

8月 実務者研修 スクーリング カリキュラム ※研修内容、服装等については変更する場合があります。

授業日	時間割	科目	研修内容	テキスト	服装	到達目標
平成31年3月1日(金)	入校日					
平成31年3月17日(日)	1・2	9:45~11:45	開講式、オリエンテーション			○実務者研修課程で学ぶ知識・技術を確実に習得し、活用できる。
	3	11:45~12:45				
	4	13:35~14:35				
	5	14:35~15:35				
平成31年3月31日(日) 通信課題提出日(1~10)	1	9:45~10:45	介護過程の基礎知識			○知識・技術を総合的に活用し、利用者の心身の状況等に応じて介護過程を展開し、系統的な介護(アセスメント、介護計画立案、実施、モニタリング、介護計画の見直し等)を提供できる。
	2	10:45~11:45				
	3	11:45~12:45				
	4	13:35~14:35				
	5	14:35~15:35				
	6	15:35~16:35				
平成31年4月14日(日)	1	9:45~10:45	介護過程の基礎知識 (事例を用いたグループワーク)	第3巻	特になし	○知識・技術を総合的に活用し、利用者の心身の状況等に応じて介護過程を展開し、系統的な介護(アセスメント、介護計画立案、実施、モニタリング、介護計画の見直し等)を提供できる。
	2	10:45~11:45				
	3	11:45~12:45				
	4	13:35~14:35				
	5	14:35~15:35				
	6	15:35~16:35				
平成31年4月28日(日) 通信課題提出日(12~17)	1	9:45~10:45	介護過程の基礎知識と応用 (事例を用いたグループワーク・ロールプレイ)			○介護計画を踏まえ、安全確保・事故防止、家族との連携・支援・他職種、他機関との連携を行うことができる。
	2	10:45~11:45				
	3	11:45~12:45				
	4	13:35~14:35				
	5	14:35~15:35				
	6	15:35~16:35				
平成31年5月12日(日)	1	9:45~10:45	介護過程の基礎知識と応用 (事例を用いたグループワーク・ロールプレイ)			
	2	10:45~11:45				
	3	11:45~12:45				
	4	13:35~14:35				
	5	14:35~15:35				
	6	15:35~16:35				
平成31年5月26日(日) 通信課題提出日(18~20)	1	9:45~10:45	介護過程の演習 (事例を用いたグループワーク・ロールプレイ)			○知識・技術を総合的に活用し、利用者の心身の状況等に応じて介護を行うことができる。
	2	10:45~11:45				
	3	11:45~12:45				
	4	13:35~14:35				
	5	14:35~15:35				
	6	15:35~16:35				
平成31年6月9日(日) 医療的ケア レポート配布	1	9:45~10:45	介護過程 (実技)	なし	介護事例演習を行うのに適した服装 (P.3参照)	
	2	10:45~11:45				
	3	11:45~12:45				
	4	13:35~14:35				
	5	14:35~15:35				
	6	15:35~16:35				
平成31年6月23日(日)	1	9:45~10:45	総合演習・修得度評価			
	2	10:45~11:45				
	3	11:45~12:45				
	4	13:35~14:35				
	5	14:35~15:35				
	6	15:35~16:35				
平成31年7月14日(日) 医療的ケア レポート回収	1	9:45~10:45	医療的ケア	第5巻	介護事例演習を行うのに適した服装 (P.3参照)	○医療的ケアを安全・適切に実施するために必要な知識・技術を修得する。
	2	10:45~11:45				
	3	11:45~12:45				
	4	13:35~14:35				
	5	14:35~15:35				
	6	15:35~16:35				
平成31年7月28日(日)	1	9:45~10:45	経管栄養のケア実施の手引き ・胃ろうまたは腸ろうによる経管栄養 ・経鼻経管栄養			
	2	10:45~11:45				
	3	11:45~12:45				
	4	13:35~14:35				
	5	14:35~15:35				
	6	15:35~16:35				
	7	16:35~17:35				
平成31年8月31日(土)	1	9:00~10:00	修了式	修了証書発行(登校が可能な方に事務所にてお渡しします、他の方は郵送(別途郵送料)します)		