

の対応方法	
11 研修会場 (名称及び所在地)	藤沢市社会福祉協議会 会議室(藤沢市朝日町 1-1 藤沢市役所分庁舎 1 階) 地域福祉活動センター 活動室 1 (藤沢市朝日町 1-1 藤沢市役所分庁舎 2 階) 地域福祉活動センター 活動室 2 (藤沢市朝日町 1-1 藤沢市役所分庁舎 2 階)
12 使用テキスト (副教材も含む)	日本医療企画 介護職員初任者研修テキスト 1~3
13 研修修了の認定方法 (習得度評価方法含む)	<p>(1)技術演習における習得度評価 「こころとからだのしくみと生活支援技術」の次の項目について、各演習時間内で技術習得度の評価を行う。チェックリストにより A~D の 4 区分で技術習得度の評価を行い、A 及び B の者を一定レベルに達している者とする。</p> <p>⑥整容に関連したこころとからだのしくみと自立に向けた介護 ⑦移動・移乗に関連したこころとからだのしくみと自立に向けた介護 ⑧食事に関連したこころとからだのしくみと自立に向けた介護 ⑨入浴、清潔保持に関連したこころとからだのしくみと自立に向けた介護 ⑩排泄に関連したこころとからだのしくみと自立に向けた介護 ⑪睡眠に関連したこころとからだのしくみと自立に向けた介護 ⑭総合生活支援技術演習</p> <p>(評価区分) A: 基本的な介護(介助)が的確にできる B: 基本的な介護(介助)が概ねできる C: 技術が不十分 D: 全くできない</p> <p>(2)全科目の修了時に、1 時間の筆記試験による修了評価を実施する。 次の評価基準により C 以上の評価基準を満たしたものと認定する。 A=90 点以上 B=80~89 点 C=70~79 点 D=70 点未満</p> <p>(3)カリキュラムを全て出席し上記(1)及び(2)において認定基準を超えている受講者に対し修了証明書を発行する。 (修了評価試験で基準以下の時の取り扱い) ・事務局の指定する日程で再試験を実施する。再試験については、1 回あたり 1,000 円を受講者負担とする。 ・評価不足による補講については 1 時間あたり 2,000 円(例:7 時間の講義の場合 14,000 円)を受講者負担とする。 希望者については 1 時間あたり 1,000 円で試験対策の講義を行う。</p>
14 欠席者の取り扱い (遅刻・早退の扱い含む) 補講の取り扱い (実施方法及び費用等)	<p><欠席者の取り扱い></p> <ul style="list-style-type: none"> 理由の如何に関わらず、10 分以上の遅刻・早退は欠席扱いとする。 欠席(10 分以上の遅刻・早退を含む)した場合、原則として補講は行わず、その時点で研修継続が不可能となる。ただし、体調不良による欠席及び感染症リスク回避のため、受講を控えた場合については、医師の証明書や養成証明書等の提出を条件として補講を行う。 <p><補講の取り扱い></p> <ul style="list-style-type: none"> 補講の実施日は、原則として研修担当が指定した日時で、来所等で受講するものとする。 補講の時間は講義を原則 1 時間一コマとし、実際に休んだコマ数の補講を行う。(例:病院に通院する等の理由で、30 分遅刻をした場合は補講の時間は 1 時間とする。) 補講料は下記のとおりとする(レポートの提出により補講を行う場合も金額は同様とする。) <p>A: 技術演習をとまなわないもの((9)⑥~⑪, ⑭以外の講義) 講義時間 1 時間あたり 1,000 円(例:3 時間の講義の場合 3,000 円)</p> <p>B: 技術演習をとまなうもの((9)⑥~⑪, ⑭の講義) 講義時間 1 時間あたり 2,000 円(例:7 時間の講義の場合 14,000 円)</p>

15 科目免除の取りいと その手続き方法	入門的研修受講者については一部免除科目あり
16 解約条件及び 返金の有無	<p><受講者からのキャンセル></p> <ul style="list-style-type: none"> ・開講日の3日前の17:15までにキャンセルの連絡を受けた場合：入金済みの受講料は全額返金する。 ・開講日の3日前の17:15以降にキャンセルの連絡を受けた場合または連絡がない場合：入金済みの受講料は返金しない。 <p><当法人からのキャンセル></p> <ul style="list-style-type: none"> ・授業態度不良等による退校処分の場合は修了証を付与しない。また、受講料は返金しない。
17 情報開示の方法 (ホームページアドレス等)	<p>当法人ホームページにて、以下の内容を情報開示する アドレス: http://www.fujisawa-shakyo.jp/</p> <p>(1) 研修機関情報</p> <p>①法人情報 法人格・法人名称・住所等・代表者名・研修事業担当理事・取締役名</p> <p>②研修機関情報 ・事業所名称・住所等・理念・学則・研修施設、設備</p> <p>(2) 研修事業情報</p> <p>①研修の概要 ・対象・研修のスケジュール(期間・日程・時間数) ・定員(集合研修・実習)と指導者数 ・研修受講までの流れ(募集・申し込み) ・費用・留意事項、特徴、受講者へのメッセージ</p> <p>②課程責任者 ・課程責任者名</p> <p>③研修カリキュラム ・科目別シラバス・科目別教官名 ・科目別特徴・修了評価の方法・評価者・再履修等の基準</p> <p>(3) 講師情報 ・講師名・略歴・現職・資格</p> <p>(4) 実績情報 ・過去の研修実施回数・過去の研修延参加人数</p> <p>(5) 連絡先等 ・申し込み・資料請求先・法人の苦情対応者名・役職・連絡先 ・事業所の苦情対応者名・役職・連絡先</p> <p>(6) 質を向上させるための取組</p>
18 受講者の個人情報の 取り扱い	<p>受講者の個人情報については厳重に管理し、当法人の介護職員初任者研修実施に係る目的にのみ使用する。 なお、修了者名簿は介護保険法施行令第3条第2項イの規定により県に提出する。</p>
19 修了証明書を亡失・ き損した場合の取扱い	<p>亡失・き損した場合は、受講者本人の申請により再交付する 手数料 500 円</p>
20 その他研修実施に係る 留意事項	<p><退校処分の取り扱い></p> <p>学習意欲が著しくかけ、修了の見込みが無いと認められる者 原則として体調不良や感染リスク回避以外で講義を欠席(10分以上の遅刻・早退を含む)をし、課程の修了が不可能となった者(ただし10分以内の遅刻・早退であっても、回数が5回以上の者については学習意欲に欠けると判断し、退校処分とする。)</p> <p>研修の秩序を見出し、他の受講生の授業の妨げとなる者</p>