

演習使用備品一覧表

令和4年6月25日現在

区分	台数	設置済・レンタル・その他の別	合計数
① ベッド	7	設置済	7
		レンタル	
		その他 ( )	
② 簡易浴槽	5	設置済	5
		レンタル	
		その他 ( )	
③ ポータブルトイレ	5	設置済	5
		レンタル	
		その他 ( )	
④ 車椅子	5	設置済	5
		レンタル	
		その他 ( )	

※①の備品は、受講者7名に1台以上あること。ただし、受講者6名に1台以上あることが望ましい。

※②～④の備品は、適時揃えること。ただし、受講者8名に1台以上あることが望ましい。

※その他消耗品等については、適宜定員分揃えること。

1. 出題範囲

- ・ 指定テキスト

「(2) 介護における尊厳の保持・自立支援」から

「(9) ころとからだのしくみと生活支援技術」まで

2. 出題形式

- ・ 選択形式 ○×形式
- ・ 記述形式

3. 出題数と配点方法

出題範囲 (科目)	選択式/○×式	記述式
(2) 介護における尊厳の保持・自立支援	5 問 (配点 20 点)	1 問 (配点 5 点)
(3) 介護の基本		
(5) 介護におけるコミュニケーション技術		
(4) 介護・福祉サービスの理解と医療との連携	5 問 (配点 20 点)	1 問 (配点 5 点)
(6) 老化の理解	5 問 (配点 20 点)	1 問 (配点 5 点)
(7) 認知症の理解		
(8) 障害の理解		
(9) ころとからだのしくみと生活支援技術	5 問 (配点 20 点)	1 問 (配点 5 点)
合計	20 問 (配点 80 点)	4 問 (配点 20 点)

4. 合否判定基準

- ・ 合格 : 70 点以上
- ・ 不合格 : 69 点以下もしくは  
各出題範囲において 0 点がある場合

5. 不合格になったときの対応方法

- ・ 結果発表後の翌日に、1 時間の補講のうえ再評価を行う  
なお、再評価に係る合格基準は 70 点以上とする
- ・ 補講料金 : 5000 円 (再評価料金を含む)

※出題範囲 : 科目の範囲、テキストの範囲等を記載する。

※出題形式 : 選択式、記述式等形式を記載する。

※出題数と配点 : 出題形式の数とそれの配点 (合計は 100 点) を記載する。

※合否判定基準 : 基準点数を記載する。

※不合格対応 : 補講・再評価 (いつ、時間数) を行うか。補講料・再評価料の有無と金額等を記載すること。

## 公表情報の内訳

令和4年6月25日作成

情報の種類		公表の有無	内 容
研修機関情報	法人情報 ☆	<input checked="" type="checkbox"/>	● 法人格・法人名称・住所等
		<input checked="" type="checkbox"/>	● 代表者名、研修事業担当理事・取締役名
		<input type="checkbox"/>	△ 理事等の構成、組織、職員数等
		<input type="checkbox"/>	△ 教育事業を実施している場合・事業概要
		<input type="checkbox"/>	△ 研究活動を実施している場合・概要
		<input type="checkbox"/>	△ 介護保険事業を実施している場合・事業概要
		<input type="checkbox"/>	△ その他の事業概要
		<input type="checkbox"/>	△ 法人財務情報
研修機関情報 ☆		<input checked="" type="checkbox"/>	● 事業所名称・住所等
		<input checked="" type="checkbox"/>	● 理念【様式第3号⑤】
		<input checked="" type="checkbox"/>	● 学則【様式第3号】
		<input checked="" type="checkbox"/>	● 研修施設、設備【様式第6号】【様式第10号】
		<input type="checkbox"/>	△ 沿革
		<input type="checkbox"/>	△ 事業所の組織、職員数等
		<input type="checkbox"/>	△ 併設して介護保険事業を実施している場合・事業概要☆
		<input type="checkbox"/>	△ 財務セグメント情報
研修事業情報	研修の概要	<input checked="" type="checkbox"/>	● 対象【様式第3号⑦】
		<input checked="" type="checkbox"/>	● 研修のスケジュール（期間、日程、時間数）【様式第4号-1】
		<input checked="" type="checkbox"/>	● 定員（集合研修、実習）と指導者数【様式第3号】【様式第4号-1】
		<input checked="" type="checkbox"/>	● 研修受講までの流れ（募集、申し込み）【様式第3号】
		<input checked="" type="checkbox"/>	● 費用【様式第3号】
		<input checked="" type="checkbox"/>	● 留意事項、特徴、受講者へのメッセージ等
研修事業情報	課程責任者	<input checked="" type="checkbox"/>	● 課程編成責任者名【様式第3号】
		<input type="checkbox"/>	△ 課程編成責任者の略歴、資格
研修事業情報	研修カリキュラム  (通信)	<input checked="" type="checkbox"/>	● 科目別シラバス【様式第4号-2】
		<input checked="" type="checkbox"/>	● 科目別担当教官名【様式第4号-1】
		<input checked="" type="checkbox"/>	● 科目別特徴【様式第4号-2】 演習の場合は、実技内容・備品、指導体制
		<input type="checkbox"/>	● 科目別通信・事前・事後学習とする内容及び時間【様式第4号-2他】
		<input type="checkbox"/>	● 通信課程の教材・指導体制・指導方法・課題 【様式第1号提出書類一覧の⑩～⑫又は様式第18号提出書類一覧の⑩～⑫】
研修事業情報	修了評価	<input checked="" type="checkbox"/>	● 修了評価の方法、評価者、再履修等の基準【様式第11号】
実習施設 (実習を行う場合)		<input checked="" type="checkbox"/>	● 協力実習機関の名称・住所等☆【様式第6号】
		<input checked="" type="checkbox"/>	● 協力実習機関の介護保険事業の概要☆
		<input checked="" type="checkbox"/>	● 協力実習機関の実習担当者名【様式第6号】
		<input checked="" type="checkbox"/>	● 実習プログラム内容、プログラムの特色【様式第4号-2】
		<input checked="" type="checkbox"/>	● 実習中の指導体制・内容（振り返り、実習指導等【様式第4号-2】
		<input type="checkbox"/>	△ 実習担当者の略歴、資格、メッセージ等
		<input checked="" type="checkbox"/>	● 協力実習機関における延べ人数

講師情報	<input checked="" type="checkbox"/> ● 名前【様式第5号】 <input checked="" type="checkbox"/> ● 略歴、現職、資格【様式第5号】 <input type="checkbox"/> △ 受講者向けメッセージ等 <input type="checkbox"/> △ 受講者満足度調査の結果等
実績情報	<input checked="" type="checkbox"/> ● 過去の研修実施回数（年度ごと） <input checked="" type="checkbox"/> ● 過去の研修延べ参加人数（年度ごと） <input type="checkbox"/> △ 卒業率・再履修率 <input type="checkbox"/> △ 卒後の就業状況（就職率／就業分野） <input type="checkbox"/> △ 卒後の相談・支援
連絡先	<input checked="" type="checkbox"/> ● 申し込み・資料請求先【様式第3号】 <input checked="" type="checkbox"/> ● 法人の苦情対応者名・役職・連絡先【様式第3号】 <input checked="" type="checkbox"/> ● 事業所の苦情対応者名・役職・連絡先【様式第3号】
質を向上させるための取り組み	<input type="checkbox"/> △ 自己評価活動、相互評価活動 <input type="checkbox"/> △ 実習の質の向上のための取り組み、研修機関と実習機関との連携 <input type="checkbox"/> △ 研修活動、研究活動 <input type="checkbox"/> △ 研修生満足度調査情報（アンケート、研修生の声など） <input type="checkbox"/> △ 事業所満足度調査情報（アンケート、事業所の声など）

※内容欄のマークは、●：必須、△：可能な限り公表、☆：他のページにリンクで対応可とする。

※公表する情報にチェックを入れること。

※公表の資料については、事業所独自で作成するか県の様式で代用することができる。

※県の様式で公開する場合は、ホームページのプレビュー画面のプリントアウトの添付は不要とする。