

## 添削指導及び面接指導実施要領

### 《添削指導について》

自宅学習において全8科目の課題（添削問題）を行い、添削・評価することにより、学習内容の理解度及び習得状況を確認する。

#### (1) 自宅学習課題（添削問題）

全8科目の課題（添削問題）は、受講開始1週間前にすべて配布する。

#### (2) 自宅学習課題の構成

添削問題は、各科目課題ごとに記述式問題と択一形式問題により構成され、各課題合計を100点満点とする。

#### (3) 評価方法及び認定（合格基準）について

各課題の評価は以下のとおりである。また、A・B・Cまでを基準を満たしたものとして認定（合格）とし、Dを不認定（不合格）とする。

A（優）：90～100点　B（良）：80～89点　C（可）：70～79点　D（不）：70点未満

#### (4) 課題の再提出

各課題の評価にDがついた者に対しては、認定基準に達するまで課題の再提出を求める。但し、課題の再提出は1回までを限度とする。

#### (5) 質問の対応

質問は、下記の時間内に電話にて受け付け、後日、担当講師が回答を行う。

①質問受付時間：午前8時30分～午後3時30分（※土・日・祝日を除く）

②問い合わせ先：精和高等専修学校 052-459-5670

但し、面接指導登校時を利用して、講義に支障のない限りにおいて、担当講師に直接質問し、指導を受けることを妨げない。

### 《面接指導について》

スクーリング（講義）において直接担当講師が指導し、理解度及び習得状況を確認する。

#### (1) 面接指導内容

自宅学習だけでは理解・習得困難な項目に関して、講義と演習及び実技を一体的に実施する。

#### (2) 面接指導日程

※「研修日程」参照

#### (3) 面接指導規則

研修の一部を欠席した場合、やむを得ない理由であると事業所の長が判断した場合、補講を行うことができる。但し、補講が行えるのは、研修期限最長8か月以内とし、補講の上限時間は、総受講時間数の1割（13時間）までとする。

#### ◆欠席の定義

当該項目の授業開始20分を超えて出席の確認ができない(=遅刻した)場合、当該項目は欠席となる。また、20分を超える早退、中抜けの場合も、当該項目は欠席となる。遅刻・早退・中抜けなどを行った場合、項目時間数のすべてが欠席扱いとはならない。項目時間数の一部が欠席となり、項目時間数全体の出席ではない。そのため、出席簿への記名は認められない。また、記名があったとしても無効となる。

台風などで休講となった場合は、日程を改め、振替授業を行う。この場合は欠席とはならない。

#### ◆補講の方法

補講は、項目単位で行われ、項目の欠席時間数及び欠席時間帯の授業内容で補講の方法が異なる。補講の方法は項目担当講師の判断で決定する。

##### ①講義を欠席した場合の補講

- ・課題レポートによる補講は、原則、認めない。
- ・研修期間内において補講を行い、これを受講した場合に、欠席した講義への出席とみなす。

##### ②実技演習の必要時間数の補講

- ・必要時間数の受講により出席とみなす。また、「こころとからだのしくみと生活支援技術」の実技部分に関しては、実技評価も行う。但し、評価基準に達しない場合の再評価は、補講の範囲外とし、修了認定の基準と同じとする。
- ・欠席時間帯の授業内容がおもに実技演習の場合に適応される。
- ・補講の必要時間数は、欠席時間数を元に項目担当講師の判断で決定する。

#### ▲教材：中央法規発行

- ・介護職員初任者研修テキスト1 介護のしごとの基礎
- ・介護職員初任者研修テキスト2 自立に向けた介護の実際