

介護職員初任者研修 実施要綱

1 研修の目的

介護の業務を遂行する上で求められる基本的な知識や技術とそれを実践する際の考え方のプロセスを習得し、基本的な介護業務を行うことができる介護職員を養成し、安来市内の介護事業の充実を図ることを目的として実施する。

2 研修の名称

介護職員初任者研修 通信形式

3 事業者の名称及び所在地

- ・事業者名 安来市社会福祉法人連絡会
- ・事務局の所在地 島根県安来市飯島町1240-13（安来市社会福祉協議会内）
電話：(0854) 27-7888 FAX：(0854) 27-7116

4 受講対象者及び定員

介護に関心のある者または介護の仕事に興味がある者で、学習意欲があり全日程を受講できる者。

- ・受講定員 15名

5 研修期間

原則として6か月以内に終了することとし、履修時間は130時間(通信時間28.5時間含む)とする。

6 研修会場

《講義・演習》

島根総合福祉専門学校（安来市広瀬町広瀬753-15）

7 研修の内容

- ・研修カリキュラム：「島根県介護員養成研修事業実施要綱」に規定される介護員養成研修カリキュラムに基づき実施する。
- ・担当講師：別紙講師一覧のとおり

8 テキスト

テキスト及び必要な補助教材は研修事業者が一括購入するので、個人での購入は不要。

- ・使用テキスト： 介護職員初任者研修テキスト（出版社：(株)QOL サービス）

9 募集期間

募集及び開講時期は随時決定し、ホームページ上に掲載する。

10 受講手続き

- ・当連絡会指定の申込用紙に必要事項を記入し、期日までに郵送、または持参により申し込む。
- ・申込内容を確認し受講を決定した後、受講決定通知書を送付する。
※申込みが定員を超えた場合、抽選により受講者を決定する。

11 受講料

受講料は無料。

12 科目免除

- 下記の研修を修了している者については、取扱細則別添2で示す科目の読み替えに従い、研修科目の一部を免除することができるものとする。
- 免除を希望する者は、研修を修了したことを証する書類の写しを、受講申し込み時に提出すること。

※科目の一部免除が可能な研修

- ①生活援助従事者研修
- ②入門的研修
- ③認知症介護基礎研修
- ④訪問介護に関する3級課程

13 添削指導及び面接指導の指導方法

〈学習方法〉

- DVD 学習と添削課題を自宅学習にて行う。
- 研修初日のオリエンテーション時に通信添削課題を配付
- 提出締切を4回に分けて添削指導を行う。
- 自宅学習中の質疑は、郵便またはFAXで受け付け、添削担当講師が指導を行う。

〈評価の方法〉

- 添削指導の認定基準は、課題テスト70点以上とする。
- 基準に満たなかった者については、追加課題を課し再度評価を行う。

〈面接指導〉

- 講義内容の理解状況を添削指導により確認し、理解状況に応じ、講師による面接指導を実施することで理解不足な点を補う。

14 補講の取扱い

研修の一部を欠席した者で、研修を欠席した理由がやむを得ない事情と認められる場合に限り、研修期間内での補講を受けることにより当該科目に出席したものとみなす。

15 研修終了の認定方法及び終了証明書等の交付

- 全科目履修後、認定試験を実施し、70点以上を合格基準として修了者と認定する。
- 修了者には、当連絡会において「島根県介護職員初任者研修事業指定要領」に基づく修了証明書及び携帯用終了証明書を交付する。

16 研修修了者名簿の報告

研修修了者について、修了証明書番号、氏名、生年月日、性別、住所、終了年月日等を記載した名簿を作成・管理し、名簿を島根県知事に報告する。

17 情報の公表

下記のホームページアドレスにおいて、この研修の実施についての情報を公表する。

- HP アドレス：<http://www.yasugishakyo.com/>（社会福祉法人安来市社会福祉協議会）

18 個人情報の取扱い

研修の実施にあたり知り得た個人情報については、個人情報保護に関する法令及びその他の規範を遵守し、適正な管理を行う。

19 その他

この要項に定めのない事項で、研修の実施にあたり必要な事項は、当連絡会がこれを定める。