

①申請者の住所・事業者名、電話	〒526-0828 滋賀県長浜市加田町3360番地 社会福祉法人 青祥会 TEL 0749-68-4114
②県内の事業所の住所・事業所名、電話	〒526-0828 滋賀県長浜市加田町3360番地 社会福祉法人 青祥会 法人本部 TEL 0749-68-4114
③指定を受ける研修事業の名称	社会福祉法人 青祥会 介護職員初任者研修(通学)
④研修課程および学習方法	介護職員初任者研修課程 ・通学方法 ・通信方法
⑤開講の目的	・介護に携わりたいことを希望する人が、業務を遂行する上で社会福祉に関する基礎的・基本的な知識と技術を総合的、体験的に習得し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人材を育成し、地域の福祉に貢献することを目的として開講します。
⑥指令年月日等	令和 5 年 7 月 19 日 滋賀県指令医福第 1833 号
⑦受講資格	・社会人として必要な常識を有し、訪問介護事業もしくは在宅・施設を問わず介護サービスを提供することを希望される方で、研修の全日程に受講する意欲のある方などなたでも受講していただけます。 ・雇用保険の一般被保険者等に対して、教育訓練給付金の制度を利用でき支払った受講料の一定割合に相当する額が返金されます。
⑧定員	40名
⑨募集・研修期間	(募集) 令和5年 8月21日 ~ 令和5年 9月19日 (研修) 令和5年 9月25日 ~ 令和5年12月22日
⑩研修カリキュラム	カリキュラム日程表(様式第4号-1) 研修区分表(様式第4号-2) を参照
⑪研修会場の名称、住所 ・講義 ・演習	研修会場(講義及び演習場所) 〒526-0828 滋賀県長浜市加田町 3360 番地 特別養護老人ホーム アンタレス 4 階 社会福祉法人 青祥会 研修室(地域交流スペース) 他
⑫実習施設の名称等	1. <u>実施する</u> (実習施設利用計画書 様式第6号参照) 2. 実施しない <u>実習施設名</u> ・介護老人保健施設 長浜メディケアセンター ・介護老人保健施設 坂田メディケアセンター ・特別養護老人ホーム 青浄苑 ・特別養護老人ホーム アンタレス ・特別養護老人ホーム 坂田青成苑 ・特別養護老人ホーム 青芳 ・特別養護老人ホーム やまびこ 他

<p>⑬使用テキストおよび通信添削課（出版社と名称等）</p>	<p>出版社：中央法規出版株式会社 名称：介護職員初任者研修テキスト 全2巻</p>
<p>⑭受講手続きおよび本人確認方法（選考方法含む）</p>	<p>受講手続き ①受講を希望される方は電話（0749-68-4114）をお願いします。受講案内（学則、研修カリキュラム日程表、リーフレット等）と申込書（HPよりダウンロードして使用可能）を送付します。 ②受講申し込みと同時に本人確認を行いますので、申込書を当法人の各施設事務所に持参してください。 本人確認方法 ①申込の際に、以下のア）～ク）の何れか一つによって行います。 ア）戸籍謄本、戸籍抄本もしくは住民票 イ）住民基本台帳カード ウ）マイナンバーカード エ）在留カード等 オ）健康保険証 カ）運転免許証 キ）パスポート ク）年金手帳 ケ）運転免許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または登録証のコピーの提出 ②応募者多数の場合は選考とし、定員になり次第受付を締切らせていただきます。</p>
<p>⑮受講料、テキスト代等および支払い方法（受講料補助制度含む）</p>	<p>受講料：33,000円（テキスト代、消費税を含む） 支払方法：指定期日までに指定する口座に振込む ※尚、研修の全日程を受講し修了評価に合格した方に、5,000円を返金します。（補講者は除く） 受講料補助制度 条件に該当する方は教育訓練給付制度が利用できます。</p>
<p>⑯解約条件および返金の有無等</p>	<p>申込み後あるいは研修開始後に、①受講者自らが途中辞退した場合、②当法人が「⑰ 受講取消の取扱基準」に該当すると判断した場合の返金は、いかなる理由においても行わない。</p>
<p>⑰欠席・遅刻・早退・受講取消の取扱基準</p>	<p>原則として、欠席・遅刻・早退することなく受講してください。 欠席・遅刻・早退の取扱い ①研修を受講しなかった場合および15分以上の遅刻・早退をした場合は該当科目を欠席したと見なします。 ②欠席する場合は事前に届出るか、やむを得ない時は電話連絡をお願いします。 受講取消の取扱基準 以下の①～③に該当する場合、当法人の判断において受講の取消をすることを検討します。 ①講義・演習・実習において講師や施設側の指示に従わない場合。 ②他の受講生に迷惑となる行為をした場合。 ③学習に著しく熱意が見られない場合。</p>
<p>⑱研修修了の認定方法、評価方法と合格基準</p>	<p>認定方法 ①各科目については、知識と技術の習得がなされている事を講師が適切と判断した方法（筆記試験、口頭試験、レポート等）を用いて評価します。 ②全教科修了時に「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、筆記試験を1時間以上実施し評価します（カリキュラム時間には含めない）。 ③修了評価試験の際は、テキスト等の持ち込みを認めません。 ④介護に必要な基礎的知識の理解度および生活支援技術の習得状況の評価は、「科目9」内で行います。</p>

	<p>⑤修了を認定した者は修了証書を交付します。 ⑥希望者には携帯用の修了証明書を交付します。</p> <p>評価対象者 ①全科目を修了した者</p> <p>評価方法／合格基準⇒※様式第11号参照 ①修了評価者3名（要領の別紙2の修了判定会議に出席する講師をいう）。 ②合格基準は、70点以上。 ③合格基準に達していない場合には、受講者に対して速やかに補講を行い再評価を実施し受講者の理解度を確認します。</p>
⑱補講の方法および補講料	<p>対 象：やむを得ない事情の欠席等であり（必要に応じて証明書等が必要）、かつ当法人が許可した場合については欠席した教科について以下のように補講を行います。</p> <p>実 施 日：実施主体である当事業所が指定した日時に実施。</p> <p>実施方法：①別途講義・演習を実施する。 ②講師の都合等で、①について開催できない場合は、13時間を限度にビデオやレポート提出等で代替とします。 ③実技演習・実習および「人権に関する基礎知識」については、欠席教科を改めて受講することが必要です。</p> <p>補 講 料：1教科5,000円（消費税を含む）</p>
⑳募集の広報の方法	<p>①通学圏内における市（長浜市、米原市等）の広報誌に掲載を依頼。 ②法人の施設、事業所にポスター貼用、リーフレット配布等を行う。（広報活動等は指定を受けてから実施） ③当法人のホームページ</p>
㉑情報公開の方法（ホームページアドレス）	<p>下記のホームページにおいて情報開示する。 URL:http://www.seishokai.jp/official</p>
㉒受講者の個人情報の取扱	<p>個人情報保護規程作成の有無（<input checked="" type="checkbox"/>有・無）</p> <p>受講者の個人情報について ①他に漏れないよう厳重に管理し、犯罪捜査等の法律上定められた目的に使用される以外は、受講者の承諾なしに第三者に提供いたしません。 ②なお、修了者は県の管理する修了者名簿に登載を目的として、滋賀県に報告し滋賀県が管理する修了者名簿に記載されます。</p> <p>受講者について ①研修を受講する上で知り得た個人情報について、他人に漏らすことを禁じます。</p>
㉓受講中の事故等についての対応	<p>研修事業実施中に事故が発生した場合</p> <p>①当該受講者の家族等に連絡し、必要な措置を講ずるものとし、滋賀県にも報告します。 ②当該受講者に対しては、主催者が加入する傷害保険を利用して可能な限り対応します。 ③研修事業中の実習において介護者への加害事故等が起きた場合においても上記保険の対応とします。 ④事故の状況及び事故に際してとった措置について記録することとします。</p>

	⑤研修中に体調が悪くなった場合には、家族に連絡し必要な対応を適切に行いますが、できるだけ健康保険証を持参されることをおすすめします。
㊦ 研修責任者名と役職	氏名：畑下 圭子 所属名：社会福祉法人 青祥会 役職：総施設長・総本部長・相談役
㊧ 課程編成責任者名	氏名：杉村 篤俊 所属名：社会福祉法人 青祥会 法人本部 役職：参与
㊨ 情報開示責任者名 役職および連絡先	氏名：藤崎 康弘 所属名：社会福祉法人 青祥会 法人本部 役職：業務副部長 連絡先：Tel 0749-68-4114
㊩ 苦情相談担当名、 役職および連絡先	氏名：磯村 明美 所属名：社会福祉法人 青祥会 法人本部 役職：人事副部長 連絡先：Tel 0749-68-4114
㊪ 事業所の研修担当者名と連絡先	氏名：杉村 篤俊（参与）、中村 光子 所属名：社会福祉法人 青祥会 法人本部 連絡先：Tel 0749-68-4114
㊫ その他研修に関する事項	受講応募者が少人数の場合は、開講を取り止める場合があります。 研修修了証明書の亡失・棄損時の取扱いについて <ul style="list-style-type: none"> ・「修了証明書」の再発行はいたしません。 ・法人が定めた「介護職員初任者研修（通学）証明書」に必要事項の記入を以って、研修を修了したことを証明します。 ・証明書交付に係る費用：1,000円（消費税を含む） その他 <ul style="list-style-type: none"> ・昼食は研修室でしていただけますが、近くに食堂などがございませんので各自昼食を持参して下さい。 ・駐車場はアンタレス東側（北陸自動車道側）を使用してください。研修初日に、自家用車で通学される方に対して「駐車許可証」を配布しますので、「初任者研修受講生」であることを提示するために、研修期間中はダッシュボードに置いてください。