

医療法人 洗心会 介護職員初任者研修

— 学 則 —

1 開講目的

急激な高齢化の進展に伴い高齢者及び身体障がい者等の多様な介護が望まれている。その介護ニーズに対応する為に介護を職業として志し、たずさわる者が、業務を遂行する上で最低限の知識・技術とそれを実践する際の考え方のプロセスを身につけ、基本的な介護業務を行うことが出来るようにする事を目的とする。

2 研修事業の名称

医療法人洗心会 介護職員初任者研修

3 研修の事業者及び実施場所

- (事業者名) 医療法人 洗心会
- (代表者) 理事長 熊本 孝司
- (所在地) 〒864-0041 熊本県荒尾市荒尾1997
- (連絡先) 0968-63-0330
- (実施場所) 医療法人洗心会 在宅総合センター2階研修室
〒864-0041 熊本県荒尾市荒尾1997
- (実習場所) 医療法人 洗心会 介護老人保健施設 慈眼苑
医療法人 洗心会 慈眼苑 ヘルパーステーション

4 開校時期及び研修期間

(年 1 回) 4月～3月 (平日18時30分～2時間程度・土曜日9時～6時間程度)

※ 研修期間・期日等詳細については毎年計画後定める。

5 研修カリキュラム等

(1) 研修カリキュラム

別途定める。

(2) テキスト

テキストは一般財団法人 長寿社会開発センター発行の「介護職員初任者養成研修テキスト」を使用すると共に、必要な補助教材・参考図書を使用する。

(3) 介護実習について

3の実習場所に於ける介護実習は、希望者のみのオプションとして実施する。

研修開始後時期を見て受講者への聴き取り及び希望調査等実施し各実習担当者と協議の上、実習計画を立案し実施する。

尚、介護実習は修了証明書交付のための要件としない。又実習費の別途徴収は行わない。

6 講師氏名

別紙のとおり

7 研修修了の認定方法

(1) 修了評価について

修了評価は、各科目の「修了時の評価ポイント」に沿って、各受講者の知識・技術等の習得度を評価するものとして、修了評価の方法は、講師による評価及び筆記試験により行う。

筆記試験は、全科目修了後に1時間以上で実施する。7割以上の正答を合格基準とする。

(2) 修了証明書

上記(1)により修了が認定された者には、当法人が「熊本県介護職員初任者研修実施要綱」に定める修了証明書及び携帯用修了証明書を交付する。

尚、修了証明書を紛失・消失・破損をした時は、再交付の申請をする事が出来る。

(3) その他、修了の認定について

① 研修受講者は研修教科の全てに出席した場合に上記(1)の筆記試験を受ける事ができる。

② 欠席・遅刻・早退による研修教科の未受講科目が発生した場合、希望すれば上限10時間迄は補講を受ける事が出来る。

この場合、補講料として1時間当たり2,500円を補講日当日に徴収する。

(講義で演習がある科目は補講の対象外とする。

又、10時間超えの未受講科目発生者は次回開催(翌年)で新規の受講となる。よって修了評価は行わない。

但し、事業者が認めた場合は、補講対象とみなす場合がある。

③ 合格基準に達しない場合は、必要に応じて補講等を行い、再試験の結果7割以上の正答を合格基準とする。

尚、再試験の場合、補講料として2,500円を当日徴収する。

④ 研修受講者本人の体調不良により医師の診断に基づく診断書及び公的機関が発行する療養証明書等の提出があった場合は事務局にて補講対象とみなすかの判断をする。

補講対象者と認めた場合は補講受講後レポート提出により受講したものとする。

8 受講資格及び受講定員

(受講資格) 荒尾市・長洲町及びその近隣に在住する在宅・施設を問わず介護の業務に従事する事を志す者

(受講定員) 30名程度とする。

受講者が定員に達しなかった場合は、開講を見送る場合もある。

9 受講者本人の確認方法

研修の受講申込み等を行った者が本人であるか公的証明書により確認する。

具体的には「熊本県介護職員初任者研修実施要綱」の15に掲げる書類

(健康保険被保険者証・運転免許証等)にて確認する。

尚、同要綱の本人確認の留意点については十分に配慮し実施する。

10 受講手続 (募集要領等)

(1) 募集時期

熊本県知事より介護職員初任者研修事業者の指定を受けた後、募集を開始する。募集開始時同時に締め切り日も周知をする。募集期間内定員に達した場合は、その時点で締め切りとする。

(2) 受講料納入方法

申し込み後、開講日当日持参にて納入する事。
納入確認がとれない時は受講をお断りする場合がある。

11 受講料、実習費等

受講料： 25,000円(税込み) テキスト代金及び補助教材(資料等)代金を含む

実習費： 受講料へ含む

※但し開講1週間前以降のキャンセルは事務手数料として10,000円徴収する。

12 遅刻、早退、欠席、退講、の取り扱い

(1) 出欠の確認方法

- ① 各教科の開始前に出欠確認を行い、記録を残す。
- ② 遅刻については、研修開始から10分以上遅刻した場合、欠席として取り扱う。
- ④ 早退については、欠席として取り扱う。
- ③ やむを得ず欠席する場合は必ず事前に事業者へ連絡すること。

(2) 受講取消し(退講)について

以下のような受講者の本分に劣る行為があった場合、事業者判断にて受講取り消しを行う事が出来る。

- ① 学習意欲に著しく欠け、修了の見込みがないと認められる者
- ② 研修の秩序を乱し、その他受講者としての本分に反した者
 - ・遅刻、早退を繰り返す
 - ・学習態度が著しく悪い(携帯電話使用、私語、暴言)
 - ・他の受講者の学習を著しく妨げる
 - ・自力で演習内容を行う事が出来ない
 - ・その他、これらに類する行為

13 賠償保険への加入

当研修へ参加する受講者の研修中に於ける賠償事故については既に事業者が加入している保険にて対応する。

14 その他

(1) 研修受講者の個人情報取り扱いについて

参加申込み書等にて本会が取得した参加者の個人情報は当研修の適切な実施の為に、下記の目的に利用する。尚、本会が取得した個人情報は、個人情報保護法に基づき適正に取り扱いを行う。

- ① 参加者名簿の作成及び参加者、実習施設(事業所、担当者)への配布
- ② 修了者名簿の作成、保管及び熊本県知事への報告
- ③ その他、当研修の適切な実施に関すること

(2) 施設、事業所での実習等における個人情報保護について

施設、在宅にかかわらず介護職を含む福祉従事者は利用者の個人情報について守秘義務がある。このため当研修受講者は受講に際して、利用者等の情報は、実習以外の場で漏らさないこと等、また実習に限らず、本研修中に知り得た個人情報を研修以外の場で漏らさないこと等遵守してもらう。そのため、研修開始時に所定の誓約書の提出を義務付ける。

(3) 学則に定めない事項について

その他、本学則に定めがない事項については、事業者がこれを定め、受講者並びに講義・演習・実習の受講施設、事業所等、関係者に周知を行うものとする。

(附則) この学則は、 2023年4月1日から施行する。