

(添付書類1ー基礎) 同行援護従業者養成研修 カリキュラム及び日程表

科目名	研修時間数				内容	担当講師		研修日時			実施場所 (名称及び所在地)
	基本時間数	盲ろう者向け 通訳・介助員 養成研修修了者		実施予定 時間数		氏名	所属・職、資格等	期日 (年月日)	曜日	時刻 (: ~ :)	
		免除	免除後 時間数								
講義	外出保障	1		1	<ul style="list-style-type: none"> ●外出保障とは ●外出保障の歴史 ●外出保障の現状 						
	視覚障害の理解と疾病①	1		1	<ul style="list-style-type: none"> ●視覚障害の理解(視覚障害による不便さ、必要な情報) 						
	視覚障害の理解と疾病②	0.5	○	0	<ul style="list-style-type: none"> ●視覚障害と疾病の理解(様々な見えかた・見えにくさ、主な眼疾患の特徴とその見えにくさについての支援のポイント) 						
	視覚障害者(児)の心理	1		1	<ul style="list-style-type: none"> ●全盲の心理 ●ロービジョンの心理 ●視機能低下の心理 ●障害発生時期の心理 ●外出時の心理 						
	視覚障害者(児)福祉の制度とサービス	1.5	○	0	<ul style="list-style-type: none"> ●障害者福祉の動向 ●障害者福祉に関連する法律 ●障害者総合支援法 ●視覚障害に関する施設等 ●障害者を対象としたその他の制度 						
	同行援護の制度	1		1	<ul style="list-style-type: none"> ●同行援護以前の外出支援制度の歴史 ●同行援護制度の概要 ●他の外出支援制度との関係 ●同行援護制度の課題 						
	同行援護従業者の実際と職業倫理	2.5	○	0	<ul style="list-style-type: none"> ●同行援護従業者の業務内容 ●同行援護従業者の職業倫理 ●同行援護の実際(様々な利用者への対応等) 						
講義・演習	情報提供	2		2	<ul style="list-style-type: none"> ●情報提供とは ●情報提供の内容 ●場面別情報提供の実際 ●情報提供時の配慮 ●演習(3題程度) 						
	代筆・代読①	1		1	<ul style="list-style-type: none"> ●代読(業務における代読、代読の範囲・基本的な方法、留意点) ●代筆(業務における代筆、代筆の範囲・基本的な方法、留意点・代筆できないもの) ●演習(代読1題・代筆1題) 						
	代筆・代読②	0.5	○	0	<ul style="list-style-type: none"> ●代読・代筆の具体的な方法 						
演習	誘導の基本技術①	4		4	<ul style="list-style-type: none"> ●椅子への誘導・階段(スロープ、溝などをまたぐ、段差) 						
	誘導の基本技術②	3	○	0	<ul style="list-style-type: none"> ●基本姿勢・歩く(誘導の考え方、あいさつ、基本姿勢、やってはいけないこと、歩く、止まる、曲がる、方向転換) ●狭いところの通過、ドアの通過 						
	誘導の応用技術(場面別・街歩き)①	4		4	<ul style="list-style-type: none"> ●共通(トイレ、食事) ●街歩き(歩道、歩車道の区別ない道路、天候、踏切、グレーチング、混雑地、様々なドア、様々な階段) 						
	誘導の応用技術(場面別・街歩き)②	1	○	0	<ul style="list-style-type: none"> ●場面別(病院・薬局、買い物、行政窓口、金融機関、会議・研修、余暇活動、冠婚葬祭) 						
	交通機関の利用	4		4	<ul style="list-style-type: none"> ●電車の乗降 ●バスの乗降 ●車の乗降 ●船・飛行機の乗降 						
計	28		19								

注1 「研修時間数」の「実施予定時間数」欄は、「基本時間数」欄の時間数以上の時間が必要です。(「盲ろう者向け通訳・介助員養成研修の修了者(以下、「科目免除者」)」を対象とする場合は、「免除後時間数」欄の時間数以上の時間が必要。)
 注2 「所属・職、資格等」欄には、所属・職の他、担当科目を教授するにあたって、適切な人材と判断できる根拠となる資格等を記入してください。
 注3 本様式に掲げる科目以外の科目を実施する場合は、本様式に準じて作成してください。
 注4 全科目を実施し、科目の省略はできない。(科目免除者を対象として実施する場合は、「免除」欄が○以外の科目の省略はできない。)

(添付書類1-応用) 同行援護従業者養成研修 カリキュラム及び日程表

科目名	研修時間数		内容	担当講師		研修日時			実施場所 (名称及び所在地)
	基本 時間数	実施予定 時間数		氏名	所属・職、資格等	期日 (年月日)	曜 日	時刻 (: ~ :)	
講 義	サービス提供責任者の業務	1	<ul style="list-style-type: none"> ●外出保障とは ●外出保障の歴史 ●外出保障の現状 						
	様々な利用者への対応	1	<ul style="list-style-type: none"> ●視覚障害の理解(視覚障害による不便さ、必要な情報) 						
	個別支援計画と他機関との連携	1	<ul style="list-style-type: none"> ●視覚障害と疾病の理解(様々な見えかた・見えにくさ、主な眼疾患の特徴とその見えにくさについての支援のポイント) 						
	業務上のリスクマネジメント	1	<ul style="list-style-type: none"> ●全盲の心理 ●ロービジョンの心理 ●視機能低下の心理 ●障害発生時期の心理 ●外出時の心理 						
	従業者研修の実施	1	<ul style="list-style-type: none"> ●障害者福祉の動向 ●障害者福祉に関連する法律 ●障害者総合支援法 ●視覚障害に関する施設等 ●障害者を対象としたその他の制度 						
	同行援護の実務上の留意点	1	<ul style="list-style-type: none"> ●同行援護以前の外出支援制度の歴史 ●同行援護制度の概要 ●他の外出支援制度との関係 ●同行援護制度の課題 						
計	6								

- 注1 「研修時間数」の「実施予定時間数」欄は、「基本時間数」欄の時間数以上の時間が必要です。
 2 「所属・職、資格等」欄には、所属・職の他、担当科目を教授するにあたって、適切な人材と判断できる根拠となる資格等を記入してください。
 3 本様式に掲げる科目以外の科目を実施する場合は、本様式に準じて作成してください。
 4 全科目を実施し、科目の省略はできない。