

(添付2号様式)

生活協同組合北海道高齢協

介護職員初任者研修 学 則

1. 本校研修の目的

介護職員として介護・福祉業務に従事しようとする者を対象とした基礎的な教育として、対人理解や対人援助の基本的な視点と理念、専門的な職業人として職務にあたる上での基本姿勢、基本的な知識・技術等を習得させるとともに、介護職員については将来的には、任用資格は介護福祉士を基本とすべきであることを踏まえて、より専門的な知識・技術を習得するための機会とすることを目的とする。

また、職業人としての倫理観を養い、利用者や家族の人権を大切にし、自立を支援する視点を明確に持つ人材を養成し、地域福祉に寄与することを目的とする。

2. 研修の名称

生活協同組合北海道高齢協 介護職員初任者研修

3. 研修の要旨

事業所の所在地	研修形態	就業年限	研修期間	定員(人)	受講料 及加入費 (円)	受講対象者
旭川市	Aコース (一般対象) 通学(昼・夜間)	8ヶ月	3ヶ月	22	受講料 59,400円 (組合加入費) 1,000円	介護業務に従事しようとする者
	Bコース (職業訓練) 通学(昼)	職業訓練校の定める期間	職業訓練校の定める期間	職業訓練校の定める定員	無料	職業訓練校が定める対象者
	Cコース (一般対象) 通信併用	8ヶ月	3ヶ月	22	受講料 59,400円 (組合加入費) 1,000円	介護業務に従事しようとする者
釧路市	Aコース (一般対象) 通学(昼・夜間)	8ヶ月	3ヶ月	15	受講料 59,400円 (組合加入費) 1,000円	介護業務に従事しようとする者

4. 受講手続

(1) 募集時期

Aコース(一般対象) 原則として開講初日の半年～2月前とする。

Bコース(職業訓練) 職業訓練校の定める時期とする。

Cコース(一般対象) 原則として開講初日の半年～2月前とする。

(2) 募集方法及び本人確認について

・受講申込みは、申込書類の提出、並びに受講料の納入(Aコース、Cコース)により受付ける(受理)ものとする。

・本人確認を、下記のいずれかで行うものとする。

①戸籍謄本(抄本)もしくは住民票、②健康保険証 ③運転免許証 ④パスポート ⑤年金手帳

⑥その他、国家資格を有する者については、その免許証または登録証の研修受講者が本人であることを確認し、その写しを保存するものとする。

(3) 受講料の納入方法(Aコース、Cコース)

・受講料の納入は、申込み受付窓口での現金支払い又は指定する金融機関への振込みによる。

・受講料の納入は、料金全額を一括納入することを原則とする。

(4) 受講料の返還方法

・当組合の都合により研修を中止した場合は、受講料を返還する。

・受講申込みの取消しは、開講初日の7日以上前までとし、教材費及を除く受講料を返還する。

但し、これ以外の場合は、理由の如何を問わず受講料は一切返還しない。

5. カリキュラム

別紙1の通りとする

6. 研修の免除及び手続き

(1) 受講者からの所定の申請があった場合に限り、以下に従い、当該免除可能科目の受講を免除することができる。

・研修を受講しようとする者が、すでに他の事業者による研修の一部を受講していた場合であって、事業者間で科目(項目)の履修を確認できたときは、当該科目(項目)について免除することができる。

7. 主要テキスト

中央法規出版

8. 修了評価の方法及び修了認定

ア. 出席の基準

原則として、研修科目(項目)のすべてに出席しなければならない。

但し、病気等やむを得ない事情による欠席については、(1)に定める基準により出席したものとして取り扱うことができる。

(1) やむを得ない事情により欠席した場合の措置基準

① 講義に限り、6項目以内を上限に、レポート提出により出席とみなすことができる。

② 演習及び実習は、当組合の同教科を受講した場合、補講を受けた場合、又は他事業者の同教科を受講し、その旨を確認できる証明書を提出した場合は当該教科の受講修了とみなす。

(2) 出欠の確認方法

開講日毎に開始前に行い、出席簿に記録する。

イ. 成績評価

(1) 研修の修了評価については、研修修了者の質の確保を図る観点から、厳正に行われる必要があることに留意する。

(2) 修了評価は、全科目の修了時に、「介護職員初任者研修における目標、評価の指針」中「各科目の到達目標、評価、内容」において定める「修了時の評価ポイント」に沿って、各受講生の知識・技術等の習得度を評価するものとする。

(3) 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。

(4) 講師による評価は、別紙1における研修科目「9. こころとからだのしくみと生活支援技

術」の中で、介護技術の習得度を評価する。

「修了時の評価ポイント」に示す知識・技術等の習得が十分でない場合には、必要に応じて補講等を行い、再評価するものとする。(担当講師による補習費用は1項目2,000円)。

- (5) 筆記試験は、1時間以上実施するものとし、カリキュラムの時間数には含めないものとする。評価の難易度については、介護職の入口に位置する研修であることから、「列挙・概説・説明できるレベル」とし、採点する基準を事前に定め、全体に対する6割以上の正答を合格基準とするものとする。不合格者に関しては、再試験を実施する。
- (6) 施設実習の評価は、実習記録(受講者が記録し実習指導者の確認・評価を受ける)にもとづき「各教科の目的及び学習内容」の理解と習得度を確認することにより行う。

ウ. 通信併用コース

- (1) 通信併用コースは、北海道介護職員初任者研修実施要綱に定める基準(要綱別紙2)に基づき、通信による履修と面接授業を併用して研修を行う。
- (2) 本コースの運営は、別紙8(添付8号)添削指導及び面接指導の指導方法書に基づき行う。

エ. 修了認定の筆記試験について

出題範囲

- (1) 「職務の理解」から「(9) ところとからだのしくみと生活支援技術」までとする。
- (2) 出題形式
四肢もしくは五肢択一形式、正誤選択形式、記述形式、語句選択形式等とする。
- (3) 出題数・評価
全問正解 100点満点 合否判定基準 60点以上にて合格とする。
- (4) 不合格になったときの取扱い
不合格者に関しては、再試験を実施する。

実技試験及び再試験費用は1項目2,000円(税込)とする。

学科に関しては、補習費用が有料の為、本人の希望により、補習を受けなくても再試験を受験出来るものとする。再試験は、最大2回までとし、最終試験を不合格となった者は、未修了扱いとなる。

(5) 演習及び実習の追加補講について

- (1) 補講は、実技演習及び施設実習とする。
- (2) 上記の8の(1)の②の補講を当事業所で受講する場合は、実技及び施設実習の補講費用として1項目2,000円とする。

9. 修了証明書

修了が認定された者には、別紙5の修了証明書を交付する。

修了者から紛失、氏名の変更等により終了証明書の再発行の申請があった場合は、修了証明書及び修了証明書(携帯用)再発行する。但し、再発行費1,000円を受講生の負担とする。

なお、研修修了者からの再発行申請は、書面によるものとする。(氏名の変更による場合は、戸籍謄本、戸籍抄本、住民票、運転免許証等、公的証明書により、本人であることを確認する。

10. 退学規定

- (1) 受講者が退学しようとするときは、所定の退学届を提出すること。
- (2) 受講者が当組合の定める諸規定を守らず、又は受講者の本分にもとる次の行為のあった場合は、退学を命ずることができる。
 - ア. 素行不良で改善の見込みがないと認められるとき。
 - イ. 学力劣等で修了の見込みがないと認められるとき。
 - ウ. 正当な理由なくして出席が常でないとき。
 - エ. 研修の秩序を乱す行為が見受けられるとき。

1 1. 講師

別紙 2 添付 3 号様式

1 2. 実習施設

別紙 3 添付 5 号様式

1 3. その他

本学則は、平成 2 5 年 1 0 月 1 日から施行する。

本学則は、平成 2 6 年 1 1 月 2 5 日から改正施行する。

本学則は、平成 2 7 年 7 月 2 日から改正施行する。

本学則は、平成 2 8 年 1 2 月 1 日から改正施行する。