

# 介護職員基礎研修

受講生  
募集中

A

★Aコース 研修期間(平成22年6月22日～平成22年8月8日)  
 受講資格 : ヘルパー2級課程修了者で1年以上かつ180日以上の実務経験がある方  
 受講定員 : 8人  
 受講料 : 89,000円(テキスト代別10,000円)  
 研修カリキュラム免除科目  
 ・老人、障害者等の疾病、障害等に関する理解  
 ・老人、障害者等が活用する制度及びサービスの理解  
 ・生活、支援と家事援助技術  
 ・介護職員の倫理と職務  
 ・実習 以上

通信教育スクーリング受講カレンダー

6月	22(火) オリエンテーション18:00～19:00	24(木) 18:00～22:00	26(土) 9:00～17:30	
	29(火) 18:00～21:30			通信6月開講
7月		1(木) 18:00～22:00	3(土) 9:00～17:30	4(日) 9:00～17:30
	6(火) 18:00～21:30	8(木) 18:00～21:00	10(土) 9:00～18:30	
			24(土) 9:00～18:00	
			31(土) 9:00～17:00	
8月	3(火) 18:00～21:30	5(木) 18:00～22:00	7(土) 9:00～17:30	8(日) 9:00～17:30 17:30～修了式

in 大元  
教室

B

★Bコース 研修期間(平成22年6月22日～平成22年10月16日)  
 受講資格 : ヘルパー2級課程修了者で実務経験が1年未満の方  
 受講定員 : 12人  
 受講料 : 98,000円(テキスト代別10,000円)  
 研修カリキュラム免除科目  
 ・老人、障害者等の疾病、障害等に関する理解  
 ・老人、障害者等が活用する制度及びサービスの理解  
 ・生活、支援と家事援助技術  
 ・介護職員の倫理と職務 以上

通信教育スクーリング受講カレンダー

6月	22(火) オリエンテーション18:00～19:00	24(木) 18:00～22:00	26(土) 9:00～17:30	
	29(火) 18:00～21:30			
7月		1(木) 18:00～22:00	3(土) 9:00～17:30	4(日) 9:00～17:30
	6(火) 18:00～21:30	8(木) 18:00～21:00	10(土) 9:00～18:30	
	13(火) 18:00～21:45	15(木) 18:00～21:45	17(土) 9:00～17:30	
	20(火) 18:00～21:45	22(木) 18:00～21:45	24(土) 9:00～18:00	25(日) 9:00～17:30
	27(火) 18:00～21:45	29(木) 18:00～21:45	31(土) 9:00～17:00	
	8月	3(火) 18:00～21:30	5(木) 18:00～22:00	7(土) 9:00～17:30
	10(火) 18:00～22:00	12(木) 18:00～22:00		8/16(月)～10/14(木) の内、実習16日間
10月		15(金) 9:00～18:00	16(土) 修了式9:00～	

※都合によりスケジュールを変更することがあります。  
 詳しくはお問い合わせ下さい。

## 介護職員基礎研修実施要領(学則)

1. 開講目的  
高齢者の増大かつ多様化するニーズに対応した質の高い訪問介護員を提供するために、必要な知識、技能を有する訪問介護員の養成を図る。
2. 研修の名称  
サルビス介護職員基礎研修・通信課程
3. 研修事業者  
有限会社サルビス  
〒703-8235 岡山市中区原尾島 1-8-14  
Tel. 086-270-1117
4. 受講資格及び受講定員  
課程 介護職員基礎研修 通信コース  
受講資格 Aコース 訪問介護員養成研修2級課程修了者で1年以上かつ180日以上の実務経験がある方  
Bコース 訪問介護員養成研修2級課程修了者で実務経験が1年未満の方  
受講定員 Aコース 13人・ Bコース 12人等 各研修による
5. 開講時期及び研修期間  
各研修による 通信コース 受講者1人当たり、  
Aコース 研修総期間 150時間 15日間  
Bコース 研修総期間 350時間 38日間(実習140時間 15日間)
6. 実施場所  
(1) 講義[通信教育(スクーリング、自宅学習)]  
ア 添削指導方法: 通信添削は通信の添削課題により、受講生個々の内容理解の状況を確認し、理解不十分な箇所を指導する。通信の添削課題はオリエンテーション時に配布、提出日は各科目最終の面接指導日とし、添削者は速やかに評価を行う。添削課題は各科目毎に3問とし、内1問 面接指導レポート・添削課題の評価基準(70点※)を満たさないときは、再提出となる。  
※岡山県介護職員基礎研修指定要綱に定める「介護職員基礎研修における目標、評価、展開の指針」に基づき設定。  
エ 質問は質問用紙によりFAX等により質問を行う。回答は、講師によりファックス或いは面接指導日におこなう。
8. 受講手続き  
(1) 当社の申し込み用紙に必要事項を記載の上、申し込む。ただし、定員に達した時点で申し込み受付は終了する。  
(2) 指定の期日までに受講料を振り込む。  
(3) 振込確認後、受講決定通知書の発送を行い、手続き完了とする。  
※注 テキストは開校式の日に、別途購入するものとする。
9. 受講料  
通信コース Aコース 89,000円(テキスト代別10,000円)  
Bコース 98,000円(テキスト代別10,000円)
10. 研修欠席者の扱い  
理由に関わらず、研修開始から15分以上遅刻した場合は欠席扱いとする。
11. 補講について  
研修の一部を欠席した者で、やむを得ない事情があると認められる者については、研修科目一科目を上限とし補講を認める。  
受講生各自の責任において、他事業者の介護職員基礎研修にて同科目の振替受講を受けることにより、科目履修完了とする。  
欠席および振替については事前申し出を原則とする。  
なお、振替受講にかかわる受講料は1日7,000円～10,000円程度とするが、他の事業者研修の規定による。
12. 受講の取り消し  
(1) 学習意欲が著しく欠け、終了の見込みがない者  
(2) 他の受講生の迷惑となる行為をし、改善の見込みがないと認められた者  
(3) 2科目以上欠席した者。
13. 研修修了の認定方法  
受講生は次の全項目を満たしたとき、終了を認定する。  
(1)全科目出席の確認。

岡山市南区下中野 1424-9・1424-20 サルビスあけび研修室等

- (2) 演習 同上
- (3) 実習 Aコース 実習免除  
Bコース 実習あり

## 7. 研修カリキュラム

介護職員基礎研修を通信課程により実施する。

### (1) 研修カリキュラム

- ①別紙1「研修カリキュラム(講義・演習)、『実習』」に基づき行う。
- ②実務経験1年以上の訪問介護員2級課程修了者が、通信課程を受ける場合の免除科目

- ・老人、障害者等の疾病、障害等に関する理解
- ・老人、障害者等が活用する制度及びサービスの理解
- ・生活、支援と家事援助技術
- ・介護職員の倫理と職務
- ・実習 以上

③実務経験1年未満の訪問介護員2級課程修了者が、通信課程を受ける場合の免除科目

- ・老人、障害者等の疾病、障害等に関する理解
- ・老人、障害者等が活用する制度及びサービスの理解
- ・生活、支援と家事援助技術
- ・介護職員の倫理と職務 以上

### (2) テキスト

テキストは財団法人 長寿社会開発センターの介護職員基礎研修テキスト全6巻とともに、必要な補助教材を使用する。

- (3) 講師 研修による
- (4) 日程 各研修による 別紙参照
- (5) 添削指導及び面接指導の方法 別紙3、添削指導のスケジュール参照

問を記述問題とする。

イ 面接指導方法: 面接指導は日程表のとおりを実施する。面接指導レポートを各科目毎に課して評価する。

- (2)面接授業は全科目の面接指導レポートの評価において内容理解が基準(70点※)を満たす場合とする。
- (3)添削授業は全科目の通信課題の評価においての内容理解が基準(70点※)を満たす場合とする。
- (4) 評価は担当講師、主任講師がこれを行い、修了判定は当社主任講師が行う。

※岡山県介護職員基礎研修指定要綱に定める「介護職員基礎研修における目標、評価、展開の指針」に基づき設定。

## 14. 修了証明書等の交付等

サルビスヘルパー講座の長は研修修了者に対して「介護保険法施行令第3条第1項」に基づき、修了証明書及び携帯用修了証明書を交付する。また、研修修了者について、修了証明書番号、修了年月日、氏名、性別、生年月日、住所等を記載した名簿を作成し、管理するとともに、その名簿を岡山県知事に報告する。

## 15. 修了証明書再発行

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ことができる。再発行代として、1枚につき2,000円を受講者は指定の金融機関に振り込むものとする。

## 16. その他

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が必要であると認められる時は、当社がこれを定める。

## 17. 附則 この学則は平成22年6月24日から施行する。

## 別紙 事業者情報の内訳

公表情報の種類		内 容
事業者情報	法人情報★	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 法人格、法人名称、所在地等</li> </ul> 有限会社サルピス 〒703-8235 岡山市中区原尾島1-8-14 <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 代表者名、研修事業担当理事、又は取締役名</li> </ul> 取締役 清久茂美 <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 介護保険事業等の事業概要</li> </ul> ○サルピス訪問介護事業所 ○サルピス デイサービスセンター ○サルピス居宅介護支援事業所 ○サルピスデイサービスセンター大元 ○サルピスあけび(高齢者専用賃貸住宅)等
	事業所情報★	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 事業所名称、所在地等</li> </ul> サルピスヘルパー養成科 岡山市中区原尾島1-8-14 <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 理念・学則等ホームページ参照・<a href="http://sarupis.jp/">http://sarupis.jp/</a></li> <li>・ 研修施設、設備</li> </ul> サルピス デイサービスセンター サルピスデイサービスセンター大元 サルピスあけび 等々研修施設
研修事業情報	研修の概要	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 対象</li> <li>・ 研修のスケジュール(期間、日程、時間数)</li> <li>・ 定員(集合研修、実習)と指導者数</li> <li>・ 研修受講までの流れ(募集、申し込み)</li> <li>・ 費用</li> <li>・ 留意事項、特徴、受講者へのメッセージ等</li> <li>・ その他等ホームページを参照してください・<a href="http://sarupis.jp/">http://sarupis.jp/</a></li> </ul>
	課程責任者	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 課程編成責任者名</li> </ul> 清久 記子
	研修カリキュラム	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 科目別シラバス</li> <li>・ 科目別通信、事前、事後学習とする内容及び時間</li> <li>・ 通信課程の担当教官、教材、指導体制、指導方法、課題</li> </ul> 上記の項目等ホームページを参照してください・ <a href="http://sarupis.jp/">http://sarupis.jp/</a>
	修了評価	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 修了評価の方法、評価者、再履修等の基準</li> </ul> 学則参照
	実習施設	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 協力実習施設の名称、所在地等★</li> </ul> ○サルピス デイサービスセンター 岡山県岡山市国富3丁目8番地13号 ○サルピスデイサービスセンター大元 岡山市南区下中野1424-9 ○サルピス訪問介護事業所 岡山市中区原尾島1-8-14 等 <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 協力実習施設の介護保障事業の概要★</li> </ul> 通所介護事業 訪問介護事業 特別養護老人ホーム 等 <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 実習プログラム内容、プログラムの特色</li> </ul> 介護実習・在宅サービス提供現場見学・訪問介護同行訪問等 (実際の介護現場において利用者及び介護職員等と直接に接して現場の状況が体験できます。) <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 実習中の指導体制、内容(振り返り実習指導等)</li> </ul> 各事業所の指導員による実習となり、事前学習等おこないます。 <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 協力実習施設における延べ実習数</li> </ul> 各研修スケジュールによる
講師情報	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 名前</li> <li>・ 略歴、現職、資格</li> <li>・ 受講者向けメッセージ等</li> </ul> 上記の項目等ホームページ人材養成・教育事業を参照してください・ <a href="http://sarupis.jp/">http://sarupis.jp/</a>	
実績情報	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 過去の研修実施回数(年度ごと)</li> <li>・ 過去の研修延べ参加人数(年度ごと)</li> </ul>	
連絡先等	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 申込み、資料請求先 サルピスヘルパー養成科 TEL 086-270-1117 FAX 086-270-1153</li> <li>・ 法人の苦情対応者名、役職、連絡先 苦情窓口清久記子 TEL 086-270-1117</li> <li>・ 事業所の苦情対応者名、役職、連絡先 同上</li> </ul>	
質を向上させるための取組	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 研修生へのアンケートの実施等</li> </ul>	