

## 学 則

1 事業者の名称及び所在地	川崎市 〒210-8577 川崎市川崎区宮本町1番地
2 研修事業の名称	川崎市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 ( 通学 ・ 通信 )
4 開講の目的	介護保険施設や訪問介護事業所等の介護職員の不足を解消し、新たな人材を確保するとともに、介護職員として質の高いケアを行うことができる人材を養成する。
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 和田 壮平 研修コーディネーター 山本 良記 ・ 細川 詩織 ・ 木村 祐輔 研修担当部署 川崎市健康福祉局長寿社会部高齢者事業推進課 研修担当者 社会福祉法人川崎市社会福祉協議会 川崎市高齢社会福祉総合センター 細川 詩織 ・ 木村 祐輔 所在地：川崎市多摩区長沢2-11-1 電話番号：044-976-9001
6 受講対象者(受講資格)及び定員	川崎市内在住または市内で介護業務に従事することを希望する方、もしくは介護業務を行っている方で、心身ともに健康で研修の全日程を受講することが可能な方。定員24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。</li> <li>開講日の約3か月前より募集開始し、当センターホームページへの掲載・区役所などの公共機関において募集チラシを配布。川崎市の市政だよりへの掲載も可能な範囲で行う。</li> <li>・研修パンフレットを入手いただき、事前説明会(必須)に申込みいただく(川崎市高齢社会福祉総合センター宛に郵送または持参にて。FAX不可)</li> <li>・事前説明会に参加いただき、研修主旨ご理解の上で、受講料現金一括払いにて受講申込みいただく。</li> <li>・応募者多数の場合は、介護の仕事に就くことを希望している方を優先した上、抽選とする。</li> <li>・本人確認は研修前に公的証明書等を原本確認して行う。</li> </ul>
8 受講料、テキスト代 その他必要な費用	50,000円 (テキスト代含む)
9 研修カリキュラム	別添様式3のとおり。
10 通信形式の場合 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	通信形式は実施しない。

11 研修会場 (名称及び所在地)	川崎市高齢社会福祉総合センター（川崎市多摩区長沢2-11-1）
12 使用テキスト (副教材も含む)	一般財団法人 長寿社会開発センター 介護職員初任者研修テキスト (6,995円※税込)
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・B・Cの3区分で評価を行い、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  (評価区分)  A. 基本的な介護が十分できる  B. 基本的な介護が概ねできる  C. 基本的な介護ができない  ※⑭総合生活支援技術演習でBに達しない場合は修了不可とする</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以上を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  ※修了評価筆記試験でCに達しない場合、再試験を2回まで実施する。  2回の再試でCに達しない場合は修了不可とする</p> <p>(3)レポートの提出  修了評価試験とは別に、カリキュラムの全項目について、各科目受講後、次回の研修当日までに研修レポートを提出することを修了要件とする。※ただし最終回の科目のレポートは、閉講式前に提出</p> <p>(4)修了要件について  ①全カリキュラムを履修すること、②上記修了評価を満たすこと、③研修レポート等の提出物を全て提出する事。全課程を履修し、修了基準を満たした方については、研修最終日に川崎市長名の「介護職員初任者研修修了証明書」が交付されます。</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)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・原則5分以上の遅刻・早退は欠席とする。</li> <li>・10回を超えて遅刻・早退した場合は、以降の受講は認めない。</li> <li>・研修の一部を欠席した者で、やむを得ない事情があると認められる者については、補講を行う。</li> <li>・補講の実施は、原則として当センターにおいて実施する個別の補講授業を受講することにより行う。</li> <li>・補講は1時間につき1,500円、レポートは1科目につき1,500円、再試験は1回につき1,500円を受講者負担とする。</li> </ul>
15 科目免除の取り扱いとその手続き方法	免除科目なし

16 解約条件及び返金の有無	<p>受講者からのキャンセル 原則として開講日前に開催する事前説明会（または入金締切日まで）に受講料をお支払いいただいた場合、以降の返金はなし。</p> <p>当センターからのキャンセル 授業態度不良等による退校処分の場合、受講料は返金しない。</p>
17 情報開示の方法 (ホームページアドレス等)	<p>当センターホームページにおいて、以下の内容を情報開示する。 <a href="http://www.kourei-c.jp/">http://www.kourei-c.jp/</a></p> <p>(1) 研修機関情報 事業者名、事業者所在地、代表者名、研修機関名称 研修機関所在地、理念、学則、研修施設・設備概要</p> <p>(2) 研修事業情報 対象、研修のスケジュール、定員、指導者数、研修受講までの流れ、費用、留意事項・特徴・受講者へのメッセージ、科目別シラバス、科目別担当教官名 科目別特徴、修了評価の方法・再履修等の基準・評価者</p> <p>(3) 講師情報 名前、略歴、現職、資格</p> <p>(4) 実績情報 過去の研修実施回数(年度ごと)、過去の研修延べ参加人数(年度ごと)</p> <p>(5) 連絡先等 申込み・問合せ先、事業者の苦情対応者・役職・連絡先、事業所の苦情対応者・役職・連絡先</p> <p>(6) 質を向上させるための取り組み 研修生満足度調査情報</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、本研修業務の適切な運営に使用する。 なお、修了者名簿は介護保険法施行令第3条第2項第2号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、受講者本人の申請により再交付する。 手数料 無料 ※ただし、修了証明書郵送用の140円切手を申請書に添えて提出すること。</p>
20 その他研修実施に係る留意事項	<p>※講師等の都合により、研修日程及び時間に変更となることがあります。 ※以下に該当する方は受講を辞退していただく場合があります。</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 妊娠している方</li> <li>2 長時間の座位が困難な方</li> <li>3 実技の継続が困難な心身状況にある方</li> </ol> <p>※退校処分の取扱い</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・遅刻、早退が10回を超えた者</li> <li>・研修の秩序を乱し、他の受講生の授業の妨げとなる行為をした者</li> <li>・学習意欲が著しく欠け、修了の見込みが無いと認められる者</li> </ul> <p>※当センター開館時間：午前8時30分～午後5時（土日祝日、年末年始を除く）</p> <p>※悪天候・災害等の発生等やむを得ない理由により研修が急遽中止・延期となる場合については、当センターのホームページ・Facebook等にて告知。原則として講師が到着できる場合は開催するものとする。 ホームページアドレス：<a href="http://www.kourei-c.jp/">http://www.kourei-c.jp/</a> Facebook：<a href="https://www.facebook.com/koureikenkenkawasaki/">https://www.facebook.com/koureikenkenkawasaki/</a></p>