**学　　　則**

（介護職員初任者研修課程）

**1　開講の目的**

高齢者・障がい者の多様化するニーズに対応した適切な介護を提供するため、必要な知識・技能を有する介護員の養成を図る。

**2　研修事業の名称**

名称：　　　　介護職員初任者研修

**3　訓練実施機関**

　　〒990-2493　　山形県山形市美畑町11－28

企業組合労協センター事業団　山形出張所

　　　　　　　　　TEL：023-629-6013　　FAX：023-629-6014

**4　課程編成責任者氏名**

　　課程編成責任者：高橋比呂志

**5　訓練実施場所**

　　〒990-2451　　山形県山形市吉原3丁目10－8

　　　　　　　　　社会福祉法人慈風会　特別養護老人ホームなごみの里

　　　　　　　　　「なごみの里」内教室

**6　研修期間**

　　平成26年5月24日（土）～平成26年8月31日（日）

**7　研修カリキュラム及び開講時間**

別紙のとおり

**8　研修修了の認定方法**

・毎回科目終了後に受講記録票の提出を求め、習得内容の確認を行う。遅刻・早退はすべて欠席扱いとし、欠席者については補講を受講していただく。（遅刻・早退・欠席や補講に関することは下記、学則15　欠席に対する補講の方法を参照すること）

・『科目9　こころとからだのしくみと生活支援技術』で行う施設実習前に生活支援技術の演習の評価を行う。演習の評価は修得度の高い順にＡ・Ｂ・Ｃの３区分で評価し、Ｂ以上が評価基準を満たしているものとし、施設実習に臨むことができる。（Ａ＝できている、Ｂ＝概ねできている、Ｃ＝できていない）

修得が十分でない場合、補講を受講した上で再度、演習の評価を行い、評価基準を満たしたところで実習に臨んでもらう。

・実習の評価については、実習先から提出された実習受入状況の報告等に基づき、演習を担当した講師が評価を行うものとする。

・全科目の修了時に筆記による一時間程度の修了試験を行う。その結果が全問題中、8割の得点をもって修了と認定する。また万が一、修了試験が不合格だった場合は、再試験用の補講を受講し、再受験することができる。但し補講にかかわる費用として、5,000円を徴収するものとする。

**9　受講資格**

1. 介護の仕事に関心のある実施機関関連団体職員
2. 介護の仕事に関心がある一般希望者

**10　受講申込手続**

　　前項①は特になし　　②のみ所定の申込用紙に記入の上、面接にて決定

**11　本人確認について**

受講申込時、以下のいずれかの方法により受講者の本人確認をするものとする。なお、本人確認の目的は、偽名による受講を防止し、受講者が本人であることを確認することである。

　　・戸籍謄本、戸籍抄本もしくは住民票の提出

　　・住民基本台帳カード、健康保険証、運転免許証、パスポート、在留カード、年金手帳の提示

　　・国家資格を有する者については、免許証または登録証の提示

　　・本人であることが確認できるものの提示または提出

**12　受講料、実習費など受講者が負担すべき費用**

1. 内部職員等　受講料50,000円（テキスト代別￥6,069）
2. 般受講料　80,000円（テキスト代別￥6,069）

実習の際に行う健康診断の料金については自己負担とする。支払いは二回に分割しての納入も可能です。希望者は職員にご相談ください。

**13　指導者**

合計19名

**14　定員**

　　合計20名

**15　使用するテキストの名称**

　　介護職員初任者研修テキスト＜公益財団法人　介護労働安定センター編＞

**16　欠席に対する補講の方法**

遅刻・早退・欠席する場合は必ず届出を提出すること。また遅刻・早退は受講した時間にかかわらず、すべて欠席扱いとし、欠席した場合は補講を受講することとする。補講については学則6　研修期間中に設けた補講期間に受講し、補講にかかわる費用として、１回（１日）5,000円を徴収するものとする。

**17　受講の取消について**

次に該当する場合の受講生については、受講を取り消すことができる。

　・学習意欲が著しく欠け、修了の見込みがないと認められる者

　・学習態度が悪く、カリキュラムの進行を妨げる者

　・他の受講者の学習を妨げる者

　・その他、事業者が不適当とみなした者

※受講を取消されるに至った者は、その間履修した当該研修については、全て無効とする。

※以上の理由で受講を取り消された場合、お支払いただいたテキスト代他、受講料については返金できません。

**18　修了者の管理**

　　修了者に関する書類は保管するものとし、県知事へ報告するものとする。修了証明書を紛失した者は、実施機関より再発行を受けることができる。再発行にかかわる費用は用紙、郵送代等の実費とする。なお研修終了後は修了者名簿等の報告をすみやかに行うものとする。