



2019年6月1日開講

社会福祉法人 萩市社会福祉事業団

介護福祉士実務者研修(通信課程)

募集要項

介護福祉士養成実務者研修は、社会福祉専門職としての基礎となる倫理、人間としての尊厳に関する人権意識の向上とともに専門性を高めるために必要な知識・援助技術の修得を図り、将来の福祉を担う人材の養成を行うことを目的とします。

1 受講期間

2019年6月1日～2019年11月30日

(スクーリング期間/2019年7月1日～2019年8月31日の内9日間)

2 会場

福祉複合施設つばき

3 履修方法

受講者は添削課題に取り組む通信授業(自宅学習)と事業団に通学し、講義および演習を受講する面接授業(スクーリング)を履修します。

なお、保有資格別に受講が必要な科目と時間数が異なりますので、別表1でご確認ください。

4 研修日程

詳しくはスクーリング日程表をご確認ください。

5 事業者の名称及び所在地

(1) 名称 社会福祉法人萩市社会福祉事業団

(2) 所在地 山口県萩市大字椿字門田3460番地2

6 研修事業の名称 「萩市社会福祉事業団介護福祉士実務者研修 (通信課程)」

7 受講対象者(受講資格)及び定員

受講対象者は、次の全てを満たしている方とします。

(1) 修学に支障のない心身ともに健康である方

(2) 介護業務に従事を希望している方

募集定員 30名

なお、外国籍の方に対する就学対象要件については次のとおりとします。

(外国籍の方に対する就学対象要件)

日常生活上で支障のない程度の日本語の能力を有すると判断可能な方。

(※日本語の能力については面接及び申込書類により判断します)

8 募集方法

- (1) 受講を希望する方は、所定の「受講申込書」に必要事項を記入し、必ず申込期限の期日までに窓口を持参するか、当事業団宛に郵送でお申し込みください(申込み期限日必着)。
- (2) 申込先
〒758-0061
萩市椿門田 3460-2 社会福祉法人萩市社会福祉事業団
- (3) 申込期限 **平成31年4月30日(火) 必着**

9 受講手続および本人確認方法

受講手続

- (1) 申し込みが定員を超えた場合は選考とします。
- (2) **受講決定者に対しては受講決定通知書をもって受講決定とします。**
※申込期限後、10日以上経っても通知等がない場合はお問い合わせ下さい。
- (3) 受講決定者は指定の期日までに受講料等を支払ってください。
※期日までに受講料を納入いただけない場合は受講決定を取り消します。

本人確認方法

- (1) 本人確認は、受講申込時及び初回の講義時に行います。
- (2) 確認の方法は受講者に対し、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させていただきます。
 - ア 住民票
 - イ 住民基本台帳カード
 - ウ 在留カード等
 - エ 健康保険証
 - オ 運転免許証
 - カ パスポート
 - キ 年金手帳
 - ク 国家資格の免許証又は登録証
- (3) 初回講義時に顔写真貼付の申込書を基に本人確認として受講者の照会を行います。

10 研修参加費用(入学料・受講料)

別表2のとおり(テキスト代別)
納入方法 一括払い

11 使用教材(テキスト)

「介護福祉士実務者研修テキスト」 中央法規 第1～第5巻

※購入については、受講手続き時に配布する書面によって購入申し込みをされるか、各自で購入し開講日までに準備してください。

12 解約条件及び返金の有無

受講決定通知前の受講取り止めについては特に解約の定めはありません。

ただし、受講決定後、やむを得ず受講を中止する場合には、受講辞退届を提出することとします。なお、受講料は返還に要する払込手数料を差し引いた額を返金します。

開講後の受講の中止については中途解約となります。受講料を学習の進捗状況にあわせて精算し、残金を返金します。

13 科目免除の取扱い

既取得資格によって履修科目の免除があります。(別表1参照)

14 通信形式の実施方法

通信授業は学習進度計画表に基づいて各々テキストで自宅学習を行い、定められた期間内に、課題及びレポートを提出し、添削指導を受けます。

添削課題については、課題の理解度及び記述的的確性・倫理性に応じて担当講師が添削し、合・否の判定を行います。

添削その他指導の方法は以下のとおりとします。

(1) 介護職員基礎研修・訪問介護員養成研修1級課程、訪問介護員養成研修2級課程、訪問介護員養成研修3級課程、介護職員初任者研修、無資格者、それぞれ保有資格別履修科目における通信時間については別に定める添削課題を提出期限までに提出するものとします。なお、添削課題は、正解率7割以上をもって当該科目を合格(理解)したものとし、7割未満の場合は7割に達するまで反復して提出させるものとします。

(2) 添削課題の提出期限は、研修修了日として定める予定日の1週間前までとし、それまでに添削課題を提出の上、合格(理解)しなければなりません。

15 研修修了の認定方法

課程修了の認定は、修了に必要な科目の全課程を履修し、講義、演習を適正に修了した者を研修修了者として認定します。

認定方法は以下のとおりとします。

【講義・演習】

面接授業の内容における各技術の演習においては、担当講師が技術の習得状況の評価を試験により行います。

【通信】

通信授業については、提出した科目全ての評価が合格であることとします。

16 欠席者の取扱い(遅刻・早退の扱い含む)

受講者がやむを得ず研修を欠席する場合は、必ず講義当日までに連絡することとし、受講できなかったカリキュラム(時間)については、未履修とします。

また各カリキュラム(時間)の開始より10分以上の遅刻、早退は欠席したものとみなします。

17 補講の取扱い(実施方法及び費用等)

研修の一部を欠席した場合、やむを得ない事情があると認められる方については、補講を行うことにより、当該科目を修了したものとみなします。

また、補講の実施は原則として次回開催する研修にて実施する予定ですが、休講等により次回の研修が履修期間内に開催されない場合は後日個別に補講を実施します。

補講費用については科目 1 項目につき 2,000 円とします。ただし、1 項目が 2 時間を越える項目については、その超過分につき 1 時間 1,000 円を加算します。

なお、受講者が支払う補講費用については受講料の額を超えないこととします。

18 医療的ケアについて

医療的ケアの講義では喀痰吸引・経管栄養の方法を学びます。介護職員としての施設・事業所等の現場で喀痰吸引・経管栄養の処置を行えるようになるには、実務者研修修了後に**実地研修**を別に受ける必要があります。実地研修は基本的に所属されている施設・事業所あるいは法人内の他の施設・事業所で行っていただきます。

なお、所属する施設等において実地研修を行うには「介護職員等によるたんの吸引等の実施のための指導者研修」を修了した看護師等がいるなどの要件があります。

19 受講者の個人情報の取扱い

研修における個人情報の取扱いについては、次のとおりとします。

(1) 受講者は研修を受講する上で知り得た情報を正当な理由なく第三者に漏洩してはなりません。なお、受講者は事業団が定める個人情報保護に関する諸規程を遵守するため個人情報保護に関する誓約書を提出することとします。

(2) 事業団は、当該研修実施により知り得た受講者等の個人情報について、事業団のプライバシーポリシーに基づき厳正に管理し、みだりに他人に知らせ、又は不当な目的に使用いたしません。

20 問い合わせ先

〒758-0061

萩市椿門田3 4 6 0 - 2 社会福祉法人萩市社会福祉事業団

TEL:0 8 3 8 - 2 4 - 4 1 2 3

ご質問等につきましては、担当の中村までお願いします。