

(別添2-10)

通信学習実施計画書

1 講義を通信の方法によって行う地域

大阪府全域とする。

2 添削指導の方法

- ・ 自宅学習期間の質問方法

質問はFAX及びメールによるものとする。

添削担当講師：別添カリキュラム参照

電話番号 0743-55-1120 (受付時間 午前9時～午後5時)

ファックス番号 0743-55-0120

メールアドレス welljim@wellconsul.co.jp

〒639-1052 大和郡山市外川町23-1

株式会社エバカラー 郡山営業所

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	4.5 時間	5 時間
(3) 介護の基本	2 時間	3 時間
(4) 介護・福祉サービスの理解と医療の連携	6 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	9.5 時間	12 時間

4 通信学習課題配布・提出標準日程

添削課題は2回に分けて配布する。

なお、第1回目の配布日は開講式の日到手渡しする。第2回の配布は、1回目の配布から10日後に郵送便で発送する。

5 通信学習課題

- ① 課題種類数 2種類
- ② 出題形式 第1回 択一形式6問、記述式51問 全57問
第2回 択一形式14問、記述式49問 全63問
- ③ 出題数 (2) 介護における尊厳の保持・自立支援 12問
(3) 介護の基本 20問
(4) 介護・福祉サービスの理解と医療の連携 15問
(5) 介護におけるコミュニケーション技術 10問
(6) 老化の理解 10問
(7) 認知症の理解 21問
(8) 障がいの理解 15問
(9) こころとからだのしくみと生活支援技術 17問

6 評価基準

70点以上を「合格」とする。

基準を満たさなかった場合は、再評価を実施するため、添削課題を再配布する。

なお、再提出日は、発送日から起算して2週間以内とする。

7 通信添削業務受託事業者

(1)

(2) 委託先研修機関

法人名称		
所在地		
連絡先		
ホームページ		
指定番号		
研修実績	研修実施期間	平成 年 月 日～平成 年 月 日
	コース名	
	修了者数	名
委託契約期間	平成 年 月 日 から 平成 年 月 日まで	

※委託期間は1事業年度内（4月1日から翌年3月31日までの間）とすること。