

学 則

1 事業者の名称及び所在地	社会福祉法人 横浜市福祉サービス協会 〒220-0021 横浜市西区桜木町6丁目31 6階
2 研修事業の名称	横浜市福祉サービス協会 介護職員初任者研修通信課程
3 研修課程及び形式	介護職員初任者研修課程 (通学 ・ <u>通信</u>)
4 開講の目的	1 介護の現場で働くための基本的な知識と技術を身につけた人材を育成し人材の確保に貢献する。 2 サービス協会で行っている、介護する人・受ける人、双方にとって安全で安楽な介護を広めていく。
5 研修責任者及び研修コーディネーターの氏名 研修担当部署 研修担当者及び連絡先	研修責任者：吉野 明 研修コーディネーター：旗手 かよ子 研修担当部署：横浜市福祉サービス協会 研修センター 研修担当者：旗手 かよ子 吉田 ふくみ 横浜市西区桜木町6丁目31 4階 電話：045-227-1710
6 受講対象者(受講資格)及び定員	○開講日時点において義務教育を修了しており、介護・福祉の仕事への就業またはボランティア活動および家族介護を希望している方 ○定員 30名
7 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	○一般公募 開講日の1～3か月前より募集開始。(ホームページや折込等) ○事前説明会の実施 ○申込者受付は先着順とします。 ○本人確認は研修初日に原本の確認とコピーを提出していただきます。 ○本人確認の方法(①～⑧のいずれか1つ) ①戸籍謄本、戸籍抄本若しくは住民票 ②住民基本台帳のカード ③在留カード等 ④運転免許証 ⑤健康保険証 ⑥パスポート ⑦年金手帳 ⑧その他公的機関の発行する証明書
8 受講料、テキスト代 その他必要な費用	72,000 円 (内訳)・受講料 65,800円 ・テキスト代 5,500円 ・普通傷害保険 700円 但し、学則15に定める「介護に関する入門的研修」修了者については以下のとおりとする。 62,000 円 (内訳)・受講料 55,800円 ・テキスト代 5,500円 ・普通傷害保険 700円

9 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 ・ 自宅学習中の質疑対応方法	・ 使用テキストによる自宅学習の効果を確認するために、科目ごとに設定された添削課題を期限までに提出する。 ・ 担当講師が添削課題を添削し評価基準により、受講者の理解度を評価した後、添削課題の解説を受講者に配付し、理解の促進を図る。また、評価基準に満たなかった受講者に対しては、添削課題の再提出を義務付け、通学時などに面接指導を実施する ・ 理解度の高い順にA・B・C・Dの4区分で評価し、C以上の受講者を評価基準を満たしたものと認定する。Dの場合は、添削課題を再提出となり、評価基準を満たすよう指導する。評価基準（100点を満点評価とする）A＝90点以上、B＝80～89点、C＝70～79点、D 69点以下 ・ 受講者が自宅学習中に生じた質問に対して、FAX あるいはメールで担当講師が対応し、指導を行う。
10 研修カリキュラム	別添様式4－1のとおり
11 研修会場 (名称及び所在地)	社会福祉法人 横浜市福祉サービス協会 研修センター 〒220-0021 横浜市西区桜木町6丁目31 4階
12 使用テキスト (副教材も含む)	介護職員初任者研修課程テキスト1・2（中央法規） ＜副教材＞ ノーリフトケア実践マニュアル 一般社団法人ナチュラルハートケアネットワーク モーションエイド-姿勢動作の援助理論と実践法 - 中山書店 福祉用具カタログ

13 研修修了の認定方法 (習得度評価方法含む)	1 技術演習における習得度評価 「こころとからだのしくみと生活支援技術」の次の項目について、各演習時間内で技術習得度の評価を行う。チェックリストによりA～Dの4区分で評価を行い、A及びBの者を一定レベルに達している者とする。 ⑥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 ⑦移動・移乗に関連したこころとからだのしくみと自立にむけた介護 ⑧食事に関連したこころとからだのしくみと自立にむけた介護 ⑨入浴に関連したこころとからだのしくみと自立にむけた介護 ⑩排泄に関連したこころとからだのしくみと自立にむけた介護 ⑪睡眠に関連したこころとからだのしくみと自立にむけた介護 ⑭総合生活支援技術演習 (評価区分) A：基本的な介護（介助）が適格にできる B：基本的な介護（介助）が概ねできる C：技術が不十分 D：全くできない 一定レベルに達しない場合は、補講を実施します。 2 全科目終了時に、1時間の筆記試験による修了評価を実施します。 次の評価基準によりC以上を評価基準を満たしたものと認定します。A=90点以上、B=80～89点、C=70～79点以上、D=70点未満 評価基準が満たなかったものは、再試験を実施します。 3 通学カリキュラムをすべて出席し、通信添削課題が評価基準を超えており、上記(1)及び(2)において認定基準を超えている受講者に対し、修了証を発行します。
14 欠席者の取り扱い(遅刻・早退の扱い含む) 補講の取り扱い (実施方法及び費用等)	○理由の如何にかかわらず、10分以上の遅刻・早退は欠席とします。 ○欠席したものについては、補講を行います。 ○補講の方法：補講については、当法人が別に行う同一課程の研修において、講義・演習を同じ項目で受講していただきます。また、スケジュールが合わない場合は個別対応をします。 ○個別対応については応相談：個別補講料：無料
15 科目免除の取り扱いとその手続き方法	「介護に関する入門的研修」修了者については、以下の科目を免除する。 受講料については、学則8に定める。 (基礎・入門講座修了者) 3 介護の基本 ①介護職の役割、専門性と多職種の連携 ②介護職の職業倫理 ③介護における安全の確保とリスクマネジメント ④介護職の安全 6 老化の理解 ①老化に伴うこころとからだの変化と日常 ②高齢者と健康 7 認知症の理解 ①認知症を取り巻く状況 ②医学的側面から見た認知症の基礎と健康管理 ③認知症に伴うこころとからだの変化と日常生活

	④家族への支援 8 障害の理解 ①障害の基礎的理解 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 ③家族の心理、かかわり支援の理解
16 解約条件及び返金の有無	○受講者からのキャンセル 原則、返金はしません。ただし、特別な事由により返金する場合もあります。 ○当法人からのキャンセル 応募者が10名に満たなかった場合は、開講できませんので返金します。授業態度不良等による退講処分の場合は返金しません。
17 情報開示の方法 (ホームページアドレス等)	ホームページアドレス http://www.hama-wel.or.jp/ ○法人情報（法人情報・代表者名・研修担当理事・取締役名） ○研修機関情報（事業所名称・住所・理念・学則・研修施設） ○研修の概要（対象・研修スケジュール・実習先・定員・指導者数・研修受講の流れ・費用・留意事項等） ○課程責任者 ○研修カリキュラム（科目別シラバス・科目別担当教官名・科目別特徴・修了評価の方法・評価者・再履修等の基準） ○講師情報（名前・略歴・現職・資格等） ○実績情報（過去の研修実施回数・延べ人数） ○連絡先（申し込み、資料請求先・法人の苦情対応者名、役職、連絡先・事業所の苦情対応者名、役職、連絡先）
18 受講者の個人情報の取り扱い	○申込書に記載された個人情報及び受講者の個人情報については、適正な管理を行い、本研修の運営及び修了者報告以外の目的に利用することはありません。 ○修了者名簿は介護保険法施行令第3条第2項第2号イの規定により県に提出します。
19 修了証明書を亡失・き損した場合の取扱い	○亡失・き損した場合、受講者本人の申請により再交付します。 手数料 1,000 円
20 その他研修実施に係る留意事項	1 退講処分の取扱い ① 欠席、遅刻及び早退が著しく多い場合や技能及びこれに関する知識の習得状況が芳しくない場合等修了が見込まれないとき ② 受講及び実習中に著しく公序良俗に反する言動や行動等があり受講秩序を乱すと判断した場合 2 ご意見・苦情窓口 研修に関してのご意見・苦情窓口として、研修担当のほか下記の窓口を設けて迅速に対応します。 (お客様相談室) 0120-701-782