

(別紙様式 8)

通信実施計画書

事業者名： 株式会社かいごのみらい _____

1 添削指導

(1) 添削責任者

講師 番号	氏名	担当する科目・項目名	講師 要件	専兼の 別	新規・継 続の別	備考
12	永田佳代子	全科目	ウ	専任	継続	

(2) 課題作成者

講師 番号	氏名	担当する科目・項目名	講師 要件	専兼の 別	新規・継 続の別	備考
12	永田佳代子	全科目	ウ	専任	継続	

(別紙様式 8)

(3) 添削指導の進め方 (具体的な課題の配布方法・時期、提出方法、評価方法等)

(課題の配布・時期・提出方法)

- ① 第 1 回 講義時に教室にて通信学習課題 1 を配布
- ② 第 3 回 講義前に教室にて通信学習課題 1 を提出
通信学習課題 2 を配布
- ③ 第 6 回 講義前に教室にて通信学習課題 2 を提出
通信学習課題 3 を配布
- ④ 第 9 回 講義前に教室にて通信学習課題 3 を提出

(評価の方法)

採点した課題を次回の講義時に教室にて返却する。

70 点以上 = 合格

69 点以下 = 合格するまで再提出させる。

(別紙様式8)

2 面接指導

(1) 面接指導者

講師番号	氏名	担当する科目・項目名	講師要件	専兼の別	新規・継続の別	備考
12	永田佳代子	職務の理解を除くその他 全科目	ウ	専任	継続	
14	上原一信	全科目	ア	専任	新規	

(2) 面接指導時期、指導時間数

指導回	担当講師	内容(講義・演習教科名)	時間数
第1回	上原一信	1. 職務の理解	6時間
		2. 介護における尊厳の保持・自立支援	1.5時間
第2回	永田佳代子	3. 介護の基本	3時間
		4. 介護・福祉サービスの理解と医療との連携	1.5時間
		5. 介護におけるコミュニケーション技術	3時間
第3回	永田佳代子	6. 老化の理解	3時間
		7. 認知症の理解	3時間
		8. 障害の理解	1.5時間
第4回	永田佳代子	9. こころとからだのしくみと生活支援技術	7時間
第5回	永田佳代子	9. こころとからだのしくみと生活支援技術	7時間
第6回	永田佳代子	9. こころとからだのしくみと生活支援技術	7時間
第7回	永田佳代子	9. こころとからだのしくみと生活支援技術	7時間
第8回	永田佳代子	9. こころとからだのしくみと生活支援技術	7時間
第9回	永田佳代子	9. こころとからだのしくみと生活支援技術	7時間
第10回	永田佳代子	9. こころとからだのしくみと生活支援技術	7時間
第11回	永田佳代子	9. こころとからだのしくみと生活支援技術	7時間
第12回	永田佳代子	9. こころとからだのしくみと生活支援技術	7時間
第13回	永田佳代子	10. 振り返り	4時間
		修了評価	2時間
			計 91.5 時間

注1 「担当する科目・項目名」欄には、カリキュラム(別紙様式4)に記載した科目名あるいは項目名を記載

(別紙様式8)

すること。科目又は項目名を特定せず面接指導を行う場合、2の(1)「担当する科目・項目名」、(2)「内容(講義・演習教科名)」には、当該面接指導で取り扱う内容について記載すること。

注2 「講師要件」「新規・継続の別」「専兼の別」「講師番号」欄には、講師一覧(別紙様式5の1)と同一の内容を記載すること。

注3 1の(3)「添削指導の進め方」には、課題の配布方法・時期、提出方法、評価方法等について、具体的な流れに沿って記載すること(別紙にて添付可)。