

介護職員初任者研修学則

1 開催主旨

高齢社会において、介護に携わる者が業務を遂行する上で、質の高い介護の知識・技術とそれを実施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できる介護職員の人材確保を図るため研修を実施する。

2 研修課程の名称及び指定研修番号

介護職員初任者研修課程

指定研修番号 (59)

3 研修事業の名称

大泉町社会福祉協議会 大泉町吉田 2465 TEL63-2294

邑楽町社会福祉協議会 邑楽町中野 1341-1 TEL88-2408

千代田町社会福祉協議会 千代田町赤岩 2119-5 TEL86-6181

4 研修対象者

大泉町、邑楽町及び千代田町在住、在勤者

5 受講手続き

社会福祉協議会へ直接来館のうえ、申込ください。同時に次のア)～エ)のいずれか1つの提示によって本人確認を行います。

ア) 運転免許証

イ) マイナンバーカード

ウ) 健康保険証

エ) パスポート

オ) 戸籍謄本・戸籍抄本若しくは住民票 (コピー可)

6 募集期間

別紙のとおり

7 受講料

35,000円 (テキスト代、保険料等含む)

8 定員

20名 (大泉町10名・邑楽町5名・千代田町5名)

※申し込みが定員を超えた場合抽選

9 研修期間

別紙のとおり

10 研修カリキュラム及び講師氏名

別紙のとおり

11 研修修了の認定方法

研修の全課程を履修した者に対して、「群馬県介護員養成研修実施要綱」の「群馬県介護員養成研修の実施に係る留意事項」において定める「修了評価の方法について」に沿って、各受講生の知識・技術等の習得程度を評

価し、かつ、筆記試験（1時間以上）を実施して修了の認定を行います。

筆記試験による修了評価の結果、合格基準に達していない場合は、再評価を行います。（再評価費用1,500円は別途個人負担）

ただし、再評価は1回までとし、不合格となった場合は未修了扱いとなるため注意すること。

1.2 欠席等について

欠席・早退・遅刻は原則認めません。全日程受講することが原則となります。やむを得ず欠席・遅刻・早退する場合（葬祭・急病等）は、必ずご連絡ください。この場合、修了証書は交付できません。ただし、受けられなかった科目は、他の事業者が行う研修、講習を受講するなど、必要な措置を講ずることによって、代替することができます。（その際の受講料等は別途自己負担となります。）

1.3 秘密の厳守

研修で知り得た内容は、個人のプライバシーにかかわることですので、研修実施中はもちろん、研修実施後においても秘密厳守でお願いします。

1.4 講義・演習の実施場所

大泉町保健福祉総合センター 大泉町吉田2465

大泉保育福祉専門学校 大泉町日の出56-2

1.5 実習先（予定）

大泉園	大泉町古海2001
イシノ療護園	大泉町寄木戸1070
いずみの里	大泉町北小泉1-26-1
マゼンタ	大泉町住吉54-11
邑楽町社会福祉協議会	邑楽町中野1341-1
やまつつじ	邑楽町中野西ノ谷218
ちよだCOMハウス	千代田町赤岩2114-2
特別養護老人ホームみどりの風	千代田町大字瀬戸井386

1.6 テキストの件

「介護職員初任者研修テキスト」は、毎回使用しますので、必ずご持参ください。

1.7 駐車場の件

指定した場所に駐車してください。

1.8 昼食の件

各自、昼食をお取りください。

外出してもかまいません。（休憩時間のみ）

1.9 服装の件

演習及び実習のときは、動きやすい服装でご出席ください。

2.0 講義・演習・実習の件

講義・演習・実習ともに開始10分前には集合ください。

講義・演習・実習中は、携帯電話のご使用を禁止します。

(電源をお切りになるか、マナーモードに設定してください。)

講義・演習・実習中の姿勢及び態度によっては、受講を中止します。

講義終了後、次の講義の連絡事項がある場合は連絡いたします。

現場実習における注意事項

【 時間と場所について 】

- ・ 各実習先へ10分前には到着するよう直行してください。
- ・ 駐車場は各実習先の駐車場を利用してください。

【 持ち物 】

- ・ 着替え
- ・ 名札
- ・ エプロン
- ・ 筆記用具
- ・ 活動しやすい上履き（介護実習・在宅サービス提供現場見学の際）

【 服装 】

- ・ 動きやすい服装
- ・ 名札（各実習先の指示に従ってください）
- ・ エプロン着用（各自用意すること）
- ・ アクセサリーはつけない

【 昼食について 】

- ・ 実習先で用意していただきますので、お弁当を持っていく必要はありません。（自己負担は不要です。）

【 実習記録について 】

- ・ 実習記録用紙は必ず実習先へ持参してください。
- ・ 実習記録用紙は必要事項を記入して、当日もしくは後日（早めに）各実習先の施設等に提出してください。

【 その他 】

- ★ 実習先で出会った方々のプライバシーは必ず守ってください。（これは今回の実習だけでなく、福祉に携わるうえでとても大切です。）
- ★ 実習先の職員の指示に従って実習を行ってください。
- ★ 自分なりに実習の目標をたて実践してください。
- ★ わからないことや疑問に思うことはその都度職員の方に聞くよう心がけてください。
- ★ 楽しんで実習してください。

連絡先	大泉町社会福祉協議会	TEL	63-2294	担当	鈴木
	邑楽町社会福祉協議会	TEL	88-2408	担当	設楽
	千代田町社会福祉協議会	TEL	86-6181	担当	松本