

社会福祉法人楽生会 介護職員初任者研修(通信) 学則

1 研修の目的

介護職員初任者研修は、介護職員として介護サービスに従事しようとする方を対象とした職業教育として、対人理解や対人援助の基本的な視点と理念、専門的な職業人として職務にあたる上での基本姿勢を習得する。介護支援としては、知識、技能、技術を習得させ、高齢者・障害者の自立支援の担い手として即戦力を有する介護職員(初任者研修修了者)を養成するものとして行います。

また、本講座を就業者支援訓練にて行うことから、介護人材の確保、就業者支援として社会に貢献します。

2 研修の名称

社会福祉法人楽生会 介護職員初任者研修

3 研修の要旨

事業所の所在地	旭川市2条通11丁目106番地
研修形態	通信形式(夜間コース)
修業年限	8ヵ月以内
研修期間	夜間コース:約2ヵ月間
定員	30名
受講料(円)	63,000 円(テキスト代、消費税含む)
	・介護に従事しようとする方 ・心身ともに健康な方 ・上記他、研修責任者が本研修受講者として適当と認められる方

4 受講手続

(1) 募集時期

- ・開講の2ヵ月前とします。

(2) 受講料納入方法

- ・受講料は一括納入と分割納入(2～3回)があり、指定された期日までに下記口座へ振り込んで頂きます。

北海道銀行 旭川支店 普通 1628018

口座名 (福)楽生会 理事長 山田春雄

(3) 受講料返還方法

- ・開講1週間前までのキャンセルにつきましては全額返金しますが、それ以降の返金はありません。(キャンセル時の返金を口座振込希望の場合、振込手数料の負担をしていただきます)
- ・開講1週間前の時点で受講者が10名以下の場合は開講しないことがあります。その場合は、上記にかかわらず全額返金いたします。

5 カリキュラム

研修を修了するために履修しなければならないカリキュラムは、別紙「研修カリキュラム表」のとおりです。

6 主要テキスト

株式会社 日本医療企画 介護職員初任者研修課程テキストを使用します。

7 通信形式の実施方法

(1) 学習方法

テキストに沿った3～4回の添削課題をそれぞれ設定する提出期限までに提出していただきます。

ただし、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。

(2) 評価方法

添削課題については、理解度および記述の適格性・論理性に応じて、担当講師又は添削担当者が添削、評価をおこないます。正解率が6割未満の場合は、再提出していただきます。(指導をおこないます)

(3) 個別学習への対応方法

郵便、FAX又は電子メール等にて質問を受け付けます。添削担当者は、必要に応じて担当講師に紹介し、郵便、FAX又は電子メール等により回答をおこないます。

8 修了認定

(1) 出欠の確認方法

- ・講義(演習含む)の出欠確認は別紙「出席簿」によって行います。
- ・やむを得ず欠席される場合、又は遅刻或いは早退の場合、後日事務局が設定する日時において該当する項目の補講を受けていただきます。

(2) 成績の評定方法

全科目の研修を修了後「北海道介護職員初任者研修実施要綱」の「介護職員初任者研修における目標、評価の指針」において定める「修了時の評価ポイント」に沿って各受講生の知識技術等の習得度を評価し、かつ1時間程度の筆記試験を行います。

(3) 修了の認定方法

修了の認定は、第5項に定めるカリキュラムを全て履修し、筆記試験において合格水準に達している方で、かつ修了認定会議で修了と認められた方に対して行います。

評価は、「A＝正解率が9割以上、B＝8～8.9割、C＝6～7.9割、D＝6割未満」の区別で評価し、評価がC以上を合格とします。

Dの場合は、事務局が定めた日に補習及び再試験を受けていただきます。再試験の方法は担当講師から与えられたレポートの提出又は課題の提出によって行います。

補習及び再試験料 1回につき 4,000円

但し、再試験を受けられる期間は、研修の開始日より8ヵ月以内とします。

(4) 修了証明書

- ・第8項により修了を認定された方に対し、当法人より北海道介護職員初任者研修事業実施要綱12に規定する修了証明書及び修了証明書(携帯用)を交付します。

(5) 修了証明書の事務処理

- ・研修修了者から紛失・氏名変更等により再発行の依頼があった場合は、修了証明書及び修了証明書(携帯用)を再発行します。
- ・所定の「修了証明書・携帯修了証明書 再発行申請書」による申請とし、戸籍謄本、戸籍抄本、住民票、運転免許証等、公的証明証書のいずれかにより、申請者が受講者本人であることを確認し、その写しと再発行年月日を付記し管理するものとします。

再発行手数料 修了証明書 2,000円 ・携帯用 2,000円

9 補講の取り扱い

研修の一部を欠席された方は、該当科目の補講によって履修したものとします。

補講にかかる費用は次のとおりです。

当法人の次回コースでの振替補講は 無料

個別対応での補講は基本 1時間あたり 4,000円

10 退学規定

次に該当する方は、退学に処することがあります。

- (1) 学習意欲が著しく欠け、修了の見込みが無いと認められる方
- (2) 研修の秩序を乱し、その他受講者としての本分に反する方
- (3) 受講生自身が受講継続意志がなく、退学を申し出た方
- (4) その他、受講態度が悪いなど研修責任者が不適当とみなされた方

11 講師

添付3号様式「講師一覧」のとおりです。

12 実習施設

実習は行いません。

13 その他

学則に記載のない事項については研修責任者が定めるものとします。