

# 介護職員初任者研修講座

## 1. 事業の実施者

名 称 社会福祉法人 九十九里ホーム  
代表者氏名 理事長 井上 峰夫  
所在地 〒289-2147 千葉県匝瑳市飯倉2 1 番地  
電話 0479-72-1131

## 2. 事業所の名称等

事業所の名称 社会福祉法人 九十九里ホーム  
所在地 〒289-2147 千葉県匝瑳市飯倉2 1 番地  
事業窓口 特別養護老人ホーム 松丘園  
〒289-2135 千葉県匝瑳市飯倉1 7 番地 1  
連絡先 電話 0479-73-2115  
FAX 0479-73-3198  
メール matu\_99@aqua.ocn.ne.jp  
研修事業責任者 特別養護老人ホーム 松丘園 斎藤 有子  
課程編成責任者 特別養護老人ホーム 松丘園 斎藤 有子

## 3. 理念

当法人は「神を信じ人を愛する心・一人ひとりに愛と希望を」を運営の基本とし、きめ細かな目配り、気配り、心配りを大切にしています。介護に従事しようとする方を対象とした基礎的な養成研修として、介護業務を遂行する上で求められる基本的な知識や技能を習得する他、多様化する介護ニーズに対する専門的な技能を学び、地域社会の福祉の担い手を養成します。

## 4. 本講座の特徴

### ① 働きながら、無理なく習得することができます。

本研修は月1回程度の日曜学習以外は夕方から夜にかけての研修が中心です。そのため、現在事業所や施設などに勤務している方でも無理なく習得することができます。多少期間は長いですが、少しずつ確実に進めることができます。

### ② 豊富な講師陣がサポートします。

本研修は九十九里ホームで勤務している800名以上の職員の中から各施設を代表とする方々が講師となります。病院で患者様のお世話をしている看護師や施設で利用者様のお世話をしている介護の専門職、居宅でお世話をしている職員が講師として対応します。また、外部講師として成田国際福祉専門学校の教員にも依頼しました。

### ③ 受講費用が安価です。

家計への負担を極力抑えることができるよう、一般に10万円以上かかることが多い費用を6万円で計画しました。

### ④ 九十九里ホームの組織全体でバックアップします。

当法人は1935年創立の歴史ある組織です。そして、匝瑳地区を中心に病院、高齢者施設、障害者施設、在宅の支援など様々な事業を行い、皆様方に支援をいただいています。この研修

を開始するにあたり、九十九里ホームの組織を上げて受講者をバックアップいたします。

⑤ 通学するのに便利な場所です。

研修会場である特別養護老人ホーム松丘園はJR総武本線飯倉駅から徒歩3分の場所であり、通学に便利な場所です。また、広い駐車場があるため、車での通学も可能です。

## 5. 研修の概要

### (1) 対象者

介護に従事することを希望する方で、18歳以上の心身ともに健康な方が受講できます。

### (2) 定員

36名とします。定員に達した場合には締め切ります。

### (3) 研修場所

講義会場 〒289-2147 千葉県匝瑳市飯倉17番地1  
特別養護老人ホーム 松丘園 1階機能訓練室  
電話 0479-73-2115

演習会場 上記でも開催します。

その他の場所 九十九里ホームデイサービスセンター  
(住所と連絡先は講義会場と同じです)

### (4) 研修施設設備

講義会場 エアコン 長テーブル 椅子 時計 ホワイトボード  
パソコン プロジェクター スクリーン 放送設備一式

演習会場 特殊浴槽 一般浴槽 シャワーチェア 車椅子(自走用、介助用)  
杖、4点杖、介護用ベッド、布団、ポータブルトイレ、排泄用具一式  
食事用関係用具一式、洗髪関係用具一式 血圧計 体温計 等

### (5) 研修の計画

平成29年6月18日から10月29日までとします。

基本的に月1回に日曜日に行い、その他、毎週火曜日と木曜日の夕方に実施します。

詳細は「[研修計画](#)」「[科目別シラバス](#)」をご覧ください。科目別特徴は科目別シラバスを確認してください。

### (6) 費用

受講料は60,000円です。これにテキスト代が別途かかります。(6,995円)

### (7) 講師

別紙の[講師情報](#)をご覧ください。

### (8) 研修受講までの流れ

① 平成29年4月よりチラシとホームページなどで受講者募集を行います。

② 受講を希望する方は所定の[申込書](#)に必要事項を記入し、事務局まで申し込んでください。申込書は事務局に用意してある他、九十九里ホームのホームページから取り寄せることができます。申し込みは郵送やファックス、メール等でも可能とします。

事務局 〒289-2147 千葉県匝瑳市飯倉17番地1

特別養護老人ホーム 松丘園

(連絡先等は 2の項目を参照)

③ 事務局は申し込み内容を確認し、必要書類を受講者に送付します。

④ 受講者は指定された期日までに受講料等を納入してください。納入を確認後受講決定

となります。受講初日に本人確認ができるものを持参してください。

## 6. 担当科目講師

番号	研修科目	担当教官名
1	職務の理解	相澤雅則
2	介護における尊厳の保持・自立支援	相澤雅則・諏訪淳一
3	介護の基本	土屋典子
4	介護・福祉サービスの理解と医療との連携	林 喜久枝・松原真紀・鶴澤恵子
5	介護におけるコミュニケーション技術	大木貴之・下谷和弘
6	老化の理解	田上雄三・鈴木順美
7	認知症の理解	磯部 準・鈴木順美・橋本弘子
8	障害の理解	鈴木順美・橋本弘子
9	こころとからだのしくみと 生活支援技術	戸村卓也・川口貴美子・青木和代・實川千春 松原真紀・田上雄三・早川孝・佐藤 舞 山本雅康・土屋絵美子・信太一樹・佐藤奈美 川口弘倫・伊藤彩乃・鈴木末由子・大木美由樹 實川真規・諏訪 綾・實川佐耶可・大木栄子 田邊 久枝・飯田宜之・鶴澤明子・石橋浩二
10	振り返り	須郷説子

## 7. 実習施設

法人内の各施設で実習を行います。実習施設では次の内容を研修します。

- ① 1つの実習機関では1回に受け入れる受講者を5名までとし、個別の対応を取り入れます。
- ② 基本的な介護技術について、介護方法や内容を見学します。
- ③ 高齢者や障害者と会話をすることで、利用者理解をします。
- ④ レクリエーションやクラブ活動などの補助をします。
- ⑤ その他、その施設の特徴を取り入れた研修を行います。
- ⑥ 見学実習が終了したら、その施設の担当者と振り返りの反省会を開催し、受講者の疑問に答えられるようにします。

研修を行うのは次の施設です。( )は実習施設担当者です。

- |                     |                    |
|---------------------|--------------------|
| 特別養護老人ホーム松丘園        | (理学療法士 伊藤 健)       |
| 特別養護老人ホーム第二松丘園      | (生活相談員 高山 謙)       |
| 九十九里ホーム山田特別養護老人ホーム  | (生活相談員 山崎 義春)      |
| 特別養護老人ホーム瑞穂園        | (生活相談員 網代 美幸)      |
| 九十九里ホームデイサービスセンター   | (生活相談員 山崎 悟)       |
| 障害者支援施設聖マーガレットホーム   | (サービス管理責任者 小川 美由紀) |
| 老人保健施設ミスヘンテ記念ケアセンター | (介護主任 鈴木 末由子)      |
| 老人保健施設日向の里          | (介護長 小山 幸子)        |

なお、実習施設の住所や介護保険事業の概要等はインターネットから「九十九里ホーム」または「99-home.com.」で検索いただけます。

## 8. 質を向上させるための取り組み

### (1) 評価活動

科目ごとに受講者が自己評価できる記録票を準備し、記載することで自己評価が出来るようにします。また、その記録を提出していただく事で受講者の意識を確認し、適切な援助を行います。

### (2) 実習の質の向上のための取り組み

- ① 科目ごとに受講者に記録の提出を求め、それを確認することにより、実習の質の向上を図ることが出来るものがあれば速やかに反映できるようにします。
- ② 各科目の講師と連絡を取り合い、研修場所、日程、受講者の状況などの情報交換をすることにより質の向上を図っていきます。
- ③ 研修機関と実習機関の連携を図るために、実習期間ごとの特徴を生かしながらも基本的事項はしっかりと押さえていくように、各実習機関の担当者と連絡をとっていきます。

### (3) 研修者満足度調査情報

研修修了時に満足度調査（アンケート）を行い、今後に生かしていきます。

## 9. 苦情対策

本研修における苦情の窓口は次の通りです。苦情は申し出による他、電話やファックス、メールでも受け付けます。苦情は速やかに対応し、申し出者に回答します。

社会福祉法人九十九里ホーム 専務理事 江波戸美代

電話 0479-73-2115

障害者支援施設聖マーガレットホーム 園長 鶴之沢 勅子

電話 0479-79-1905

ファックス 0479-79-1906

メール [seimarga583@sunny.ocn.ne.jp](mailto:seimarga583@sunny.ocn.ne.jp)

## 10. 留意事項

### (1) 修了証の発行

修了証は全カリキュラムをすべて修了し、下記のをすべて満たした方に授与します。

- ① 講義の際に事業者が定めたレポートをすべて提出し、一定水準以上の評価を得た方。
- ② 演習においてその能力が高く、担当講師により一定水準以上の評価を得た方。
- ③ 全研修を修了し、修了試験において記述部分の点数が半数以上であり、しかも総合点数が70点以上を獲得した方。
- ④ ③の修了試験において修了証の授与基準に達しなかったが、一定時間の補習を行った後再試験を行い、70点以上の点数を得ることができた方。

### (2) 欠席等

受講に際しては原則として遅刻、早退、欠席は認めませんが、やむを得ない事情により研修の一部を受講できなかった場合には補講を行った上で習熟度を確認し、研修を行ったものと判断させていただきます。普段から体調管理に心掛けてください。

### (3) 個人情報

当研修で取得した個人情報は厳重に管理し、研修に関する運営や連絡等にのみ使用します。  
また、講師等に対しても必要以上の情報は提供しません。

(4) その他

- ① 当研修で著しく受講態度が不適切であり、再三の指導にも従わなかった受講者は事業者の総合的な判断により受講を取り消すことがあります。その際、受講料金の返金は致しません。
- ② 受講中は世話人が会場に待機していますので、不明な点は世話人まで問い合わせください。
- ③当研修には、[学則](#)がありますので、ご参照ください。