



《令和5年度》 令和5年10月開講 指定 第21号
社会福祉法人 萩市社会福祉事業団
介護職員初任者研修(通信課程・昼間)
受講案内

介護職員初任者研修は、介護職員として実際に働くために必要な基礎的な技術と知識を身に付け、介護を必要とする方に対して自立に向けた支援ができることを目標とします。

1 受講期間

令和5年10月1日～令和5年12月31日

初日(10/1)日曜日開始, 第2日以降毎週土曜日

(スクーリング最終日/令和5年12月23日) 午前9時00分～午後18時00分

2 会場

福祉複合施設つばき

3 研修内容

スクーリング(面接授業)13回、添削指導(通信講座)4回 全136時間

(研修科目)

科目名	時間数
開講式・オリエンテーション	0.5時間
1. 職務の理解	6時間
2. 介護における尊厳の保持・自立支援	9時間(うち通信形式7.5時間)
3. 介護の基本	6時間(うち通信形式3時間)
4. 介護・福祉サービスの理解と医療の連携	9時間(うち通信形式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(うち通信形式3時間)
6. 老化の理解	6時間(うち通信形式3時間)
7. 認知症の理解・行動障害	7.5時間(うち通信形式3時間)
8. 障害の理解	6時間(うち通信形式1.5時間)
9. こころとからだのしくみと生活支援技術	7.5時間(うち通信形式12時間)
10. 振り返り	4時間
修了試験	1時間
合 計	136時間

4 研修日程

詳しくは研修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職員初任者研修 (通信課程・昼間)」

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とします。

(※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(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 **令和5年9月15日(金)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。
- (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

総額56,250円(受講料・テキスト代等込)

納入方法 一括払い

11 使用教材(テキスト)

「介護職員初任者研修」 株式会社中央法規発行

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。その際、テキスト代(5,500 円)については受講者の負担とさせていただきます。

なお、開講後の受講の中止については受講料の返金を一切認めませんのでご了承ください。

13 科目免除の取扱い

実務経験の有無にかかわらず、科目免除の扱いはありません。

14 通信形式の実施方法

添削課題の指導方法

◇添削指導 4 回実施、計 40.5 時間

配布した添削課題(記述、穴埋、正誤問題)を提出期限日までに提出します。

添削課題については、課題の理解度及び記述の的確性・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。

添削課題は100点を満点として、90点以上を合格とします。なお、合格点に達しない場合は合格点に達するまで再提出を求めます。

自宅学習中の質疑等への対応方法

課題についての質問は通常講義時間に行うものとし、必要に応じて電話および面接による対応を行います。

15 研修修了の認定方法

(1) 研修の全課程の科目を修了し、かつ修了後に実施する試験(修了評価)において一定以上の評価を受けた者を研修修了者として認定します。

(2) 修了とは、各研修科目の担当講師が、科目の内容を理解したと認めるものとします。ただし、科目9「こころとからだのしくみと生活支援技術」の内容における各技術の演習においては、担当講師が生活支援技術の習得状況の評価を各科目ごとの時間内に実技試験により行い、修了と認められるレベルに到達するまで指導を行うこととします。

(3) 自宅学習については、提出した全ての評価が合格であることとします。評価が不合格の場合は、該当科目の課題を再度提出することとし、合格点に到達するまで指導を行うこととします。

(4) 1の修了評価は、筆記試験により行うこととし、100点を満点としてA(90点以上) B(89～80点)、C(79～70点)及びD(70点未満)の区分で評価します。なお、1の一定以上の評価とはC以上の評価であり、D評価を得たものについては、必要に応じて補講を行うとともに、再試験を行います。

- 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 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。
- 19 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。