

平成 30 年 月 日

様

生活クラブ風の村八街  
〒289-1114 八街市東吉田 912-8  
介護職員初任者研修担当  
TEL:043-440-0301

### 生活クラブ風の村介護職員初任者研修 受講案内・申込み書類送付について

先日は当法人が主催する介護職員初任者研修についてお問い合わせいただきまして、誠にありがとうございます。

下記のとおり介護職員初任者研修に関する書類を送付いたします。ご確認いただき、なにかご不明な点がございましたら担当までご連絡ください。どうぞよろしくお願い申し上げます。

#### 記

- ・ 受講案内
- ・ 受講申込書
- ・ カリキュラム（別紙1）
- ・ 受講料分割支給制度について（別紙2）
- ・ 学則、受講の留意事項（別紙3）

#### \* 申込みに関するご注意 \*

- ※ 申込書と受講料の入金が確認できた時点で、お申し込み完了とさせていただきます。その場合の受講料については返金させていただきます。  
自家用車の通学OK 駐車場は担当までお問い合わせください。
- ※ 別紙カリキュラムの講義、演習は全日程受講されるようお願いいたします。もし欠席される場合は、講義は5科目・演習は2科目まで、補講で対応となります。演習科目を欠席されますと資格の取得が遅くなる場合がございますのでご注意ください。
- ※ その他、受講案内書類をよくご確認のうえ、お申し込みください。

以上

# 生活クラブ風の村\* 介護職員初任者研修 受講案内

## 《はじめに》

福祉の仕事をしたいという人にはもっとも基礎的な学習ができるものです。介護職を目指す方にとってもなくてはならない資格となっています。もちろん、資格は全国で通用します。

平成25年度よりヘルパー2級講座は廃止になり、「介護職員初任者研修」に切り替わりましたが、切り替わった後も、今までのヘルパー2級は介護職員初任者研修修了者相当として、同等の資格となります。

## 《受講会場・受講料》

**受講会場** 生活クラブ風の村八街（八街市東吉田 912-8）

自家用車の通学OK

（駐車場は担当までお問い合わせください。）

**受講費用** 40,000円（消費税、保険加入費用込み）

※別途テキスト代金 6,048円は実費負担となります。

## 《当講座で資格取得後に当法人に入職された方へ》

※受講費用の項目の一つとして受講料返金制度があります

当講座で資格取得後、当法人に入職した場合、その勤務実態に応じて受講料相当額（最大 40,000円）を返金します。

☞ 詳細は、別紙2「受講料返金制度について」をご覧ください。

## 《お支払方法》

【一括払い】……受講前に受講料全額（40,000円）＋テキスト代（6,048円）をお支払い。

【分割払い】……受講前に受講料の半額（20,000円）＋テキスト代（6,048円）をお支払い。翌月、残額 20,000円の分割払いになります。

## 《お申込方法》 **8月6日（月）より申込み受付開始！**

①同封の申込用紙に必要事項を記入し、下記、「介護職員初任者研修担当」へ郵送してください。

②受講料を下記口座へ振り込んでください。受講料振込の確認をもって受付完了となります。（振り込みにかかる手数料は、受講される方の負担となります。）

## 《送付先・振込先》

**申込書送付先** 〒289-1114

八街市東吉田 912-8

生活クラブ風の村八街 介護職員初任者研修担当 松本・加澤宛

**受講料振込先**

（郵便振替口座） 口座番号 00190-4-687884

口座名称 （社福）生活クラブ

※ 通信欄に「初任者研修」と明記してください。

# 生活クラブ風の村 介護職員初任者研修 受講申込書

下記枠内に必要事項をご記入の上、お申し込みください。  
※氏名、生年月日は修了証書作成に使用するため、正確にご記入ください。

**申込受付開始日 8月6日(月)**

〈お問い合わせ・申込書送付先〉

〒289-1114 八街市東吉田 912-8

生活クラブ風の村八街 介護職員初任者研修担当

TEL: 043-440-0301 FAX: 043-442-0367

申込年月日	平成      年      月      日		
ふりがな 申込者氏名		性別	男・女
生年月日	昭和・平成      年      月      日		年齢      歳
住所	〒		
メールアドレス	(携帯電話/PC) ※緊急の連絡が生じた場合にご連絡させていただきますので、確認がとれるメールアドレスを記入してください。		
電話		FAX	無・有(      )
受講料の支払方法について、カッコ内に○をつけてください。		<input type="checkbox"/> 一括払い      40,000円+テキスト代 6,048円を開講前に支払います。	
		<input type="checkbox"/> 分割払い      20,000円+テキスト代 6,048円を開講前に支払い、翌月に残額 20,000円支払います。 ※月々の振込手数料は、ご本人負担となります。	



2018年 10月介護職員初任者研修カリキュラム(八街教室)

日付	時間	場所	科目	講師
10/1 (月)	9:30~10:20	八街会議室	1.0 開講式・事務連絡	風の村八街 (施設長)
	10:30~12:00		3.0 1-②介護職の仕事内容や働く現場の理解	風の村八街特養主任生活相談員
	13:00~14:30 14:40~17:50		3.0 1-①多様なサービスの理解	風の村八街特養介護支援専門員
10/2(火)	9:30~12:30	八街会議室	4.0 2-②自立に向けた介護	風の村八街ケアプラン所長
	13:30~14:30		1.5 3-③介護における安全の確保とリスクマネジメント	風の村八街訪問副主任
	14:40~16:10 16:20~17:50		1.5 3-①介護職の役割、専門性と多職種との連携	風の村八街特養介護主任
10/5 (金)	9:30~12:40	八街会議室	5.0 2-①人権と尊厳を支える介護	風の村八街 (施設長)
	13:40~15:50 16:00~17:30		1.5 3-②介護職の職業倫理	風の村デザイナー 東吉田
10/9 (火)	9:30~12:40	八街会議室	3.0 5-①介護におけるコミュニケーション	風の村八街特養介護主任
	13:40~16:50		3.0 9-⑤快適な居住環境整備と介護	福祉用具事業部
10/11 (木)	9:30~12:40	八街会議室	3.0 4-①介護保険制度	風の村八街 (施設長)
	13:40~16:50		3.0 5-②介護におけるチームのコミュニケーション	風の村八街訪問副主任
	17:00~18:00		1.0 7-①認知症を取り巻く状況	風の村八街訪問主任
10/12 (金)	9:30~12:40	八街会議室	3.0 6-①老化に伴うことごとからだの変化と日常	風の村八街訪問・定巡所長
	13:40~15:10		1.5 3-④介護職の安全	風の村八街訪問・定巡所長
	15:20~18:30		3.0 6-②高齢者と健康	風の村八街特養看護師
10/16 (火)	9:30~11:40	八街会議室	2.0 7-②医学的側面から見た認知症の基礎と健康管理	風の村八街特養看護師
	12:40~15:50		3.0 4-③障害者総合支援制度及びその他制度	風の村本部企画課副課長
	16:00~17:00		1.0 8-①障害の基礎的理解	訪問看護ステーションさくら
	17:10~18:10		1.0 8-②障害の医学的側面、生活障害、心理、行動の特徴、かかわり支援等の基礎的知識	訪問看護ステーションさくら
10/18 (木)	9:30~10:30	八街会議室	1.0 8-③家族の心理、かかわり支援の理解	重心さくら所長
	10:40~12:10		1.5 7-③認知症に伴うことごとからだの変化と日常生活	風の村八街特養介護支援専門員
	13:10~14:40		1.5 7-④家族への支援	風の村八街ケアプラン介護支援専門員
	14:50~17:00		2.0 9-①介護の基本的な考え方	風の村八街特養介護支援専門員
	17:00~17:30		演習前の説明	風の村八街 (施設長)
10/19 (金)	9:30~11:00	八街会議室	1.5 9-②死にゆく人に関連したところからだの仕組みと終末期介護	風の村八街特養看護部長
	11:10~12:40 13:40~18:30		6.0 9-④生活と家事	風の村八街介護ステーション主任
10/23 (火)	9:30~12:40	八街会議室	5.0 9-②介護に関するところの仕組みの基礎的理解	訪問看護ステーションさくら
	13:40~15:50 16:00~18:10		2.0 9-③介護過程の基礎的理解	風の村八街ケアプラン介護支援専門員
10/25 (木)	9:30~12:40	八街会議室	3.0 4-②医療との連携とリハビリテーション	訪問看護ステーションさくら
	13:40~19:00		5.0 9-③介護に関するところの仕組みの基礎的理解	風の村八街特養看護部長
10/26 (金)	9:30~12:40 13:40~16:50	八街会議室	6.0 9-⑥整容に関連したところからだのしくみと自立に向けた介護	風の村八街 風の村八街
10/30 (火)	9:30~12:40 13:40~16:50	八街会議室	6.0 9-⑦移動・移乗に関連したところからだのしくみと自立に向けた介護①	風の村八街 風の村八街
11/1 (木)	9:30~12:40 13:40~16:50	八街会議室	6.0 9-⑦移動・移乗に関連したところからだのしくみと自立に向けた介護②	風の村さくら 風の村八街
11/2 (金)	9:30~12:40 13:40~16:50	八街会議室	6.0 9-⑧食事に関連したところからだの仕組みと自立に向けた介護	風の村八街 風の村八街
11/6 (火)	9:30~12:40 13:40~16:50	特養浴室	6.0 9-⑨入浴、清潔保持に関するところからだの仕組みと自立に向けた介護	風の村八街 風の村八街
11/8 (木)	9:30~12:40 13:40~16:50	八街会議室	6.0 9-⑩排泄に関連したところからだの仕組みと自立に向けた介護	風の村八街 風の村八街
11/9 (金)	9:30~12:40 13:40~15:10	八街会議室	4.5 9-⑩睡眠に関するところからだのしくみと自立に向けた介護	風の村八街 風の村八街
	15:20~18:30		3.0 9-⑪総合生活支援技術演習 (事例による展開) ①	風の村八街 風の村八街
11/13 (火)	9:30~12:40 13:40~18:00	八街会議室	7.0 9-⑪総合生活支援技術演習 (事例による展開) ②	風の村八街 風の村八街
11/15 (木)	9:30~11:40	八街会議室	2.0 10-①振り返り	風の村八街
	12:40~14:50		2.0 10-②就業への備えと研修終了後における継続的な研修	風の村八街
	15:00~16:00		1.0 自習	
	16:10~17:10		1.0 筆記試験	風の村八街
	17:30~18:30		1.0 合格発表・事務連絡	

## ＜受講料返金制度について＞

### 受講料返金制度

当講座で資格取得後、生活クラブ風の村に入職した場合、その勤務実態に応じて、受講料(最大40,000円)を返金する制度です。勤務場所、入職時期等については別途、ご相談に応じます。

#### ＜支給条件＞

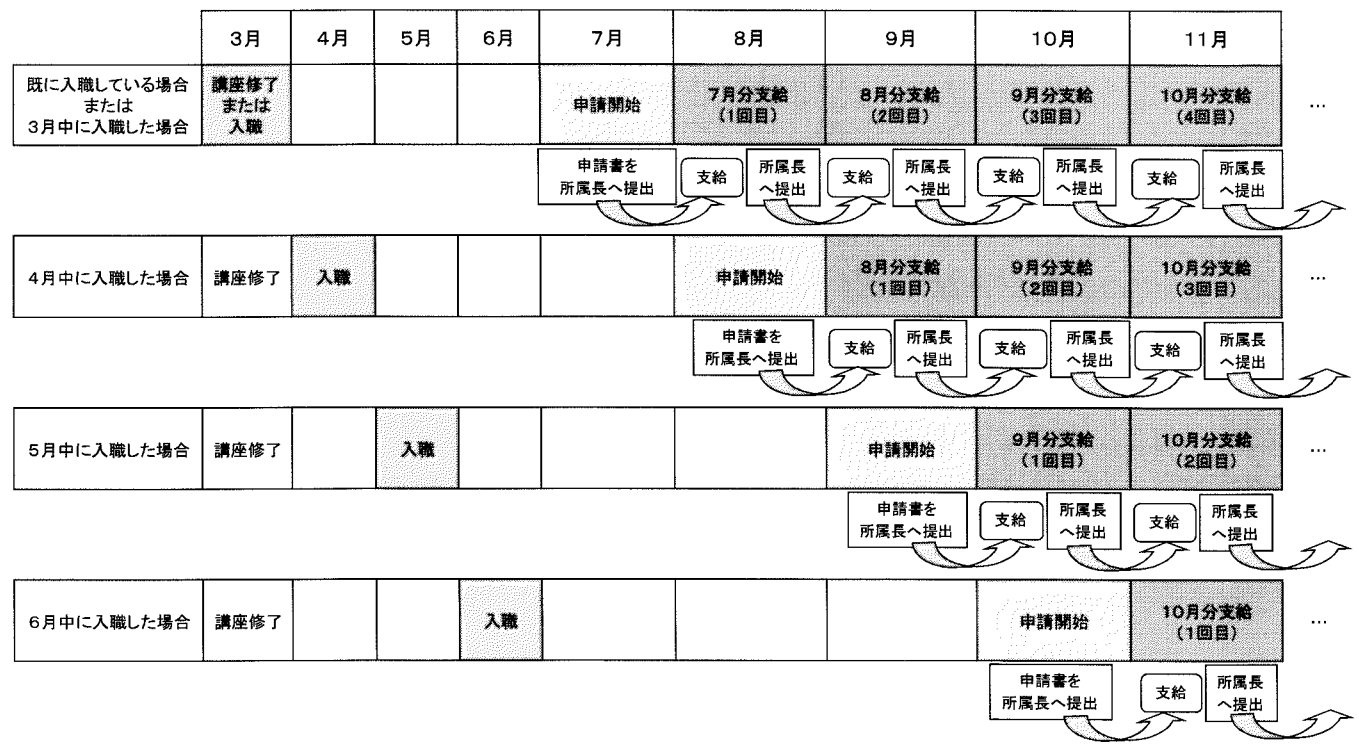
- ① 既に入職しているか、当講座修了月の翌月より3カ月後までに生活クラブ風の村に入職していること
- ② 入職後(既に入職している場合は当講座修了後)4カ月継続勤務していること
- ③ 4ヶ月目以降の勤務実績が概ね40時間/月であること

#### ＜支給内容＞

- ・ 条件を満たす場合、入職後(既に入職している場合は当講座修了後)5ヶ月目より、月々5,000円を返金します(最大8回で分割支給)
- ・ ただし条件に満たない時点で、返金終了とします。
- ・ 申請月の翌月の給与支払いと一緒に振り込まれます。

#### ＜申請までの流れ＞

- ・ 支給条件を満たすことが予想される場合は、申請者本人が「受講料返金申請書」を4ヶ月目以降毎月出勤簿と一緒に所属長に提出してください。



## 学 則

1) 開講目的	慢性的な人材不足となっている介護職の人材育成を図るとともに、社会問題となっている離職者の安定した就職への一助とすることを目的とする。
2) 事業者の名称及び所在地	生活クラブ風の村（社会福祉法人生活クラブ） 千葉県佐倉市山崎 5 2 9 - 1
3) 研修の名称	生活クラブ風の村 介護職員初任者研修講座
4) 研修の課程及び研修区分並びに講義の方法	介護職員初任者研修課程（通学方式）
5) 実施場所（講義・演習）（住所も記載）	講義/演習：生活クラブ風の村八街 （千葉県八街市東吉田 912-8） ※実習は行わない
6) 研修期間及び研修日程	研修期間：2018 年 10 月 1 日（月）～2018 年 11 月 15 日（木）
7) 研修カリキュラム及び講師氏名	研修カリキュラム（別紙 1 - 1）を参照。 指導講師数：29 名
8) 使用テキスト	【テキスト】 「介護職員初任者研修テキスト」 発行：財団法人介護労働安定センター 【設備】 介護用ベッド、介護用浴室、ポータブルトイレ、車いす、杖等
9) 研修修了の認定方法	認定方法：研修の全課程を修了し、講義、演習の科目ごとに、指定した期間内にレポートを作成・提出したもの。 かつ、修了試験にて 70%以上の得点を得たもの。 【修了試験の方法】 択一式 80 問のうち、56 問以上の正解で修了試験合格とする。 試験の際に法人指定の研修テキストのみ持ち込むことができる。 試験に不合格だった場合は、再試験を受験することができる。 再試験の回数制限はないものとする。 【研修修了の年限】 研修開始日より 8 カ月以内とする。やむを得ない場合は 18 カ月以内とする。
10) 遅刻、早退及び欠席の取り扱い	無断遅刻・早退は欠席の扱いとする。 また連絡のあった場合でも、30 分以上の遅刻、早退は欠席扱いとする。原則欠席は認めないが、病気その他やむを得ない事情により欠席する場合、補講を受け、所定の単位を補うことで修了を認める。下記の規定以上の科目を欠席した場合は、研修責任者がやむを得ない事情のため受講できないと認めた場合に限り補講を行う。

11) 補講の方法及び取扱い（講義・演習）	<p>補講実施の有無（有）</p> <p>補講可能な科目・項目：各講義・演習</p> <p>補講の上限：7科目（講義：5科目、演習：2科目）</p> <p>補講の方法：やむを得ず講座の一部を受講できなかった場合、次期開講予定の講座または他事業者の講座にて同科目の振替補講等を受け、レポートを提出し担当講師の添削により可とされた場合に出席したものとする。</p> <p>またやむを得ず上記方法が困難な場合で講義科目の場合のみ、欠席した科目の該当部分のテキストを熟読し、レポートを提出、担当講師の添削により可とされた者を出席したものとして扱う。</p> <p>補講に要する費用：有料（介護技術演習科目のみ有料）</p>
12) 受講中の事故等についての対応	<p>万一事故が発生した場合、受講生はすみやかに事務局まで連絡を行う。その際、事務局は早急に対応するものとする。</p> <p>受講生が伝染病およびインフルエンザにかかり、またその恐れがある場合は、事務局はその受講生に対して、出席停止を命ずることができる。</p>
13) 受講の取り消し	<p>次に該当する者は、受講を取り消すことができる。</p> <p>①素行不良で改善の見込みがないと認められる者</p> <p>②学習意欲が著しく欠け、修了の見込みがないと認められる者</p> <p>③正当な理由なく出席が常でない者</p> <p>④講座の秩序を乱し、他の受講生に影響を及ぼす者</p>
14) 修了証明書の交付	<p>(1) 修了が認められた者には、千葉県介護員養成研修実施要項に基づく修了証明書及び携帯用修了証明書を交付する。</p> <p>(2) 破損、亡失等により、修了者から修了証明書等の再発行の依頼があった場合は、これに応じるものとする。</p> <p>但し、再発行代として1枚につき500円を徴収する。</p>
15) 開講時期	数回／年
16) 受講対象者及び定員	<p>(1) 受講対象者：原則として、全てのカリキュラムに出席できる者。研修期間の通学が可能で、心身ともに健康な者。</p> <p>(2) 定員：20名</p>
17) 免除科目の有無及びその内容	千葉県介護職員初任者研修実施要綱の別添4に従う。
18) 受講の手続き	<p>(1) 申込み方法：指定の申込用紙に必要事項を記入し、申し込む。但し、定員に達した場合は受付終了とする。</p> <p>(2) 申込み先：生活クラブ風の村八街 初任者研修担当 (千葉県八街市東吉田 912-8)</p> <p>(3) 受講決定：申込書、受講料の確認をもって受付終了とする。</p>
19) 受講料，その他諸経費等及び支払い方法	<p>受講料：40,000円（消費税含む）およびテキスト代実費（6,048円）</p> <p>会場への交通費及び駐車代、また昼食や講義に必要な持ち物等は別途自己負担。</p>
20) 解約条件及び返金の有無	原則として一度納入された受講料は返金しない。
21) 本人の確認方法	運転免許証、パスポート、健康保険証などの提示をもって本人確認を行うこととする。
22) 受講者の個人情報取扱い	<p>個人情報保護規定の策定（有）無</p> <p>受講者の個人情報は、法人の個人情報保護規定により、案内の送付や連絡等、受講管理業務にのみ扱い、適正な管理を実施する。</p> <p>また、事業実施により知り得た個人情報をみだりに他人に知らせ、又は不当な目的に使用しない。</p> <p>なお、修了者は千葉県の管理する修了者名簿に記載される。</p>



23) 情報開示の方法(ホームページアドレス等)	生活クラブ風の村 ホームページアドレス： <a href="http://www.kazenomura.jp/">http://www.kazenomura.jp/</a>
24) 研修責任者・課程編成責任名及びその所属・役職	社会福祉法人生活クラブ 風の村八街 施設長：村井香織
25) 研修事業担当部署(問合せ先)	生活クラブ風の村本部総務部人事課 電話番号：043-460-8333 FAX：043-460-8844
26) 苦情対応受付者	法人：生活クラブ風の村 総務部長(専務理事)：三好 規 〒285-0837 佐倉市王子台1-28-8 ちばぎん臼井ビル4階 電話：043-309-5811
27) 過去の研修実績(2010年度以降)	研修実施回数および受講者延べ人数 2017年度 5回(66名) 2016年度 4回(55名) 2015年度 3回(65名) 2014年度 1回(23名) 2013年度 2回(25名) 2012年度 2回(36名) 2011年度 2回(64名) 2010年度 2回(56名)
28) その他	(1) 研修で知り得た個人情報をみだりに他人に知らせ、又は不当な目的で使用しないこと。 (2) 受講生は、住所又は身上に異動があったときには、その都度事務局に届けなければならない。 (3) 退学しようとする者は、すみやかにその旨を事務局に連絡すること。その際は、受講料の返還は行わないものとする。 (4) 最小催行人数 10名
29) 施行細則	この学則に必要な細則並びにこの学則に定めのない事項で必要があると認められる時は法人がこれを定める。

## 受講の留意事項

### 1 受講の基本姿勢

- (1) 無断遅刻・早退は原則として欠席になります。
- (2) 講座の始まる5分前には必ず着席してください。
- (3) 受講中は私語を慎んでください。
- (4) やむを得ない事情により欠席、遅刻をする場合は、必ず事前に事務局までご連絡ください。
- (5) 講師等の都合により講義の日程が変更になる場合があります。
- (6) 受講中の身だしなみには気をつけてください。演習時はスカートを避け、活動しやすい服装でお願いいたします。ショートパンツ等、肌の露出が多い服装はご遠慮願います。常にヘルパーとして相応しい恰好を心がけてください。また講義の内容により、持ち物が変わる場合がございますので、忘れ物がないようにしてください。
- (7) 当法人の介護員初任者研修では教室係をおくことがあります。教室係には受付、研修時の号令（起立・礼・着席）、講師へのお茶の準備、資料の配布、機材の操作等をお願いしています。講義・演習時に事務局が不在の場合、連絡等は全て教室係にお願いします。

### 2 欠席した場合の補講について

- (1) 病気や事故等で講義・演習を欠席した場合（7科目まで）は、次期開講予定の講座または他事業者の講座にて同科目の振替補講等を受け、レポートを提出し担当講師の添削により可とされた場合に出席したものとします。講義科目については、欠席した講義についてテキストの該当箇所を熟読し、レポートを提出、担当講師の添削により可とされた者を出席したものとすることができます。
- (2) 規定以上の科目を欠席した場合は、研修責任者がやむを得ない事情のため受講できないと認めた場合に限り、補講を認めます。

### 3 その他

- (1) 盗難等トラブルが発生しても責任を負いかねますので、貴重品は各自で管理するようにお願いします。
- (2) 受講中は、携帯電話の電源を切るか、マナーモードにして、かばんにしまってください。
- (3) 受講中の飲食は禁止します。（水分補給は可）