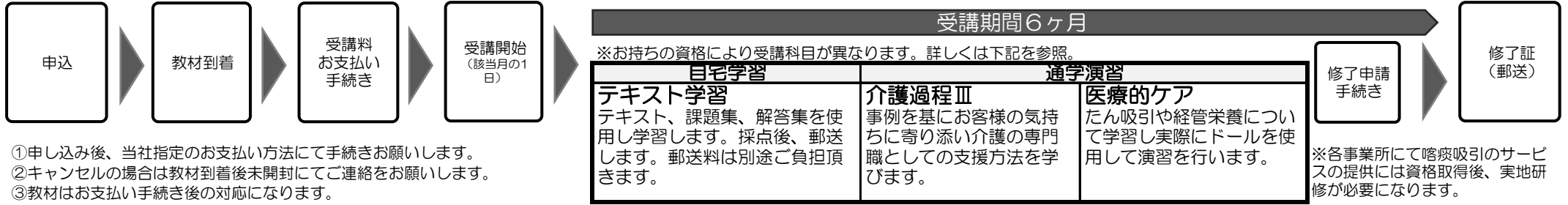


# 介護福祉士実務者研修 受講の流れ



- ①申し込み後、当社指定のお支払い方法にて手続きをお願いします。
- ②キャンセルの場合は教材到着後未開封にてご連絡をお願いします。
- ③教材はお支払い手続き後の対応になります。

# 介護福祉士実務者研修 カリキュラム

保有資格別の標準学習期間および受講科目

保有資格	自宅学習		科目																	通学講習日数	学習期間	科目		標準学習期間(合計)		
	科目数	学習期間(ヶ月)	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17			18	19		20	21
			人間の尊厳と自立	社会の理解Ⅰ	社会の理解Ⅱ	介護の基本Ⅰ	介護の基本Ⅱ	コミュニケーション技術	生活支援技術Ⅰ	生活支援技術Ⅱ	◎介護過程Ⅰ	◎介護過程Ⅱ	発達と老化の理解Ⅰ	発達と老化の理解Ⅱ	認知症の理解Ⅰ	認知症の理解Ⅱ	障害の理解Ⅰ	障害の理解Ⅱ	ここからだのしくみⅠ			ここからだのしくみⅡ	◎医療的ケア			
介護職員基礎研修	1	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	○	1	0.5	-	○	約1.5ヶ月
ホームヘルパー1級	1	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	○	6	1.5	○	○	約2.5ヶ月
ホームヘルパー2級	11	2	-	-	○	-	-	○	-	-	-	○	○	○	○	○	○	○	-	○	○	6	1.5	○	○	約3.5ヶ月
介護職員初任者研修	10	2	-	-	○	-	○	○	-	-	-	○	○	-	○	-	○	○	-	○	○	6	1.5	○	○	約3.5ヶ月
上記以外	19	4.5	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	6	1.5	○	○	約6ヶ月

※○印は受講科目になります。 ※◎印は通学前までに修了しておくべき科目となります。

通学講習(介護過程Ⅲ、医療的ケア)カリキュラム

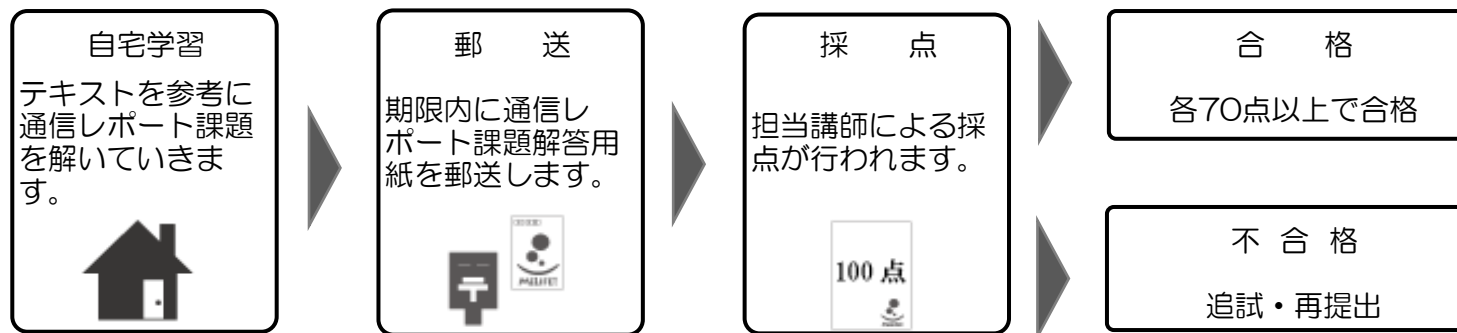
日数	時間	内容
1日目	9:00~17:30 (7.5時間)	介護過程の意義と目的
2日目	9:00~17:30 (7.5時間)	介護過程の事例展開
3日目	9:00~17:30 (7.5時間)	移動の意義と目的
4日目	9:00~17:30 (7.5時間)	衣類着脱や排泄の意義と目的
5日目	9:00~17:30 (7.5時間)	モニタリング

日数	時間	内容
1日目	9:00~18:00 (8時間)	高齢者及び障害者(児)の「たん吸引」 実施手順解説・演習 高齢者及び障害者(児)の「経過栄養」 実施手順解説・演習 心肺蘇生法の演習

追試は基本一日単位となります。次回開講日までお待ち頂くか追試料を別途お支払い頂き受講されるか選択して頂きます。またお振替ができない場合もごさいます。予めご了承下さい。介護福祉士国家資格の受験要件にも関わる研修ですのでお申し込み頂いたのはすべて受けて受講頂きますようお願いいたします。
---

# ■ 実際の学習の進め方について

## 1、通信学習の流れ



## 2、通信学習の進め方

### (1) 通信学習に必要な教材の確認

通信学習を開始する際には下記の教材が必要になります。受講セットの到着時に必要な教材がすべて揃っているか確認しましょう。

#### ①テキスト（所有資格により冊数が違います）

テキスト	無資格	初任者研修	ヘルパー1級	ヘルパー2級	ヘルパー3級	介護基礎研修
第1巻	○	○		○	○	
第2巻	○	○			○	
第3巻	○	○		○	○	
第4巻	○				○	
第5巻	○	○	○	○	○	
第6巻	○	○		○	○	
第7巻	○	○		○	○	
第8巻	○	○	○	○	○	○
合計	8冊	7冊	2冊	6冊	8冊	1冊

※日本医療企画様 実務者研修テキストを使用し学習を進めます。

#### ②問題集・解答用紙

テキストの数と同じ分の問題集と解答用紙があるか確認してください。

### (2) 学習の進め方

課題問題は基本的にテキストの範囲から出題されています。テキストを参考にしましょう。

### (3) 通信レポート課題の提出

通信レポート課題は各課題ごとに提出になります。提出期限に遅れることなくカリキュラムを確認し遅れることがないように計画的に学習を進めましょう。

### (4) 質問について

通信学習機関に分からないことがあった時には、サブテキスト巻末に綴じてある「質問用紙」を活用しましょう。担当の講師が質問に答えてくれます。但し問題の答えはお教え出来ません。質問用紙は、郵送又はFAXで受付しています。電話でのお問い合わせはご遠慮下さい。詳しくは、『4、通信学習用質問用紙について』を確認して下さい。

### 3、解答用紙について

解答用紙は、番号を選択する問題はマークシート形式の表面に記入してください。

#### (1) 注意事項

- ①所属校・・・・・・・・・・ユニバーシティ〇〇（地名）と記入する。
- ②受講生番号・・・・・・・・・・受講生証を確認し間違いのないように記入する。
- ③氏名

### 4、解答用紙の郵送について

#### (1) 解答用紙の郵送について

同封されている送付用封筒に記入済の解答用紙を折らずに入れ、15円分の切手を貼付し所属校のミライフルユニバーシティまで郵送して下さい。

#### (2) 注意事項

- ①封筒左上の点線をハサミなどで切り落として下さい。（郵便局の方が中を確認できるようにするため）
- ②第四種郵便のため『15円分の切手』で郵送できます。

### 5、通信学習用 質問用紙について

#### (1) 通信学習用 質問用紙の記入方法

- ①所属校・・・・・・・・・・ユニバーシティ〇〇（地名）と記入する。
- ②受講生番号・・・・・・・・・・受講生証を確認し間違いのないように記入する。
- ③氏名
- ④電話番号 ※FAX番号（FAXで送信の方のみ）

#### (2) 質問用紙の提出方法

質問用紙は郵送もしくはFAXで提出してください。（電話での質問受け付けはしておりません）所属校FAX番号はホームページをご覧ください。

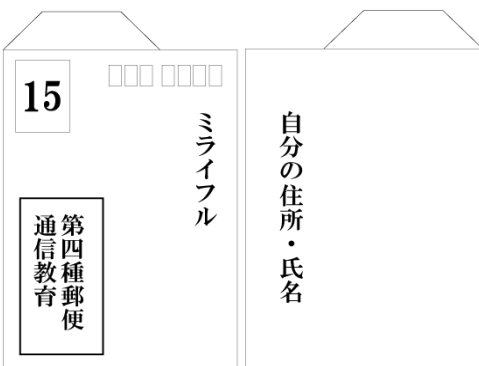
【提出と回答のルール】

※郵送されたものは郵送で回答、FAXされたものはFAXで回答というルールになります。

#### (3) 郵送の注意点

##### ①準備する物

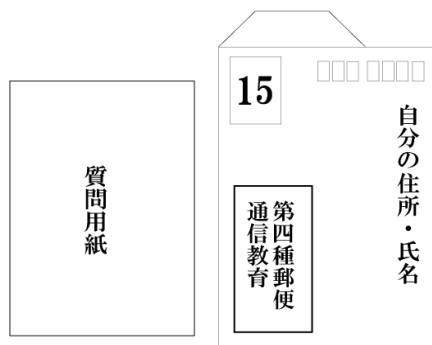
＜ 郵送用封筒 1通 ＞



表

裏

＜ 質問用紙1枚+返信用封筒1通 ＞



##### ②注意事項

・郵送用の封筒「表側」に必ず大きく『第四種郵便 通信教育』と記入して下さい。

・ミライフル専用封筒を参考に封筒の上部分を一部切り取り、内容物が見えるようにして下さい。上記2点がされていないと15円切手での送付は出来ません。

## 6、レポート課題の合格ライン

### (1) 合格ライン

通信レポート課題 70点以上で合格となります。69点以下は追試、再提出となります。

## 7、解答集の配布

### (1) 解答集の配布

レポート課題の解答集は、スクーリング最終日に配布します。但しその地点で通信レポート課題が不合格（再提出中・追試中）の方には配布できません。

## 8、各教室の日程表

教室		ミライフルユニバーシティー 八戸		
月生		4月生	7月生	10月生
定員		15名	15名	15名
申込締切		3月31日	6月30日	9月30日
介護過程Ⅲ	1日目	5月29日	10月3日	11月28日
	2日目	5月30日	10月4日	11月29日
	3日目	6月6日	10月10日	12月5日
	4日目	6月7日	10月11日	12月6日
	5日目	6月13日	10月24日	12月12日
医療的ケア		6月14日	10月25日	12月13日