

様式第 2 号

学 則

1 事業者の名称及び 所在地	社会福祉法人 福音会 福岡県北九州市戸畑区千防一丁目 1 番 6 号
2 研修課程及び形式	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	ふれあいの里とばた介護職員初任者研修
4 研修責任者名	坂 本 弓
5 研修の目的	多様化する高齢者のニーズに対応できる質の高い人材の育成が急務であるため、本施設では、適切な介護知識及び高度な介護技術を持った人材を育成し、高齢社会の充実に寄与することを目的とする。
6 受講資格及び定員	受講資格：北九州市在住で、本課程の受講を希望する者 定 員：12 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 6,600 円 (内訳)・受 講 料： 0 円 ・テキスト代： 6,600 円 ・そ の 他： 0 円 (ただし、資格取得者には福音会がテキスト代を負担いたします。)
8 使用教材 (テキスト) ※副教材を含む。	株式会社 日本医療企画 ①介護・福祉サービスの理解 ②コミュニケーション技術と老化・認知症・障害の理解 ③こころとからだのしくみと生活支援技術
9 研修カリキュラム	※研修日程表 (様式第 3 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 12 号その 1)
13 受講者募集手続	① 受付期間 令和 7 年 6 月 1 6 日～令和 7 年 7 月 1 1 日 ② 申込み方法 高齢者複合施設ふれあいの里とばたへ FAX、郵送又は持参。 住所：福岡県北九州市戸畑区千防一丁目 1 番 6 号 TEL：093-873-5115 FAX：093-873-5121

14 科目の一部の免除の 取扱いとその手続	科目の一部免除は行わない。
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 テキスト・レポートによる自習。 イ 質疑等には、電話・ファクシミリ・メールによる指導 を行う。 ウ 担当講師が添削を行い、7割未満の場合は再提出とす る。 エ 北九州市内
16 研修修了者の認定方 法 (修了評価の実施方法 等)	全科目を履修後に修了評価（1時間の筆記試験）を行う。 評価基準は以下のとおり。 認定基準（100点を満点評価とする） 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。 Dの受講者に対しては補講を行った後に再評価を実施。
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。	遅刻及び早退に関しては、欠席扱いとする。やむを得ず欠 席する場合には、事前に欠席届を提出すること。
18 補講の取扱い (実施方法及び費用の 有無等)	当該研修において、同一内容の講義、演習又は実習を行い、 これを受講させる。なおこれに対する費用は無料とする。
19 受講の取消し	次に該当する者は、受講を取り消すことができる。 （1）学習意欲に欠け、修了の見込みがないと認められる 者 （2）研修の秩序を乱し、他の受講生の妨げとなる者 （3）その他、研修の受講を継続する事が客観的に不適当 と判断される者
20 修了証明書の交付	修了証明書は、受講者が全科目を履修し、修了評価による 研修修了者の認定を受けた場合に交付するものとし、研修 の修了式において交付する。
21 研修修了者の名簿の 管理	修了証明書を交付した者の修了証明番号、研修修了年月日、 研修修了者の氏名、生年月日等を記載した研修修了者名簿 その他の関係書類を作成し、永年保存する。
22 受講者の個人情報の 取扱い	研修運営上、知り得た受講生の個人情報等については、当 法人の個人情報保護に対する基本方針に基づき厳重に管理 し保管することを徹底する。また、個人情報の取り扱いに ついては十分に注意を払うものとする。

23 研修の実施担当部署	社会福祉法人 福音会 〒804-0081 福岡県北九州市戸畑区千防一丁目1番6号 電 話：093-873-5115 F A X：093-873-5121
24 その他研修実施に係る留意事項	この学則に必要な細則及びこの学則に定めのない事項で必要があると認められた場合は、その都度、当法人が定めるものとする。 この学則は、令和7年8月2日から施行する。