

だんだん 介護職員初任者研修講座 学則

1 目的

介護に携わる者が、業務を遂行する上で最低限の知識・技術とそれを実践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ことを目的とする。

2 研修事業者の名称

だんだん 介護職員初任者研修

3 実施場所

デイサービス だんだんみぞか

4 研修期間

4ヵ月以内

5 研修カリキュラム

別紙1の研修カリキュラムの通り

6 講師氏名

別紙2の講師一覧表の通り

7 研修修了の確認方法

研修修了の確認方法は、5にある研修カリキュラムを全て履修し、次の修了評価を行った上、修了認定会議において基準に達したと認められた者に対して行う。

(1) 終了評価は、担当講師が科目ごとに行い、その評価をまとめて項目全体の評価を行う。

(2) 終了評価は、筆記試験にて行う。

(3) 認定基準は、次の通り、理解度の高い順にA, B, C, Dの4区分で評価した上で、C以上の評価の受講者を、評価基準を満たしたものと認定する。

認定基準(100点満点とする)

A=90点以上 B=80~89点 C=70~79点 D=70点未満

8 講座時期

講座は、原則として4ヵ月以内に修了することとする。

9 受講資格

福祉介護の分野で活躍したいとお考えの方や介護の知識や技術を身につけたいと考

えている方で修了日まで全日程を欠かさず受講できる健全で熱意を持っている方。
高校生以上の者（16歳以上）

10 受講者本人の確認方法

次のア～クのいずれかの提示によって、本人の確認を行う。

- ア) 戸籍謄本、戸籍抄本
- イ) 住民票、住民基本台帳カード ウ) 在留カード
- エ) 各健康保険被保険者証
- オ) 運転免許証 カ) パスポート キ) 年金手帳
- ク) 運転免許証以外の国家資格を有する場合は、その免許証または登録証
- ケ) その他知事が適当と認める方法

11 受講手続き（募集要項など）

受講手続きは次の通りとする。

- 1) チラシやホームページにて周知し募集する。
- 2) 受講希望者を先着順で受け付け、希望者本人の確認を行い、受講申込書と受講料などの支払が確認できた段階で受講受付完了とする。
尚、受講希望多数の場合は、次回開講講座を優先的に受講できるものとする。

12 受講料、実習費など

受講料や実習費などは次の通りとする

受講費用合計（税込）	内訳	金額
68,000 円	受講料	62,100 円
	テキスト代	5,900 円

*実習費は、受講料に含まれます。

*納入方法：所定の口座に一括振り込み（他の方法についてはご相談に応じます。）

*納入期限：開講5日前まで

*割引制度あり・・・学生割引（3,000円引）

早割（募集開始から20日以内につき2,000円引き）

団体割引（2人以上でお申込みの際、1人当たり2,000円）

13 遅刻、早退、欠席、退講、未修了及び補講の取扱い

理由の如何かかわらず10分以上遅刻した場合や早退は、欠席扱いとする。また、やむを得ず欠席する場合は、必ず連絡し後日、「欠席届」を提出し「補講受講届」を提出し研修期間内に補講を受けることとする。

要綱に定めるカリキュラムを満たしていない場合は、当該過程研修時間数の補講

を受けることとする。

補講については、別に時間を設け行い、1科目につき3,000円受講者が負担する。

受講の取り消しについては、以下の通りとする。

- 1) 学習態度が著しく悪く、カリキュラムの進行を防げる場合。
- 2) 故意に他の受講生の学習を著しく妨げる場合。
- 3) 自力での学習・実技内容を行うことが出来ない場合。
- 4) 実習施設において、施設長・指導者から遂行が困難と判断される場合及び重大な過失より施設に損害を掛けた場合など。
- 5) 申し込み用紙記載に虚偽告があった場合。

本人の意思で退講する場合や受講の取り消しがあった場合は、原則的に受講料の返還はいたしません。

1.4 添削指導、面接指導の体制、方法など

- ・指導体制（添削指導）

科目の添削担当講師が行う

- ・指導方法（添削指導）

テキストと添削課題を配布し自宅学習を行う。

添削課題は、自宅学習の成果を確認するために提出期限を4回に分け、設定された提出期限までに提出をする。

自宅学習中に生じた質問内容に対しては、郵便・FAX・電子メールで送付してもらい、担当講師より後日回答を送ることとする。

評価は、理解度の高い順にA・B・C・Dの4区分で行う。

尚、理解度がDの場合は、添削課題を再提出させて、指導を行う。

評価内容（100点を満点評価とする）

A=90点以上、B=80~89点、C=70~79点、D=70点未満

- ・面接体制（面接指導）

スクーリングにて座学、演習などを実施する。

1.5 修了評価不合格の場合の取扱い

修了評価の基準を満たさない受講者に対し、補講を実施し、再度修了評価を行う。

補講については、別に時間を設け担当講師による補習の上、同日、再評価を行う。

補講費用：3,000円 再評価費用：2,000円

再評価試験は最大3回までとする。したがって、3回目の評価試験に不合格となった場合は、未修了扱いとなります。