

すまいる研修センター 介護職員初任者研修学則

(事業所の名称)

第1条 事業者の名称及び所在地

社会福祉法人長寿会 すまいる研修センター

〒467-0852 名古屋市瑞穂区明前町15番17号

TEL：052-811-5666 FAX：052-811-5663

研修情報公開HP <http://www.choujyukai.or.jp>

(開講の目的)

第2条 介護職員として、介護サービスに従事しようとする者を対象に、業務を遂行する上で最低限の知識・技術とそれを実践する際の考え方のプロセスを身につけ、基本的な介護業務を行うことができるようにすることを目的とする。

(研修の名称)

第3条

社会福祉法人長寿会すまいる研修センター介護職員初任者研修

(実施場所)

第4条

愛知県刈谷市小垣江町白沢45番地

社会福祉法人長寿会 特別養護老人ホームシルバーピアかりや 多目的ホール

(研修期間)

第5条

令和5年4月6日～令和5年5月6日

(カリキュラム及び使用する教材)

第6条

研修カリキュラム：別紙「研修カリキュラム表」のとおりとする。

使用する教材：一般社団法人 長寿社会開発センター

介護職員初任者研修テキスト（二訂）

(講師氏名及び職名)

第7条

講師氏名及び役職名は、講師一覧表のとおり

(研修修了の認定方法及び免除科目)

第8条

認定方法：全科目を履修し、かつ修了評価の結果が所定の水準を超えていると研修センター長が認めた者とする。

【認定基準】

①全科目（全時間数）の出席

- a. カリキュラムにある全ての科目・項目を受講。（ただし、修了評価試験の時間数は除く）
- b. やむを得ない理由により授業を欠席した場合、補講規定に基づき、補講を行うことがある。

②修了評価の合格（A、B、C、D評価のうちA、B、C評価が合格）

A	90点以上
B	80～89点
C	70～79点
D	70点未満

- a. 実技評価…科目9「こころとからだにしくみと生活支援技術」の実技について「実技評価表」に基づいた実技評価を、担当講師により行う。評価基準に達しなかった者は、再評価を行う。
再評価に係る経費は発生しない。
- b. 修了試験…上記の①a・b、及び②aの基準を満たした者を対象に筆記試験方式で行う。評価基準に達しなかった者は、再試験を行う。
再試験に係る経費は発生しない。

科目の免除：行わない。

(募集時期)

第9条

本研修の募集期間は、令和5年2月15日～令和5年4月5日とする。

(受講資格者)

第10条

今後、福祉・介護の業務に就くことを目的にしている者。

(受講定員)

第11条

定員は、20名とする。

(受講手続き)

第12条

所定の申込み書に記入の上、上記の事業所へ FAX 又は郵送により申し込み。

(授業料、実習費など受講者が負担すべき費用)

第13条

- ・ 授業料：50,000 円 (テキスト代、傷害保険、消費税込)
- ・ 受講料の返還について

受講前

- ・ 当方の都合により研修を中止した場合は、受講料を返還する。
- ・ 申込者の都合による場合は、原則、返還しない。

研修開始後

- ・ 理由の如何を問わず、受講料の返還はしない。

(研修欠席者に対する補講の方法、上限時間及び補講に係る費用等の取り扱い)

第14条

補講の方法

- ・ 補講は、同一内容の講義・演習を別の日に新たに設定し、個別の対応で行う。
- ・ 補講が行えるのは、研修期限の最長 8 ヶ月以内とする。
- ・ 補講の時間数は、総時間数の 1 割を上限とする。

補講の費用

- ・ 補講の料金は、1 時間 1,000 円×時間数の自己負担とする。ただし、やむを得ない欠席の場合は、減免をする場合がある。

補講の手続き

- ・ 補講申請は、欠席した受講生が補講申請書を提出して行う。補講の申出がない場合、補講は行わない。
- ・ 補講日時は、研修センターと受講生に協議の上、決定する。
- ・ 受講生は、補講日までに補講料金を支払う。支払いがない場合、補講は行わない。

補講の認定

- ・ 受講生は、補講実施後、補講表に必要事項を記入し提出する。
- ・ 担当講師の承認を得て補講完了とし、項目の出席とみなす。

遅刻、早退、欠席の定義

遅刻…理由の如何にかかわらず、開始 20 分以内の遅刻者は講義終了後 20 分の補講とする。

早退…講義、演習に置いては、原則認めない。

欠席…項目全部を受講しない。又は 20 分以上の遅刻をした場合は欠席とみなす。

(研修の延期・中止等の不慮の事態における養成研修の継続及び苦情等に対する対応等)

第 15 条

研修の延期・中止

天災その他やむを得ない事情により、研修の実施が困難と当研修センターが判断した時には、研修の中止又は延期の措置をとり、振替えの日程を設定する。

苦情等の対応

本研修事業に関する受講生及び保護者、又は関係者、関係機関からの苦情があった場合は、下記の窓口にて対応する。

【苦情窓口】 電話：052-811-5666

担当：荒川順子

(個人情報の取り扱いについて)

第 16 条

本研修の実施にあたり、取得した受講生の個人情報については、適切に管理及び取扱い、第三者に開示・提供をすることは一切しない。但し、本人及び保護者の同意がある場合、あるいは当研修センターが、緊急性がある（人の生命・身体及び財産保護のために必要である）と判断した場合は、この限りではない。

また、受講後においても守秘義務は厳守することとする。

(研修修了者名簿が知事に提出され、管理される旨の記載について)

第 17 条

研修修了後 1 か月以内に、愛知県介護職員養成研修事業者指定事務処理要領 第 17 条に基づき、介護職員初任者研修修了者名簿及び下その電子データ（Excel ファイル）等の書類を愛知県知事に提出する。

研修に係る書類や電子データは、研修センターにて管理する。

(本人の確認について)

第 18 条

受講申込受付時又は初回の講義時において、次に掲げるいずれかの方法により本人確認を行うものとする。

- ・ 戸籍謄本、戸籍抄本若しくは住民票の提出
- ・ 住民基本台帳の提示

- ・在留カードの提示
- ・健康保険証の提示
- ・運転免許証の提示
- ・パスポートの提示
- ・年金手帳の提示
- ・国家資格を有する者については、免許証又は登録証の提示
- ・マイナンバーカード表面の提示

(その他研修受講に係る重要事項)

第19条

1、受講の取り消し

(1) 受講者が研修を辞退するときには、退学届を提出すること。また、研修期間内に修了できない場合は、退学届の提出を待たずに、退学とする。

(2) 次に該当する者は、受講を取り消すことがある。

- ・無断欠席が著しい者
- ・受講態度が不良な者
- ・学習能力が著しくかけ、修了の見込みがないと認められる者
- ・本研修の秩序を乱し、他の受講生に影響を及ぼす者

2、受講中の事故について

当該受講者の家族等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じ、愛知県へ報告を行う。研修センターとしては、研修中の事故で、身体・財物に損害を与え、研修センターが法律上の賠償責任を問われた場合に支払われる「損害賠償責任保険」に加入している。

3、その他研修にかかる重要事項が生じた場合は、すみやかに協議の上決定するものとする。