



介護職員初任者研修要項

法人	株式会社 ルナー
代表者	代表取締役 伊吹優嬉子
住所	山口県下関市大字富任 91 番地
電話番号	083-262-1765
FAX	083-262-1766
e-mail	info@lunar.care

目次

1. はじめに
2. 沿革
3. 組織体制・事業概要
4. 職員構成
5. 学則
6. 研修施設・設備
7. 研修の概要
8. カリキュラム
9. 講師情報・連絡先等
10. その他・届出書類

1.はじめに

介護保険制度が 2000 年 4 月よりはじまり、生活の質を配慮した在宅療養の推進を目的に様々な事業所が誕生してきました。

しかし、未だ保険、医療、福祉、介護を取り巻く社会状況は慌ただしく混迷していると言えます。その一方で、地域住民のニーズは増大の一途をたどっており今後もますます多様化することが予測されます。

住み慣れた家、住み慣れた地域で、家族や友人に囲まれ、その人らしく生活を送ることは、高齢者や何らかの障がいを持つ者、病気療養中の方々にとっては簡単なようでなかなか難しいことです。

そうした諸事情を鑑み、株式会社ルナーは、在宅支援を支えるために居宅介護支援事業所、通所介護事業所、訪問看護事業所、訪問介護事業所、有料老人ホーム、就労支援事業所を設立しました。

又、施設の増加、介護・看護等職員の雇用に於いても、制度改正に伴い人材不足が懸念されるようになってきました。

これからの生活の質向上のためにも多職種の連携や教育が重要になります。

そして、施設実習についても依頼されてくる機関や学校の期待、実習生個人のニーズにできるだけ応じられるよう、効果的な実習受け入れ体制の構築が求められます。新しい介護支援時代に向け幅広いネットワークのもと、より質の高いケアが提供できるように実習の在り方や受け入れ方も重要な意味を持ちます。

そこで、株式会社ルナーとしても人材育成の一環として、社会状況の変化に伴い個々の特性にあった現場での職種指導や支援を行っていきたいと考えています。更には、研修を通じて介護への理解を深め今後の活動の場になる事を願っています。

株式会社ルナー 代表取締役 伊吹 優嬉子

2.沿革

(H24年) 2012年 2月 株式会社 ルナー 設立

訪問介護事業 開設

通所介護事業 開設

居宅介護事業 開設

(H25年) 2013年 9月 訪問看護事業 開設

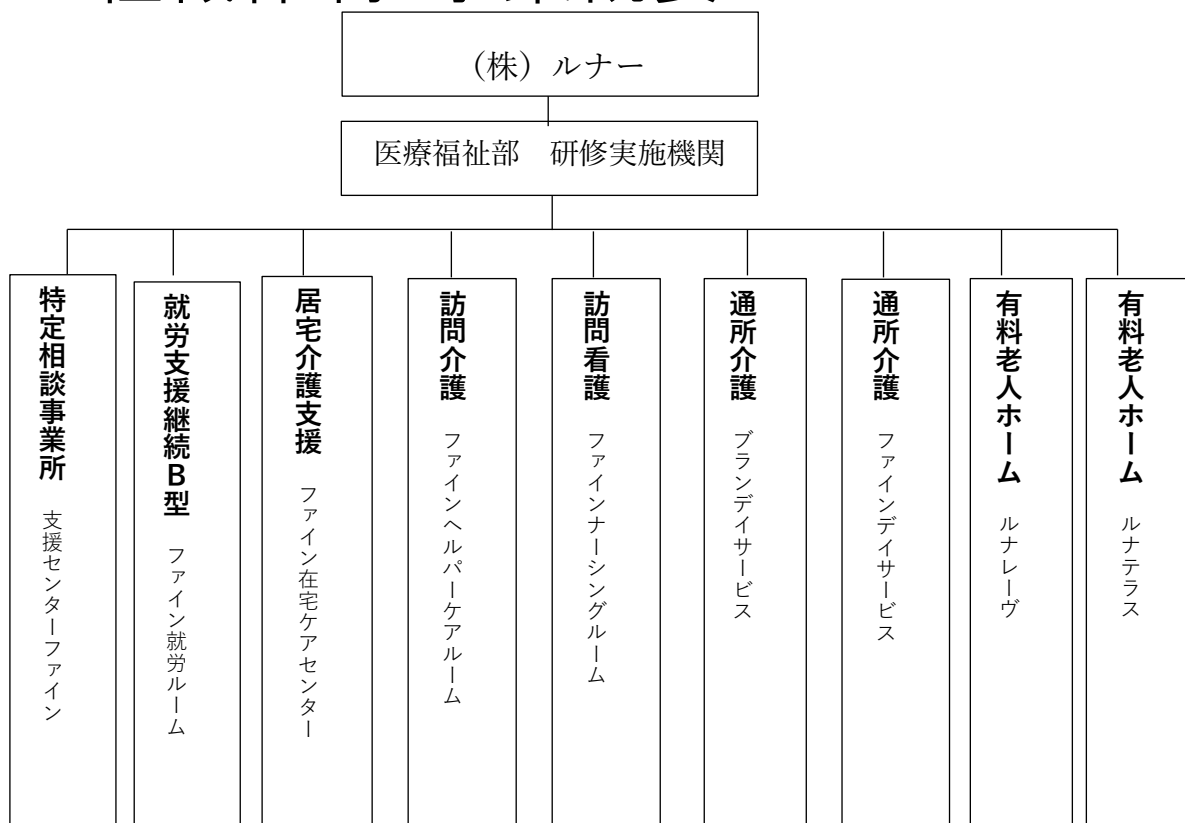
10月 有料老人ホーム ルナレーヴ 開設

(H28年) 2016年 7月 有料老人ホーム ルナテラス 開設

(R2年) 2020年 4月 障害支援事業 開設

(R7年) 2025年 7月 有料老人ホーム ルナレーヴ 増床

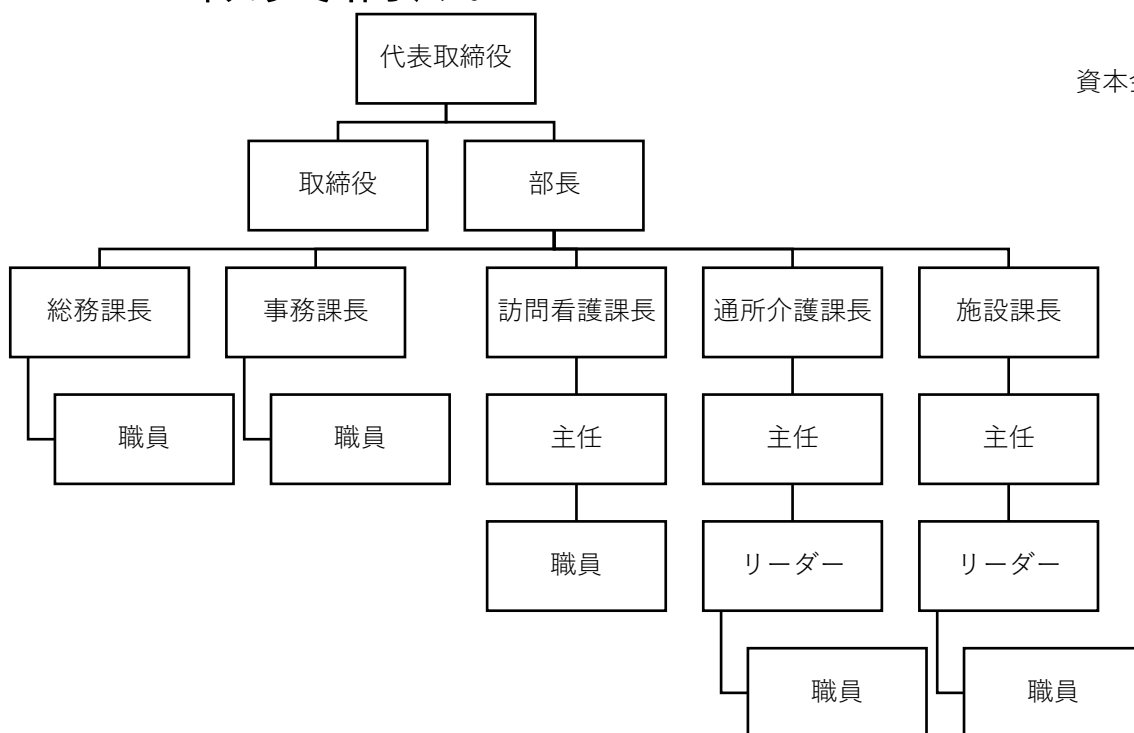
3.組織体制・事業概要



4.職員構成

職員数：70 名

資本金：300 万円



下関看護リハビリテーション学院看護実習受け入れ施設

総合支援学校（下関、宇部）介護実習受け入れ施設

5.学 則

学 則

1 事業者の名称及び所在地	株式会社 ルナー 山口県下関市大字富任 91 番地
2 研修事業の名称	介護職員初任者研修（インドネシア通信課程）
3 研修課程及び形式	<input checked="" type="checkbox"/> 介護職員初任者研修課程（通学・通信） <input type="checkbox"/> 生活援助従事者研修課程（通学・通信）
4 開講の目的	<p>インドネシア人特定技能 1 号実習生を実際に受入れ、</p> <ul style="list-style-type: none">・日本人の高齢者に合わせた介護技術の未熟さ・介護福祉士へのチャレンジ回数が少ない・内定後、来日まで約 2 カ月程度、インドネシアでの無職の期間がある・若くしてインドネシア帰国後の介護技術の活躍の場が少ない <p>以上の点を解決するにあたり、初任者研修終了資格を現地で獲得してから来日することは、両国にとってメリットが大きい。</p> <p>また、教育機関の連携を強化する事で、本当の意味での経済連携協定に近づくのではないかと考える。</p> <p>介護の人材不足問題を視野に入れ、介護技術や知識の向上を図り、介護職の育成、増員に努めることを目的とする。</p>
5 受講対象者(受講資格)及び定員	<p>インドネシアから日本へ特定技能として介護分野を専攻する者。</p> <p>講義や使用教材の読み書き等の日本語を理解できる者。</p> <p>受講決定者。</p> <p>20 名</p>
6 募集方法（募集開始時期・受講決定方法を含む） 受講手続及び本人確認方法	<p>ミトラ シネルギ スクセス株式会社を通じて株式会社ルナーから募集。</p> <p>メールにて受付。</p> <ul style="list-style-type: none">・募集開始時期 令和 7 年 7 月（定員になり次第、締切とする）・規定の人数に満たない場合は、延期又は中止とする。 <p>受講者に対し、次のいずれかの公的証明書の提示を求め、事業者において、受講申込書等に記載された氏名と、当該公的証明書に記載された氏名が同じであることを確認する。</p> <p>（パスポート、保険証等のインドネシアでの公的書類で確認を行う）</p> <ul style="list-style-type: none">・入金確認後、受講決定通知書送付。教材配布。
7 研修参加費用	66,600 円（税込） 内訳（研修参加費用 60,000 円、テキスト代 6,600 円）
8 解約条件及び返金の有無	<p>講義開始している場合は、返金無しとさせていただきます。</p> <p>受講態度が不適切な状況の場合は解約とさせていただきます。</p>

9 研修カリキュラム	別添様式 11-1-2 のとおり
10 研修会場 (名称及び所在地)	株式会社 ルナー インドネシア会場 所在地 JI. Mayjen Sungkono No. 77, Wonokoyo, Kec. Kedungkandang, Kota Malang, Jawa Timur 65136 インドネシア 補講についての研修会場 株式会社 ルナー 所在地 山口県下関市大字富任 91 番地
11 担当講師	伊吹 圭貴 伊吹 優嬉子 ジャミル セティアント
12 実習施設	本研修は実習を行わない
13 使用教材(テキスト) (副教材も含む)	日本医療企画 介護職員初任者研修課程テキスト<全3巻>(全文ひらがな付)
14 科目免除の取扱い	科目の免除についてはこれを認めない。
15 通信形式の場合 その実施方法 ・添削指導及び面接指導の 実施方法 ・評価方法及び認定基準 ・自宅学習中の質疑等への 対応方法	学習方法： 通信形式については、受講生はテキストに沿って自己学習し、添削課題を提出期限までに提出することとする。ただし、評価が認定基準に達しない場合、誤解答に対しては面接指導を行いながら、認定基準に達するまで再提出を求める。 評価方法： 添削課題については、課題の理解度及び記述の適格性・論理性に応じて担当講師が次の通り理解度の高い順に A・B・C・D の4区分で評価し、受講者に公表する。 C以上の評価の受講者は認定基準を満たしたものとして認定する。 ・認定基準(100点を満点評価とする) A=90点以上、B=80～89点、C=70～79点、D=70点未満 自宅での個別学習による質疑等については、メールおよびズームにて対応する。
16 研修修了の認定方法	研修の修了評価については、次の修了評価を行った上、基準に達したと認められたものに対して行う。 修了評価： 研修計画の全日程を終了し、且つ通信学習の全ての添削課題を提出したのに対し、筆記試験、面接により行う。

	<p>認定基準：</p> <p>科目ごとに、①通信学習、②理解度、③受講態度等を総合的に判定し、理解度の高い順に A、B、C、D の 4 区分で評価し、C 以上の評価の受講者を評価基準に満たしたものと認定し、現地で本人確認を行いながら修了証の交付を行う。</p> <p>評価基準に達しない場合には、入国後に補習等を行い、基準に達するまで再評価を行う。</p> <p>認定基準：</p> <p>A・B・C・D の 4 区分で評価し、受講者に公表する。</p> <p>C 以上の評価の受講者は認定基準を満たしたものと認定する。</p> <p>・認定基準（100 点を満点評価とする）</p> <p>A=90 点以上、B=80～89 点、C=70～79 点、D=70 点未満</p> <p>介護に必要な基礎的知識の理解及び生活支援技術の習得状況の評価は、講師により評価を行う。</p>
17 欠席者の取扱い(遅刻・早退の扱い含む)	<p>事前の連絡があり、病気等やむを得ない理由の場合、20 分以内の遅刻、早退は出席扱いとする。</p> <p>病気等やむを得ない理由による欠席で受講できない科目がある場合には、補講を受けることにより、当該科目を修了したものと認める。</p>
18 補講の取扱い (実施方法及び費用等)	<p>受講者が病気等やむを得ない理由により当該研修の一部を欠席した場合は、補講を受けることによりその科目を受講したものと認める。</p> <p>研修の履修期間は、原則として 8 か月以内とする。ただし、受講者のやむを得ない理由による場合は、1 年 6 か月以内とすることができる。</p> <p>補講に要する費用については、1 科目 5,000 円を定める。</p> <p>補講を終了するまでは、修了評価を実施しない。</p> <p>補講受講者に対する修了証明書は、当該補講を含めた全日程を終了し、修了を認定した後に交付する。</p>
19 受講の取消	<p>期間内に全日程修了が困難となった場合は受講取り消しとする。その際にも返金は行わない。</p> <p>次に該当する者は、受講を取り消すことができる。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・学習意欲が著しく欠け、修了の見込みがないと認められる者 ・研修の秩序を乱し、そのほか受講者としての本分に反した者 ・指定期日までに受講料等の支払いがなく、今後も支払いの意思、支払い能力がないと判断される者 ・履修期間（8 か月以内。ただし病気等やむを得ない理由による場合は、1 年 6 か月以内）を過ぎた者。
20 受講者の個人情報の取扱い	<p>個人情報は、「個人情報保護規定」に基づいて、本研修に係る企画・名簿の作成・管理等に關することのみ使用します。</p> <p>本研修にて知れた個人の情報については厳重に管理を行う。</p>

21 研修事業執行担当部署 及び研修責任者	医療福祉部部長 伊吹 圭貴
22 その他研修実施に係る 留意事項	<p>遅刻・早退・欠席等により全日程終了できない場合は、修了証明書は交付できません。また、研修にあたっては、命を扱う行為であるという自覚と責任をもって臨んでください。</p> <p>インドネシア現地へも苦情・要望窓口を置き、研修事業が円滑に行えるよう対応します。</p> <p>苦情・要望窓口：アスワンディ（インドネシア） 伊吹 圭貴（日本）</p>

6.研修施設・設備

研修場所：株式会社 ルナー インドネシア会場

所在地： JI. Mayjen Sungkono No. 77, Wonokoyo, Kec.
Kedungkandang, Kota Malang, Jawa Timur 6513
インドネシア

補講会場：株式会社 ルナー

所在地：下関市大字富任 91 番地

連絡先：083-262-1765

設備

介護ベッド 2 台

車椅子 2 台

スクリーン

7. 研修の概要

受講対象者(受講資格)及び定員	インドネシアから日本へ特定技能として介護分野を専攻する者。 講義や使用教材の読み書き等の日本語を理解できる者。 受講決定者。 20 名
募集方法(募集開始時期・受講決定方法を含む) 受講手続及び本人確認方法	ミトラ シネルギ スクセス株式会社を通じて株式会社ルナーから募集。メールにて受付。 ・募集開始時期 令和 7 年 7 月（定員になり次第、締切とする） ・規定の人数に満たない場合は、延期又は中止とする。 受講者に対し、次のいずれかの公的証明書の提示を求め、事業者において、受講申込書等に記載された氏名と、当該公的証明書に記載された氏名が同じであることを確認する。 (パスポート、保険証等のインドネシアでの公的証明書で確認を行う)
研修参加費用	66,600 円（税込） 内訳（研修参加費用 60,000 円、テキスト代 6,600 円）
留意事項、特徴、受講者へのメッセージ等	知識・技術の向上・習得の学びとなる為、しっかりと望んでください

①介護職員初任者研修（インドネシア通信課程）

形式：通信

受講対象者：一般

募集開始予定年月日：令和 7 年 7 月 1 日

研修開始予定年月日：令和 7 年 9 月 1 日

②介護職員初任者研修

形式：通信

受講対象者：一般

募集開始予定年月日：令和 7 年月 12 月 1 日

研修開始予定年月日：令和 8 年 2 月 1 日

今後申請予定

課程責任者 伊吹圭貴

8. 研修カリキュラム

別添様式 1 1 - 1 - 2

介護職員初任者研修の研修カリキュラム（通信課程用）

事業 者 名 株式会社 ルナー

研修事業の名称 介護職員初任者研修（インドネシア通信課程）

1 職務の理解（ 6 時間）				
項目名	時間数	（うち 実習時 間数）	講義内容及び演習の実施方法 （別紙でも可）	
多様なサービスの理解	3 時間	時間	・ 介護とは ・ 介護保険制度における多様なサービス ・ 介護保険外サービス	
介護職の仕事内容や働く現場の理解 介護職員初任者研修の位置づけ	3 時間	時間	・ 日本の状況、初任者研修の概要 ・ 初任者研修とキャリアパスの関係 ・ 介護職の仕事と働く場所 ・ 介護の資格 ・ 介護保険サービス利用までの流れ	
合計	6 時間	時間		
2 介護における尊厳の保持・自立支援（ 9 時間）				
項目名	時間数	通学 時間数	通信 時間数	講義内容及び演習の実施方法 通信課題の概要（別紙でも可）

人権と尊厳を支える介護	6 時間	時間	6 時間	<ul style="list-style-type: none"> ・ 人権と尊厳の保持 ・ QOL の考え方 ・ ノーマライゼーション ・ 虐待防止・身体拘束禁止 ・ 個人の権利を守る制度の概要
自立に向けた介護	3 時間	1.5 時間	1.5 時間	<ul style="list-style-type: none"> ・ 介護における自立支援の考え方 ・ 介護予防の考え方・ ・ 介護予防重視の取り組み ・ 介護予防における一次・二次・三次予防 ・ 介護予防を推進する地域づくり <p>※事例を通して、残存機能を活かしながら自立支援を行う重要性を習得する。</p>
合計	9 時間	1.5 時間	7.5 時間	

3 介護の基本（6 時間）				
項目名	時間数	通学 時間数	通信 時間数	講義内容及び演習の実施方法 通信課題の概要（別紙でも可）
介護職の役割、専門性と 多職種との連携	2 時間	時間	2 時間	<ul style="list-style-type: none"> ・ 介護環境の理解 ・ 介護環境の特性 ・ 訪問介護の主な原則 ・ 施設介護の主な原則 ・ 地域包括ケアシステム ・ 介護職としての介護の視点 ・ 介護にかかわる職種 ※介護職としての介護職の専門性、介護の視点について習得する。
介護職の職業倫理	1 時間	時間	1 時間	<ul style="list-style-type: none"> ・ 職業倫理 ・ 介護サービスの公共性と職業倫理 ・ 利用者・家族に対する責任 ・ 社会に対する責任 ※
介護における安全の確保とリスクマネジメント	2 時間	2 時間	時間	<ul style="list-style-type: none"> ・ 介護における安全の確保 ・ 事故予防・安全対策 ・ 感染対策 ※具体例を通して、安全対策、事故防止、感染対策について理解を促す。
介護職の安全	1 時間	1 時間	時間	<ul style="list-style-type: none"> ・ 介護職員のこころの健康管理 ・ 介護職員のからだの健康管理
合計	6 時間	3 時間	3 時間	

4 介護・福祉サービスの理解と医療との連携（9 時間）

項目名	時間数	通学 時間数	通信 時間数	講義内容及び演習の実施方法 通信課題の概要（別紙でも可）
介護保険制度	5 時間	時間	5 時間	<ul style="list-style-type: none"> ・ 介護保険制度創設の背景と目的 ・ 介護保険制度の動向 ・ 介護保険制度のしくみ ・ 制度を支える組織、団体の機能と役割、財源 ・ ケアマネジメント <p>※資料をもとに、各制度のサービスの位置づけや、代表的なサービスの理解を促す。</p>
医療の連携とリハビリテーション	2 時間	1.5 時間	0.5 時間	<ul style="list-style-type: none"> ・ 医行為と介護 ・ 医療と介護の連携 ・ リハビリテーション職種との連携 <p>※医行為の考え方、具体例を通して、一定条件のもと介護福祉士が行える行為について習得する。</p>
障害福祉制度及びその他制度	2 時間	時間	2 時間	<ul style="list-style-type: none"> ・ 障害者福祉制度の理念 ・ 障害者福祉制度の仕組みの基礎的理解 ・ 個人の権利を守る制度の概要
合計	9 時間	1.5 時間	7.5 時間	

5 介護におけるコミュニケーション技術（6 時間）

項目名	時間数	通学 時間数	通信 時間数	講義内容及び演習の実施方法 通信課題の概要（別紙でも可）
介護におけるコミュニケーション	3 時間	2 時間	1 時間	<ul style="list-style-type: none"> ・介護におけるコミュニケーションの技法 ・利用者・家族とのコミュニケーションの実際 ・利用者の状況・状態に応じたコミュニケーションの実際 <p>※各グループにより実際にコミュニケーションを取りながら理解や配慮の必要性の検討。 利用者の状態に応じたコミュニケーション技術の必要性を習得する。</p>
介護におけるチームのコミュニケーション	3 時間	1 時間	2 時間	<ul style="list-style-type: none"> ・チームにおけるコミュニケーションとは ・コミュニケーションを促す環境 ・報告など <p>※記録や観察、情報の共有の重要性を習得する。</p>
合計	6 時間	3 時間	3 時間	

6 老化の理解（6 時間）

項目名	時間数	通学 時間数	通信 時間数	講義内容及び演習の実施方法 通信課題の概要（別紙でも可）
老化に伴うところとからだの変化と日常	3 時間	時間	3 時間	<ul style="list-style-type: none"> ・老年期の発達と老化に伴う心身の変化の特徴 ・老化に伴う心身の機能の変化と日常生活への影響 <p>※老化に伴う心身機能低下や日常生活への影響について理解し、具体例を通して対応を検討する。</p>

高齢者と健康	3 時間	3 時間	時間	<ul style="list-style-type: none"> ・ 高齢者の疾病と日常生活上の留意点 ・ 高齢者に多い病気とその日常生活上の留意点 <p>※高齢者に多い疾病について理解し、対応についての留意点を習得する。</p>
合計	6 時間	3 時間	3 時間	

7 認知症の理解(6 時間)				
項目名	時間数	通学 時間数	通信 時間数	講義内容及び演習の実施方法 通信課題の概要（別紙でも可）
認知症を取り巻く状況	1 時間	時間	1 時間	・ 認知症ケアの理念 パーソン・センタード・ケア
医学的側面から見た認知症の基礎 と健康管理	2 時間	1 時間	1 時間	・ 認知症の概念 ・ 認知症の原因疾患とその病態、原因疾患別ケアの ポイント ・ 健康管理 ・ 認知症の治療
認知症に伴うこころとからだの変 化と日常	2 時間	2 時間	時間	・ 認知症の人の生活障害、心理、行動の特徴 ・ 認知症の利用者への対応 ※認知症の特性について理解し、対応方法について 検討する。
家族への支援	1 時間	時間	1 時間	・ 介護家族の現状の理解 ・ 介護家族による本人の理解とかわり方 ・ 介護職による介護家族の心理の理解と支援 ※家族の心理を理解し、かわり方を習得できる。
合計	6 時間	3 時間	3 時間	
8 障害の理解（3 時間）				
項目名	時間数	通学 時間数	通信 時間数	講義内容及び演習の実施方法 通信課題の概要（別紙でも可）
障害の基礎的理解	1 時間	時間	1 時間	・ 障害の概念と I F C ・ 障害福祉の基本理念 ・ 障害者（児）とは

障害の医学的側面、生活障害、心理・行動の特徴、関わり支援等の基礎知識	1.5 時間	1.5 時間	時間	・身体障害・知的障害・精神障害 ・強度行動障害・難病 ※各障害について理解し、症状に応じた対応について習得する。
家族の心理、かかわり支援の理解	0.5 時間	時間	0.5 時間	・家族の心理 ・家族への支援
合計	3 時間	1.5 時間	1.5 時間	

9 こころとからだのしくみと生活支援技術（75 時間）					
基本知識の学習	項目名	時間数	通学 時間数	通信 時間数	講義内容及び演習の実施方法 通信課題の概要（別紙でも可）
	介護の基本的な考え方	1 時間	時間	1 時間	<ul style="list-style-type: none"> ・ 介護の基本的な考え方 ・ 重度化防止の視点
	介護に関するこころのしくみの基礎的理解	5 時間	時間	5 時間	<ul style="list-style-type: none"> ・ 高齢者の心理 ・ 自己実現と生きがいづくり ・
	介護に関するからだのしくみの基礎的理解	5 時間	時間	5 時間	<ul style="list-style-type: none"> ・ 人体の各部の名称と働き ・ 神経系に関する体の仕組み ・ バイタルチェック
生活支援技術の講義・演習	生活と家事	6 時間	6 時間	時間	<ul style="list-style-type: none"> ・ 生活と家事の理解 ・ 家事援助に関する基礎的知識と生活支援 ※生活習慣を理解し、必要な生活支援について習得する。
	快適な居住環境整備と介護	6 時間	6 時間	時間	<ul style="list-style-type: none"> ・ 住環境整備 ・ 福祉用具の活用 ※住環境整備についてのポイントを理解し、状態に合わせた福祉用具の活用について討議する。
	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	6 時間	6 時間	時間	<ul style="list-style-type: none"> ・ 容姿に関する基礎知識 ・ 容姿の介護 ・ 衣服の着脱の介護 ※身体状況に合わせた衣類の選択から必要な介助までの一連の行為を習得する。

移動・移乗に関連したところとからだのしくみと自立に向けた介護	6 時間	6 時間	時間	<ul style="list-style-type: none"> ・移動・移乗の介護の基本・体位・姿勢の基礎知識 ・移乗を行う際の環境整備 ・移動・移乗介助に関する福祉用具 ・心身の状態に合わせた移乗介助 ・移乗を行う際の環境整備 ・心身の状態に合わせた移乗介助 <p>※車椅子やベッドを使用し、実際の移乗や移動動作について習得する。</p>
食事に関連したところとからだのしくみと自立に向けた介護	6 時間	6 時間	時間	<ul style="list-style-type: none"> ・食事に関する基礎知識 ・食事の介護 ・口腔ケアの支援技術 <p>※食事に関する必要な配慮や介助、口腔ケアの手順を習得する。</p>
入浴、清潔保持に関連したところとからだのしくみと自立に向けた介護	6 時間	6 時間	時間	<ul style="list-style-type: none"> ・入浴介助の基本 ・入浴介助に関連する福祉用具 ・入浴の介助 ・心身の状態に合わせた入浴介助 ・清潔保持 <p>※入浴前後を含めた一連の入浴に関する知識や介助方法を習得する。</p>
排泄に関連したところとからだのしくみと自立に向けた介護	6 時間	6 時間	時間	<ul style="list-style-type: none"> ・排泄介助の基本 ・排泄介助に関連する福祉用具 ・排泄の介助 ・ <p>※排泄に関する一連の知識の習得、介助方法を習得する。</p>
睡眠に関したところとからだのしくみと自立に向けた介護	6 時間	6 時間	時間	<ul style="list-style-type: none"> ・睡眠に関する基礎知識 ・睡眠の介護 ・その他の福祉用具 <p>※睡眠環境や用具の活用方法、環境整備について検討、習得する。</p>

	死にゆく人に関したところ とからだのしくみと終末期 介護	6 時間	6 時間	時間	・ 老いと衰えの理解とその対応 ・ ターミナルケアの実際 ※終末期に関する知識と課程を理解し、必要な支援を 考える。必要な支援を習得する。
生活 支援 技術 演習	介護過程の基礎的理解	5 時間	5 時間	時間	・ 介護過程の基礎的理解 ・ 介護過程の展開の実際 ※介護過程の目的、意義、展開を理解し、習得する。
	総合生活支援技術演習	5 時間	5 時間	時間	・ 事例による展開 ※生活の各場面での介護について、事例検討を通して 一連の介護支援の流れを理解し、心身の状況に合わせ た介護方法を習得できる。
実習		時間			
合計		130 時間			
1 0 振り返り（4 時間）					
項目名		時間数	（うち 実習時 間数）	講義内容及び演習の実施方法 （別紙でも可）	
振り返り		2 時 間	時間	・ 講義を通しての学び ・ 介護の理解 ※グループワーク	
就業への備えと研修終了後における継続的な研修		2 時間	時間	・ 今後の就業に向けて必要な研修の取り組み ※レポート提出	
合計		4 時間			
全カリキュラム合計時間		130 時間			

標準研修日程表（通信課程用）

事業 者 名 株式会社 ルナー

研修事業の名称 介護職員初任者研修（インドネシア通信課程）

1 通学日程表

日程	時間	時間数	科目番号/項目番号/項目名	会場
第一日目	8：30～9：00	0.5	オリエンテーション	インドネシア
	9：00～12：00	3	9/（8）食事に関連したところとからだのしくみと自立に向けた介護	〃
	13：00～16：00	3	〃	〃
	16：00～17：30	1.5	2/（2）自立に向けた介護	〃
第二日目	9：00～11：00	2	3/（3）介護職における安全の確保とリスクマネジメント	〃
	11：00～12：00	1	3/（4）介護職の安全性	〃
	13：00～14：30	1.5	4/（2）医療との連携とリハビリテーション	〃
	14：30～16：30	2	5/（1）介護におけるコミュニケーション	〃
	16：30～17：30	1	5/（2）介護におけるチームのコミュニケーション	〃
第三日目	9：00～12：00	3	6/（2）高齢者と健康	〃
	13：00～14：00	1	7/（2）医学的側面から見た認知症の基礎と健康管理	〃
	14：00～16：00	2	7/（3）認知症に伴うところとからだの変化と日常生活	〃
	16：00～17：30	1.5	8/（2）障害の医学的側面、生活障害、心理・行動の特徴、かかわり支援等の基礎知識	〃
第四日目	9：00～12：00	3	9/（4）生活と家事	〃
	13：00～16：00	3	〃	〃
第五日目	9：00～12：00	3	9/（5）快適な居住環境整備と介護	〃
	13：00～16：00	3	〃	〃

	16 : 00～17 : 00	1	9/ (6) 整容に関連したところとからだのしくみと自立に向けた介護	〃
第六日目	9 : 00～12 : 00	3	〃	〃
	13 : 00～15 : 00	2	〃	〃
	15 : 00～17 : 00	2	9/ (7) 移動・移乗に関連したところとからだのしくみと自立に向けた介護	〃
第七日目	9 : 00～12 : 00	3	〃	〃
	13 : 00～14 : 00	1	〃	〃
	14 : 00～17 : 00	3	1/ (1) 多様なサービスの理解	〃
第八日目	9 : 00～12 : 00	3	1/ (2) 介護職の仕事内容や働く現場の理解	〃
	13 : 00～17 : 00	4	9/ (9) 入浴、清潔保持に関連したところとからだのしくみと自立に向けた介護	〃
第九日目	9 : 00～11 : 00	2	〃	〃
	11 : 00～12 : 00	1	9/ (10) 排泄に関連したところとからだのしくみと自立に向けた介護	〃
	13 : 00～17 : 00	4	〃	〃
第十日目	9 : 00～10 : 00	1	〃	〃
	10 : 00～12 : 00	2	9/ (11) 睡眠に関連したところとからだのしくみと自立に向けた介護	〃
	13 : 00～17 : 00	4	〃	〃
第十一日目	9 : 00～12 : 00	3	9/ (12) 死にゆく人に関連したところとからだのしくみと終末期介護	〃
	13 : 00～16 : 00	3	〃	〃
	16 : 00～17 : 00	1	9/ (13) 介護過程の基礎的理解	〃
第十二日目	9 : 00～12 : 00	3	〃	〃
	13 : 00～14 : 00	1	〃	〃
	14 : 00～16 : 00	2	9/ (14) 総合生活支援技術演習	〃
第十三日目	9 : 00～12 : 00	3	〃	〃
	13 : 00～15 : 00	2	10/ (1) 振り返り	〃
	15 : 00～17 : 00	2	10/ (2) 就業への備えと研修終了後における継続的な研修	〃
第十四日目	10 : 30～12 : 00	1.5	修了評価試験	〃
	13 : 00～14 : 00	1	修了証明書交付	〃

別添様式 3

講 師 一 覧

事業 者 名 株式会社 ルナー

研修事業の名称 介護職員初任者研修（インドネシア通信課程）

令和 7 年 4 月 8 日 現在

科目番号／項目番号／項目名	講師名	資格等	専任・兼任
1 / (1) 多様なサービスの理解	ジャミル セティアント	介護福祉士実務者研修	兼任
1 / (2) 介護職の仕事内容や働く現場の理解	ジャミル セティアント	介護福祉士実務者研修	兼任
2 / (1) 人権と尊厳を支える介護	伊吹 優嬉子	看護師	兼任
	伊吹 圭貴	看護師	兼任
2 / (2) 自立に向けた介護	伊吹 優嬉子	看護師	兼任
	伊吹 圭貴	看護師	兼任
3 / (1) 介護職の役割、専門性と多職種との連携	伊吹 優嬉子	看護師	兼任
	伊吹 圭貴	看護師	兼任
3 / (2) 介護職の職業倫理	伊吹 優嬉子	看護師	兼任
	伊吹 圭貴	看護師	兼任
3 / (3) 介護における安全の確保とリスクマネジメント	伊吹 優嬉子	看護師	兼任
	伊吹 圭貴	看護師	兼任
3 / (4) 介護職の安全	伊吹 優嬉子	看護師	兼任
	伊吹 圭貴	看護師	兼任

科目番号／項目番号／項目名	講師名	資格等	専任・兼任
4/（１） 介護保険制度	ジャミル セティアント	介護福祉士実務者研修	兼任
4/（２） 医療との連携とリハビリテーション	伊吹 優嬉子	看護師	兼任
	伊吹 圭貴	看護師	兼任
4/（３） 障害福祉制度及びその他制度	ジャミル セティアント	介護福祉士実務者研修	兼任
5/（１） 介護におけるコミュニケーション	伊吹 優嬉子	看護師	兼任
	伊吹 圭貴	看護師	兼任
5/（２） 介護におけるチームのコミュニケーション	伊吹 優嬉子	看護師	兼任
	伊吹 圭貴	看護師	兼任
6/（１） 老化に伴うこころとからだの変化と日常	伊吹 優嬉子	看護師	兼任
	伊吹 圭貴	看護師	兼任
6/（２） 高齢者と健康	伊吹 優嬉子	看護師	兼任
	伊吹 圭貴	看護師	兼任
7/（１） 認知症を取り巻く状況	伊吹 優嬉子	看護師	兼任
	伊吹 圭貴	看護師	兼任
7/（２） 医学的側面から見た認知症の基礎と健康管理	伊吹 優嬉子	看護師	兼任
	伊吹 圭貴	看護師	兼任

7/ (3) 認知症に伴うこころとからだの変化と日常生活	伊吹 優嬉子	看護師	兼任
	伊吹 圭貴	看護師	兼任
7/ (4) 家族への支援	伊吹 優嬉子	看護師	兼任
	伊吹 圭貴	看護師	兼任
8/ (1) 障害の基礎的理解	伊吹 優嬉子	看護師	兼任
	伊吹 圭貴	看護師	兼任
8/ (2) 障害の医学的側面、生活障害、心理・行動の特徴、かかわり支援等の基礎的知識	伊吹 優嬉子	看護師	兼任
	伊吹 圭貴	看護師	兼任
8/ (3) 家族の心理、かかわり支援の理解	伊吹 優嬉子	看護師	兼任
	伊吹 圭貴	看護師	兼任
9/ (1) 介護の基本的な考え方 7	伊吹 優嬉子	看護師	兼任
	伊吹 圭貴	看護師	兼任
9/ (2) 介護に関するこころのしくみの基礎的理解	伊吹 優嬉子	看護師	兼任
	伊吹 圭貴	看護師	兼任
9/ (3) 介護に関するからだのしくみの基礎的理解	伊吹 優嬉子	看護師	兼任
	伊吹 圭貴	看護師	兼任
9/ (4) 生活と家事	伊吹 優嬉子	看護師	兼任
	伊吹 圭貴	看護師	兼任
9/ (5) 快適な居住環境整備と介護	ジャミル セティアント	介護福祉士実務者研修	兼任

9/ (6) 整容に関連したところ とからだのしくみと自立 に向けた介護	伊吹 優嬉子	看護師	兼任
	伊吹 圭貴	看護師	兼任
9/ (7) 移動・移乗に関連したところ とからだのしくみと自立 に向けた介護	伊吹 優嬉子	看護師	兼任
	伊吹 圭貴	看護師	兼任

9/ (8) 食事に関連したところと からだのしくみと自立に向 けた介護	伊吹 優嬉子	看護師	兼任
	伊吹 圭貴	看護師	兼任
9/ (9) 入浴、清潔保持に関連した ところとからだのしくみと 自立に向けた介護	伊吹 優嬉子	看護師	兼任
	伊吹 圭貴	看護師	兼任
9/ (10) 排泄に関連したところと からだのしくみの	伊吹 優嬉子	看護師	兼任
	伊吹 圭貴	看護師	兼任
9/ (11) 睡眠に関したところと からだのしくみと自立に向 けた介護	伊吹 優嬉子	看護師	兼任
	伊吹 圭貴	看護師	兼任
9/ (12) 死にゆく人に関したところ とからだのしくみと終末期 介護	伊吹 優嬉子	看護師	兼任
	伊吹 圭貴	看護師	兼任
9/ (13) 介護課定の基礎的理解	伊吹 優嬉子	看護師	兼任
	伊吹 圭貴	看護師	兼任
9/ (14) 総合生活支援技術演習	伊吹 優嬉子	看護師	兼任
	伊吹 圭貴	看護師	兼任

10/（1） 振り返り	伊吹 優嬉子	看護師	兼任
	伊吹 圭貴	看護師	兼任
10/（2） 就業への備えと研修終了後 における継続的な研修	伊吹 優嬉子	看護師	兼任
	伊吹 圭貴	看護師	兼任

9.講師情報・連絡先等

講師：伊吹優嬉子

現在の所属 ・職及び 業務内容	所 属	株式会社 ルナー 代表取締役		
	職及び 業務内容	看護師（平成16年 4月～）		
担当科目に関 係のある資 格・免許	名 称		取得年月日	
	看護師免許		H16	4 22

講師：伊吹圭貴

現在の所属 ・職及び 業務内容	所 属	株式会社 ルナー 医療福祉部 部長		
	職及び 業務内容	看護師（平成19年4月10日）		
担当科目に関 係のある資 格・免許	名 称		取得年月日	
	看護師免許		H19	4 10

ジャミル セティアント
講師：JAMIL SETIANTO

現在の所属 ・職及び 業務内容	所 属	株式会社 ルナー 医療福祉部		
	職及び 業務内容	介護職員（平成4年6月）		
担当科目に関 係のある資 格・免許	名 称		取得年月日	
	介護福祉士実務者研修		R6	12 22

実績情報

過去の研修実施回数 (年度ごと)	実施回数 0回 ※令和7年8月28日より初回開始
過去の研修延べ参加人数 (年度ごと)	0人

連絡先等

申し込み・資料請求先

(株) ルナー

URL アドレス <https://lunar.care/>

住所：下関市大字富任 91 番地

実習場所：ルナテラス

研修場所：ルナテラス 1 階アリーナ

連絡先：083-262-1765

法人及び事業所の苦情対応者

(株) ルナー 医療福祉部 部長 伊吹圭貴

連絡先：083-262-1765

10.その他・届出書類

介護職員初任者研修 申込書

申込日： 年 月 日

申込者

住所	〒
氏名	
生年月日	(歳)
性別	
電話番号	

受講希望

☐にレ印・○を記入してください。

希望コース	<input type="checkbox"/> 国内通学 <input type="checkbox"/> 国内通信 <input type="checkbox"/> インドネシア通信
通学方法	<input type="checkbox"/> 自転車 <input type="checkbox"/> バス <input type="checkbox"/> JR <input type="checkbox"/> 通信時自宅インターネット <input type="checkbox"/> その他 ()
研修免除となる資格	<input type="checkbox"/> 有 () <input type="checkbox"/> 無
所属	<input type="checkbox"/> 有 () <input type="checkbox"/> 無
研修申し込み理由	

本申込の内容は研修に関する資料として使用する事へ同意いたします。

同意者氏名 _____

