

介護職員初任者研修 学 則

1 事業者の名称及び所在地	鶴見大学短期大学部 〒230-8501 神奈川県横浜市鶴見区鶴見2-1-3
2 研修事業の名称	鶴見大学短期大学部 歯科衛生科 介護職員初任者研修事業(通学)
3 研修課程及び形式	介護職員初任者研修課程 (<u>通学</u>) ・ 通信)
4 開講の目的	<p>昨今の歯科衛生科を取り巻く環境は、大きく変貌している。歯科衛生士の業務に訪問歯科衛生指導が加わり、さらに介護保険制度の導入により居宅訪問指導が位置づけられ、介護のできる人材の育成が必要とされている。これまでの教育内容は、口腔に主眼を置き医療現場での保健指導、公衆衛生での保健教育を主体とした教育が行われてきた。しかし、高齢者や障害者の専門的口腔ケアを実施するには、トータルケアの一部として口腔ケアを考え、他の福祉・医療職との連携を図りながら、アセスメントし歯科保健指導を展開していかなければならない。</p> <p>平成12年度より、介護保険制度が施行され、その基本理念である自立支援によって、要介護状態になっても居宅における生活を継続していくために、利用者のニーズに適応した総合的サービスの提供を行う介護員の役割はますます重要となっていく。また、現場では介護知識、介護の實踐ができる歯科衛生士が求められている。</p> <p>そこで、本学歯科衛生科では、高齢者や障害者の専門的口腔ケアはもちろん、福祉・介護の知識・技術を備えた歯科衛生士を養成するため、介護職員初任者研修事業を計画するものである。</p>
5 研修責任者及び研修コーディネーターの氏名 研修担当部署 研修担当者及び連絡先	研修責任者：学長 中根正賢 研修コーディネーター：藤原久子 研修担当部署：短期大学部教務課 研修担当者：教務課長 石崎良 連絡先：045-580-8209
6 受講対象者(受講資格)及び定員	満18歳以上で、介護・福祉の仕事への就業を希望している者。かつ、本学歯科衛生科に在籍している学生。 定員：40名
7 募集方法(募集開始時期・受講決定方法を含む) 受講手続及び本人確認方法	開講日の2～3ヶ月前より募集を開始し、受講希望者は説明会に参加し、受講を確定する。 本人確認は、入学時提出の公的書類(住民票記載事項証明書)により確認する。変更事項がある場合は、相当の書類を提出させ確認する。
8 受講料、テキスト代 その他必要な費用	約7,500円 (内訳) ・受講料 0円 ・テキスト代 約6,500円 ・演習消耗品 約1,000円
9 研修カリキュラム	別添様式3のとおり
10 通信形式の場合 その実施方法 ・添削指導及び面接指導	無

<p>の実施方法</p> <ul style="list-style-type: none"> ・評価方法及び認定基準 ・自宅学習中の質疑等への対応方法 	
<p>11 研修会場 (名称及び所在地)</p>	<p>鶴見大学短期大学部 〒230-8501 神奈川県横浜市鶴見区鶴見2-1-3 1号館 201番教室、401番教室 4号館 介護実習室(4-302)、入浴実習室(4-301)、家政実習室(4-304)、基礎実習室(4-201・202) 5号館 301番教室</p>
<p>12 使用テキスト (副教材も含む)</p>	<p>「介護職員初任者研修テキスト(4分冊)」 「介護技術チェックシート」 公益財団法人 介護労働安定センター</p>
<p>13 研修修了の認定方法 (習得度評価方法含む)</p>	<p>技術演習における習得度評価 「ころとからだのしくみと生活支援技術」の次の項目について、各介護技術について、担当講師が演習の中で「介護技術チェックシート」(公益財団法人 介護労働安定センター発行)等を活用し、受講者の習得度の評価を行う。チェックリストにより4区分で評価を行い、A及びBの者を一定レベルに達している者とする。</p> <p>(項目)</p> <ul style="list-style-type: none"> ⑥整容に関連したころとからだのしくみと自立に向けた介護 (P12,P13,P14) ⑦移動・移乗に関連したころとからだのしくみと自立に向けた介護 (P8,P15,P16,P17,P18,P19,P20,P21,P22,P23,P24,P25) ⑧食事に関連したころとからだのしくみと自立に向けた介護 (p26,P27,P28) ⑨入浴、清潔保持に関連したころとからだのしくみと自立に向けた介護 (P29,P30,P31)、部分浴については別紙チェックリスト ⑩排泄に関連したころとからだのしくみと自立に向けた介護 (P32,P33) ⑪睡眠に関連したころとからだのしくみと自立に向けた介護 (P9,P10) ⑭総合生活支援技術演習(別紙) <p>(評価区分)</p> <p>A: 基本的な介護(介助)が的確にできる B: 基本的な介護(介助)が概ねできる C: 技術が不十分 D: 全くできない</p> <p>全科目の修了時に、1時間の筆記試験による修了評価を実施する。修了評価試験の認定基準は、次のとおり4区分で評価し、C以上の受講者が評価基準を満たしたものとして認定する。</p> <p>(認定基準)</p> <p>A=90点以上、B=80~89点、C=70~79点、D=70点未満</p> <p>不合格の場合、再評価・再試験に対する個別指導を行う。合格基準に達しない場合には、必要に応じて補習等を行い、基準に達するまで再評価を行う。</p> <p>全カリキュラムを修了し、修了評価の筆記試験及び技術演習の評価において認定基準を超えている受講者に対し修了証明書を発行する。</p>

<p>14 欠席者の取り扱い(遅刻・早退の扱い含む) 補講の取り扱い (実施方法及び費用等)</p>	<p>欠席者の取り扱い：理由の如何にかかわらず、5分以上の遅刻・早退は欠席とする。また、やむを得ず欠席する場合は、必ず「欠席届」を提出する。</p> <p>補講の取り扱い：災害や交通機関の全面不通による事情で研修の一部を欠席した者については、補講を行うことにより、当該科目を修了した者とみなす。ただし、演習科目の欠席については行わない。なお、補講料は無料とする。</p>
<p>15 科目免除の取り扱いとその手続き方法</p>	<p>科目免除の取り扱いなし。</p>
<p>16 解約条件及び返金の有無</p>	<p>無</p>
<p>17 情報開示の方法 (ホームページアドレス等)</p>	<p>当大学ホームページにおいて、以下の内容を情報開示する。 https://www.tsurumi-u.ac.jp/</p> <p>(1) 研修機関情報 【法人情報】 法人格、法人名称、住所等、代表者名、事業概要、法人財務情報 【研修機関情報】 事業所名称、住所等、理念、学則、研修施設、設備、沿革、事業所の組織、職員数等</p> <p>(2) 研修事業情報 【研修の概要】 対象、研修のスケジュール、定員と指導者数、研修受講までの流れ、費用、受講者へのメッセージ 【課程責任者】課程編成責任者名 【研修カリキュラム・修了評価】 科目別シラバス、科目別担当教官名、科目別特徴、演習の場合は実技内容・備品、指導体制、修了評価の方法、評価者、再履修等の基準</p> <p>(3) 講師情報 氏名、職歴、現職、資格</p> <p>(4) 実績情報 過去の研修実施回数、過去の研修延べ参加人数</p> <p>(5) 連絡先等 申し込み、法人の苦情対応者名、事業所の苦情対応者名</p>
<p>18 受講者の個人情報の取り扱い</p>	<p>「学校法人総持学園個人情報の保護に関する規程」により取り扱う。修了者名簿は介護保険法施行令第3条第2項第2号イの規程により県に提出する。</p>
<p>19 修了証明書を亡失・き損した場合の取扱い</p>	<p>亡失・き損した場合、受講者本人の申請により再交付する。 手数料100円(本学証紙により支払う)</p>
<p>20 その他研修実施に係る留意事項</p>	