

介護職員初任者研修 重要事項説明書

(1) 開講の目的

近年の急激な少子高齢化の進展により、福祉・介護サービス分野においては、高い離職率に相まって常態的に求人募集が行われ、一部の地域や事業所では人手不足が生じている。

しかしながら、今後必要となる介護人材については、年々増加する見込みとなっており、このような介護人材不足の解消に寄与するため、介護に携わる者が業務を遂行する上で求められる専門的な基本姿勢、基本的な知識・技術を習得するための研修とすることを目的とする。

(2) 研修の名称

介護職員初任者養成研修

(3) 課程及び形式

介護職員初任者研修課程（通信）

(4) 研修場所（講義場所・演習場所・実習先）

	研修場所名称	所在地
講義	福祉コミュニティセンター高松西館	高松市福岡町二丁目24番10号
演習	福祉コミュニティセンター高松西館	高松市福岡町二丁目24番10号

(5) 研修期間

令和5年 6月 3日（土）～ 令和5年8月19日（土）

(6) 研修の時間数及び使用する教材（テキスト等）

講義	65.5時間
通信	25.5時間
演習	39時間
修了評価	1時間

研修テキスト 中央法規
介護職員初任者研修テキスト（全2巻）

(7) 募集時期

研修指定の認可後 ～ 令和5年5月29日（月）

(8) 受講対象者

介護職を希望し、全課程受講できる方

(9) 受講定員

20名（最少開講人員5名程度）

(10) 受講手続き及び本人確認の実施方法

- (1) 受講手続 受講申込書の持参または郵送にて受付する。
受付期間終了後に受講決定通知を郵送する。
(応募者が定員を超えた場合は書類選考)
指定期日までに受講料を受付窓口にて納付した者を最終的に受講者とする。
- (2) 本人確認 受講申込時に運転免許証、健康保険証、マイナンバーカード、パスポート、在留カード等にて確認する。郵送での受講申込の場合は受講料納付時に確認する。
受講料納付に際して、受講予定者に対し、「介護職員初任者研修重要事項説明書」を交付し事前に十分説明を行うと共に、「重要事項説明書兼本人確認書」に受講者及び説明者の署名を行う。

(11) 科目の一部免除の取扱いと手続き

生活援助従事者研修修了者、介護に関する入門的研修修了者、認知症介護基礎研修修了者、訪問介護に関する三級課程修了者に対しての科目免除は行わない。

(12) 受講料、教材費等、受講生の負担すべき費用

受講者負担 50,000円(消費税、教材費込)

(13) 実技評価及び修了評価の方法(評定基準等)

- ①実技評価方法 別紙「実技評価基準等」のとおり
②修了評価方法 別紙「修了評価基準等」のとおり

(14) 未修了者又は辞退者の取扱方法及び費用等

自己都合による未修了者及び辞退者については修了することはできない。

受講契約は受講希望者が事務局へ受講申込書を提出し、かつ受講料の全額を一括で支払った時から成立するものとする。解約条件、解約料等は下記の表によるものとする。

受講生からの 解約の場合 (辞退者)	*受講開始前日までに解約の場合は、受講料のうちテキスト代(5,500円税込)を除いた費用を返還する。 *研修開講日以降に解約した場合、返金を行わないものとする。
事業所からの 解約の場合	*他の受講生の受講を妨げる等、公序良俗に反する行動により受講の継続が困難と判断した場合 *受講者が規則時間数以上を欠席し、研修を修了出来なくなった場合尚、上記理由により除籍となった場合は、一切の保証・返金を行わないものとする。 *最少催行人数に満たない場合 (全額返金)

(15) 補講を実施する場合の実施方法及び費用等

遅刻、早退、欠席は原則として認めず、すべての講義・演習に出席し、実技評価及び修了評価に合格しなければ、修了書を発行することができない。出席する事ができないやむを得ない理由がある場合には連絡のうえ補講を実施する(補講授業料は別途発生する)。ただし原則として8ヶ月以内(やむを得ない場合は1年4ヶ月)に修了できる場合に限る。その場合の補講料は、半日補講を5,000円(税込)、1日補講を10,000円(税込)とする。

(16) 受講中の事故等についての対応

研修に参加する方全員を被保険者（保険の対象となる方）とし、受講生が研修参加中に被る傷害を保障する団体契約によって安全対策とする。

但し、本人の故意や重大な過失による事故は本人の責任とする。

(17) 個人情報の取扱い

受講生の個人情報の取り扱いにあたっては事業実施に必要なものに限り適切に管理し、目的外の利用は行わない。

(18) 情報の開示を行うためのインターネット上の事業者のホームページアドレス

<http://www.takamatsushi-shakyo.or.jp/>

(19) 研修責任者名・研修事務担当者名

研修事業は高松市社会福祉協議会経営クリエイティブ課で行う。

研修責任者 田中 克幸

研修事務担当者 林田 篤彦

(20) 修了証明書を紛失・毀損した場合の取扱方法及び費用等

修了証明書の紛失等があった場合は、修了者の申し出により再発行を行う事もできる。

尚、再発行依頼の際には、依頼者は再発行申請書の提出及び身分証明書（免許所等）にて本人確認するものとする。費用の負担はない。

(21) その他事業者が受講者にあらかじめ研修の内容等を説明する上で必要な事項

（苦情相談窓口）

受講生からの苦情に対応するため、苦情相談窓口を設置するとともに、受講生からの苦情があった場合は迅速に誠意をもって対応する。

高松市社会福祉協議会 高松市福岡町二丁目24番10号 (087) 811-5666

申 込 先

高松市福岡町二丁目24番10号
社会福祉法人 高松市社会福祉協議会
(087) 811-5666

受 講 者

令和 年 月 日

氏 名 _____

住 所 _____

電話番号 _____

勤務先 _____

説 明 者

氏 名 _____