

シラバス (介護職員基礎研修)

指定番号 _____ 課程 介護職員基礎研修課程
 法人・団体名 株式会社 松島紙店
 課程編成責任者 小又幸成

研修区分 標準型(500時間) 実習免除型(300時間) 科目免除型(I)(200時間) 科目実習免除型(I)(60時間)
 科目免除型(II)(350時間) 科目実習免除型(II)(150時間) 演習及び実習(実習事業者のみ)

科目番号・科目名	(10) 介護職員の倫理と職務			
指導目標	<ul style="list-style-type: none"> ・ 職業人としての倫理の重要性、自己管理の重要性を理解させる。 ・ 事業別の職務内容、介護職の倫理や職務について理解させる。 ・ 			
項目番号・項目名	時間数	うち 通学 時間数	うち 通信 時間数	目標・講義内容・演習の実施方法・通信学習課題の概要等 (別紙でも可)
① 介護職員の職業倫理	6	6	0	<p>《目標》介護職員の倫理や職務、基本マナー等について理解し、専門的な職業人としての自覚を持った行動ができる。 介護職員の職業倫理を列挙できる。</p> <p>《講義内容》</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 倫理と尊厳の理解 ・ 利用者本位、自立支援、利用者の代弁 ・ 守秘義務 ・ 所属機関と専門職としての倫理 ・ 地域福祉の推進 ・ 後継者の育成
② 生命倫理	6	6	0	<p>《目標》生命倫理に関わる昨今の社会的事象について列挙できる。 「パターナリズム」の概念についてわかりやすく説明でき、介護職員として踏まえておくべき倫理について説明できる。</p> <p>《講義内容》</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 生命と倫理 ・ ターミナルにおける倫理（死の考え方、尊厳死と倫理） ・ 医療の進歩と倫理 ・ 医療・看護の倫理、パターナリズム
③ 基本的マナー	6	6	0	<p>《目標》介護職員に求められる基本的なマナーのあり方やポイントについて具体的に説明できる。</p> <p>《講義内容》</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 挨拶、礼儀 ・ 依頼、助言、配慮のある断り方 ・ 利用者から金品を渡された場合の対応等
④ 介護職員の職務理解・報告、会議、記録	12	12	0	<p>《目標》介護職員としての共通の職務内容と、事業別のサービス実施のプロセス、介護職員の職務内容の特性について説明できる。 打ち合わせ、引継ぎ、会議の機能と重要性について概説でき、開催頻度、進行方法等を説明できる。 記録の機能と重要性について説明でき、事例に基づいて適切に記録を書くことができる。</p> <p>「ひやり・はっと」の事例、介護事故の要望と対策の組織的な取り組みについて具体例を説明できる。</p> <p>《講義内容》</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 介護職員の職場の仕組みと職務内容 ・ 介護業務の共通性と事業別の特性 ・ ケアマネージャー、サービス提供責任者等の役割とサービス実施のプロセス（要介護認定、サービス担当者会議、サービス計画、目標に沿ったサービスの実施、モニタリング） ・ 利用者との契約、文書による確認、物品の保管、金銭管理、事故における事業者・労働者の責任 ・ 打ち合わせ、引継ぎ、会議の持ち方、進め方と発言の仕方。記録の役割と書き方、活用法。

⑤ 介護職員としての自覚、やりがい	6	6	0	<p>《目標》介護職員の労働の権利と制度について説明できる。 介護職員に起こりやすい健康障害、受けやすいストレスについて列挙でき、それらに対する健康管理、ストレスマネジメントのあり方、留意点について、事例に基づいて説明できる。</p> <p>《講義内容》</p> <ul style="list-style-type: none"> ・よいキャリアのための自己研鑽、心身の健康管理等 ・専門職としての自覚と向上 健康管理・ストレスマネジメント
修了評価				
(合計時間数)	36	36		

- ※ 通学時間数には通学形式で講義・演習を実施する時間数、通信時間数には自宅学習にあてる時間数を記入すること。
- ※ いくつかの項目をまとめて、時間数を設定しても差し支えない。
- ※ 各項目について、通学時間数を0にすることはできない。なお、通信時間数については別紙4に定める時間以内とすること。
- ※ 通信学習を実施する項目については、**通信学習課題**を提示すること。(既に提示したものを除く。)