

# けやきホームズ 介護職員初任者研修 学則

## 実施主体

法人名称：社会福祉法人 弘優尽会

所在地：さいたま市南区鹿手袋 7-13-4

代表者：理事長 萩原章弘

研修主体：けやきホームズ（さいたま市南区鹿手袋 7-13-4）

指定番号（東中福第 129 号）

## 1. 目的

介護職員として必要な専門知識、技術及び態度を身に付け、高齢社会において多様化するニーズに対応すべき知識と豊かな人材を養い、地域社会に貢献しうる人材を育成することを目的とします。

## 2. 研修事業の名称

介護職員初任者研修（通学制）

## 3. 実施場所

実施場所は次のとおりです。

	名称	所在地	連絡先
講義	けやきホームズ内 研修室	さいたま市南区鹿手袋 7-13-4	電話：048-710-6888 FAX：048-710-6890
実習	特別養護老人ホーム けやきホームズ	同上	同上
	ケアサービスステーション けやきホームズ	同上	同上
	デイサービスセンター けやきホームズ	同上	同上

## 4. 課程及び期間

課程及び期間は次のとおりです。

課程	介護職員初任者研修課程 通学制
期間	平成27年7月11日～12月5日まで（毎週土曜日）

## 5. 研修内容

研修内容及び時間数は厚生労働省の指定するカリキュラム内容時間に準じ以下の内容になります。  
（詳細は別添科目一覧表のとおり）

- （1） 職務の理解、尊厳保持と自立支援、福祉と医療の連携、高齢者等の理解、コミュニケーション技術等（49時間）
- （2） こころとからだのしくみと生活支援技術（71時間）
- （3） 実習 ・特別養護老人ホーム等における実習（6時間）  
・在宅サービス見学（訪問ヘルパーもしくはデイサービス）（12時間）
- （4） 修了試験（1時間）

## 6. 講師氏名

別添講師一覧表のとおり。

## 7. 研修修了の認定方法

全日程の規定時間数の研修を修了し、介護技術の習得度合い評価の結果が所定の水準を満たし、修了試験に合格しかつ修了者の本人確認がとれた場合、初任者研修修了とみなし、修了証明書及び修了証明書(携帯用)を交付します。介護技術の習得度合い評価と修了試験の合格基準は別紙の通り。また、修了試験については1度で合格できなかった場合は、再試験を2度まで受けることができる。最終試験も不合格の場合は未修了扱いとなりますのでご注意ください。尚、再試験を行った場合1回当たり500円の再試験料を頂戴いたします。

## 8. 広報の方法

WEB サイトにて募集掲載、広告掲載、募集広告配布

## 9. 情報開示の方法

ホームページにて情報を開示する。

<http://www.koyuzinkai.com/>

## 10. 受講資格

市内及び近隣に在住で、全日程受講可能な者。16歳以上の方（未成年者は保護者の同意必要）

### 11. 受講定員

12名(先着順とし、定員になり次第締め切ります)

### 12. 受講手続き

講座受講の手続きについては、次のとおりとします。

- ・当社指定の「受講申込書」に必要事項を記載し、郵送または窓口提出にて申し込みください。
- ・受講申し込みが受理された後、指定の銀行口座に受講料を振り込みください。
- ・振込みが確認され次第、テキストの配本となります。

### 13. 受講料

59,800円（テキスト代を含む）

※但し、交通費、健康診断料等は受講生の負担となります。

受講費支払方法については次のとおりです。

受講費は申し込み後一週間以内に、当法人指定の銀行口座への振込みを原則といたします。

受講予約取り消しについては次のとおりです。

受講費は、受講予定者のご都合により予約を取り消される場合は、取消料を申し受けます。

- ・開講7日前まで 全額ご返金
- ・開講6日前～前日まで 受講費の50%
- ・開講当日・以降の場合 受講費の100%

また、修了試験に合格せず再試験を受けた場合、補講を行った場合には別途費用が発生します。

- ・再試験料 1回当たり500円
- ・補講料 1時間当たり1,000円

※研修主催者側のやむを得ない都合による開講中止の場合、受講料はご返金いたします。

### 14. 本人確認について

修了要件として本人確認が必要となります。

申込時に申込書とともに本人確認が行える証書等の提示をお願いします。

以下のものが確認証書の対象となります。いずれかを提示してください。

- ・戸籍謄本、戸籍抄本もしくは住民票
- ・住民基本台帳カード
- ・在留カード
- ・健康保険証
- ・運転免許証
- ・パスポート
- ・年金手帳
- ・国家資格の免許証もしくは登録証

#### 15. 修了者の名簿記載

修了者は事業所の管理する修了者台帳に記載されるものとします。

#### 16. 使用テキスト

使用テキストは財団法人 介護労働安定センター発行の「介護職員初任者研修テキスト」と、副教材として資料を使用いたします。

#### 17. 補講について

欠席は原則認めないが、やむを得ず研修の一部を欠席したものは、講義科目はレポート提出をもって出席とする。尚、レポート提出による講義ができる範囲は1科目・カリキュラムのうち埼玉県介護職員初任者研修事業指定要綱に定める通信の方法による講義の時間数の範囲までとする。但し、「科目1職務の理解」については欠席によるレポート提出は認めません。演習科目については、研修期間内に代替補講を受けて頂きます。また、介護技術の習得度合いが所定の水準に満たない場合も補講を行います。尚、1時間当たり1,000円の補講料金を頂戴いたします。

※ 1回の研修中に補講を受けることができる時間は上限8時間までとなります。それ以上補講を受けることはできません。その後の科目を習得しても研修は未修了扱いとなります。

※ やむを得ない欠席事由とは 忌引き、疾病（家族の疾病含む）、産前・産後、災害、交通途絶を指します。

#### 18. 受講中の事故に対する対応

受講中の事故に関しては、当法人が加入する傷害保険にて対応いたします。

ただし、受講生の故意・過失による場合は別途相談させていただきます。

#### 19. 苦情相談担当者

萩原淳子

さいたま市南区鹿手袋 7-13-4 電話番号 048-710-6888

#### 20. 研修責任者

社会福祉法人 弘優尽会 施設長 萩原淳子

#### 21. その他

①実習先の施設へ提出するために、次の項目が含まれる健康診断書が必要になります。

- ・胸部レントゲン検査
- ・検便(腸チフス、パラチフス、赤痢、サルモネラ菌等)
- ・現症
- ・主な既往症

②研修の日程及び講師について、諸般の都合で変更する場合は、受講生に対し事前に連絡し開催します。

③出席については次のとおりとする。

- ・遅刻・早退は原則認められません。
- ・最初に「受講票」を提出し、担当講師から出席認め印をもらってください。
- ・万が一、やむを得ず欠席をする場合は、必ず連絡してください。
- ・無断で欠席を繰り返した場合、また講師や他の受講生、施設利用者に対し著しく迷惑を及ぼす場合は、受講を禁止させていただきます。
- ・受講禁止となった場合、受講料の返金は一切いたしません。

④個人情報の取り扱いに関して。

- ・講習中に知り得たご利用者様に関する個人情報については、第三者に漏らすことのないようお願いいたします。

⑤修了証明書の紛失及び氏名の変更があった場合の取り扱いについて。

- ・紛失した場合は、原則として実物と同一の証明書に代え、文書による修了証明書を再交付します。当初交付された証明書が発見された場合には、直ちに返還してください。また再交付時にも本人確認を行います。
- ・氏名の変更による場合の再交付は行ないません。

⑥その他

- ・講義中や施設内での録音・録画・写真撮影については、かたくお断りします。
- ・貴重品については、各自の責任で管理してください。紛失・盗難等の責任は一切負いません。

問い合わせ先

社会福祉法人 弘優尽会 けやきホームズ 電話番号：048-710-6888

担当 永村 武大