介 護 職 員 初 任 者 研 修

～受講者募集～

介護業務に携わる人たちへ向けて、業務を行う上で最低限必要な知識や技術を学びませんか。
この機会に資格取得目指してみませんか？

期間	令和８年10月１日（木）～11月２日（月）
会場	共生支援研修センター　（一般財団法人共生支援センター内）
費用	お一人：80,000円（教材費含む）
受講対象者	18歳以上、高校卒業以上の方
募集定員	15名

■ 申込期限：令和８年９月25日（金）まで

■ 申し込み：一般財団法人共生支援センター
〒530-0001
大阪府大阪市北区梅田1-2-2-1000　大阪駅前第２ビル10階

■ お問合せ：TEL 06-6348-8585

■ Ｅメール：info.kyosei.ntgroup@gmail.com

介護職員初任者研修の詳しい詳細は、以下をクリック！

□研修スケジュール　□学則　□担当講師一覧表　□シラバス

□決算　□組織概要　□使用備品一覧表　□修了評価方法

（別添３）

令和８年６月２日現在

研修スケジュール（介護職員初任者研修課程）（通信・通学）

コース名　介護職員初任者研修課程　定員　15名

年　月　日 レポート提出期限	科目番号、項目番号、科目名、項目名		講師氏名	時　間		実習実施の有無 通信課題の配布
令和８年10月１日(木)		開講式・オリエンテーション		9:00～10:00	1.0h	
	(2)③	人権啓発に係る基礎知識	藤本伸樹	10:00～12:00	2.0h	
令和８年10月２日(金)	(1)①	多様なサービスと理解	片田貴子	9:00～12:00	3.0h	
	(1)②	介護職の仕事内容や働く現場の理解	片田貴子	13:00～16:00	3.0h	
令和８年10月５日(月)	(2)①	人間の尊厳を支える介護	後藤茂幸	9:00～13:00	4.0h	
	(2)②	自立に向けた介護	後藤茂幸	14:00～17:00	3.0h	
令和８年10月６日(火)	(3)①	介護職の役割、専門性と多職種との連携	奥田由美子	9:00～10:30	1.5h	
	(3)②	介護職の職業倫理	奥田由美子	10:30～11:30	1.0h	
	(3)③	介護職における安全とリスクマネジメント	奥田由美子	12:30～14:30	2.0h	
	(3)④	介護職の安全	奥田由美子	14:30～16:00	1.5h	
令和８年10月７日(水)	(4)①	介護保険制度	中井結花	9:00～13:00	4.0h	
	(4)②	医療との連携とリハビリテーション	中井結花	14:00～16:00	2.0h	
令和８年10月８日(木)	(5)①	介護におけるコミュニケーション	正木和美	9:00～12:00	3.0h	
	(5)②	介護におけるチームのコミュニケーション	正木和美	13:00～16:00	3.0h	
令和８年10月９日(金)	(6)①	老化に伴うこころとからだの変化と日常	中井結花	9:00～12:00	3.0h	
	(6)②	高齢者と健康	中井結花	13:00～16:00	3.0h	
令和８年10月13日(火)	(7)①	認知症を取り巻く状況	板東明美	9:00～10:30	1.5h	
	(7)②	医学的側面から見た認知症の基礎と健康管理	板東明美	10:30～12:30	2.0h	
	(7)③	認知症に伴うこころとからだの変化と日常変化	板東明美	13:30～15:30	2.0h	
	(7)④	家族への支援	板東明美	15:30～16:00	0.5h	
令和８年10月14日(水)	(4)③	障がい者総合支援制度及びその他	後藤茂幸	9:00～12:00	3.0h	
	(8)①	障がいの基礎理解	後藤茂幸	13:00～13:30	0.5h	
	(8)②	障がいの医学的側面、生活障がい、心理・行動の特徴、かかわり支援等の基礎知識	後藤茂幸	13:30～15:00	1.5h	
	(8)③	家族の心理、かかわり支援等の理解	後藤茂幸	15:00～16:00	1.0h	
令和８年10月15日(木)	(9)①	介護の基本的な考え方	正木和美	9:00～12:00	3.0h	
	(9)②	介護に関するこころのしくみ基礎的理解	正木和美	13:00～17:00	4.0h	
令和８年10月16日(金)	(9)③	介護に関するからだのしくみの基礎的理解	野山美由紀	9:00～13:00	4.0h	
	(9)④	生活と家事	野山美由紀	14:0～17:00	3.0h	

令和８年10月19日(月)	⑼⑤	快適な居住環境整備と介護	板東明美	9:00～12:00	3.0h	
令和８年10月20日(火)	⑼⑥	整容に関連したこころとからだのしくみと自立に向けた介護	奥井通子	9:00～17:00	7.0h	
令和８年10月21日(水)	⑼⑦	移動・移乗に関連したこころとからだのしくみと自立に向けた介護	野山美由紀	9:00～17:00	7.0h	
令和８年10月22日(木)	⑼⑧	食事に関したこころとからだのしくみと自立に向けた介護	正木和美	9:00～17:00	7.0h	
令和８年10月23日(金)	⑼⑨	入浴・清潔保持に関連したこころとからだのしくみと自立に向けた介護	板東明美	9:00～17:00	7.0h	
令和８年10月26日(月)	⑼⑩	排泄に関連したこころとからだのしくみと自立に向けた介護	マリシェル オルカ	9:00～17:00	7.0h	
令和８年10月27日(火)	⑼⑪	睡眠に関連したこころとからだのしくみと自立に向けた介護	奥井通子	9:00～13:00	4.0h	
令和８年10月28日(水)	⑼⑫	死にゆく人に関連したこころとからだのしくみと終末期介護	中井結花	9:00～17:00	7.0h	
令和８年10月29日(木)	⑼⑬	介護過程の基礎的理解	野山美由紀	9:00～16:00	6.0h	
令和８年10月30日(金)	⑼⑭	総合生活支援演習	平田晃之	9:00～16:00	6.0h	
令和８年11月２日(月)	⑽① ⑽②	振り返り 就業への備えと研修修了後における実例	平田晃之 平田晃之	9:00～12:00 13:00～14:00	3.0h 1.0h	
令和８年11月２日(月)		修了評価 合否発表 閉講式	平田晃之	14:00～15:30 16:00～17:00	1.5h 1.0h	
予備日 令和８年11月４日(水)		不合格者補習 再試験 合否発表 再試験者向け閉講式	平田晃之 平田晃之	9:00～11:00 11:00～12:30 13:00～14:00	2.0h 1.5h 1.0h	

※大阪府に実績報告がなされるまで、自らのホームページで情報開示を継続しておくこと。

※研修開始時には、開講式・オリエンテーションを実施すること。

※「(1)職務の理解」は研修開始直後の科目として実施し、「(10)振り返り」は修了評価前の最終科目として実施すること。ただし、「(2)③人権啓発に係る基礎知識」は除く。

※通信学習の方法による場合は、通信課題の配布とその提出期限を記載すること。

(別添２－１)

学　則

①商号又は名称	一般財団法人共生支援センター
②研修事業の名称	一般財団法人共生支援センター（共生支援研修センター）介護職員初任者研修
③研修の種類	介護保険法施行令に基づく介護員養成研修 （介護職員初任者研修課程）
④研修課程及び学習形式	介護職員初任者研修課程 ・通学形式 ~~・通信形式（通信学習実施計画書（別添２－１０）を参照。）~~
⑤事業者指定番号	305
⑥開講の目的	質の高い介護人材の育成を目指す為に開講する。
⑦講義・演習室（住所も記載）	〒530-0001 大阪府大阪市北区梅田 1-2-2-1000 大阪駅前第 2 ビル 10 階
⑧実習施設	１　実施しない ~~２　実施する　（実習施設一覧表（別添２－７）を参照。）~~
⑨講師の氏名及び担当科目	講師一覧表（別添２－３）を参照。
⑩使用テキスト	介護職員初任者研修テキスト１巻・2 巻 出版：株式会社学研ココファン アカデミー
⑪シラバス	シラバス（別添２－２）を参照。
⑫受講資格	18 歳以上、高校卒業以上の方
⑬広告の方法	社用ホームページ、SNS 等を用いて受講者を募る。
⑭情報開示の方法	下記ホームページにおいて情報開示する。 ホームページアドレス：https://kyosei-shien.com/
⑮受講手続き及び本人確認の方法（応募者多数の場合の対応方法を含む）	受講を希望する者には、本学則、研修カリキュラム、申込書を送付する。 受講申し込みにあたって、下記いずれかの身分証明書で本人確認を行う。 身分証について、以下のものを必ず準備すること。 ・戸籍謄本、戸籍抄本若しくは住民票 ・住民基本台帳カード ・在留カード等 ・資格確認書 ・運転免許証 ・パスポート ・年金手帳 ・障害者手帳 ・マイナンバーカード ・運転免許証以外の国家資格を有するものについては、その免許証又は登録証
⑯受講料及び受講料支払方法	80,000 円（テキスト代、消費税含む） 受講料は開講 5 日前までに当センター指定の振込先口座へ振り込むこと。 振込先：北おおさか信用金庫　豊中支店 口座番号：普）0964854 名義人：一般財団法人共生支援センター
⑰解約条件及び返金の有無	受講者からのキャンセルについて： 開講 3 日前まで受講料全額返金、以降の場合は返金不可 弊社からのキャンセルについて： 開講 7 日前の時点で応募者が 0 名だった場合、開講取り止め 弊社より開講取り止めの判断をした場合は、受講料全額返金する。

⑱受講者の個人情報の取扱	個人情報保護規程策定の有無（有・無） 受講者から得た個人情報については、鍵付きロッカーにて厳重に管理する。 なお、修了者は大阪府の管理する修了者名簿に記載される。
⑲研修修了の認定方法	認定方法：修了を認定した者には修了証明書を交付する。 研修の修業年限：8ヶ月 修了評価方法：（別添２－９）を参照。
⑳補講の方法及び取扱	補講の方法：原則、個別対応で実施する。 個別対応補講費用：１時間あたり 3,000 円
㉑科目免除の取扱	無し
㉒受講中の事故等についての対応	自社で契約中の保険にて保証対応を行う。 したがって保険料や事故時に受講者にかかる負担は生じない。 なお、加入保険の種類は、レクリエーション保険。
㉓研修責任者名、所属名及び役職	氏名：小牧義昭 所属名：一般財団法人共生支援センター （介護研修室） 役職：代表理事兼研修センター長
㉔課程編成責任者名、所属名及び役職	氏名：高橋諭吉 所属名：一般財団法人共生支援センター（介護研修室） 役職：理事
㉕苦情等相談担当者名、所属名、役職及び連絡先	氏名：高橋諭吉（介護研修室） 所属名：一般財団法人共生支援センター（介護研修室） 役職：理事 連絡先：06-6348-8585
㉖研修事務担当者名、所属名及び連絡先	氏名：高橋諭吉 所属名：一般財団法人共生支援センター（介護研修室） 連絡先：06-6348-8585
㉗情報開示責任者名、所属名、役職及び連絡先	氏名：高橋諭吉 所属名：一般財団法人共生支援センター（介護研修室） 役職：理事 連絡先：06-6348-8585
㉘修了証明書を亡失・き損した場合の取扱い	「養成研修修了証明書等の亡失・き損時の取り扱いに関する要領」に基づき証明書を交付する。 ・証明書交付に係る費用：5,000 円
㉙その他必要な事項	遅刻・早退・欠席の取り扱いについて やむを得ず欠席する場合、必ず授業開始前に電話、メール等で連絡すること。 なお、15 分以上の遅刻と授業を途中早退した場合、欠席扱いとする。

※1 大阪府からのお知らせ	大阪府介護職員初任者研修事業実施要領第２の２（１）より抜粋 【内容及び手続きの説明及び同意】 事業者は、受講の受付に際し、受講希望者に対し受講するために必要な費用等を明記した学則の内容及び研修を受講する上での重要な事項等を記載した書面等を配布するとともに、その説明を行い、かつ、あらかじめ受講希望者の同意を得なければならない。

※2 研修事業者の指定担当	大阪府 福祉部 地域福祉推進室 福祉人材・法人指導課 人材確保グループ 電話：06-6944-9165

（別添２－３）

令和 8年 6月　2日現在

講師一覧表

講師氏名	担当　科目番号、科目名／項目番号、項目名	資格(取得年月) 略歴(経験年数) 現在の職業(経験年数)	修了評価担当の有無
平田 晃之	(1) 職務の理解／全項目 (2)介護における尊厳の保持・自立支援 ①人権と尊厳を支える介護 ②自立に向けた介護 (3)介護の基本／全項目 (4)介護・福祉サービスの理解と医療との連携／全項目 (5)介護におけるコミュニケーション技術／全項目 (6)老化の理解／全項目 (7)認知症の理解／全項目 (8)障がいの理解／全項目 (9)こころとからだのしくみと生活支援技術／全項目 (10)振り返り／全項目	介護福祉士（平成15年 4月） 介護老人保健施設 ・介護職員（3年2ヶ月） 障害者更生施設 ・生活支援員（3年5ヶ月） 有料老人ホーム ・介護職員（1年2ヶ月） 特別養護老人ホーム ・介護職員（1年5ヶ月） 訪問介護事業所 ・高齢者及び、障がい者介護職員（7年5ヶ月） 介護職員初任者研修事業所 ・業務委託介護講師（8年2ヶ月）	有
片田 貴子	(1)職務の理解／全項目 (2)介護における尊厳の保持・自立支援 ①人権と尊厳を支える介護 ②自立に向けた介護 (3)介護の基本／全項目 (4)介護・福祉サービスの理解と医療との連携／全項目 (5)介護におけるコミュニケーション技術／全項目 (6)老化の理解／全項目 (7)認知症の理解／全項目 (10)振り返り／全項目	介護福祉士（平成19年 4月） 訪問介護事業所 ・介護職員（6年10ヶ月） 居宅介護支援事業所 ・居宅介護支援専門員（2年11ヶ月） 有料老人ホーム ・施設長兼介護支援専門員（3年5ヶ月） 介護職員初任者研修事業所 ・業務委託介護講師（3年0ヶ月）	無
正木 和美	(1)職務の理解／全項目 (2)介護における尊厳の保持・自立支援 ①人権と尊厳を支える介護 ②自立に向けた介護 (3)介護の基本／全項目 (4)介護・福祉サービスの理解と医療との連携／全項目 (5)介護におけるコミュニケーション技術／全項目 (6)老化の理解／全項目 (7)認知症の理解／全項目 (9)こころとからだのしくみと生活支援技術／全項目 (10)振り返り／全項目	介護福祉士（平成12年 5月） 訪問介護事業所 ・訪問介護員（14年0ヶ月） 訪問介護事業所 ・訪問介護員（1年0ヶ月） 居宅介護事業所 ・ケアマネジャー（1年6ヶ月）	有

奥井 通子	(1)職務の理解／全項目 (2)介護における尊厳の保持・自立支援 ①人権と尊厳を支える介護 ②自立に向けた介護 (3)介護の基本／全項目 (4)介護・福祉サービスの理解と医療との連携／全項目 (5)介護におけるコミュニケーション技術／全項目 (6)老化の理解／全項目 (7)認知症の理解／全項目 (9)こころとからだのしくみと生活支援技術／全項目 (10)振り返り／全項目	介護福祉士（平成22年 4月） 訪問介護事業所 ・訪問介護員（9年2ヶ月） 訪問介護事業所 ・訪問介護員（11年11ヶ月） 訪問介護事業所 ・訪問介護員（5ヶ月）	有
奥田 由美子	(1)職務の理解／全項目 (2)介護における尊厳の保持・自立支援 ①人権と尊厳を支える介護 ②自立に向けた介護 (3)介護の基本／全項目 (4)介護・福祉サービスの理解と医療との連携／全項目 (5)介護におけるコミュニケーション技術／全項目 (6)老化の理解／全項目 (7)認知症の理解／全項目 (10)振り返り／全項目	介護福祉士（令和 7年 4月） 特別養護老人ホーム ・介護職員（1年6ヶ月） サービス付き高齢者住宅 ・介護職員（9ヶ月） 急性期病棟 ・介護職員（1年4ヶ月） 住宅型有料老人ホーム ・介護職員（1年1ヶ月） グループホーム ・介護リーダー（ 2年 9ヶ月） グループホーム ・介護リーダー（ 2年 9ヶ月）	無
後藤 茂幸	(1)職務の理解／全項目 (2)介護における尊厳の保持・自立支援 ①人権と尊厳を支える介護 ②自立に向けた介護 (3)介護の基本／全項目 (4)介護・福祉サービスの理解と医療との連携／全項目 (5)介護におけるコミュニケーション技術／全項目 (6)老化の理解／全項目 (7)認知症の理解／全項目 (8)障がいの理解／全項目 (9)こころとからだのしくみと生活支援技術／全項目 (10)振り返り／全項目	介護福祉士（平成21年 4月） 障がい者デイサービス ・介護職員（1年0ヶ月） 障害者生活介護及びグループホーム ・介護職員（4年8ヶ月） 障害者居宅介護及び高齢者訪問介護 ・介護職員（19年　5ヶ月） 福祉関連講座非常勤講師 ・非常勤講師（15年 7ヶ月） 就労支援A型 ・生活支援員（5年　9ヶ月） 障害者居宅介護及び高齢者訪問介護 ・介護職員（19年　5ヶ月）	有
マリシェル　オルカ	(1)職務の理解／全項目 (2)介護における尊厳の保持・自立支援 ①人権と尊厳を支える介護 ②自立に向けた介護 (3)介護の基本／全項目 (4)介護・福祉サービスの理解と医療との連携／全項	介護福祉士（平成24年 4月） 特別養護老人ホーム ・介護職員（2年 0ヶ月） 介護付き有料老人ホーム ・介護職員（8年 4ヶ月） ショートステイ	有

	目 (5)介護におけるコミュニケーション技術／全項目 (6)老化の理解／全項目 (7)認知症の理解／全項目 (9)こころとからだのしくみと生活支援技術／全項目 (10)振り返り／全項目	・介護職員（1年 4ヶ月） 特別養護老人ホーム ・管理職員（3年 6ヶ月） 社会福祉施設 本部・人事部（1年 9ヶ月）	
板東 明美	(1)職務の理解／全項目 (2)介護における尊厳の保持・自立支援／全項目 (3)介護の基本／全項目 (4)介護・福祉サービスの理解と医療との連携／全項目 (5)介護におけるコミュニケーション技術／全項目 (6)老化の理解／全項目 (7)認知症の理解／全項目 (8)障がいの理解／全項目 (9)こころとからだのしくみと生活支援技術／全項目 (10)振り返り／全項目	介護福祉士（平成28年 4月） 大阪府人権擁護士（令和7年4月） デイサービス事業所 ・介護職員（3年10ヶ月） デイサービス事業所 ・介護職員（1年8ヶ月） デイサービス事業所 ・介護職員（0年 5ヶ月） デイサービス事業所 ・介護職員（3年 9ヶ月） 福祉学校 ・事務員　（0年　4ヶ月） 就労支援A型・B型 ・介護職員（0年 10ヶ月） 就労支援A型 ・介護職員（0年　7ヶ月） 訪問介護事業所 ・介護職員（1年 0ヶ月） 介護福祉士実務者研修施設 ・講師（4年 8ヶ月）	有
野山 美由紀	(1)職務の理解／全項目 (2)介護における尊厳の保持・自立支援 ①人権と尊厳を支える介護 ②自立に向けた介護 (3)介護の基本／全項目 (4)介護・福祉サービスの理解と医療との連携／全項目 (5)介護におけるコミュニケーション技術／全項目 (6)老化の理解／全項目 (7)認知症の理解／全項目 (9)こころとからだのしくみと生活支援技術／全項目 (10)振り返り／全項目	介護福祉士（平成23年 4月） 訪問介護事業所 ・介護職員（ 4年 7ヶ月） 認知症対応型共同生活介護事業所 ・介護職員（ 3年 1ヶ月） 有料老人ホーム ・介護職員（ 5年 1ヶ月） 介護福祉士実務者研修事業所 ・講師（ 6年 1ヶ月） デイサービス 生活相談員・介護職員（2年2ヶ月）	有
中井 結花	(1)職務の理解／全項目 (2)介護における尊厳の保持・自立支援 ①人権と尊厳を支える介護 ②自立に向けた介護 (3)介護の基本／全項目 (4)介護・福祉サービスの理解と医療との連携／全項目 (5)介護におけるコミュニケーション技術／全項目 (6)老化の理解／全項目	介護福祉士（平成27年 4月） デイサービス事業所 ・介護職員　（ 5年 0ヶ月） サービス付き高齢者向け住宅 ・介護職員（ 5年 3ヶ月） 老人保健施設 ・介護職員（ 4年 0ヶ月） 特別養護老人ホーム ・施設長（ 2年　2ヶ月）	有

	(7)認知症の理解／全項目 (9)こころとからだのしくみと生活支援技術／全項目 (10)振り返り／全項目	訪問介護事業所 ・代表兼介護職員（ 9年 4ヶ月） 介護事業所 ・介護職員（ 0年 4ヶ月）	
藤本 伸樹	(2) ③人権啓発に係る基礎知識	人権啓発団体 ・研究員（5年　0ヶ月） 人権啓発団体 ・研究員（25年 1ヶ月） 大学 ・人権非常勤講師（21年 8ヶ月） 人権啓発団体 ・研究員（25年 1ヶ月） 大学 ・人権非常勤講師（21年 8ヶ月）	無

（別添２－２）

令和８年６月 ２日現在

シラバス

指定番号　305
商号又は名称：一般財団法人共生支援センター

科目番号・科目名	（1） 職務の理解			
指導目標	これからの介護が目指す姿は、単なるお世話ではなく、その人の「暮らし」を支えることです。当施設の研修を通じて、住宅というフィールドで介護職がどんな環境で、具体的にどんな役割を果たすのかを肌で感じてもらい、現場でのリアルな動きをイメージすることで、明日からの実践に直結する学びへと繋げる。			
項目番号・項目名	時間数	うち 通学学習 時間数	うち 通信学習 時間数	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多様なサービスの理解	3	3	0	【講義内容】 介護職員としての職業観や理想の姿についてグループワークを通じて共有し、今後の人材育成および研修計画の方向性について合意形成を図る。 パソコンとプロジェクターを使用し、教材は介護職員初任者研修テキスト１巻を使用する。
②介護職の仕事内容や働く現場の理解	3	3	0	【講義内容】 介護の現場環境や専門的なサービス提供に関する具体的理解を図るため、視覚教材による情報インプットを学ぶ。 パソコンとプロジェクターを使用し、教材は介護職員初任者研修テキスト１巻を使用する。 【演習内容】 グループ内での意見交換・アウトプットを組み合わせて実施する。
（合計時間数）	6	6	0	

使用する機器・備品等	パソコン、プロジェクター、介護職員初任者研修テキスト１巻（株式会社学研ココファン アカデミー出版）

※　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。
※　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３に定める時間以内とする。
※　時間配分の下限は、３０分単位とする。
※　項目ごとに時間数を設定すること。
※　実技演習を実施する場合は、実技内容・指導体制を記載すること。

（別添２－２）

令和８年６月 ２日現在

シラバス

指定番号　305
商号又は名称：一般財団法人共生支援センター

科目番号・科目名	（２） 介護における尊厳の保持・自立支援			
指導目標	介護過程の展開にあたっては、尊厳の保持や QOL の向上、さらに自立・自律支援の理念を中核に据え、個々の生活課題に応じた具体的な根拠に基づいてケアを構築できるようにする。			
項目番号・項目名	時間数	うち 通学学習 時間数	うち 通信学習 時間数	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人権と尊厳を支える介護	4	4	0	【講義内容】 介護における尊厳保持の基本理念を整理し、実際の介入事例を分析することで、利用者の尊厳を支える具体的なケアのあり方を考察する。 パソコンとプロジェクターを使用し、教材は介護職員初任者研修テキスト１巻を使用する。
②自立に向けた介護	3	3	0	【講義内容】 具体的な事例を見ながら「どんなサポートが自立や予防につながるのか」を考え、自立支援への理解を深める。 パソコンとプロジェクターを使用し、教材は介護職員初任者研修テキスト１巻を使用する。
③人権啓発に係る基礎知識	2	2	0	【講義内容】 人権に関する深い洞察力と客観的な判断力を培い、諸課題の解決に寄与する主体性を確立し、倫理観に基づいた責任ある行動力を育み、人権意識の内面化を図る。 パソコンとプロジェクターを使用し、教材は「ゆまにてなにわ」を使用する。
（合計時間数）	9	9	0	

使用する機器・備品等	パソコン、プロジェクター、介護職員初任者研修テキスト１巻（株式会社学研ココファン アカデミー出版）、及び人権啓発に係る基礎知識では、ゆまにてなにわ（大阪府提供）。

※　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。
※　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３に定める時間以内とする。
※　時間配分の下限は、３０分単位とする。
※　項目ごとに時間数を設定すること。
※　実技演習を実施する場合は、実技内容・指導体制を記載すること。

（別添２－２）

令和８年６月 ２日現在

シラバス

指定番号　305
商号又は名称：一般財団法人共生支援センター

科目番号・科目名	（３） 介護の基本			
指導目標	介護の理念と専門性について、介護の本質を正しく捉え、家族介護とプロの視点の違い、および介護職特有の専門技術・知識を習得する。			
項目番号・項目名	時間数	うち 通学学習 時間数	うち 通信学習 時間数	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介護職の役割、専門性と多職種との連携	1.5	1.5	0	【講義内容】 介護現場を支える多様な専門職を知り、なぜチームケアが欠かせないのかを考察します。その上で、各職種とのスムーズな協力体制を築くためのポイントを学ぶ。 パソコンとプロジェクターを使用し、教材は介護職員初任者研修テキスト１巻を使用する。
②介護職の職業倫理	1	1	0	【講義内容】 専門職の倫理の意義を学ぶ。 ・介護の倫理、介護福祉士の倫理と制度 ・介護職としての社会的責任 ・プライバシー保護と尊重 パソコンとプロジェクターを使用し、教材は介護職員初任者研修テキスト１巻を使用する。
③介護における安全の確保とリスクマネジメント	2	2	0	【講義内容】 事故を未然に回避するための対策や、その背景にある発生原因について考察し、危険予知や危険予測の重要性への理解を深める。 パソコンとプロジェクターを使用し、教材は介護職員初任者研修テキスト１巻を使用する。
④介護職の安全	1.5	1.5	0	【演習内容】 安全な医療・介護を提供するため、防護具による感染遮断のテクニックを実践形式で学ぶ。 パソコン、プロジェクター、そして教材は介護職員初任者研修テキスト１巻を使用し、その他に手袋、マスク、エプロン（ガウン）を使用する。
（合計時間数）	6	6	0	

使用する機器・備品等	パソコン、プロジェクター、介護職員初任者研修テキスト１巻（株式会社学研ココファン アカデミー出版）、手袋、マスク、エプロン（ガウン）

※　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。
※　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３に定める時間以内とする。
※　時間配分の下限は、３０分単位とする。
※　項目ごとに時間数を設定すること。
※　実技演習を実施する場合は、実技内容・指導体制を記載すること。

（別添２－２）

令和８年６月 ２日現在

シラバス

指定番号　305
商号又は名称：一般財団法人共生支援センター

科目番号・科目名	（4）　介護・福祉サービスの理解と医療との連携			
指導目標	現代社会における介護保険制度の役割と、障害者福祉制度との連携について体系的に学びます。生活全体の支援という広い視点から、各サービスの役割、ケアマネジメントの重要性、さらには権利擁護や医行為の法的枠組みまでを網羅し、対人援助職として必要な基礎知識を習得する。			
項目番号・項目名	時間数	うち 通学学習 時間数	うち 通信学習 時間数	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介護保険制度	4	4	0	【講義内容】 日本の高齢者福祉の基盤である「介護保険制度」について、創設の背景から最新の動動向までを包括的に学習します。制度の理念である「自立支援」や「利用者本位」を理解し、具体的な給付の仕組み、認定プロセス、財政基盤、そして地域包括ケアシステムの推進に向けた組織の役割について知識を深めることを目的とする。 パソコンとプロジェクターを使用し、教材は介護職員初任者研修テキスト１巻を使用する。
②医療との連携とリハビリ テーション	2	2	0	【講義内容】 医行為の制限について学び、医行為にあたるものとそうでないものの違いを整理する。 パソコンとプロジェクターを使用し、教材は介護職員初任者研修テキスト１巻を使用する。
③障がい者総合支援制度およびその他制度	3	3	0	【講義内容】 障害者福祉の根幹となる考え方から、具体的なサービス受給の仕組み、個人の尊厳を支える権利擁護制度までを体系的に学ぶ。 パソコンとプロジェクターを使用し、教材は介護職員初任者研修テキスト１巻を使用する。
（合計時間数）	9	9	0	

使用する機器・備品等	パソコン、プロジェクター、介護職員初任者研修テキスト１巻（株式会社学研ココファン アカデミー出版）

※　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。
※　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３に定める時間以内とする。
※　時間配分の下限は、３０分単位とする。
※　項目ごとに時間数を設定すること。
※　実技演習を実施する場合は、実技内容・指導体制を記載すること。

（別添２－２）

令和８年６月２日現在

シラバス

指定番号　305
商号又は名称：一般財団法人共生支援センター

科目番号・科目名	（5）　介護におけるコミュニケーション技術			
指導目標	利用者および家族との信頼関係を築くための基礎知識と、具体的な相談援助技術を習得し、以下の項目を達成することを目標とする。 ・対人援助の基礎姿勢 ・家族支援と相談援助 ・障害特性に応じたコミュニケーション ・介護記録の意義と活用			
項目番号・項目名	時間数	うち 通学学習 時間数	うち 通信学習 時間数	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介護におけるコミュニケーション	3	3	0	【講義内容】 対人援助の基盤となるコミュニケーションの基礎知識と技術を習得する。演習を通じて、言語・非言語情報の特性を体験的に理解するとともに、利用者の心理的状況に配慮した関わり方を学ぶ。 パソコンとプロジェクターを使用し、教材は介護職員初任者研修テキスト１巻を使用する。
②介護におけるチームのコミュニケーション	3	3	0	【講義内容】 介護現場における適切な記録と報告の技術を習得し、多職種連携やリスクマネジメントに資する情報共有のあり方を学び、ケアの質を向上させるためのカンファレンスの重要性と、介護者に求められる観察眼を養う。 パソコンとプロジェクターを使用し、教材は介護職員初任者研修テキスト１巻を使用する。
（合計時間数）	6	6	0	

使用する機器・備品等	パソコン、プロジェクター、介護職員初任者研修テキスト１巻（株式会社学研ココファン アカデミー出版）

※　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。
※　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３に定める時間以内とする。
※　時間配分の下限は、３０分単位とする。
※　項目ごとに時間数を設定すること。
※　実技演習を実施する場合は、実技内容・指導体制を記載すること。

（別添２－２）

令和８年６月２日現在

シラバス

指定番号　305
商号又は名称：一般財団法人共生支援センター

科目番号・科目名	（６）　老化の理解			
指導目標	加齢に伴う生理的・身体的変化、および精神・知的能力・社会的な役割の変化を整理し、高齢期特有の心理的特徴を説明できる。			
項目番号・項目名	時間数	うち 通学学習 時間数	うち 通信学習 時間数	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老化に伴うこころとからだの変化と日常	3	3	0	【講義内容】 老年期における心身の変容を多角的に理解することを目的とする。 加齢に伴う生理的な防御反応の低下や喪失体験がもたらす心理的影響を学び、それらが日常生活にどのような制限や変化を及ぼすかを考察する。 また、筋骨格系や咀嚼機能、体温調節機能といった具体的な身体変化についても詳細に解説する。 パソコンとプロジェクターを使用し、教材は介護職員初任者研修テキスト１巻を使用するほか、体温計と血圧計を使用する。
②高齢者と健康	3	3	0	【講義内容】 加齢に伴う身体的変化と、高齢者に特有の疾患について学び、単なる病状の知識にとどまらず、日常生活における留意点や、異変を早期に察知するための観察の視点を養う。 パソコンとプロジェクターを使用し、教材は介護職員初任者研修テキスト１巻を使用するほか、体温計と血圧計を使用する。
（合計時間数）	6	6	0	

使用する機器・備品等	パソコン、プロジェクター、血圧計、体温計、介護職員初任者研修テキスト１巻（株式会社学研ココファン アカデミー出版）

※　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。
※　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３に定める時間以内とする。
※　時間配分の下限は、３０分単位とする。
※　項目ごとに時間数を設定すること。
※　実技演習を実施する場合は、実技内容・指導体制を記載すること。

（別添２－２）

令和８年６月２日現在

シラバス

指定番号　305
商号又は名称：一般財団法人共生支援センター

科目番号・科目名	（７）　認知症の理解			
指導目標	認知症ケアの根本的な理念である「本人中心のケア」を理解し、医学的知識（中核症状・BPSD）から実践的なコミュニケーション技術、家族支援までを包括的に学び、認知症の人を取り巻く環境や心身の特性を正しく理解し、尊厳を支えるケアのあり方を習得することを目的とする。			
項目番号・項目名	時間数	うち 通学学習 時間数	うち 通信学習 時間数	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認知症を取り巻く状況	1.5	1.5	0	【講義内容】 現代社会における認知症を取り巻く状況を概観し、対人援助の根幹となる「パーソン・センタード・ケア」の理念を学び、認知症の人を「症状」として捉えるのではなく、一人の「人」として尊重し、その人が持つ能力や可能性に光を当てるケアの視点を養います。 パソコンとプロジェクターを使用し、教材は介護職員初任者研修テキスト１巻を使用する。
②医学的側面から見た認知症の基礎と健康管理	2	2	0	【講義内容】 高齢化社会において不可欠な知識である「認知症」について包括的に学ぶ。 認知症の定義や加齢による物忘れとの違いといった基礎概念から、主要な原因疾患の病態、最新の治療薬、そして日常生活を支える健康管理とケアのポイントまでを習得することを目的とする。 パソコンとプロジェクターを使用し、教材は介護職員初任者研修テキスト１巻を使用する。
③認知症に伴うこころとからだの変化と日常生活	2	2	0	【講義内容】 認知症を持つ人の「生活障害」や「心理・行動の特徴」を正しく理解し、医学的側面（中核症状）と環境・関わりによる側面（BPSD）の両面から学び、本人の尊厳を守り、QOL（生活の質）を向上させるための具体的なコミュニケーション技術とケアのあり方を習得することを目的とする。 パソコンとプロジェクターを使用し、教材は介護職員初任者研修テキスト１巻を使用する。
④家族への支援	0.5	0.5	0	【講義内容】 認知症本人だけでなく、その生活を支える家族への支援に焦点を当てる。 認知症の発症から進行に伴う家族の心理的変化（受容過程）を理解し、介護負担を軽減するための具体的なサービスや、当事者同士の相互支援（ピアサポート）の重要性について学ぶ。 パソコンとプロジェクターを使用し、教材は介護職員初任者研修テキスト１巻を使用する。
（合計時間数）	6	6	0	

使用する機器・備品等	パソコン、プロジェクター、介護職員初任者研修テキスト１巻（株式会社学研ココファン アカデミー出版）

※　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。
※　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３に定める時間以内とする。
※　時間配分の下限は、３０分単位とする。
※　項目ごとに時間数を設定すること。
※　実技演習を実施する場合は、実技内容・指導体制を記載すること。

（別添２－２）

令和８年６月２日現在

シラバス

指定番号　305
商号又は名称：一般財団法人共生支援センター

科目番号・科目名	（８）　障がいの理解			
指導目標	障害を受け入れるまでの心理的プロセスを理解し、本人の気持ちに寄り添った介護の基本原則を具体的に挙げることができる。			
項目番号・項目名	時間数	うち 通学学習 時間数	うち 通信学習 時間数	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障がいの基礎的理解	0.5	0.5	0	【講義内容】 障害を単なる個人の病理としてではなく、社会との関係性において捉える現代的な視点を学び、国際生活機能分類（ICF）の構造を理解し、障害者福祉の根底にある思想について考察する。 パソコンとプロジェクターを使用し、教材は介護職員初任者研修テキスト１巻を使用する。
②障がいの医学的側面、生活障がい、心理・行動の特徴、かかわり支援等の基礎的知識	1.5	1.5	0	【講義内容】 多様な障害の特性を体系的に理解し、それぞれの生活上の困難さや支援ニーズについて学ぶ。 パソコンとプロジェクターを使用し、教材は介護職員初任者研修テキスト１巻を使用する。
③家族の心理、かかわり支援の理解	1	1	0	【講義内容】 身体的・精神的障害のみならず、高次脳機能障害や難病等を含む多様な障害特性を理解し、本人とその家族が直面する困難に寄り添うための支援技術を習得する。 パソコンとプロジェクターを使用し、教材は介護職員初任者研修テキスト１巻を使用する。
（合計時間数）	3	3	0	

使用する機器・備品等	パソコン、プロジェクター、介護職員初任者研修テキスト１巻（株式会社学研ココファン アカデミー出版）

※　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。
※　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３に定める時間以内とする。
※　時間配分の下限は、３０分単位とする。
※　項目ごとに時間数を設定すること。
※　実技演習を実施する場合は、実技内容・指導体制を記載すること。

（別添２－２）

令和８年６月 ２日現在

シラバス

指定番号　305
商号又は名称：一般財団法人共生支援センター

科目番号・科目名	（9）　こころとからだのしくみと生活支援技術			
指導目標	利用者の尊厳を保持し、自立・自律を尊重した介護を実践するための基礎的な知識と技術を習得し、人体の構造や機能といった科学的根拠（エビデンス）に基づいた安全な介助方法を学び、在宅や施設など多様な生活場面に応じた生活支援のあり方を理解する。 更に、事例を用いた総合演習を通じて、要介護度や健康状態の変化に合わせた適切な介護技術の原則を体系的に学ぶ。			
項目番号・項目名	時間数	うち 通学学習 時間数	うち 通信学習 時間数	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介護の基本的な考え方	3	3	0	【講義内容】 利用者の「その人らしい生活」を支えるための根幹となる利用者理解とアセスメントの技法を習得する。特にケアマネジメントの基礎となる CF（ケア・フォルム等）を用いた情報収集・分析手法を学び、介護実践における 3 大原則（尊厳の保持、自立支援、安全安楽）が実際の現場でどのように体現されるべきか、具体的な事例を通して探究する。 パソコンとプロジェクターを使用し、教材は介護職員初任者研修テキスト 2 巻を使用する。
②介護に関するこころのしくみの基礎的理解	4	4	0	【講義内容】 人間の知的な活動の基盤となる「学習と記憶」の仕組みから、行動の原動力となる「感情と意欲」について学び、自己概念の形成や加齢・障害に伴う心理的変化への適応プロセスを理解し、心と体の相互作用が日常生活や行動にどのような影響を及ぼすかを考察する。 パソコンとプロジェクターを使用し、教材は介護職員初任者研修テキスト 2 巻を使用する。
③介護に関するからだのしくみの基礎的理解	4	4	0	【講義内容】 人間の身体の構造（解剖）と機能（生理）、および心理的側面を統合的に理解し、適切な介護技術の根拠となる「ボディメカニクス」の習得に加え、利用者の心身の変化をいち早く察知するための観察眼を養う。 パソコンとプロジェクターを使用し、教材は介護職員初任者研修テキスト 2 巻を使用する。
④生活と家事	3	3	0	【講義内容・演習内容】 単なる作業代行としての家事ではなく、利用者の「生活」をトータルで捉えた家事援助のあり方について学び、利用者のこれまでの歩み（生活歴）や価値観を尊重し、本人の持っている力（主体性・能動性）を引き出すための具体的な支援方法と疾病の重症化や生活意欲の低下を防ぐ予防的な対応について、理論と事例を通して理解を深める。 パソコンとプロジェクターを使用し、教材は介護職員初任者研修テキスト 2 巻を使用し、その他に介護用ベッド、車いすを使用する。
⑤快適な居住環境整備と介護	3	3	0	【講義内容・演習内容】 誰もが安全かつ快適に暮らすための「居住環境」の基

				礎知識を学び、その上で特に身体機能が低下した高齢者や障害者にとっての障壁（バリア）を理解し、家庭内事故の防止、バリアフリー化の視点、住宅改修の実務、および福祉用具の適切な活用方法について、具体的な支援技術と留意点を体系的に習得する。 パソコンとプロジェクターを使用し、教材は介護職員初任者研修テキスト 2 巻を使用し、その他に介護用ベッド、車いすを使用する。
⑥整容に関連したこころとからだのしくみと自立に向けた介護	7	7	0	【講義内容・演習内容】 利用者がその人らしい生活を送るための「整容」の意義を理解し、心身の状況に応じた適切な支援技術を習得し、衣服の着脱や洗面などの日常的な整容行動が、心理面や社会生活に与える影響を学び、自立支援の視点から具体的な介助方法を導き出す力を養う。 パソコンとプロジェクターを使用し、教材は介護職員初任者研修テキスト 2 巻を使用する。
⑦移動・移乗に関連したこころとからだのしくみと自立に向けた介護	7	7	0	【講義内容・演習内容】 利用者の生活範囲を広げ、社会参加を促すための重要なステップである「移動・移乗」について学び、単に体を運ぶ技術ではなく、心理的側面や身体機能（残存能力）を理解し、利用者と介助者双方の負担を軽減する「ボディメカニクス」や「福祉用具の活用」を習得する。 パソコンとプロジェクターを使用し、教材は介護職員初任者研修テキスト 2 巻を使用し、その他に介護用ベッド、車いすを使用する。
⑧食事に関連したこころとからだのしくみと自立に向けた介護	7	7	0	【講義内容・演習内容】 単なる栄養摂取としての食事ではなく、利用者の QOL（生活の質）を高め、社会参加を促進するための「食事支援」を学び、身体の仕組み（嚥下・消化）から、福祉用具の活用、口腔ケアによる合併症予防まで、多角的な視点を養う。 パソコンとプロジェクターを使用し、教材は介護職員初任者研修テキスト 2 巻を使用し、その他に車いす、介護用ベッドを使用する。
⑨入浴・清潔保持に関連したこころとからだのしくみと自立に向けた介護	7	7	0	【講義内容・演習内容】 身体の清潔を保つことは、感染症の予防や皮膚トラブルの回避といった身体的側面だけでなく、爽快感やリラックス効果といった精神的側面においても極めて重要であり、利用者の身体状況に応じた適切な入浴・清拭の技術を習得するとともに、羞恥心やプライバシーへの配慮など、自尊心を守るための支援のあり方を学ぶ。 パソコンとプロジェクターを使用し、教材は介護職員初任者研修テキスト 2 巻を使用し、その他に簡易浴槽、車いすを使用する。
⑩排泄に関連したこころとからだのしくみと自立に向けた介護	7	7	0	【講義内容・演習内容】 人間が生きていく上で不可欠な排泄について、その身体的、心理的、社会的意義を理解する。 そのうえで、利用者の尊厳を守り、自立を促すための環境整備、具体的な介助技術、及び心のケアについて学ぶ。 授業では、介護職員初任者研修テキスト第 2 巻を使用し、パソコンやプロジェクターによる講義を行うとともに、ポータブルトイレや排泄用物品を用いた実技演習、及びおむつの説明を含む講義と実技での演習を通

				して、実践的なケアの知識と技術を習得することを目的とする。
⑪睡眠に関連したこころとからだのしくみと自立に向けた介護	4	4	0	【講義内容・演習内容】 生命を維持する上で不可欠な睡眠に焦点をあて、対象者の生理的メカニズムや心理状態を理解し、安眠を妨げる要因を分析する。 また、適切な寝具の選択や褥瘡予防を考慮した、安楽な姿勢の保持など、質の高い休息を支える実践的な支援方法を習得する。 授業では、介護職員初任者研修テキスト第２巻を使用し、パソコンやプロジェクターによる講義を行うとともに、介護用ベッドを用いた実技演習を通して、実践的なケアの知識と技術を習得することを目的とする。
⑫死にゆく人に関連したこころとからだのしくみと終末期介護	7	7	0	【講義内容・演習内容】 人生の最終段階（終末期）における高齢者の「こころ」と「からだ」のしくみを深く理解し、苦痛を最小限に抑え、その人らしい最期を迎えるための実践的な支援技術と専門職としての倫理的態度を習得する。 パソコンとプロジェクターを使用し、教材は介護職員初任者研修テキスト 2 巻を使用し、その他に介護用ベッドを使用する。
⑬介護過程の基礎的理解	6	6	0	【講義内容】 介護実践の根拠となる「介護過程」のサイクル（アセスメント・計画立案・実施・評価）を深く掘り下げ、単なる作業手順としてではなく、なぜ介護過程を展開することがケアの質向上に直結するのか、その本質的な理由を検討する。 【演習内容】 根拠に基づいた介護（EBC）の視点を養い、専門職としての介護過程の必要性について理解を深める。 パソコンとプロジェクターを使用し、教材は介護職員初任者研修テキスト 2 巻を使用する。
⑭総合生活支援技術演習	6	6	0	【演習内容】 単なる技術の習得にとどまらず、利用者の心身の状況や生活背景を深く理解し、一人ひとりに最適な介護を提供する視点を養い、一連の生活支援の流れ（介護過程）を体系的に学び、事例検討、個別援助計画の立案、更にはロールプレイを通じた実践的な支援技術の習得を目指す。 パソコンとプロジェクターを使用し、教材は介護職員初任者研修テキスト 2 巻を使用し、その他に簡易浴槽、トイレ、介護用ベッド、車いすを使用する。
（合計時間数）	75	75	0	

使用する機器・備品等	パソコン、プロジェクター、介護職員初任者研修テキスト２巻（株式会社学研ココファン アカデミー出版）、介護用ベッド、車いす、簡易浴槽

※　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。
※　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３に定める時間以内とする。
※　時間配分の下限は、３０分単位とする。
※　項目ごとに時間数を設定すること。
※　実技演習を実施する場合は、実技内容・指導体制を記載すること。

（別添２－２）

令和８年　６月２日現在

シラバス

指定番号　305
商号又は名称：一般財団法人共生支援センター

科目番号・科目名	（10）　振り返り			
指導目標	これまでの学習内容や実技演習の全体を俯瞰し、習得した知識・技術の再確認を行い、リフレクション（省察）を通じて、自身の学習課題を明確にするとともに、プロフェッショナルとして就業後も自ら学び続ける姿勢（生涯学習の構え）を養う。 演習を通じて、利用者一人ひとりの尊厳を守り、その生活を支えるための質の高い介護を実践する力を定着させる。			
項目番号・項目名	時間数	うち 通学学習 時間数	うち 通信学習 時間数	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振り返り	3	3	0	グループワークでの多角的な視点共有を通じ、研修で得た知識・技術を整理し、更に現場における自己課題を明確に抽出し、継続的な学習計画を立案できるようにさせる。 パソコンとプロジェクターを使用し、教材は介護職員初任者研修テキスト２巻を使用する。
②就業への備えと研修修了後における継続的な研修	1	1	0	研修修了を一つの通過点と捉え、その後の実務において「どのような姿を目指したいか」という中長期的なビジョンを描き、講師の実体験に基づいた具体的なキャリアパスの提示を通じて、自己研鑽への意欲（モチベーション）を高め、自走できる人材への成長を促す。 パソコンとプロジェクターを使用し、教材は介護職員初任者研修テキスト２巻を使用する。
（合計時間数）	4	4	0	

使用する機器・備品等	パソコン、プロジェクター、介護職員初任者研修テキスト２巻（株式会社学研ココファン アカデミー出版）

※　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。
※　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３に定める時間以内とする。
※　時間配分の下限は、３０分単位とする。
※　項目ごとに時間数を設定すること。
※　実技演習を実施する場合は、実技内容・指導体制を記載すること。

合計残高試算表（貸借対照表）

令和 8年 3月31日 現在 （決算）

0364 一般財団法人共生支援センター

勘定科目			前月残高	借方	貸方	当月残高	構成比
資産の部	流動資産	現金	173,694	962,500	560,720	575,474	1.4
		（現金）	173,694	962,500	560,720	575,474	1.4
		りそな銀行普通預金	989,153		400,000	589,153	1.5
		北おおさか信用普通預金	38,562,721	461,612	1,700,500	37,323,833	92.9
		（流動性預金）	39,551,874	461,612	2,100,500	37,912,986	94.4
		（預金）	39,551,874	461,612	2,100,500	37,912,986	94.4
		〔現金預金〕	39,725,568	1,424,112	2,661,220	38,488,460	95.8
		売掛金	429,000	1,254,000	429,000	1,254,000	3.1
		〔営業債権〕	429,000	1,254,000	429,000	1,254,000	3.1
		立替金		136,988		136,988	0.3
		短期貸付金	▲200,000	200,000			
		仮払金	562,500		562,500		
		未収入金	65,008			65,008	0.2
		〔その他流動資産〕	427,508	336,988	562,500	201,996	0.5
		【流動資産】	40,582,076	3,015,100	3,652,720	39,944,456	99.5
		開業費	216,611			216,611	0.5
		【繰延資産】	216,611			216,611	0.5
		【資産の部】	40,798,687	3,015,100	3,652,720	40,161,067	100.0
負債の部		未払金		869,241	1,216,523	347,282	0.9
		未払法人税等			70,000	70,000	0.2
		預り金	172,529	445,054	274,669	2,144	0.0
		【流動負債】	172,529	1,314,295	1,561,192	419,426	1.0
		長期借入金	40,000,000	50,000,000	40,000,000	30,000,000	74.7
		【固定負債】	40,000,000	50,000,000	40,000,000	30,000,000	74.7
		【負債の部】	40,172,529	51,314,295	41,561,192	30,419,426	75.7
純資産の部	株主資本	基本財産	17,000,000			17,000,000	42.3
		【繰越利益剰余金】	▲16,373,842		9,115,483	▲7,258,359	▲18.1
		（当期純損益金額）	2,045,530		9,115,483	11,161,013	27.8
		（その他利益剰余金）	▲16,373,842		9,115,483	▲7,258,359	▲18.1
		〔利益剰余金〕	▲16,373,842		9,115,483	▲7,258,359	▲18.1
		【株主資本】	626,158		9,115,483	9,741,641	24.3
		【純資産の部】	626,158		9,115,483	9,741,641	24.3
		【負債・純資産の部】	40,798,687	51,314,295	50,676,675	40,161,067	100.0

合計残高試算表（損益計算書）

自 令和 7年 4月 1日 至 令和 8年 3月31日 （決算）

0364 一般財団法人共生支援センター

		勘定科目	前月残高	借方	貸方	当月残高	構成比
営業損益		授業料収入	12,642,300		1,254,000	13,896,300	100.0
		（純売上高）	12,642,300		1,254,000	13,896,300	100.0
		技能実習制度費用	1,478,062	270,202		1,748,264	12.6
		教材費	41,746			41,746	0.3
		（売上原価）	1,519,808	270,202		1,790,010	12.9
		〔売上総損益金額〕	11,122,492	983,798		12,106,290	87.1
	販売費及び一般管理費	役員報酬	4,400,000	400,000		4,800,000	34.5
		給料手当	7,946,800	696,400		8,643,200	62.2
		賞与手当	1,315,000			1,315,000	9.5
		法定福利費	1,815,218	398,398	45,028	2,168,588	15.6
		福利厚生費	80,436	15,067		95,503	0.7
		旅費交通費	864,000	49,750		913,750	6.6
		通信費	167,274	39,315		206,589	1.5
		接待交際費	40,000			40,000	0.3
		会議費	4,010			4,010	0.0
		地代家賃	1,240,000	80,000		1,320,000	9.5
		保険料	48,130	4,000		52,130	0.4
		水道光熱費	344,798	82,045		426,843	3.1
		消耗品費	33,480	45,660		79,140	0.6
		租税公課		1,311		1,311	0.0
		事務用品費	104,320	36,590		140,910	1.0
		報酬手当	100,179	22,689		122,868	0.9
		業務委託費	23,100			23,100	0.2
		雑費	66,426	4,730		71,156	0.5
		〔販売費及び一般管理費〕	18,593,171	1,830,927		20,424,098	147.0
		【営業損益金額】	▲7,470,679		847,129	▲8,317,808	▲59.9
営業外損益		受取利息	40,189		38,509	78,698	0.6
		雑収入	10,044,674		10,000,000	20,044,674	144.2
		〔営業外収益〕	10,084,863		10,038,509	20,123,372	144.8
		支払利息	562,500			562,500	4.0
		〔営業外費用〕	562,500			562,500	4.0
		【営業外損益】	9,522,363	10,038,509		19,560,872	140.8
		【経常損益金額】	2,051,684	9,191,380		11,243,064	80.9
		【税引前当期純損益金額】	2,051,684	9,191,380		11,243,064	80.9
		法人税、住民税及び事業税	6,154	75,897		82,051	0.6
		【当期純損益金額】	2,045,530	9,115,483		11,161,013	80.3
		【合計】		11,337,537	11,337,537		

個別注記表

中小企業の会計基準

この計算書類は、「中小企業の会計に関する基本要領」によって作成しています。

重要な会計方針に係る事項に関する注記

固定資産の減価償却の方法

(1) 有形固定資産

定率法を採用しています。

ただし、平成１０年４月１日以降に取得した建物（建物附属設備を除く）並びに平成２８年４月１日以降に取得した建物附属設備及び構築物については定額法を採用しています。

(2) 無形固定資産

定額法を採用しています。

その他計算書類の作成のための基本となる重要な事項

消費税等の会計処理

消費税等の会計処理は、税込方式によっています。

（別添２－６）

実技演習使用備品一覧表

	メーカー名、商品名、品番等	台数	購入・レンタル・その他の別	合計数
① ベッド	パラマウントベッド株式会社製、介護用ベッド	2	購入・(レンタル)・その他（　　）	2
			購入・レンタル・その他（　　）	
			購入・レンタル・その他（　　）	
② 車いす	日進医療器株式会社製、車いす	2	(購入)・レンタル・その他（　　）	2
			購入・レンタル・その他（　　）	
			購入・レンタル・その他（　　）	
③ ポータブルトイレ等	Rodinny Poklad 製、トイレ	2	(購入)・レンタル・その他（　　）	2
			購入・レンタル・その他（　　）	
			購入・レンタル・その他（　　）	
④ 簡易浴槽等	YGOTUY 製、簡易浴槽	2	(購入)・レンタル・その他（　　）	2
			購入・レンタル・その他（　　）	
			購入・レンタル・その他（　　）	
⑤その他の消耗備品等	(済)・　未			

※①～④の備品については、概ね受講者５～６名に１台準備することが望ましいが、最大８名に１台の割合で準備すること。

※⑤については、演習使用物品等一覧（別紙５）を参考とし、演習に必要な消耗品等を確実に事前準備する体制を整えること。体制が整っている場合は、⑤の欄の「済」に〇をつけること。

（別添２－９）

令和８年６月２日現在

修了評価の方法

評価基準作成者：平田晃之

評価方法及び合格基準	１　出題範囲 ・　「（２）介護における尊厳の保持・自立支援」から「（９）こころとからだのしくみと生活支援技術」までとする。 １巻：P46 ～ P409、　２巻：P10 ～ P289 までの間で出題する。 ・　『介護職員初任者研修テキスト１巻、２巻』 出版：株式会社学研ココファン アカデミー ２　出題形式 ・　穴埋め形式 ・　間違い探し形式 ３　出題数 ・　穴埋め問題：50 問につき（各問いにつき 5 つの空欄を用意、そこへ正しい回答を記入していく。）（各問いの５つの穴埋め問題をすべて正解して、配点２点） ・　間違い探し問題：50 問（配点２点） 全問正解：100 点満点 ４　合否判定基準 60 点以上で合格とする。 ５　不合格になったときの取扱い ・　結果発表後、直ちに２時間の補習のうえ再評価を行う。 なお、再評価に係る合格基準は 60 点以上とする。 補習料：１時間あたり 3,000 円 ・　再試験は最大１回までの実施とする。 なお、再試験の結果、不合格であった者には、修了不可とする。 再試験料：１回あたり 5,000 円