

有限会社ウエハラ 介護職員初任者研修（通信）学則

（研修の目的）

第1条 高齢社会の中で福祉サービスに携わる人材の育成が求められている。

弊社は「その人らしくさいごまで」「家族の介護の負担軽減」を理念として掲げ、それを遂行するために、特に介護を必要とする高齢者や障害を持つ方々が安心してより良い自立生活を送る事ができるよう、質の高い介護職員の養成をするために本研修を実施する。本研修では、介護職員として介護サービスに従事しようとするものを対象とした基礎的な職業教育として

①対人理解や対人援助の基本的な視点と理念、専門的な職業人として職務に当たる上での基本的姿勢、基本的な知識、技術等を習得させること

②専門的な知識・技能を習得させること

以上を目的として介護に携わる人材養成を行う。

（初任者研修の名称）

第2条 名称は次のとおりとする

幸ちゃんの家 介護職員初任者研修（通信）

（法人の名称・住所）

第3条 法人の名称は次のとおりである。

(1) 名 称 有限会社 ウエハラ

(2) 代表者 代表取締役 上原 幸久

(3) 所在地宮崎県小林市野尻町東麓 2658-86

（指定番号）

第4条 指定番号は次のとおりである。

4 5 0 3 5

（事業所の概要）

第5条 事業所の概要は次のとおりである。

(1) 事業所の名称 有限会社ウエハラ 介護部 初任者研修係

(2) 研修事業担当 上原 恵美子

(3) 事業所の所在地 宮崎県小林市野尻町東麓 2658-86

（研修カリキュラム）

第6条 研修カリキュラムは別紙①のとおり実施する。

(講義、演習室)

第7条 前条の研修を行うために使用する講義及び演習会場は、次のとおりとする。

- (1) 事業所の名称 株式会社 楽笑
- (2) 事業所の所在地 宮崎県小林市野尻町東麓 2631-48
- (3) 演習会場 楽笑ホール

(実習施設)

第8条 本研修においては実習を行わない。

(講義を通信によって行う地域)

第9条 講義を通信の方法によって行う地域は、第7条に定める研修会場へ通学可能な地域（高原町、小林市、えびの市、都城市、宮崎市など）とする。

(講師プロフィール)

第10条 講師プロフィールは別紙②のとおりである。

(使用テキスト)

第11条 使用するテキストは次のとおりとする。

中央法規 介護職員初任者研修テキスト

(研修修了の認定方法)

第12条 次に定める(1)～(3)に該当する者を修了者として認定する。

- (1) 事業所が行う研修の全日程を履修した者。
- (2) 全16回の添削課題において一定以上の評価を得た者。なお、一定以上の評価基準は各課題において100点満点中80点以上とする。
- (3) (1)、(2)を満たしたもので、修了評価試験を受け、一定以上の評価を得た者。
修了評価は100点を満点としてA(80点以上)、B(70～79点)、C(60～69点)D(60点未満)の4段階評価とし、一定以上の評価基準はC以上とする。
なお、Dの評価を得た者についても、必要に応じて補講を行うとともに、原則として修了者と認定するに足るまで再試験を行う。

(添削指導、および面接指導の方法)

第13条

- (1) 添削指導

添削課題は、全部で16回行う。各課題は、各研修項目の復習という形で行う。各課題が100点満点中80点未満の者については、再提出を行う。

受講生が通信学習において質問をする場合は、郵便、または FAX,E-mail などを利用するものとする。

あらかじめ定めた科目課題について添削指導を行う。提出方法は、講義・演習の会場に持参とする。

(2) 面接指導

面接指導は添削指導の評価判定が不合格の者について行う。面接指導の日時は、講義、演習終了後に講師都合により設定する。

(研修欠席者等に対する補講の方法)

第 14 条 研修の一部を欠席、15 分以上の遅刻、早退した者や、第 12 条による修了の認定が受けられなかった者については、次に該当した場合に修了したとみなす。

- (1) 欠席した項目について補講を受ける。欠席した項目について補講を受けた後、終了評価試験で一定以上の評価を得る。
- (2) 修了認定試験において不合格となったものは、講師の採点により、合格基準に達したと判断が出るまで、再度試験をうけるものとする。

2 補講を希望する者は所定の補講申請書によるものとする。補講にかかわる受講料については講義 1 時間につき 1,000 円とし、補講申請書提出時に納入する事とする。

(受講要件)

第 15 条 受講対象者は次のとおりとする。

心身ともに健康であるもの

日本語を母語としない者は、日本語能力試験 N3 相当の日本語の能力を有するものとする。

(募集方法)

第 16 条 募集方法は次のとおりとする。

- (1) 弊社ホームページ
- (2) チラシ・パンフレットの配布
- (3) その他

(受講申込手続)

第 17 条 受講申込手続は次のとおり行う。

- (1) 当社指定の申込用紙に必要事項を記載の上、期日までに申し込む。ただし、定員に達した時点で、申込受付は終了する。
- (2) 受講生の決定後、受講決定通知書を受講生宛に通知する。
- (3) 受講決定通知書を受け取った受講生は、指定の期日までに受講料等を納付する。前日までに支払いが難しい場合には、個別に相談に応じる。

2 研修における通学初日に顔写真が貼付された身分証明書にて本人確認を行う。ただし、顔写真が貼付された身分証明書を未所持の場合は次にあげる各号のいずれかにより本人確認を行う。

- (1) 戸籍謄本、戸籍抄本、もしくは住民票
- (2) 住民基本台帳カード
- (3) 健康保険証
- (4) 年金手帳

(受講料、実習費、補講にかかわる費用など、受講者が負担する一切の費用及びその支払い方法)

第 18 条 受講者が負担する受講料、実習日、補講にかかわる費用等については次の表のとおりとする。

受講料	50,000 円
テキスト代	5,720 円
通訳・翻訳手数 ※日本語を母語としない者 ※日本語能力試験 N1 を有する者は適用しない	20,000 円
障害・賠償保険料	4,800 円
補講料（講義・及び演習）	1,000 円
修了証明書発行に関わる事務手数料	1,000 円

2 支払方法は銀行振り込みとする。

宮崎銀行

野尻出張所 42410

有限会社ウエハラ 代表取締役 上原 幸久

(解約条件及び返金の有無)

第 19 条 受講申込手続き完了後の返金は次の取り決めのとおりとする。

(1) 受講者から解約の場合

イ 電話・FAX 及び、電子メール等での連絡を必須とする。

ロ 開講日の 7 日前までの解約はテキスト代及び振込手数料を受講者負担とし、受講者負担金を差し引いた金額を返金する。

ハ 開講日の 6 日前～当日の解約は、解約事務手数料 5,000 円とテキスト代、及び振込手数料を受講者負担とし、受講者負担金額を差し引いた金額を返金する。

ニ 一度でも受講した場合、解約、返金は行わない。

(2) 事業者からの解約の場合

イ 1 クラスの応募者が 5 名に満たなかった場合、振込手数料を事業者負担とし、振込された全額を返金する。

(受講中の事故への対応)

第 20 条 受講中（通学途中、昼休み時間は除外する）の事故は加入保険内の補償とする。

(個人情報の取り扱い)

第 21 条 事業所は当該研修における個人情報について厳正に管理を行う。

2 受講生は、研修中に知り得た個人情報等をほかに口外しないこととし、その旨を誓約書に記載して事業者提出するものとする。

(情報開示を行うホームページの URL)

第 22 条 情報開示を行うホームページの URL は次のとおりである。

<http://www.yukichannoie.info/>

(研修責任者の役職・氏名および連絡先)

第 23 条 研修責任者の役職・氏名および連絡先は次のとおりとする。

- (1) 研修責任者 有限会社ウエハラ 代表取締役 上原 幸久
- (2) 電話番号 0984-25-7711

(研修担当者の役職・氏名および連絡先)

第 24 条 研修担当者の役職・氏名および連絡先は以下のとおりとする。

- (1) 研修担当者 有限会社ウエハラ 初任者研修係 上原 恵美子
- (2) 電話番号 0984-25-7711

(法人・事業所における苦情対応者の役職、氏名、および連絡先)

第 25 条 法人・事業所の苦情対応者の役職、氏名、および連絡先は次のとおりとする。

研修に関して次のとおり苦情窓口を設けて研修実施部署と連携し、苦情及び事故が生じた場合には、迅速に対応する。

- (1) 苦情対応窓口：有限会社ウエハラ
- (2) 電話 : 0984-25-7711
- (3) 担当者 : 大平 賢子（参事）

(受講取消し)

第 26 条 受講生が次のいずれかに該当すると認められる場合は、事業者の判断により当該受講生の受講を取り消すことができる。

- (1) 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

- (2) 研修期間中に秩序を乱すなどと受講生としての本分に反した者
- (3) 特別な理由がなく期日までに受講料の納付がない者
- (4) 受講継続の意志がなく、退講届を提出した者
- (5) その他、事業者が不相当とみなした者

(退講)

第 27 条 前条各号により受講を取り消されるに至ったものは退講扱いとし、書面によりその理由を示し通知するとともに、退講前に履修した当該研修については、その受講をすべて無効とする。

(修了者管理)

第 28 条 事業者は、修了者の管理を宮崎県知事に報告するとともに修了者台帳で永年管理する。

(修了証明書の交付)

第 29 条 事業所は第 12 条により修了認定をした者に対し修了証明書を交付する。

(証明書の交付)

第 30 条 修了者のうち、修了証明書を破損または紛失したものは、当事業所の研修を修了したことを証明する書類を交付する。その際の手数料は、1,000 円とする。

(施行細則)

第 31 条 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るときには、当社がこれを定める。

附 則

この学則は平成 26 年 8 月 9 日から施行する。

この学則は平成 28 年 5 月 9 日から施行する

この学則は平成 28 年 12 月 11 日から施行する。

この学則は平成 29 年 11 月 25 日から施行する。

この学則は令和 元年 12 月 21 日から施行する

この学則は令和 3 年 12 月 28 日から施行する

この学則は令和 4 年 5 月 13 日から施行する

この学則は、令和 5 年 5 月 12 日から施行する

この学則は、令和 8 年 4 月 1 日から施行する。

別紙①

カリキュラム

科目	対面授業	通信時間	合計時間
①職務の理解	6 時間	0 時間	6 時間
多様なサービスの理解	3 時間	0 時間	3 時間
介護職の仕事内容や働く現場の理解	3 時間	0 時間	3 時間
②介護における尊厳の保持・自立支援	1.5 時間	7.5 時間	9 時間
人権と尊厳を支える介護	1 時間	0 時間	1 時間
自立に向けた介護	0.5 時間	0 時間	0.5 時間
介護における尊厳の保持・自立支援(通信)	0 時間	7.5 時間	7.5 時間
③介護の基本	3 時間	3 時間	6 時間
介護職の役割、専門性と他職種との連携	0.5 時間	0 時間	0.5 時間
介護職の職業倫理	1 時間	0 時間	1 時間
介護における安全の確保とリスクマネジメント	1 時間	0 時間	1 時間
介護職の安全	0.5 時間	0 時間	0.5 時間
介護の基本 (通信)	0 時間	3 時間	3 時間
④介護・福祉サービスの理解と医療との連携	1.5 時間	7.5 時間	9 時間
介護保険制度	0.5 時間	0 時間	0.5 時間
医療との連携とリハビリテーション	0.5 時間	0 時間	0.5 時間
障害者自立支援制度およびその他の制度	0.5 時間	0 時間	0.5 時間
介護・福祉サービスの理解と医療との連携 (通信)	0 時間	7.5 時間	7.5 時間
⑤介護におけるコミュニケーション技術	3 時間	3 時間	6 時間
介護におけるコミュニケーション	1.5 時間	0 時間	1.5 時間
介護におけるチームのコミュニケーション	1.5 時間	0 時間	1.5 時間
介護におけるコミュニケーション技術 (通信)	0 時間	3 時間	3 時間
⑥老化の理解	3 時間	3 時間	6 時間
老化に伴うこころとからだの変化と日常	1 時間	0 時間	1 時間
高齢者と健康	2 時間	0 時間	2 時間
老化の理解 (通信)	0 時間	3 時間	3 時間
⑦認知症の理解	3 時間	3 時間	6 時間
認知症を取り巻く状況	0.5 時間	0 時間	0.5 時間
医学的側面から見た認知症の基礎と健康管理	1 時間	0 時間	1 時間
認知症に伴うこころとからだの変化と日常生活	1 時間	0 時間	1 時間
家族への支援	0.5 時間	0 時間	0.5 時間

認知症の理解（通信）	0 時間	3 時間	3 時間
⑧障害の理解	1.5 時間	1.5 時間	3 時間
障害の基礎的理解	0.5 時間	0 時間	0.5 時間
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	0.5 時間	0 時間	0.5 時間
家族の心理、かかわり支援の理解	0.5 時間	0 時間	0.5 時間
障害の理解（通信）	0 時間	1.5 時間	1.5 時間
⑨こころとからだのしくみと生活支援技術	64 時間	11 時間	75 時間
介護の基本的な考え方	1 時間	0 時間	1 時間
介護に関するこころのしくみの基礎的理解	1 時間	0 時間	1 時間
介護に関するからだのしくみの基礎理解	7 時間	0 時間	7 時間
基本知識の学習	0 時間	1 時間	1 時間
生活と家事	3 時間	0 時間	3 時間
快適な居住環境整備と介護	3 時間	0 時間	3 時間
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	5 時間	0 時間	5 時間
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	10 時間	0 時間	10 時間
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	4 時間	0 時間	4 時間
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	6 時間	0 時間	6 時間
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	6 時間	0 時間	6 時間
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	2 時間	0 時間	2 時間
死にゆく人に関連したこころとからだのしくみと 終末期介護	6 時間	0 時間	6 時間
総合生活支援技術演習	10 時間	0 時間	10 時間
こころとからだのしくみと生活支援技術（通信）	0 時間	10 時間	10 時間
⑩振り返り	4 時間	0 時間	4 時間
振り返り	4 時間	0 時間	4 時間
⑪修了評価（筆記試験）	1 時間	0 時間	1 時間
合計	91.5 時間	49.5 時間	131 時間

別紙②

講師プロフィール

●上原 恵美子（うへはら えみこ）

【資格】

介護福祉士・介護支援専門員・准看護師・認知症介護指導者研修修了

【職歴】

平成 16 年 5 月～平成 18 年 8 月 原田医院

平成 18 年 9 月～現職

【現職】

現在 グループホーム幸ちゃんの家 2 号館で計画作成担当者として従事

●上田 かおり（うへだかおり）

【資格】

看護師・介護支援専門員

【職歴】

平成 11 年 4 月～平成 14 年 3 月 藤木医院

平成 15 年 4 月～平成 16 年 4 月 のじり中央病院

平成 19 年～現職

【現職】

現在 ショートステイ幸ちゃんの家で看護師として従事