

様式第 2 号

学 則

1 事業者の名称及び 所在地	グリーンコープ生活協同組合連合会 福岡市博多区博多駅前 1 丁目 5 番 1 号
2 研修の名称及び形式	介護職員初任者研修 (通学 ・ 通信)
3 事業者が用いる研修 の名称	グリーンコープ介護職員初任者研修 北九州講座
4 研修責任者名	グリーンコープ連合地域福祉部 末廣 里美
5 研修の目的	在宅・施設を問わず、介護業務に従事する者が、基本的な介護業務を行うために必要な知識及び具体的な技術について習得するとともに、介護業務を行う際の考え方を身につけて、地域において、良質な介護職員としてサービスを提供できるようにすること。
6 受講資格及び定員	研修の目的に同意し、受講を希望する人。 定員は 10 名
7 研修参加費用 ・受講料 ・テキスト代 ・その他必要な経費	合計 86,160 円 (内訳)・受 講 料: 80,000 円 ・テキスト代: 6,160 円 ※施設実習の際に胸部レントゲン検査料(3,000 円程度)を受講生に負担いただく。
8 使用教材(テキスト)※ 副教材を含む。	財団法人 介護労働安定センター「介護職員初任者研修テキスト」
9 研修カリキュラム	※研修日程表(様式第 3 号) ※研修区分表(通信の方法の場合)(様式第 4 号) ※通信学習の科目別リポート提出期限整理表(様式第 5 号) ※見学及び実習実施日程表(見学及び実習を行う場合) (様式第 6 号)
10 研修会場一覧	※講義及び演習会場一覧表(様式第 10 号)
11 科目ごとの担当講 師名一覧	※担当講師一覧表(様式第 7 号)
12 見学及び実習施設一覧 ※実習を行う場合のみ	※見学及び実習施設一覧表(様式第 6 号)
13 受講者募集手続	チラシ グリーンコープ連合会 ホームページに掲載
14 科目の一部の免除の 取扱いとその手続	福岡県介護職員初任者研修実施要綱に基づいて、取扱い及び手続を行う。

15 通信学習の実施方法 ア 学習方法 イ 添削指導及び面接指導の実施方法 ウ 評価方法 エ 通信の方法によって行う地域	ア 4回の添削レポートの提出と面接指導。 イ 添削レポートに質疑欄・講評欄を設け、その応答で添削指導とする。面接指導は座学の中で行なう。 ウ 各レポート100点満点としA、B、Cの3段階評価を行い、AB評価の者（7割以上の得点）を修了の認定とする。尚、C判定者については最終〆切日までにレポートの再提出を求める。 エ 福岡県全域
16 研修修了者の認定方法 (修了評価の実施方法等)	全ての講義を履修し、全ての実技の出席と全ての実習修了後、修了評価の筆記試験を行なう。 修了評価は100点満点とし、A、B、C、Dの4区分とする。 A 90点以上、B 80～89点、C 70～79点、D 70点未満 C以上で評価基準を満たしたものとして認定する。 評価基準のDの受講者にたいしては補習等を行い、再評価を受けさせる。筆記試験合格者に、修了証明書を交付する。
17 研修欠席者の取扱い ※遅刻者及び早退者の取扱いを含む。	原則として認めない。 特別な事情があると認めた場合は、補講を行なう。
18 補講の取扱い (実施方法及び費用の有無等)	福岡県介護職員初任者研修実施要綱に基づき、補講を実施する。 補講費用については下記のように有償とする。 半日補講（4時間以内）：3000円 1日補講（4時間以上）：5000円
19 受講の取消し	所定のカリキュラムの受講が困難で補講もできない場合、また受講の態度に著しく問題があると主催者が認めた場合は、受講を取り消すことができる。その場合、受講料の返金を行わない。
20 修了証明書の交付	福岡県介護職員初任者研修実施要綱に基づき、修了証明書を交付する。
21 研修修了者の名簿の管理	福岡県介護職員初任者研修実施要綱に基づき、研修修了者の名簿を管理する。
22 受講者の個人情報の取扱い	受講者の個人情報については、個人情報保護規定により適切かつ厳重に管理し、この介護職員初任者研修の運営管理の為に利用する。
23 研修の実施担当部署	グリーンコープ生活協同組合ふくおか 福祉事業部 連絡窓口：一般社団法人グリーンコープ 在宅福祉ワーカーズ・コレクティブきらめき 事務局 吉岡 文 TEL 092-707-0440
24 その他研修実施に係る留意事項	