

介護職員初任者研修（通信）講座

〔 学 則 〕

特定非営利活動法人 ネットワーク大府

1. 開講の目的

高齢化に伴う急激な社会の変化の中で、多様化するニーズに対応できる人材を育成するため、介護の専門知識及び技術を習得し、適切なサービスを提供することを目的として開講する。

2. 研修の名称

介護職員初任者研修（通信）

3. 実施場所

講義 ・ 演習 特定非営利活動法人ネットワーク大府 研修室
大府市森岡町一丁目30番地
TEL：0562-44-3735

4. 研修期間

令和2年10月26日（月）から令和2年12月25日（金）まで

5. カリキュラム及び使用する教材

研修日程 別紙の通り
教材 ミネルヴァ書房
MINERVA福祉資格テキスト
介護職員初任者研修 DVD付

6. 講師氏名及び職名

日程表に明記

7. 実習施設（下記いずれかの施設において12月18日～12月24日の間で（平日1日）

特定非営利活動法人ネットワーク大府
デイサービス あいこでしょ
多機能ホーム いしがせ
追分デイサービス このゆびとまれ
グループホーム わかくさ

8. 研修修了の認定方法及び免除科目

- 本研修において定められた添削課題を定められた基準（課題問題に記載）以上で合格し、講義と演習、実習のすべてのカリキュラムを履修した者で、筆記試験による修了試験（1時間程度）を行い、評価基準を満たした者に対し、修了証明書及び携帯用修了証明書を交付するものとする。
修了試験の評価基準は A=90点以上、B=80～89点、C=70～79点、D=70点未満とし、C以上で評価基準を満たしたものと認定する。

・次の各号に定める者が研修を受講する場合には、要領に定めるところにより、研修科目を免除又は修了とみなすことができるものとする。

- (1) 特別養護老人ホーム等の介護職員等としての実務経験を有する者
 - ・「介護福祉士試験の受験資格の認定に係る介護等の業務の範囲等」に定める業務従事期間が365日以上であり、かつ180日以上介護等の業務に従事した者
 - ・・・免除科目「1. 職務の理解」(6時間)
- (2) 平成25年4月1日以降に「居宅介護従業者養成研修」の2級課程を修了した旨の証明書の交付を受けた者
 - ・・・免除科目「7. 認知症の理解」(6時間)を除く全科目

以下の者は、愛知県介護職員初任者研修の修了者とみなす

- (3) 平成25年4月1日改正前の介護保険施行規則第22条の23に規定する介護職員基礎研修課程、訪問介護員養成研修1級課程及び2級課程修了者
- (4) 看護師、准看護師又は保健師の資格を有する者
- (5) 居宅介護従業者養成研修の1級課程を修了した旨の証明書の交付を受けた者
- (6) 平成25年3月31日までに居宅介護従業者養成研修の2級課程を修了した旨の証明書の交付を受けた者
- (7) 実務者研修を修了した者

9. 募集時期

令和2年9月25日(月)より10月23日(金)まで、定員になり次第締切りとする。

10. 受講資格

福祉活動に熱意を持っていること、また福祉の体系的な学習を通して専門知識及び技術を習得し、地域福祉の向上に寄与することを希望するものとする。

11. 受講定員

20名

12. 受講手続

- ・受講を希望するものは、所定の受講申込用紙に必要事項を記入し所定の受講料(テキスト代・実習費・消費税含む)を添えて、事務局に提出する。(受講料は下記講座へ振込も可。ただし、振込手数料は受講者負担とする。)
- ・一旦納入された受講料は、理由の如何にかかわらず返還しない。

振込先	あいち知多農業協同組合 大府西支店 普通貯金口座 0057549
口座名義	特定非営利活動法人 ネットワーク大府

13. 授業料、実習費など受講者が負担すべき費用

受講料 55,000円(税込)

※テキスト代別途 4,400円(特別割引価格)

14. 研修欠席者に対する補講の方法、上限時間及び補講に係わる費用等の取扱い

研修の一部を欠席した者で、やむをえない事情があると認められる者については、研修時間の1割を上限とし、第9条に定める修業年限内に補講等を行うことにより当該科目に出席したものとみなすことができるものとする。補講受講者はネットワーク大府が指定する補講に出席するものとする。その際の費用は自己負担とする。

15. 研修の延期・中止等の不慮の事態における養成研修の継続及び苦情等に対する対応等

天災等不測の事態により、講座の開催ができなくなった時には後日代替の講座を設けるものとする。

その他、不測の事態により研修の中止のやむなきにいたった場合には、本会の責任において、他の教育機関を斡旋すると共に、受講生全員に、受講料を返還するものとする。

苦情等の受付は、随時、養成研修担当・豊田まで。

16. 個人情報の取扱いについて

受講するにあたって提出された書類等については、個人情報の保護・守秘義務から絶対に他に漏れることがないように厳重に管理する。

17. 研修修了者名簿の取扱いについて

・ネットワーク大府理事長は、研修への出席状況・成績など受講者に関する状況を把握して保存するとともに、研修修了者について、修了証書番号・修了年月日・氏名・生年月日・住所などの必要事項を記載した名簿を作成、管理し、知事に提出し管理されるものとする。

18. 本人確認について

受講申込受付時、又は初回の講義時において、次に掲げるいずれかの方法により、本人確認をする。

- ・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の提示
- ・在留カード等の提示
- ・健康保険証の提示
- ・運転免許証の提示
- ・パスポートの提示
- ・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

19. その他研修受講に係わる重要事項

- ・修了証明書及び携帯用修了証明書の再発行は実費を徴収するものとする。また、紛失した場合のみ再交付を行うものとし、氏名変更による再交付は行わない。