

モルゲン研修センター

介護職員初任者研修 実施要綱

1. 事業者の概要
社会福祉法人 愛の友協会 理事長 寺門 栄
〒299-4332 千葉県長生郡長生村金田 2133
TEL0475-32-2587 fax0475-32-1345
定款：別紙による
役員名簿：別紙による
研修事業担当者：竹中 道代
事業所名称：モルゲン研修センター
所在地：上記に同じ
2. 事業の目的
介護保険法施行令第3条に定める介護員の養成を目的とする。
3. 研修事業名
モルゲン研修センター 介護職員初任者研修
4. 実施課程及び方法
介護職員初任者研修課程（通学制）
5. 研修会場
講義：社会福祉法人 愛の友協会 モルゲン研修センター
6. 研修期間
令和2年6月6日（土）～令和2年11月21日（土）
7. 受講対象者・定員
15歳（中学校卒業程度）以上で介護の業務に従事しようとする方。
また心身共に健康で、全日程を受講できること。（定員15名）
8. 研修カリキュラム
別紙のとおり
9. 実習施設
障害者支援施設 モア・しょうえい（長生郡長生村金田 2133）
10. 研修参加費用
＜一般＞受講料 28,000円 テキスト・資料代 10,000円
保険代 1,000円 計 39,000円
※補講の場合別途1時間 2,000円を事前にお支払頂きます。
※実習補講の場合は別途1日 8,000円を事前にお支払頂きます。
11. 使用教材
日本医療企画テキスト
※テキストの受け渡しは、開講式当日となります
12. 研修修了の認定方法
・受講日の講義の内容と感想を日誌に書き、次回受講開始前に提出して頂

- きます。
- ・研修の全課程を修了し、講義、演習、実習の効果測定（受講中の態度・日誌提出を含む）を適正に修了した方に対して1時間以上の筆記試験を行い、70点以上であれば修了証明書を交付します。
 - ・70点未満の方に対しては再試験を行い、70点以上であれば修了証明書を交付します。
 - ・※再試験で70点未満の場合、修了証明書を交付しません。
 - ・また、講師や事務局の指示に従わなかったり、不適切な態度・行動をとった方には受講を禁止し、修了証明書を発行しない場合がございます。
13. 研修欠席者に対する補講等の取扱い
- ・やむを得ず欠席した場合は、補講を受けなければ修了証明書は発行できません。
 - ・体調不良でインフルエンザやノロウイルス等他へ感染する可能性が疑われる場合は休み、速やかに医療機関を受診して下さい。
 - ・※補講費用1時間につき2,000円、実習補講の場合は1日につき8,000円を別途事前にお支払頂きます（お釣りのないようお願い致します）。
 - ・※補講日程については、指定日（主に平日）に受講して頂きます。日程は変更になる場合もあります。
 - ・※講義・演習のすべてを修了後に実習となります。
14. 修了証明書の交付
- ・研修の全課程を修了し、効果測定を適正に修了した方に修了証明書と、携帯用の修了証明書を交付します。
 - ・修了証明書を再発行する場合は、大きさに関わらず1枚500円の発行手数料が掛かります。直接来られない場合は、手数料分の切手と切手貼付の返信用封筒（切手貼付：2種類及び大判の場合は角2封筒に140円切手を貼付、携帯用のみの場合は長3封筒に84円切手を貼付）をお送り下さい。
15. 初任者研修事業担当部署・責任者
- 社会福祉法人 愛の友協会 本部 地域福祉・秘書広報責任者
社会福祉士 五十嵐 妃美子
16. 苦情・事故発生時の対応窓口
- 社会福祉法人 愛の友協会 本部
事務長 杉野 博幸
17. 受講生の本人確認
- ・受講申し込み時に、写真貼付の履歴書を提出して頂きます。写真と共に出席簿を用意し、出欠を確認します。
 - ・受講生には、毎日受講カードを提出して頂きます。
18. 実習先の利用者の
- 実習先で知り得た個人情報について口外したり、不当な目的に使用しな

個人情報保護について旨を誓約して頂きます。

て

19. 申込手続

・面談にて資料をお渡しします。その後、事務所に必要書類等を提出して頂きます。ポスター、ホームページ、広報紙等により募集します。

ホームページアドレス <http://www.ainotomo.or.jp>

※申し込み締切日 令和2年5月29日(金) 17:00迄

※申し込み書類

①申込書、②誓約書、③写真貼付の履歴書、④研修参加費用、⑤本人確認の出来る公的な書類（学生証、健康保険証、運転免許証、マイナンバー（通知書／カード）、パスポート、住民基本台帳カード、国家資格等の免許又は登録証等のいずれか）を持参下さい。

※全て揃えた方からお申込み完了となります。定員になり次第締め切らせて頂きます。

※返金について

- ・返金には準備の都合上、事前のご連絡が必要です。（※平日の8:30～17:00）
- ・申し込み締切日の令和2年5月29日(金) 17:00までにご連絡を頂いた取り消しについては、全額返金致します。
- ・それ以降、前日の年6月5日(金) 17:00までにご連絡を頂いた取り消しについては、お支払金額の70% (27,300円) を返金致します (30%の11,700円は手数料)。
- ・尚、それ以降の取り消しについては返金致しません（※平日のみ事務所営業）。

20. 実習の免除

特別養護老人ホーム等の介護従事経験者については、所属機関に相当する機関における実習を免除することが出来ます（直接従事した日数を通算して30日以上である者）。免除を希望する場合は実務経験証明書（第1号様式）が必要になります。

21. 受講の取消

・都合により受講を取り消される場合は、受講取消書を提出して頂きます。

・また、受講態度が不適切な場合は当方より受講の取り消しをさせて頂く場合がございます。この際、費用の返金はありません。

22. 一般教育訓練給付金制度について
- ・当講座は、一般教育訓練給付制度の指定講座となっています。別紙パンフレットの内容に該当する場合は受講料・テキスト・資料代を合わせた額 20% (7,600 円) が修了後にハローワークより指定口座に振り込まれます。該当すると思われる方は、照会票をお渡ししますので、事前に住地管轄のハローワークより回答書を受け取り、当法人へ提出をお願い致します（回答書は、受給資格がある旨を証明するものです）。
 - ・修了日に、「教育訓練修了証明書」と「教育訓練給付金支給申請書」をお渡しします（ご本人様によるハローワークでの手続きが、資格取得の翌日から 1 カ月以内に必要になります）。
23. 受講時の服装について
- ・受講時の服装は、屈んだりした際にお腹や背中など肌が露出するものや作業着は不可とします。
 - ・演習・実習時は、トレーニングウェアなど動きやすい服装（スカート、膝の隠れない短パン、作業着、ジーパンは不可とします）でご参加下さい。
 - ・かかとのある外履きでご来訪下さい。また上履きもかかとのあるものをご用意下さい。私物はその日毎にお持ち帰り頂きます。
 - ・受講中、タトゥーがある場合は見えないようにして下さい。
24. その他研修実施に係る留意事項
- ・当番を班ごとに決め、受講前の資料の配布や受講後の帰りの掃除・片付け等を行って頂きます。
 - ・当養成研修の記録及び広報活動の為、写真・ビデオによる撮影を行います。ご了承ください。
 - ・受講者の個人情報をみだりに他人に知らせたり、不当な目的に使用は致しません。
 - ・一定期間、法人広報紙をお送り致します。ご不要の場合は、お申し出下さい。
 - ・研修カリキュラムについて変更の場合は、事前にご連絡致します。担当講師の変更、追加の場合もございます。
 - ・受講生による講義中の撮影・録音は禁止とさせていただきます。
 - ・教育訓練給付制度指定講座に係るアンケートを全修了者へ修了から数ヶ月後に行いますので、ご協力をお願い致します。