

社会医療法人中央会介護員養成研修初任者研修課程（通学） 学則

1 理 念

調和と進歩、生涯学習を旨とし、質の高い介護員の育成を通して、高齢者のための地域に開かれた事業運営を目標とする。

2 目 的

介護に携わる者が、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を身につけ、基本的な介護業務を行うことができるようになることにより、地域の在宅福祉の推進に貢献することを目的とする。

3 事業実施主体及び代表者

社会医療法人中央会 理事長 吉田 純一
兵庫県尼崎市潮江1丁目12番1号

4 本研修事業の担当理事

社会医療法人中央会 理事 吉田 久子

5 研修事業の名称

社会医療法人中央会介護員養成研修初任者研修課程（通学）

6 研修課程及び講義形式

介護職員初任者研修課程/通学

7 研修事業 事業者指定番号 19203

8 研修実施場所（研修施設）

講義及び演習 社会医療法人中央会 介護老人保健施設ローランド1階講義室
兵庫県尼崎市潮江2丁目1番10号

9 カリキュラム（講義・演習内容）及び担当講師等について

- ・（様式第1号別紙1-1）介護職員初任者研修課程カリキュラム表
- ・（様式第5号別紙2） 介護員養成研修事業実施日程表
- ・（様式第1号別紙2-1）担当講師一覧表
- ・別添 演習使用備品一覧表 を参照

10 課程編集責任者

社会医療法人中央会 介護事業部長 和田 秀人

1 1 受講資格及び募集人員及び募集方法 及び開講必要人数

- (1) 在宅・施設を問わず介護の業務に従事しようとする者又は従事している者
- (2) 募集人員 20人
- (3) 募集方法 一般公募
- (4) 開講必要人数 10名

1 2 募集要領

◇受講手続

受講希望者は、研修開始の6日前（該当日が土日祝日の場合はその直後の平日）までに受講申込書に必要事項を記載の上、受講料を添えて、社会医療法人中央会尼崎中央病院4階事務部介護員養成研修係へ提出する。受講申込に際しては、以下のいずれか1つの提示により本人確認を行う。定員を超える申し込みがあった場合は、先着順とする。

本人確認のための提示物

- 1 戸籍謄本
- 2 戸籍抄本若しくは住民票
- 3 住民基本台帳カード
- 4 在留カード等
- 5 健康保険証
- 6 運転免許証
- 7 パスポート
- 8 年金手帳
- 9 運転免許以外の国家資格を有する者については、その免許証又は登録証
- 10 マイナンバーカード
- 11 その他、官公庁や特殊法人等が発行した身分証明書で写真付きのもの

◇受講者負担金	29,124円（消費税込）
（内訳）受講料	22,000円（消費税込）
教材費	7,124円（消費税込）

※欠席した場合の補講代は、一人1回当たり3,300円（消費税込）とする。

※再修了評価の補講及び再修了評価を行う場合は、一人1回あたり3,300円（消費税込）とする

◇解約及び返金の有無について

・受講者からの解約の場合

社会医療法人中央会尼崎中央病院4階事務部介護員養成研修係 まで電話連絡の上、研修開始の6日前（該当日が土日祝日の場合はその直後の平日）までに解約の意思を申し出ること（受講料は全額返金）。前述による日以降の解約は、受講料の返金不可。

・事業者からの解約の場合

- 1 受講者が他の受講者の受講を妨げる等公序良俗に反する行動をし、事業者側がこれを防ぎ得ない場合（受講料の返金不可）
- 2 無断で遅刻を繰り返す、レポートを提出しないなど、事業者側からの再三の

注意にもかかわらず改善が見られない場合（受講料の返金不可）

- 3 本研修の受講者が、開講必要人数（10名）に満たない場合（受講料は全額返金）

1.3 使用テキスト

一般財団法人長寿社会開発センター

[二訂] 介護職員初任者研修テキスト（全3巻・DVD教材付）及び各講師レジメ

※サブテキストとして兵庫県発行「訪問介護・介護予防訪問介護の手引き」を使用

1.4 研修修了の認定方法

介護技術の習得が認定され、かつ全科目を履修した者に対して1時間以上の筆記試験（修了評価）を行い、修了の認定（70点以上を合格とする）を受けた者を研修修了者と認め、修了証明書及び修了証明書（携帯用）を交付する。筆記試験の結果、合格点に満たない場合は、1回に限り、補講実施の上、再修了評価により再度修了の認定を行う。

※修了評価の評価者

介護老人保健施設ローランド 介護主任 安岡 篤志（介護福祉士）

介護老人保健施設ローランド 介護副主任 小椋 敏子（介護福祉士）

※修了証明書の発行

研修修了者には、修了証明書及び携帯用修了証明書を交付する。修了証明書に記載する日付は、事業者から兵庫県阪神南センター長宛に提出した実績報告書の受理通知通知書の日付以降とする。

※修了証明書の再発行

研修修了者が、紛失等により修了証明書の再発行を希望する場合は、速やかに対応する。再発行にあたっては、再度本人確認を実施する。

1.5 補講について

忌引き等やむを得ない理由で研修の一部を受講できなかった者については、全研修課程の1割（13時間）以内かつ実施日程の2日分までを限度として当該研修の期間内に補講をおこなう。補講の日時は、本講義日より2週間以内を目安に期間に当校が指定する。

16 遅刻・欠席について

受講については基本的に遅刻・欠席は認めない。万一やむを得ない事情で遅刻する場合には事前に連絡すること。講義開始30分以降の入室及び受講は不可（欠席扱いとし、補講が必要となる）。

17 個人情報の取扱について

受講生の個人情報は、当法人の個人情報保護方針に基づき厳重に管理し、研修実施以外の不当な目的で使用しない。尚、兵庫県が管理する修了者名簿の作成のために、兵庫県に対し、当法人より「修了者名簿」及び受講実績の提出を行う。

受講生が受講中に知り得た個人情報は、第三者に知らせ、または不当な目的で私用してはならない。

18 本研修に対する苦情や要望、その他申し出に関する相談窓口について

法人の苦情担当者 : 社会医療法人中央会 理事 吉田 久子
電話番号 06-6499-3045

本研修事業の苦情担当者 : 社会医療法人中央会
尼崎中央病院4階事務部介護員養成研修係 和田 秀人
電話番号 06-6499-9268

19 情報開示について

本研修事業について、下記ホームページにおいて情報開示する。

ホームページアドレス : <http://www.chuoukai.or.jp/>

20 実務経験による科目免除について

当該研修においては、実務経験による科目免除は実施しない。

21 特徴、受講者へのメッセージ等

『本法人の介護員養成研修講座は、法人所属の経験豊富な講師のみ（20名の講師が担当します）で運営しており、実務経験と臨床体験に根ざした現場の生の教育を実体験できます。現場で実際に使用している演習備品を取り揃えており、より高齢者に近い立場で学習に望むことができます。』

また、定員20名と少人数の運営で、講師と受講生がより身近に接しながら受講していただけます。介護実技の演習科目については、講師2人体制としており、充実した指導体制で学んでいただけます。』