

【認定応用研修会シラバス】 2026.4.1 更新

研修科目	リーダーシップ概論	履修時間	60分
到達目標	マネジメント・プロセスを用いた訪問リハビリテーションマネジメントの重要性を理解し、人材育成等に欠かせない基本的な手法を身につける。		
概要	Plan(計画)、Do(実行)、Check(確認)、Action(行動)からなるPDCAサイクルおよび訪問リハビリテーションマネジメントを理解し、その地域（事業所）のリーダーに必要な人材育成等の手法やポイントを紹介する。		
内容	リーダーシップ総論 マネジメント理論とリハビリテーションマネジメント 人材育成手法とポイント 「ティーチング・コーチング」 「OJTとoff-JT」		

研修科目	リーダーシップ演習	履修時間	90分
到達目標	訪問リハビリテーションマネジメントを理解し、人材育成に必要な手法を活用しながら、課題の解決につなげることができる。		
概要	リーダーシップは、目標（ビジョン）の明確化、目標達成に向けての計画、チームのモチベーションを維持・向上するために「やりがい」をもって活動できる環境の整備等が必要である。本演習ではありがちな課題を例示し、自身の所属先での課題を基に、スタッフの育成を踏まえつつ、課題の解決につなげていく方法を習得する。		
内容	グループワーク		

研修科目	訪問リハビリテーションの効果指標と研究法	履修時間	60分
到達目標	訪問リハビリテーションで用いられる代表的な評価指標を列挙し、それらの特徴や活用方法について説明できる。また、基本的な研究デザインの種類や特徴、研究計画の立案手順について理解し、説明できるようになる。		
概要	訪問リハビリテーションでは、身体機能のみならず、QOL、介護者負担、社会参加など、生活全体に着目した多面的な支援が求められる。その実践においては、主観的な評価に加え、目的に応じた客観的な評価指標を用いることが重要である。本講義では、訪問リハビリテーションで用いられる代表的な評価指標を整理し、その目的や使用場面を学ぶとともに、訪問リハビリテーションのエビデンス構築に向けた研究法の基礎的知識を習得することを目指す。		
内容	訪問リハビリテーションにおいて用いられる代表的な評価指標の目的や特徴、活用方法について解説する。あわせて、基本的な研究デザインや研究計画の立案手順についても具体例を交えて解説する。		

研修科目	管理運営	履修時間	60分
到達目標	訪問リハビリテーション事業所における管理運営の基本的な構成要素を理解し、法令遵守・実地指導・緊急時対応を見据えた体制整備に主体的に関われる視点と対応力を養う。		
概要	訪問リハビリテーション事業所における安定した運営に必要な管理業務について学ぶ。勤務体制の整備、帳票・記録の管理、施設基準や介護サービス情報公表制度への対応など、日常業務に求められる実務を整理し、実地指導や緊急時対応を見据えた管理の視点を身につける。		
内容	<ul style="list-style-type: none"> ・勤務体制の整備および帳票・記録管理の基本 ・施設基準および介護サービス情報公表制度への対応 		

研修科目	認定訪問療法士の役割と期待 ～グループワーク「認定訪問療法士としての使命と展望」～	履修時間	160分
到達目標	本協会が求める認定訪問療法士像を理解し、認定訪問療法士取得後の活動目標・計画を立案する。		
概要	本協会が考える「認定訪問療法士の役割と期待」について講義し、その講義を元にグループワークで「認定訪問療法士の使命と展望」を創造する。		
内容	当会が期待する「認定訪問療法士」の在り方を理解し、グループワークで受講者自身が「認定訪問療法士」としてどのように地域貢献すべきかを創造する。また、認定訪問療法士取得後も継続して研鑽していくための士気を高める。		

研修科目	事例報告	履修時間	260分
到達目標	事例をまとめプレゼンテーションする能力を養う。また、座長の役割と質問者の心得を理解する。		
概要	事例発表ではプレゼンテーション能力を、座長ではタイムスケジュール管理および発表者の後ろ楯としての役割を理解する。		
内容	実際に、座長・発表者を経験する		

研修科目	査読方法・座長の役割・発表者の心構え	履修時間	30分
到達目標	査読方法や注意点を理解し、査読を適切に行えるようになる。		
概要	認定審査における事例報告書、活動報告書の査読方法や注意点について理解する。また、模擬事例を通じて実際に査読を行い理解を深める。 学会における座長の役割、セッションの進め方を理解する。発表する際の心構えや質問する際の注意点を理解する。		
内容	<ul style="list-style-type: none"> ・事例報告等の査読についての手順と注意点の提示 ・査読時の考え方や採点についてと模擬事例での演習 ・学会で座長を行う際の手順や考え方について ・発表者の心構えや質問時の注意点について 		