

## 学 則

1 事業者の名称及び所在地	社会福祉法人 藤沢市社会福祉協議会 〒251-0054 神奈川県藤沢市朝日町 1-1 藤沢市役所分庁舎 1階 理念：「一人ひとりが主役 共に支え合い 安心して暮らせるまち ふじさわ」
2 研修事業の名称	藤沢市社会福祉協議会 介護職員初任者研修 通学コース
3 研修課程及び形式	介護職員初任者研修課程 ( <u>通学</u> ) ・ 通信 )
4 開講の目的	少子高齢化の進行により、労働力人口が減少し、全産業的に労働力の確保が困難となっていくことに加え、新型コロナウイルスの影響により研修を受講する機会も減少し、福祉・介護人材の確保が喫緊の課題となっている。 この課題への一助として、市内に拠点を置く社会福祉法人(施設)と協働で介護職員の養成を行い、市内福祉施設等の福祉・介護人材の安定的な確保を図ることを目的とする。
5 研修責任者及び研修コーディネーターの氏名、研修担当部署、研修担当者及び連絡先	研修責任者 村上 尚 研修コーディネーター 樋口 敬子、松本 小百合、寿徳 彩季 研修部署 地域福祉課 地域支援担当 研修担当 志村 晃男、松本 小百合、寿徳 彩季、田村 みゆき 事業所：藤沢市朝日町 1-1 藤沢市役所分庁舎 1階 電話番号：0466-50-3670
6 受講対象者(受講資格)及び定員	満 15 歳以上で、藤沢市内の福祉・介護職場への就職を考えている方又は、既に福祉・介護職場に就職していて介護資格を未取得者の方(高校生以上、中学生不可) 定員 12 名
7 募集方法(募集開始時期・受講決定方法を含む)受講手続及び本人確認方法	<ul style="list-style-type: none"> <li>・一般公募する 当法人ホームページ・藤沢市の広報等に募集広告を掲載する。なお、募集開始日は広報掲載日とする。</li> <li>・受講案内(学則含む)と申込書、作文用紙は <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 藤沢市社会福祉協議会事務所にて配布</li> <li>2. 藤沢市社会福祉協議会ホームページからダウンロード</li> <li>3. 藤沢市社会福祉協議会へ返信用の返信用封筒を送付のいずれかで取得。</li> </ol> </li> <li>・申込書及び作文を藤沢市社会福祉協議会へ提出する。</li> <li>・作文による書類選考、作文評価順位により行う。</li> <li>・書類選考後、受講決定通知とともに、受講手続き案内を送付する。</li> <li>・本人確認として研修初日に公的証明書(免許書等)原本のコピーを提出。 ※高校生については事前に学生証を提出。</li> </ul>
8 受講料、テキスト代その他必要な費用	30,000 円 (内訳) ・受講料 22,756 円 ・テキスト代 6,600 円(税込) ・保険料 644 円
9 研修カリキュラム	別添様式 3-1 のとおり
10 通信過程の場合その実施方法 ・添削指導及び面接指導の実施方法 ・評価方法及び認定基準 ・自宅学習中の質疑等へ	

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>&lt;欠席者の取り扱い&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>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。</li> <li>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、医師の証明書や陽性証明書等の提出を条件として補講を行う。</li> </ul> <p>&lt;補講の取り扱い&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>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。</li> <li>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。)</li> <li>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。ただし感染症リスク回避のため、研修実施事業所が受講を断った場合については病状を証明できるものを提出のうえ、補講料金は無料とする)</li> </ul> <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)</p>

	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)
15 科目免除の取り扱いとその手続き方法	<p>入門的研修受講者については一部免除科目あり</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・受講料については免除なし</li> <li>・科目については以下のとおり</li> </ul> <p><b>【基礎・入門講座修了者】</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・3 介護の基本 <ul style="list-style-type: none"> <li>① 介護職の役割、専門性と多職種との連携</li> <li>② 介護職の職業倫理</li> <li>③ 介護における安全の確保とリスクマネジメント</li> <li>④ 介護職の安全</li> </ul> </li> <li>・6 老化の理解 <ul style="list-style-type: none"> <li>①老化に伴うこころとからだの変化と日常</li> <li>②高齢者と健康</li> </ul> </li> <li>7 認知症の理解 <ul style="list-style-type: none"> <li>①認知症を取り巻く状況</li> <li>②医学的側面から見た認知症の基礎と健康管理</li> <li>③認知症に伴うこころとからだの変化と日常生活</li> <li>④家族への支援</li> </ul> </li> <li>・8 障害の理解 <ul style="list-style-type: none"> <li>①障害の基礎的理解</li> <li>②障害の医学的側面、生活障害、心理・行動の特徴、かかわり支援等の基礎的知識</li> <li>③家族の心理、かかわり支援の理解</li> </ul> </li> </ul> <p><b>【入門講座修了者】</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・3 介護の基本 <ul style="list-style-type: none"> <li>③介護における安全確保とリスクマネジメント</li> </ul> </li> <li>・6 老化の理解 <ul style="list-style-type: none"> <li>①老化に伴うこころとからだの変化と日常生活</li> <li>②高齢者と健康</li> </ul> </li> <li>・7 認知症の理解 <ul style="list-style-type: none"> <li>①認知症を取り巻く状況</li> <li>②医学的側面から見た認知症の基礎と健康管理</li> <li>③ 認知症に伴うこころとからだの変化と日常</li> <li>④家族への支援</li> </ul> </li> <li>・8 障害の理解 <ul style="list-style-type: none"> <li>①障害の基礎的理解</li> <li>②障害の医学的側面、生活障害、心理・行動の特徴、かかわり支援等の基礎的知識</li> <li>③家族の心理、かかわり支援の理解</li> </ul> </li> </ul>
16 解約条件及び返金の有無	<p>&lt;受講者からのキャンセル&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・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。</li> <li>・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。</li> </ul> <p>&lt;当法人からのキャンセル&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・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。</li> </ul>

<p>17 情報開示の方法 (ホームページアドレス等)</p>	<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: <a href="http://www.fujisawa-shakyo.jp/">http://www.fujisawa-shakyo.jp/</a></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>18 受講者の個人情報の取り扱い</p>	<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>
<p>19 修了証明書を亡失・き損した場合の取扱い</p>	<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>
<p>20 その他研修実施に係る留意事項</p>	<p>&lt;退校処分の取り扱い&gt; 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。) 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>