費用	別添2-1
		留意事項、特徴、受講者へのメッセージ	あなたがこの研修を通じて学ぶことは、単なる知識や技術ではなく、人と人とのつながりをしっかりと、支える力です。 私たちは、「思いやりの心を育み、未来の介護を創る」を理念のもと、安心して学べる環境を提供します。介護の仕事は、利用者の人生に寄り添い、笑顔を生み出す素晴らしい仕事です。 この研修で学ぶすべてのことが、あなたの未来にとって大きな力になります。新しい知識を吸収し、実践スキルを身に付け、自信を持って現場で向き合えるように、私たちも全力でサポートします。 あなたの学びが、介護の現場をより良くし、社会全体の福祉向上につながることを信じています。共に成長し、介護の未来を創っていきましょう。
	課程責任者	課程編成責任者名	別添2-1
	研修カリキュラム	科目別シラバス	別添2-2
		科目別担当講師名	別添2-3
		科目別特徴	別添2-2
		科目別通信・事前・事後学習とする内容及び時間	別添2-2 別添2-10
		通信課程の教材・指導体制・指導方法・課題	別添2-10
	修了評価	修了評価の方法、評価者、再履修等の基準	別添2-1 別添2-9 別添2-3
	講師情報	名前・略歴・現職・資格等	別添2-3
	連絡先	申し込み・資料請求先	別添2-1 <資料請求先> ホームページアドレス： https://care-suru.jp/ TEL：090-8192-4539 FAX：06-6317-5053 ※お申し込みは、上記方法にて資料請求のうえ、当社指定の申込用紙によるお申し込みもしくは当校ホームページからのお申し込みとなります。
		法人の苦情対応者名・役職・連絡先	氏名：福原 海優 所属名：Caresuru Kaigo Academy 役職：事務局長 連絡先：090-8192-4539
		事業所の苦情対応者名・役職・連絡先	氏名：福原 海優 所属名：Caresuru Kaigo Academy 役職：事務局長 連絡先：090-8192-4539

(別添 2 - 1)

学 則

① 商号又は名称	けあする合同会社
② 研修事業の名称	けあする合同会社 Careusuru Kaigo Academy 介護職員初任者研修コース
③ 研修の種類	介護保険法施行令に基づく介護員養成研修（介護職員初任者研修課程）
④ 研修課程及び 学習形式	介護職員初任者研修課程 ・通学形式 ・通信形式（通信学習実施計画書（別添 2 - 1 0）を参照。）
⑤ 事業者指定番号	296
⑥ 開講の目的	介護分野で働こうとする人々を対象とする、介護業務を遂行する上で必要となる専門基本姿勢や基礎的な知識・技術を習得するための研修とすることを目的とする。
⑦ 講義・演習室 （住所も記載）	大阪府吹田市朝日町 23-14blanc ビル 1 F
⑧ 実習施設	1 実施しない 2 実施する（実習施設一覧表（別添 2 - 7）を参照。）
⑨ 講師の氏名及び 担当科目	講師一覧表（別添 2 - 3）を参照。
⑩ 使用テキスト	中央法規 介護職員初任者研修テキスト 1.2
⑪ シラバス	シラバス（別添 2 - 2）を参照。
⑫ 受講資格	介護の仕事に携わりたいと希望する 16 歳以上の方で、実践を含むすべての手順を自分の力で受講し、実行できる方を条件とします。
⑬ 広告の方法	ホームページ
⑭ 情報開示の方法	下記ホームページにおいて情報開示する。 ホームページアドレス： https://care-suru.jp/

⑮受講手続き及び本人確認の方法 (応募者多数の場合の対応方法を含む)	(1)「Caresuru Kaigo Academy 初任者研修申し込み書」に必要事項を記入し、顔写真貼り付け、返信用封筒に切手貼付し、受講者住所、氏名等記載の上、Caresuru Kaigo Academy に申し込む。 申込書は Caresuru Kaigo Academy ホームページよりダウンロード可能。 (2)申込内容等書類を確認後、受講決定者には受講料支払いのための書類、及び入学手続等の書類を申し込み者あてに送付する。 (3)受講者本人確認を次の書類で行う。 ① 戸籍謄本、戸籍抄本若しくは住民票 ② 住民基本台帳カード ③ 在留カード等 ④ 健康保険証 ⑤ 運転免許証 ⑥ パスポート ⑦ 年金手帳 ⑧運転免許以外の国家資格を有するものについては、その免許証又は登録証 ①～⑧の控えを提出すること。 (4)一度提出された書類は返却しない。
⑯受講料及び受講料支払方法	98, 000 円 (テキスト代、消費税含む) を一括振り込みとする。
⑰解約条件及び返金の有無	一旦納入された研修参加費は「クーリングオフ」期間を除き、原則として返還しない。 但し、受講受付締め切り前に受講辞退の申し出があった場合は返還する。その際の振込手数料は受講辞退者負担とする。
⑱受講者の個人情報取扱	個人情報保護規程策定の有無 (有 無) 当該研修における個人情報について厳正に管理を行う。 当事業所は事業実施や本人確認書類などにより知りえた受講生などの個人情報をみだりに他人に知らせ、又は不当な目的に使用しない。 なお、修了者は大阪府の管理する修了者名簿に記載される。
⑲研修修了の認定方法	認定方法：修了を認定した者には修了証明書を交付する。 研修の修了年限：8 ヶ月 修了評価方法：(別添 2－9) を参照。
⑳補講の方法及び取扱	補講の方法：研修を欠席した場合、やむを得ない特別の事情があると認められるものについては事前申し出を原則として個別に補講を受け、当該科目の履修者と認めることができる。但し、補講の上限は 10 時間以内であること。 補講に要する費用：個別補講一科目あたり 3000 円 (税込み) とする。
㉑科目免除の取扱	科目免除は行わない。

②② 受講中の事故等 についての対応	明らかに当校の過失と判断できる場合を除き、授業中の事故は自己責任とする。
②③ 研修責任者名、所属名及び役職	氏名：村田 優美 所属名： Caresuru Kaigo Academy 役職：代表社員
②④ 課程編成責任者 名、所属名及び役職	氏名：福原 海優 所属名： Caresuru Kaigo Academy 役職：事務部長
②⑤ 苦情等相談担当者名、所属名、役職及び連絡先	氏名：福原 海優 所属名： Caresuru Kaigo Academy 役職：事務部長 連絡先：090-8192-4539
②⑥ 研修事務担当者名、所属名及び連絡先	氏名：福原 海優 所属名： Caresuru Kaigo Academy 連絡先：090-8192-4539
②⑦ 情報開示責任者 名、所属名、役職 及び連絡先	氏名：福原 海優 所属名： Caresuru Kaigo Academy 役職：事務部長 連絡先：090-8192-4539
②⑧ 修了証明書を亡失・き損した場合の 取扱い	「養成研修修了証明書等の亡失・き損時の取り扱いに関する要領」に基づき証明書を交付する。 ・証明書交付に係る費用： 1,000 円（税込）
②⑨ その他必要な事項	遅参の取扱い： 授業開始前の出席確認時点で出席が確認できなかった場合は遅参扱いとし欠席とする。その際、当事業所が設定する日程において補講を受けなければならない。 退校処分の取扱い： ・退校を希望するものは、退校届にその事由を記載し、学校長に届出る。 ・無断欠席、学力劣等、学校の秩序を乱す等の受講生の本分に反した者は、その事情により退校処分とする、

※1 大阪府からのお知らせ	大阪府介護職員初任者研修事業実施要領第2の2（1）より抜粋 【内容及び手続きの説明及び同意】 事業者は、受講の受付に際し、受講希望者に対し受講するため
---------------	---

	に必要な費用等を明記した学則の内容及び研修を受講する上での重要な事項等を記載した書面等を配布するとともに、その説明を行い、かつ、あらかじめ受講希望者の同意を得なければならない。
--	--

※2 研修事業者の指定担当	大阪府 福祉部 地域福祉推進室 福祉人材・法人指導課 人材確保グループ 電話：06-6944-9165
---------------	---

シラバス

指定番号 296

商号又は名称： けあする合同会社

科目番号・科目名	(1) 職務の理解			
指導目標	① これからの介護が目指すべき、その人の生活を支える「在宅でのケア」等の実践について理解できるようにする。 ② 介護職がどのような環境、どのような形で介護の仕事を行うのか、具体的にイメージを持ち、実感してできるようにする。			
項目番号・項目名	時間数	うち 通学学習 時間数	うち 通信学習 時間数	講義内容・演習の実施方法・通信学習課題の概要等 (別紙でも可)
① 多様なサービスの理解	3	3	0	【講義内容】 ・介護保険サービス（居宅・施設）、介護保険外サービスの内容等について 【演習】 グループワークでこれから目指す介護職員像を具体化しこれからの研修の方向性について認識を深める。
② 介護職の仕事内容や働く現場の理解	3	3	0	【講義内容】 ・仕事内容（居宅・施設等）について、イメージ（職員の体験談を聞くか、視覚教材使用）化させる。ケアプランの位置付けに始まるサービスの提供に至るまでの一連の業務の流れとチームアプローチ・他職種、介護保険外サービスを含めた地域の社会資源との連携について 【演習】 視覚教材や職員の業務内容を拝聴後、グループワーク等実施、具体的なイメージ作りを行う。
③				
④				
⑤				
(合計時間数)	6	6	0	

使用する機器・備品等	PC、プロジェクター、DVD（視覚教材） 模造紙、付箋、マーカー 等
------------	---------------------------------------

- ※ 通学時間数には通学形式で講義・演習を実施する時間数、通信時間数には自宅学習にあてる時間数を記入すること。
- ※ 各項目について、通学時間数を0にすることはできない。なお、通信時間数については別紙3に定める時間以内とする。
- ※ 時間配分の下限は、30分単位とする。
- ※ 項目ごとに時間数を設定すること。
- ※ 実技演習を実施する場合は、実技内容・指導体制を記載すること。

シラバス

指定番号 296

商号又は名称： けあする合同会社

科目番号・科目名	(2) 介護における尊厳の保持・自立支援			
指導目標	① 介護職は利用者の尊厳を支える専門職であることを認識、自覚させる ② 介護・福祉職としてサービス提供する基本的視点を理解させる ③ 介護・福祉職として行ってはいけないことについて理解させる			
項目番号・項目名	時間数	うち 通学学習 時間数	うち 通信学習 時間数	講義内容・演習の実施方法・通信学習課題の概要等 (別紙でも可)
① 人権と尊厳を支える介護	4	1	3	【講義】 ・人権と尊厳の保持について ・ICF について ・QOL について ・ノーマライゼーションについて ・虐待防止、身体拘束について ・個人の権利を守る制度について 【演習】 講義を受講後、事例をもとに個人ワーク、グループワークで検討する。(例えば不適切な介護はどのようなことか、この行為は人権侵害に当たるのか等)
② 自立に向けた介護	3	1	2	【講義】 ・自立支援について(支援方法、残存能力の活用、個別性の重要性など) ・介護予防の考え方 【演習】 講義を受講後、事例をもとに個人ワーク、グループワークで検討する。(例えば不適切な介護はどのようなことか、この行為は人権侵害に当たるのか等)
③ 人権啓発に係る基礎知識	2	2	0	【講義】 ・苦情解決の仕組み、虐待防止法関係法、差別解消法等の法制度を理解する。 ・権利擁護に関わる組織・団体・専門職と地域共生社会の実現に向けた包括的支援の在り方を学ぶ。
④				
⑤				
(合計時間数)	9	4	5	

使用する機器・備品等	PC、プロジェクター、DVD (視覚教材) 模造紙、付箋、マーカー 等
------------	--

※ 通学時間数には通学形式で講義・演習を実施する時間数、通信時間数には自宅学習にあてる時間数を記入すること。
 ※ 各項目について、通学時間数を 0 にすることはできない。なお、通信時間数については別紙 3 に定める時間以内とする。

- ※ 時間配分の下限は、30分単位とする。
- ※ 項目ごとに時間数を設定すること。
- ※ 実技演習を実施する場合は、実技内容・指導体制を記載すること。

シラバス

指定番号 296

商号又は名称： けあする合同会社

科目番号・科目名	(3) 介護の基本			
指導目標	① 介護職に求められる専門性と職業倫理の必要性を理解させる ② 業務に対するリスク管理ができるようにする ③ 利用者の個別性を理解し、個別に生活を支える視点が必要であることを理解させる ④ 介護職の健康管理等の理解			
項目番号・項目名	時間数	うち 通学学習 時間数	うち 通信学習 時間数	講義内容・演習の実施方法・通信学習課題の概要等 (別紙でも可)
① 介護職の役割、専門性 と他職種の連携	2	1	1	【講義内容】 ・介護環境について（施設と居宅の違い、地域包括ケアシステムについて） ・介護の重要性（重度化防止、遅延化の視点。チームケアについて、根拠ある介護等） ・介護にかかわる職種について（医療専門職、異なる専門性の職種、同系統の専門職チーム、他事業所との連携等） 【演習】 介護にかかわる職種を挙げる。事例をもとに連携方法について個人ワーク、グループワークを行うことにより連携の必要性等理解する
② 介護職の職業倫理	1	1	0	【講義内容】 ・職業倫理（専門職としての倫理について、介護倫理について、守秘義務の重要性等） 【演習】 倫理観について事例をもとに個人ワーク、グループワークを行うことにより理解する。
③ 介護における安全の確保 とリスクマネジメント	1.5	0.5	1	【講義内容】 ・介護職、利用者の安全について（事故要因を見抜き、対応する技術、リスクハザード） ・事故予防と安全対策（リスクマネジメント、情報共有、家族等への報告手段等について） ・感染対策について（感染症の理解、経路や予防について、必要な法的手続き⇒報告について） 【演習】 感染症について事例をもとに個人ワーク、グループワークを行うことにより理解する（経路や予防方法について中心に実施。）
④ 介護職の安全	1.5	0.5	1	【講義内容】 介護職の心身の健康管理（健康状態が業務にきたす影響、ストレスマネジメント、感染症対策等） 【演習】 ストレスチェックや感染予防の方法（手洗いやマスク着用方法など）を演習し理解する
⑤				
(合計時間数)	6	3	3	

使用する機器・備品等	PC、プロジェクター、DVD（視覚教材） 模造紙、付箋、マーカー 等
------------	---------------------------------------

- ※ 通学時間数には通学形式で講義・演習を実施する時間数、通信時間数には自宅学習にあてる時間数を記入すること。
- ※ 各項目について、通学時間数を0にすることはできない。なお、通信時間数については別紙3に定める時間以内とする。
- ※ 時間配分の下限は、30分単位とする。
- ※ 項目ごとに時間数を設定すること。
- ※ 実技演習を実施する場合は、実技内容・指導体制を記載すること。

シラバス

指定番号 296

商号又は名称： けあする合同会社

科目番号・科目名	(4) 介護・福祉サービスの理解と医療の連携			
指導目標	① 保険制度（介護保険、障がい者総合支援制度等）の目的やサービスの流れなどを理解させる ② 各専門職の役割、責務について理解させる ③ 各保険制度の概要等説明することができるようになる			
項目番号・項目名	時間数	うち 通学学習 時間数	うち 通信学習 時間数	講義内容・演習の実施方法・通信学習課題の概要等 (別紙でも可)
① 介護保険制度	3	0.5	2.5	【講義内容】 ・介護保険制度の創設やその背景について（創設から地域包括ケアシステム推進まで） ・仕組みの理解（各給付や要介護認定の手順について） ・制度の財源や組織団体の機能について 【演習】 介護保険制度と医療保険制度の違いについて図式化し理解する
② 医療との連携とリハビリテーション	3	0.5	2.5	【講義内容】 ・医療行為と介護について ・施設や在宅における看護と介護の役割と連携について ・リハビリテーションの概念と方法 【演習】 医療行為と介護行為の違い、理念の違いなどを図式化し検討する
③ 障がい者総合支援制度およびその他の制度	3	0.5	2.5	【講義内容】 ・制度について（各理念や ICF について） ・制度の仕組みについて ・個人の権利を守る制度（個人情報保護や成年後見制度） 【演習】 事例に基づき各制度の必要性等図式化し理解する
④				
⑤				
(合計時間数)	9	1.5	7.5	

使用する機器・備品等	PC、プロジェクター、DVD（視覚教材） 模造紙、付箋、マーカー 等
------------	---------------------------------------

- ※ 通学時間数には通学形式で講義・演習を実施する時間数、通信時間数には自宅学習にあてる時間数を記入すること。
 ※ 各項目について、通学時間数を 0 にすることはできない。なお、通信時間数については別紙 3 に定める時間以内とする。
 ※ 時間配分の下限は、30 分単位とする。
 ※ 項目ごとに時間数を設定すること。
 ※ 実技演習を実施する場合は、実技内容・指導体制を記載すること。

シラバス

指定番号

商号又は名称： けあする合同会社

科目番号・科目名	(5)介護におけるコミュニケーション技術			
指導目標	① 高齢者、障がい者とのコミュニケーションの取り方の違いを理解させる ② その人に合ったコミュニケーション技術を身に着けさせる ③ コミュニケーション力を高める（必要な技能を有する）			
項目番号・項目名	時間数	うち 通学学習 時間数	うち 通信学習 時間数	講義内容・演習の実施方法・通信学習課題の概要等 (別紙でも可)
① 介護におけるコミュニケーション	4	1	3	【講義内容】 ・介護におけるコミュニケーションの意義について（相手の理解や配慮、傾聴の必要性、共感の応答について） ・コミュニケーション技法、道具を用いた言語コミュニケーション（言語と非言語コミュニケーション） ・利用者、家族とのコミュニケーションの実際（利用者の思い、感情をくみ取る、意欲低下の原因、家族への配慮、信頼関係の構築について、アセスメントのニーズとデマンドの違い等） 【演習】 言語と非言語のコミュニケーションを行い、伝達の特徴を理解する。介護現場でのコミュニケーション方法を事例に基づき最善な方法は何かを個人ワーク、グループワークを行うことにより理解を深める。演習を行うことにより共感、傾聴等の技術を身に着ける
② 介護におけるチームのコミュニケーション	2	2	0	【講義内容】 ・記録における情報の共有化について（介護における記録方法や個人援助計画書の書き方などを学ぶ。その他の記録用紙の記入について学ぶ） ・報告の方法（報連相の留意点について） ・コミュニケーションを促す環境について（会議や申し送り時、ケアカンファレンスについて情報共有の場によって野必要な技術を身に着ける） 【演習】 ロールプレイを通じて理解度を高める
③				
④				
⑤				
(合計時間数)	6	3	3	

使用する機器・備品等	PC、プロジェクター、DVD（視覚教材） 模造紙、付箋、マーカー 等
------------	---------------------------------------

- ※ 通学時間数には通学形式で講義・演習を実施する時間数、通信時間数には自宅学習にあてる時間数を記入すること。
 ※ 各項目について、通学時間数を 0 にすることはできない。なお、通信時間数については別紙 3 に定める時間以内とする。
 ※ 時間配分の下限は、30 分単位とする。
 ※ 項目ごとに時間数を設定すること。
 ※ 実技演習を実施する場合は、実技内容・指導体制を記載すること。

シラバス

指定番号 296

商号又は名称： けあする合同会社

科目番号・科目名	(6) 老化の理解			
指導目標	① 加齢、老化に伴う心身の変化、疾病について理解させる			
項目番号・項目名	時間数	うち 通学学習 時間数	うち 通信学習 時間数	講義内容・演習の実施方法・通信学習課題の概要等 (別紙でも可)
① 老化に伴うところとからだの変化と日常	3	1.5	1.5	【講義内容】 ・ 老年期の発達と老化に伴う心身の変化の特徴（防御反応の変化や喪失体験について） ・ 老化に伴う心身機能の変化と日常生活への影響（身体的機能、咀嚼機能、筋骨格系、体温維持機能、精神機能等の変化や日常生活への影響） 【演習】 ・ 事例によりグループワークを行う。 ・ 視覚教材（DVD、人体模型等）を使い、模型に触れながら学ぶ
② 高齢者と健康	3	1.5	1.5	【講義内容】 ・ 高齢者の疾病と生活上の留意点（筋骨格系の変化について） ・ 高齢者に多い病気とその日常生活の留意点（循環器系、脳神経系、誤嚥性肺炎、精神状態、感染症等の危険因子と対策、防止について） 【演習】 ・ 事例をもとに小さな変化に対して気づける視点を養うため、グループワークを行い、自分では気づかない視点を気づく
③				
④				
⑤				
(合計時間数)	6	3	3	

使用する機器・備品等	PC、プロジェクター、DVD（視覚教材） 模造紙、付箋、マーカー 等
------------	---------------------------------------

- ※ 通学時間数には通学形式で講義・演習を実施する時間数、通信時間数には自宅学習にあてる時間数を記入すること。
- ※ 各項目について、通学時間数を 0 にすることはできない。なお、通信時間数については別紙 3 に定める時間以内とする。
- ※ 時間配分の下限は、30 分単位とする。
- ※ 項目ごとに時間数を設定すること。
- ※ 実技演習を実施する場合は、実技内容・指導体制を記載すること。

シラバス

指定番号

商号又は名称： けあする合同会社

科目番号・科目名	(7) 認知症の理解			
指導目標	① 認知症を理解させる ② 認知症の利用者を介護するときの判断基準を身につけさせる			
項目番号・項目名	時間数	うち 通学学習 時間数	うち 通信学習 時間数	講義内容・演習の実施方法・通信学習課題の概要等 (別紙でも可)
① 認知症を取り巻く状況	1	1	0	【講義内容】 ・認知症ケアの理念（認知症ケアの視点等） 【演習】 ・講義と個人ワークを中心に理解を深める
② 医学的側面から見た認知症の基礎と健康管理	2	0.5	1.5	【講義内容】 ・認知症の概念、定義について ・原因疾患とその病態（せん妄症状等の精神状態の理解と対応） ・ケアのポイント（薬物療法、日々の身体ケア） 【演習】 ・講義と個人ワークを中心に理解を深める
③ 認知症に伴うこころとからだの変化と日常生活	2	0.5	1.5	【講義内容】 ・認知症の人の生活障害、心理行動の特徴（認知症の中核症状、心理症状、生活環境の重要性等） ・認知症利用者の対応（本人の気持ちを優先、相手に合わせる重要性、相手の気持ちを洞察する技能を身に付ける） 【演習】 ・事例を中心に行いグループワークにて認知症利用者の理解を深める。
④ 家族への支援	1	1	0	【講義内容】 ・介護負担の軽減の必要性 ・家族の心理状態 【演習】 ・講義と個人ワークを中心に理解を深める
⑤				
(合計時間数)	6	3	3	

使用する機器・備品等	PC、プロジェクター、DVD（視覚教材） 模造紙、付箋、マーカー 等
------------	---------------------------------------

- ※ 通学時間数には通学形式で講義・演習を実施する時間数、通信時間数には自宅学習にあてる時間数を記入すること。
- ※ 各項目について、通学時間数を0にすることはできない。なお、通信時間数については別紙3に定める時間以内とする。
- ※ 時間配分の下限は、30分単位とする。
- ※ 項目ごとに時間数を設定すること。
- ※ 実技演習を実施する場合は、実技内容・指導体制を記載すること。

シラバス

指定番号 296

商号又は名称： けあする合同会社

科目番号・科目名	(8) 障がいの理解			
指導目標	① 障がいの概念と ICF、障がい者福祉の基本的な考え方について理解させる ② 障がい者の介護に置ける基本的な考え方について理解させる			
項目番号・項目名	時間数	うち 通学学習 時間数	うち 通信学習 時間数	講義内容・演習の実施方法・通信学習課題の概要等 (別紙でも可)
① 障がいの基礎的理解	1	0.5	0.5	【講義内容】 ・障がいの概念と ICF (ICF の分類、考え方) ・障がい者福祉の基本理念 (ノーマライゼーションの概念) 【演習】 ・グループワークで自分自身が障がいを持った場合を考え、その視点から必要なことを学ぶ
② 障がいの医学的側面、生活障がい、心理・行動の特徴、かかわり支援等の基礎的知識	1	0.5	0.5	【講義内容】 ・身体障がいについて (視覚障がい、聴覚障がい、言語障がい、内部障がいなど) ・知的障がい ・精神障がい (高次機能障がい、発達障がい等) 【演習】 ・講義と個人ワークにて理解を深める
③ 家族の心理・かかわり支援の理解	1	0.5	0.5	【講義内容】 ・その他の心身機能障がい ・家族への支援 【演習】 ・講義と個人ワークにて理解を深める
④				
⑤				
(合計時間数)	3	1.5	1.5	

使用する機器・備品等	PC、プロジェクター、DVD (視覚教材) 模造紙、付箋、マーカー 等
------------	--

- ※ 通学時間数には通学形式で講義・演習を実施する時間数、通信時間数には自宅学習にあてる時間数を記入すること。
 ※ 各項目について、通学時間数を 0 にすることはできない。なお、通信時間数については別紙 3 に定める時間以内とする。
 ※ 時間配分の下限は、30 分単位とする。
 ※ 項目ごとに時間数を設定すること。
 ※ 実技演習を実施する場合は、実技内容・指導体制を記載すること。

シラバス

指定番号

商号又は名称： けあする合同会社

科目番号・科目名	(9) こころとからだのしくみと生活支援技術 (I 基本知識の学習、11 時間)			
指導目標	① 介護技術の根拠となる人体構造・機能を理解させ安全な介護サービスが提供できる知識を習得させる ② 利用者の尊厳を保持し、その人らしい生活が送れるための介護（援助）技術を身に付ける ③ 事例に基づく総合的な知識、技術を習得させる			
項目番号・項目名	時間数	うち 通学学習 時間数	うち 通信学習 時間数	講義内容・演習の実施方法・通信学習課題の概要等 (別紙でも可)
① 介護の基本的な考え方	3	1	2	【講義内容】 ・理論に基づく介護について ・法的根拠に基づく介護について 【演習】 ・講義と個人ワーク中心に学ぶ
② 介護に関するこころのしくみと基礎的理解	4	1	3	【講義内容】 ・学習と記憶の基礎知識 ・感情と意欲の基礎知識 ・老化や障がいを受動するには 【演習】 ・講義と個人ワーク中心に学ぶ
③ 介護に関するからだのしくみの基礎的理解	4	1	3	【講義内容】 ・人体の各部の名称と動きに関する基礎知識 ・ボディメカニクスの活用 ・神経系について ・利用者の様子の普段との違いに気づく視点 【演習】 ・ボディメカニクスの活用をできるように実施体験する ・起立動作など確認しながら人体構造の理解を深める
④				
⑤				
(合計時間数)	11	3	8	

使用する機器・備品等	PC、プロジェクター、DVD (視覚教材) 模造紙、付箋、マーカー 等
------------	--

- ※ 通学時間数には通学形式で講義・演習を実施する時間数、通信時間数には自宅学習にあてる時間数を記入すること。
- ※ 各項目について、通学時間数を 0 にすることはできない。なお、通信時間数については別紙 3 に定める時間以内とする。
- ※ 時間配分の下限は、30 分単位とする。
- ※ 項目ごとに時間数を設定すること。
- ※ 実技演習を実施する場合は、実技内容・指導体制を記載すること。

シラバス

指定番号 296

商号又は名称： けあする合同会社

科目番号・科目名	(9) こころとからだのしくみと生活支援技術（Ⅱ生活支援技術の学習 5 4 時間）			
指導目標	① 介護技術の根拠となる人体構造・機能を理解させ安全な介護サービスが提供できる知識を習得させる ② 利用者の尊厳を保持し、その人らしい生活が送れるための介護（援助）技術を身に付ける ③ 事例に基づく総合的な知識、技術を習得させる			
項目番号・項目名	時間数	うち 通学学習 時間数	うち 通信学習 時間数	講義内容・演習の実施方法・通信学習課題の概要等 (別紙でも可)
④ 生活と家事	3	1	2	【講義内容】 ・家事と生活の理解、家事援助に関する基礎知識と生活支援（生活歴、自立支援、主体能動性を引き出す方法等） 【演習】 ・家事援助の機能、自立支援の家事援助方法など視覚教材等使いながらグループワークを行い、基本的な方法、技術を習得する
⑤ 快適な居住環境整備と介護	3	1	2	【講義内容】 ・快適な居住環境について基礎知識を習得する ・高齢者、障がい者に対しての福祉用具使用に関する留意点、支援方法を学ぶ（事故、バリアフリーの必要性、住宅改修の必要性等） 【演習】 ・自宅の見取り図を使いながら、高齢者にとって必要な福祉用具や住宅改修について考え環境整備の必要性を学ぶ
⑥ 整容に関連したこころとからだのしくみと自立に向けた介護	6	6	0	【講義内容】 ・整容に関する基礎知識を学ぶ（身体状況に合わせた衣服の選定、整容行動、洗面等の意義について） 【演習】 ・衣服の着脱方法、改善などグループワークを行い理解を深める ・整容を行った場合と行わない場合について利用者の気持ちのありかたをグループワークで検討し理解を深める ・爪切りなどの介助方法等を検討する
⑦ 移動・移乗に関連したこころとからだのしくみと自立に向けた介護	11	11	0	【講義内容】 ・安全に移動、移乗できる基礎知識を身に着ける ・利用者にとって負担の少ない方法を学ぶ（安全性、残存能力を活用し自立支援を促す、ボディメカニクスの原理を利用する） 【演習】 ・歩行では杖歩行の介助を学ぶ ・ベッドからの移乗や起き上がりの援助方法を学ぶ ・スライディングボードなどの用具の使用方法を学ぶ ・車いすでの移動介助を学ぶ

⑧ 食事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	6	6	0	【講義内容】 ・食事介助の方法、環境の整備について学ぶ ・身体状況に合わせての食事形態の必要性について学ぶ（脱水について、誤嚥しないためには、トロミ食の作成、口腔ケアの必要性など） 【演習】 ・食生活の個別性についてグループワークを行う ・ポジショニング、姿勢の重要性を学ぶ ・水分摂取の必要性について学ぶ ・口腔ケアに必要性、義歯の手入れについて学ぶ
⑨ 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	5	5	0	【講義内容】 ・入浴、清潔保持の意義について学ぶ ・入浴の楽しいを阻害する要因の理解と支援について学ぶ 【演習】 ・手浴、足浴の体験、実施 ・清拭介助の実施 ・浴室での介助実施（浴槽の入り方、出方の介助など）
⑩ 排泄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	9	9	0	【講義内容】 ・排泄の基礎知識、環境整備の必要性、排泄用具の使用方法 ・排泄の為の心身の状況について（便秘の予防など） 【演習】 ・麻痺がある利用者の介助、見守り方法等 ・ポータブルトイレの使用 ・羞恥心に対する配慮の必要性 ・おむつ交換の方法、体験
⑪ 睡眠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	9	9	0	【講義内容】 ・睡眠に関する基礎知識、環境整備について ・質の良い睡眠をするには、安眠の工夫等 【演習】 ・体位交換の演習 ・環境整備についてグループワークを実施、よりよい環境について討議する ・安楽な姿勢について確認する ・マットレスの状態（重要性）を確認する
⑫ 死にゆく人に関連したところとからだのしくみと終末期介護	2	2	0	【講義内容】 終末期に関する基礎知識を学ぶ 【演習】 ・ターミナルケアについてグループワークを行い介助者として行えることなど検討する ・何ができるかを個人ワークで学ぶ
(合計時間数)	54	50	4	

使用する機器・備品等	PC、プロジェクター、DVD（視覚教材） 模造紙、付箋、マーカー 等 爪切り、耳かき、ベット、杖、車いす、布団一式、スライディングボード、自助具類、食器 タオル、洗面器、髭剃り、ポータブルトイレ、など
------------	---

- ※ 通学時間数には通学形式で講義・演習を実施する時間数、通信時間数には自宅学習にあてる時間数を記入すること。
- ※ 各項目について、通学時間数を0にすることはできない。なお、通信時間数については別紙3に定める時間以内とする。
- ※ 時間配分の下限は、30分単位とする。
- ※ 項目ごとに時間数を設定すること。
- ※ 実技演習を実施する場合は、実技内容・指導体制を記載すること。

シラバス

指定番号 296

商号又は名称： けあする合同会社

科目番号・科目名	(9) こころとからだのしくみと生活支援技術 (Ⅲ生活支援技術演習 10 時間)			
指導目標	① 介護技術の根拠となる人体構造・機能を理解させ安全な介護サービスが提供できる知識を習得させる ② 利用者の尊厳を保持し、その人らしい生活が送れるための介護（援助）技術を身に付ける ③ 事例に基づく総合的な知識、技術を習得させる			
項目番号・項目名	時間数	うち 通学学習 時間数	うち 通信学習 時間数	講義内容・演習の実施方法・通信学習課題の概要等 (別紙でも可)
⑬ 介護過程の基礎的理解	2	2	0	【講義内容】 ・介護過程の目的、意義、展開を学ぶ ・介護過程のチームアプローチを学ぶ 【演習】 ・介護過程を展開することでより良い介護につながる理由を検討する
⑭ 総合生活支援技術演習	8	8	0	【講義内容】 事例を複数提示し行う （うまくいかない要因分析、適切な援助は、支援技術を検討、課題に対しての対応等を学ぶ） 【演習】 ・一連の生活支援を提供する流れの理解と技術を習得する ・利用者視点で考えることを学ぶ ・各事例をグループワークで検討する ・事例を通じて個別計画作成の意義を考える
⑮				
⑯				
⑰				
(合計時間数)	10	10	0	

使用する機器・備品等	PC、プロジェクター、DVD（視覚教材） 模造紙、付箋、マーカー 等
------------	---------------------------------------

- ※ 通学時間数には通学形式で講義・演習を実施する時間数、通信時間数には自宅学習にあてる時間数を記入すること。
- ※ 各項目について、通学時間数を 0 にすることはできない。なお、通信時間数については別紙 3 に定める時間以内とする。
- ※ 時間配分の下限は、30 分単位とする。
- ※ 項目ごとに時間数を設定すること。
- ※ 実技演習を実施する場合は、実技内容・指導体制を記載すること。

シラバス

指定番号 296

商号又は名称： けあする合同会社

科目番号・科目名	(10) 振り返り			
指導目標	① 研修全体を振り返り学んだことを再認識する ② 就業後の自己研鑽の必要性を学ぶ			
項目番号・項目名	時間数	うち 通学学習 時間数	うち 通信学習 時間数	講義内容・演習の実施方法・通信学習課題の概要等 (別紙でも可)
① 振り返り	2	2	0	【講義内容】 ・グループワークを通じて気づきを出し、共有する ・継続的な研修の受講の必要性を学ぶ 【演習】 ・チェックシートを用いて自分の不足している分野を認識する
② 就業への備えと研修修了後における実例	2	2	0	【講義内容】 ・継続的な研修を説明する ・今後の研修参加を促す 【演習】 ・自分のキャリアプランを作成し、何が必要かを考える
③				
④				
⑤				
(合計時間数)	4	4	0	

使用する機器・備品等	PC、プロジェクター、DVD（視覚教材） 模造紙、付箋、マーカー 等
------------	---------------------------------------

- ※ 通学時間数には通学形式で講義・演習を実施する時間数、通信時間数には自宅学習にあてる時間数を記入すること。
- ※ 各項目について、通学時間数を0にすることはできない。なお、通信時間数については別紙3に定める時間以内とする。
- ※ 時間配分の下限は、30分単位とする。
- ※ 項目ごとに時間数を設定すること。
- ※ 実技演習を実施する場合は、実技内容・指導体制を記載すること。

講師一覧表

講師氏名	担当 科目番号、科目名／項目番号、項目名	資格(取得年月)	修了評価 担当の有無
		略歴(経験年数)	
		現在の職業(経験年数)	
鳩岡 尚子	(1) 職務の理解／全項目 (2)介護における尊厳の保持・自立支援 ①人権と尊厳を支える介護 ②自立に向けた介護 (3)介護の基本／全項目 (4)介護・福祉サービスの理解と医療の連携／全項目 (5)介護におけるコミュニケーション技術／全項目 (6)老化の理解／全項目 (7)認知症の理解／全項目 (8)障がいの理解／全項目 (9)こころとからだのしくみと生活支援技術／全項目 (10)振り返り 修了評価	社会福祉士（2003年4月） 介護福祉士（2005年5月） 介護支援専門員（2006年5月）	有
		介護職（サービス提供責任者）重度訪問介護（6年10ヶ月） 介護職（2年6ヶ月）	
		介護支援専門員（1年2ヶ月）	
今村 幸子	(9) こころとからだのしくみと生活支 援技術 ⑤快適な居住環境整備と介護	福祉用具専門相談員（2010年10月） ヘルパー 2 級（2010年8月）	無
		福祉用具専門相談員（14年4か月）	
		福祉用具営業管理職（14年4か月）	
佐藤 恭子	(2) 介護における尊厳の保持・自立支援 ①人権と尊厳を支える介護 (4) 介護・福祉サービスの理解と医療 の連携／全項目	社会福祉士（2009年4月）	無
		社会福祉士（医療ソーシャルワーカー）（6年3か月）	
		成年後見人等の後見事務（5年5か月）	
田中 めぐみ	(1)職務の理解／全項目 (2)介護における尊厳の保持・自立支援 ①人権と尊厳を支える介護 ②自立に向けた介護 (3)介護の基本／全項目 (4)介護・福祉サービスの理解と医療の連携／全項目 (5)介護におけるコミュニケーション技術／全項目 (6)老化の理解／全項目 (7)認知症の理解／全項目 (9)こころとからだのしくみと生活支援技術／全項目 (10)振り返り／全項目 修了評価	介護福祉士（2016年4月） 社会福祉士（2018年3月）	有
		訪問介護サービス責任者・介護職員（9年7ヶ月） 社会福祉士（3年3ヶ月）	
		介護支援専門員（2ヶ月）	
乾 恵	(2)介護における尊厳の保持・自立支援) ①人権と尊厳を支える介護 ②自立に向けた介護 (3)介護の基本／全項目 (4)介護・福祉サービスの理解と医療の連携／全項目 (5)介護におけるコミュニケーション技術／全項目 (6)老化の理解／全項目 (7)認知症の理解／全項目 (8)障がいの理解／全項目 (9)こころとからだのしくみと生活支援技術(⑤以外)	看護師（2008年4月） 介護支援専門員（2023年7月）	無
		看護師（13年 1 ヶ月）	
		介護支援専門員（1年4ヶ月）	
村田 優美	(1)職務の理解／全項目	介護福祉士（2001年5月）	無

	(2)介護における尊厳の保持・自立支援／全項目 (3)介護の基本／全項目 (4)介護・福祉サービスの理解と医療の連携／全項目 (5)介護におけるコミュニケーション技術／全項目 (6)老化の理解／全項目 (7)認知症の理解／全項目 (10)振り返り／全項目	社会福祉士（2015年4月） 介護支援専門員（2004年5月） 介護職員（7年2ヶ月） 介護支援専門員（相談業務）（20年9ヶ月） 非常勤講師（1年4ヶ月） 介護支援専門員（5年5か月）	
坂野 陽子	(2) 介護における尊厳の保持・自立支援 ①人権と尊厳を支える介護 ②自立に向けた介護 (4)介護・福祉サービスの理解と医療の連携／全項目 (8) 障がいの理解／全項目 (9) こころとからだのしくみと生活支 援技術 ⑫死にゆく人に関した心と体のしくみと終末期介護	社会福祉士（2004年4月） 介護支援専門員（2011年6月） 精神保健福祉士（2009年4月） 訪問介護員2級課程（2004年4月） 福祉住環境コーディネーター2級（2007年7月） 医療相談員（9年11か月） 介護支援専門員（5年7ヶ月） 介護支援専門員（5年7ヶ月）	無
澄川 良一	(2)介護における尊厳の保持・自立支援 ①人権と尊厳を支える介護 ②自立に向けた介護 (3)介護の基本／全項目 (4)介護・福祉サービスの理解と医療の連携／全項目	介護支援専門員（2014年5月） 介護支援専門員（4年1ヶ月） 介護支援専門員（4年1ヶ月）	無
赤尾 潤美	(1)職務の理解／全項目 (2)介護における尊厳の保持・自立支援 ①人権と尊厳を支える介護 ②自立に向けた介護 (3)介護の基本／全項目 (4)介護・福祉サービスの理解と医療の連携／全項目 (5)介護におけるコミュニケーション技術／全項目 (6)老化の理解／全項目 (7)認知症の理解／全項目 (9) こころとからだのしくみと生活支援技術／全項目 (10)振り返り／全項目 修了評価	介護福祉士（2013年4月） 介護福祉士（7年1か月） 介護支援専門員（1年3か月）	有

(別添 2－6)

実技演習使用備品一覧表

	メーカー名、商品名、品番等	台数	購入・レンタル・その他の別	合計数
① ベッド	パラマウントベッド社 楽匠プラス KQ-A6311	1	購入・ <u>レンタル</u> ・その他 ()	1
			購入・レンタル・その他 ()	
			購入・レンタル・その他 ()	
② 車いす	日進医療器社 シン・ウルトラ NA-SU1	1	購入・ <u>レンタル</u> ・その他 ()	1
			購入・レンタル・その他 ()	
			購入・レンタル・その他 ()	
③ ポータブルトイレ 等	アロン化成社 安寿ｼﾞｬｽﾋﾟﾀ 533-920	1	購入・ <u>レンタル</u> ・その他 ()	1
			購入・レンタル・その他 ()	
			購入・レンタル・その他 ()	
④ 簡易浴槽等	トマト社 簡易浴槽 湯った〜りⅡ TNN-M	1	購入・ <u>レンタル</u> ・その他 ()	1
			購入・レンタル・その他 ()	
			購入・レンタル・その他 ()	
⑤ その他の消耗備品等	テープ式おむつ、パット、吸い飲み、 <u>済</u> ・ 未			

※①～④の備品については、概ね受講者 5～6 名に 1 台準備することが望ましいが、最大 8 名に 1 台の割合で準備すること。

※⑤については、演習使用物品等一覧（別紙 5）を参考とし、演習に必要な消耗品等を確実に事前準備する体制を整えること。体制が整っている場合は、⑤の欄の「済」に○をつけること。

修了評価の方法

評価基準作成者： 赤尾 潤美

評価方法及び合格基準	1 出題範囲 ・ 「(2) 介護における尊厳の保持・自立支援」から 「(9) ところとからだのしくみと生活支援技術」までとする。 ・ 介護職員初任者研修テキスト1 (第4版：中央法規) P44～P453 介護職員初任者研修テキスト2 (第3版：中央法規) P2～P355 の間で出題する 2 出題形式 科目修了試験① ・ 五肢択一形式及び語群選択式とする。 科目修了試験② ・ 五肢択一形式 3 出題数 科目修了試験① ・ 択一問題 30 問 (配点各 3 点、計 90 点)、 語群選択式問題 2 問 (配点各 1 点、計 10 点) 全問正解：100 点満点 科目修了試験② ・ 択一問題 34 問 (配点：設問 1～5 各 2 点 設問 6～33 各 3 点、設問 34：6 点 計 100 点) 全問正解：100 点満点 4 合否判定基準 筆記試験共に 70 点以上の得点を合格ラインとする。 5 不合格になったときの取扱い ・ 結果発表後、直ちに補習のうえ再評価を行う。 50 点～69 点の者は 1 時間補習、0 点～49 点の者は 2 時間補習とする。 科目試験の再評価だけ実施するものではない。(補習は必修、時間は判定基準〔1 回目〕による) なお、再評価に係る合格基準は 60%以上とする。
------------	---

	補習料：1 時間あたり 2 0 0 0 円（税込） 再評価料 1500 円（税込） ・再評価を最大 2 回まで実施する。 なお、再評価の結果、不合格であった者は直ちに補習のうえ再評価（2 回目）を行う。 50 点～59 点の者は 1 時間補習、0 点～49 点の者は 2 時間補習とする。 科目試験の再評価だけ実施するものではない。（補習は必修、時間は判定基準〔2 回目〕による） 再評価料：1 回あたり 2000 円（税込） 補習料：1 時間あたり 2000 円（税込）
--	--

(別添2-10)

通信学習実施計画書（介護職員初任者研修課程）

1 講義を通信の方法によって行う地域

・大阪府全域

2 添削指導の方法

・自宅学習期間の質問方法

質問は、メールによるものとする。

連絡先：Caresuru Kaigo Academy

事務担当：福原海優

添削担当講師：講師一覧表（別添2-3）参照

メールアドレス：caresurukaigoacademy.fukuhara@gmail.com

3 科目別通信学習時間

科目番号・科目名	通信学習時間	通信形式で実施 できる上限時間 (別紙3より)
(2) 介護における尊厳の保持・自立支援	5 時間	5 時間
(3) 介護の基本	3 時間	3 時間
(4) 介護・福祉サービスの理解と医療の連携	7.5 時間	7.5 時間
(5) 介護におけるコミュニケーション技術	3 時間	3 時間
(6) 老化の理解	3 時間	3 時間
(7) 認知症の理解	3 時間	3 時間
(8) 障がいの理解	1.5 時間	1.5 時間
(9) こころとからだのしくみと生活支援技術	12 時間	12 時間

4 通信学習課題配布・提出標準日程

通信学習は開校式時にすべての課題（2課題）を手渡しする

提出期限は研修スケジュールに記載の期日までとする

5 通信学習課題

- ① 課題種類数 2種類
- ② 出題形式 選択式問題 全50問
記述式問題 全8問
- ③ 出題数 「(2) 介護における尊厳の保持・自立支援」 選択式問題5問
記述式問題1問
「(3) 介護の基本」 選択式問題5問
記述式問題1問
「(4) 介護・福祉サービスの理解と医療の連携」 選択式問題10問
記述式問題2問
「(5) 介護におけるコミュニケーション技術」 選択式問題5問
記述式問題1問
「(6) 老化の理解」 選択式問題5問
記述式問題1問
「(7) 認知症の理解」 選択式問題5問
記述式問題1問
「(8) 障がいの理解」 選択式問題5問
記述式問題1問
「(9) 介護に関する心の仕組みと基礎的理解」 選択式問題10問
記述式問題1問

6 評価基準

各課題、60点以上を合格とする。60点未満の者に対しては再評価を実施するため、添削修了課題を返却し学ばせ再提出をする。
(事務局より試験日を伝達する)

7 通信添削業務受託事業者

自社で実施する。

コース名： 初任者研修コース

定員8名

	通学日		科目番号、科目名	項目番号、項目名	講師名	時間		通信課題配布	レポート提出 日	
1	9月6日	土	開講式	開講式・オリエンテーション	鳩岡 尚子	9:15 ~9:45	0.5 h	開講日に全科目配布		
			(1) 職務の理解	①多様なサービスの理解		9:45~12:45	3 h			
						②介護職の仕事内容や働く現場の理解	13:45~16:45			3 h
2	9月7日	日	(2) 介護における尊厳の保持・自立支援	①人権と尊厳を支える介護	佐藤 恭子	9:15~10:15	1 h		9月24日	
				②自立に向けた介護	坂野 陽子	10:15~11:15	1 h			
				③人権啓発に係る基礎知識(2 時間)	村田 優美	11:15~13:15	2 h			
		(3) 介護の基本	①介護職の役割、専門性と多職種との連携	澄川 良一	14:15~15:15	1 h				
			②介護職の職業倫理		15:15~16:15	1 h				
			③介護における安全の確保とリスクマネジメント		16:15~16:45	0.5 h				
			④介護職の安全		16:45~17:15	0.5 h				
3	9月13日	土	(4) 介護・福祉サービスの理解と医療の連携	①介護保険制度	佐藤 恭子	9:15~9:45	0.5 h			
				②医療との連携とリハビリテーション		9:45~10:15	0.5 h			
				③障がい者総合支援制度およびその他制度		10:15~10:45	0.5 h			
		(5) 介護におけるコミュニケーション技術	①介護におけるコミュニケーション	村田 優美	11:45~12:45	1 h				
			②介護におけるチームのコミュニケーション		13:45~15:45	2 h				
		(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	乾 恵	15:45~17:15	1.5 h				
②高齢者と健康	17:15~18:45		1.5 h							
4	9月14日	日	(7) 認知症の理解	①認知症を取り巻く状況	鳩岡 尚子	9:15~10:15	1 h			9月24日
				②医学的側面から見た認知症の基礎と健康管理		10:15~10:45	0.5 h			
				③認知症に伴うこころとからだの変化と日常生活		10:45~11:15	0.5 h			
				④家族への支援		11:15~12:15	1 h			
		(8) 障がいの理解	①障がいの基礎的理解	坂野 陽子	13:15~13:45	0.5 h				
			②障がいの医学的側面、生活障がい、心理・行動の特徴、かかわり支援等の基礎的知識		13:45~14:15	0.5 h				
			③家族の生活、かかわり支援の理解		14:15~14:45	0.5 h				
5	9月20日	土		①介護の基本的な考え方	乾 恵	9:15~10:15	1 h	開講日に全科目配布		
②介護に関するこころのしくみの基礎的理解				10:15~11:15		1 h				
③介護に関するからだのしくみの基礎的理解				11:15~12:15		1 h				
6		④生活と家事		田中 めぐみ	13:15~14:15	1 h				
		⑤快適な居住環境整備と介護		今村 幸子	14:15~15:15	1 h				
7	9月21日	日		⑥整容に関連したこころとからだのしくみと自立に向けた介護	赤尾 潤美	9:15~16:15 (休憩1H)	6 h			
	9月27日	土		⑦移動・移乗に関連したこころとからだのしくみと自立に向けた介護	赤尾 潤美	9:15~15:45 (休憩1H)	5.5 h			
8	9月28日	日			赤尾 潤美	9:15~15:45 (休憩1H)	5.5 h			
9	10月4日	土		⑧食事に関連したこころとからだのしくみと自立に向けた介護	赤尾 潤美	9:15~16:15 (休憩1H)	6 h			

10	10月5日	日	(9) ところとからだのしくみと生活支援技術	⑨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	赤尾 潤美	9:15~15:15 (休憩1H)	5 h	11月1日
11	10月11日	土		⑩排泄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	赤尾 潤美	9:15~16:15 (休憩1H)	6h	
12	10月12日	日			赤尾 潤美	9:15~12:15	3 h	
13	10月12日	日		⑪睡眠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	赤尾 潤美	13:15~18:15	5 h	
14	10月19日	日			赤尾 潤美	9:15~13:15	4 h	
				⑫死にゆく人に関連したところとからだのしくみと終末期介護	坂野 陽子	14:15~16:15	2 h	
15	10月19日	日		⑬介護過程の基礎的理解	田中 めぐみ	16:15~18:15 (休憩1H)	2 h	
16	10月25日	土		⑭総合生活支援技術演習	田中 めぐみ	9:15~16:15 (休憩1H)	6 h	
17	10月26日	日			田中 めぐみ	9:15~11:15	2 h	
18	11月1日	土	(10) 振り返り	①振り返り	田中 めぐみ	9:15~11:15	2 h	
				②就業への備えと研修修了後における事例	田中 めぐみ	11:15~13:15	2 h	
			修了評価	修了評価	田中 めぐみ	14:15~15:15	1 h	
			修了式	修了式	田中 めぐみ	15:15~15:45	0.5 h	

貸 借 対 照 表

令和 6 年 4 月 3 0 日現在

単位 円

資 産 の 部		負 債 の 部	
【 流 動 資 産 】	【 36,682,823 】	【 流 動 負 債 】	【 7,133,522 】
現 金 預 金	20,877,211	買 掛 金	138,200
売 掛 金	14,475,431	未 払 金	4,102,852
未 収 金	480,710	預 り 金	362,020
前 払 金	55,418	未 払 法 人 税 等	2,148,200
前 払 費 用	794,053	役 員 短 期 借 入 金	382,250
【 固 定 資 産 】	【 5,085,383 】	【 固 定 負 債 】	【 22,602,000 】
(有 形 固 定 資 産)	(5,038,013)	長 期 借 入 金	22,602,000
建 物 付 属 設 備	402,336		
車 両 運 搬 具	4,334,106		
工 具 器 具 備 品	301,571	負 債 合 計	29,735,522
(投 資 等)	(47,370)	資 本 の 部	
出 資 金	10,000		
差 入 保 証 金	25,000	【 資 本 金 】	【 1,000,000 】
長 期 前 払 費 用	12,370	【 剰 余 金 】	【 11,032,684 】
		当 期 未 処 分 利 益	11,032,684
		(うち 当 期 利 益)	(7,687,340)
		資 本 合 計	12,032,684
資 産 合 計	41,768,206	負 債 ・ 資 本 合 計	41,768,206

損 益 計 算 書

(自) 令和 5年 5月 1日

(至) 令和 6年 4月 30日

単位 円

科 目	金 額	
(経常損益の部)		
【 営 業 収 入 】		73,680,827
ケアプラン作成収入	65,865,612	
認定調査費収入	493,900	
後 見 報 酬	4,609,000	
その他事業収入	2,712,315	
【 営 業 費 用 】		1,946,120
外 部 委 託 費	1,904,650	
期首棚卸高	47,850	
当期仕入高	41,470	
期末棚卸高	47,850	
売上総利益		71,734,707
【 販 売 費 及 び 一 般 管 理 費 】		63,122,452
営業利益		8,612,255
【 営 業 外 収 益 】		2,385,061
受 取 利 息	121	
雑 収 入	2,384,940	
【 営 業 外 費 用 】		594,276
支 払 利 息	183,649	
雑 損 失	410,627	
経 常 利 益		10,403,040
税引前当期利益		10,403,040
法人税住民税等		2,715,700
当 期 利 益		7,687,340

(注) 1. 消費税は税込会計処理によっている。

個 別 注 記 表				
(自)	令和	5年	5月	1日
(至)	令和	6年	4月	30日

I . 重要な会計方針に係る事項に関する注記

- 1 . 有価証券の評価基準及び評価方法
移動平均法による原価法
- 2 . 棚卸資産の評価基準及び評価方法
最終仕入原価法
- 3 . 固定資産の減価償却方法
有形固定資産 定率法
無形固定資産 定額法
- 4 . 引当金の計上基準
(1) 貸倒引当金
当期においては、特段の取立不能が見込まれないため計上していない。
- 5 . 消費税等の会計処理
消費税等の会計処理は税込方式によっている。
- 6 . 準拠している会計方針
当決算書は「中小企業の会計に関する基本要領」に準拠して作成している。

II . 貸借対照表に関する注記

- | | |
|--------------------|-------------|
| 1 . 有形固定資産の減価償却累計額 | 1,153,685 円 |
| 2 . 受取手形裏書譲渡高 | 0 円 |
| 3 . 取締役等に対する金銭債務 | 382,250 円 |

III . 株主資本等変動計算書に関する注記

- | | |
|-----------|-------------|
| 1 . 出資金総額 | 1,000,000 円 |
|-----------|-------------|

IV . 出資金額当たりの情報に関する注記

- | | |
|------------------|----------|
| 1 . 一円当たりの純資産額は | 12 円である。 |
| 2 . 一円当たりの当期純利益は | 8 円である。 |