

・訪問介護

分類	番号	タイトル	概要	ページ数	標準学習時間(分)	職員		
						初級	中級	上級
身体介護	1	入浴介助・清拭・整容	入浴介助、清拭及び整容（手足の爪、耳そじ、髭の手入れ、髪の手入れ、簡単な日常の身だしなみを整える行為）に関する基本的な知識と介助手順をわかりやすく解説しています。	31	55	○		
	2	排泄介助	排泄の支援に必要な知識から、実際の援助方法などの技術的な要素を取り入れた内容です。具体的な場面を想定しながら学習できるよう、また利用者の自立支援も視野に入れながら解説を加えています。	32	50	○		
	3	食事介助	生命維持に不可欠な食事摂取について、介護の必要な利用者の状態に合わせた手順や必要物品など、現場において必要不可欠な知識や技術の習得に役立つよう実践的な構成としています。	20	60	○		
	4	口腔ケア	口腔ケアの目的を理解し、利用者の様々な状況に応じた口腔ケアの方法を学びます。	24	60	○		
	5	移乗・移動介助及び通院・外出介助	職員が安全で安楽な介護ができるよう、ベッドから車いすへの移乗など具体的な事例をもとに解説しています。	27	50	○		
生活援助	6	生活援助	掃除、洗濯、買物、料理などの日常生活における家事支援の基本的な考え方や援助方法をわかりやすく解説しています。	31	75	○		
	7	留意すべき事項がある利用者の料理	要介護高齢者に多く見られる疾病等に対応する食事について、その料理方法や留意すべき基本的な知識を解説しています。	33	60	○	○	
倫理規定など	8	法令遵守とコンプライアンス	法令遵守とコンプライアンスの違い、事業所内での組織の役割などを解りやすく説明しています。介護・福祉事業者の職員としての行動規範を再認識し、法令遵守のできる職場を目指します。	21	55	○	○	○
	9	訪問介護員の心得	訪問介護員の位置づけを再確認し、利用者との信頼関係を築く手順を解説します。	19	40	○	○	
周辺業務	10	認知症及び認知症ケア	近年増加しつつある認知症について、認知症の原因と症状、利用者のケア方法に関して具体的な事例を挙げながら説明しています。	20	40		○	○
	11	プライバシー保護	利用者の羞恥心への配慮等に必要なプライバシー保護の理解を深められるよう具体例を挙げて解説しています。	15	50		○	○
	12	訪問介護員の接遇	訪問介護員にもっとも不足している接客マナー、ビジネスマナーなどの考え方を取り入れた新感覚の接遇を解説しています。	26	75	○	○	
	13	金銭管理	認知症高齢者が増加する一方で、金銭管理はますます重要度が高まっています。金銭管理の基本をしっかりと理解できるよう解説しています。	13	25	○	○	
	14	鍵の管理	要介護独居高齢者が増加する一方で、防犯上の管理はますます重要度が高まっていますので、鍵管理の基本をしっかりと理解できるよう解説しています。	12	30	○	○	
	15	相談・苦情・クレーム対応	苦情とクレームの違い、その対応や手順などについて、標準化した記録の書き方で解説しています。	23	50			○
	16	事故発生予防及び再発防止	事故発生時の対応方法や対応の体制を説明し、今後の事故再発防止策の進め方に関して解説しています。	10	20			○
	17	食中毒予防及びまん延防止	日常的な食中毒の基礎知識を学び、万が一、食中毒が発生した時の対処法やまん延防止策を解説しています。	26	60		○	○
	18	感染症の予防とまん延防止	ノロウイルスなどの流行しやすい感染症を理解し、その対処法とまん延防止の方法を説明します。また、感染の予防策についても解説しています。	33	50		○	○
	19	非常災害時対応	非常災害時に備え、利用者、家族、訪問介護員との確認すべき事項や非常災害時の介護職員の対応などをサービスの状態に合わせて解説しています。	17	35	○	○	○
	20	事故発生等緊急時の対応	どのような介護サービスでも、サービス提供の事故は起こります。どのような事故が起こるか、その際にどう対応するかなどをサービス責任者の立場から解説します。	27	55		○	○
21	多職種連携（主治医、地域包括支援センター等）	今後、地域包括ケアを推進していくために必要となる多職種の連携をより円滑に行えるよう、医療系職種を中心にその役割や連携の目的を解説しています。	45	50			○	
合計				505	1045			