

# 〈介護職員初任者研修 公表情報〉

## 【研修機関情報】

### ●法人情報

- ・法人格・法人名称・住所等

株式会社グッドライフケア東京

東京都中央区新川 1-23-5 ONE SHINKAWA 3 階

- ・代表者名

代表取締役 珍田 純子

- ・組織、職員数等

代表取締役会長 小田秀樹

代表取締役社長 珍田純子

常務取締役 珍田汐花

取締役 小西倫世

取締役 藤本陽一

取締役 宮本尚登

会計参与 島田悠太朗

- ・介護保険事業を実施している場合、事業概要

居宅サービス事業（訪問介護、訪問看護、福祉用具貸与、特定福祉用具販売）

居宅介護支援事業

地域密着型サービス事業（夜間対応型訪問介護、定期巡回・随時対応型訪問介護看護）

- ・法人財務情報のうち決算報告書（直近1事業年度のもの）に関するもの

貸借対照表：別紙参照

損益計算書：別紙参照

個別注記表：別紙参照

●研修機関情報

・事業所名称、住所等

株式会社グッドライフケア東京

グッドライフケアアカデミー 介護職員初任者研修

大阪府大阪市北区紅梅町 1-6 カザリーノビル 2 階

・理念（学則に定める開講の目的）

介護福祉に関する専門的知識および技術を習得させ、  
地域福祉の担い手として貢献できる人材を養成し、  
広く地域社会に貢献することを目的とする。

・学則

別添 2-1 参照

・研修施設、設備

株式会社グッドライフケア東京 7 階研修室

名称	合計数
① ベッド	1 台
② 車いす	2 台
③ ポータブルトイレ等	1 台
④ 簡易浴槽等	1 槽
⑤ その他の消耗備品等	必要に応じて

## 【研修事業情報】

### ●研修概要

#### ・対象（学則に定める受講資格）

大阪府およびその近郊に在住している者

高等学校卒業もしくは同等以上の学力があると認められた者

#### ・研修スケジュール（期間、日程、時間数）

別添 3 参照

#### ・定員（集合研修、実習）と指導者数

定員 : 各回 20 名

指導者数 : 別添 2-3 参照

#### ・研修受講までの流れ（募集、申し込み）

(1) 当社指定の申込用紙に必要事項を記入の上、期日までに申し込む。

但し、定員に達した時点で申込受付は終了とする。

(2) 当社は、書類審査の上、受講者の決定を行い、受講通知書を受講者宛に通知する。

(3) 受講決定通知書を受け取った受講者は、指定の期日までに受講料等を納入する。

(4) 当社は、受講などの納入を確認後、教材を郵送する。

#### ・費用

研修受講費用は次のとおりとする。（金額はすべて税抜き）

内訳	金額	研修参加費用合計	納付方法	納付期限
受講費用	39,000 円	44,000 円	一括納入	受講開始前日まで
テキスト代	5,000 円			

#### ・留意事項

##### (1) 解約条件及び返金の有無

納入された受講料は原則として返還しない。

ただし、受講申込締切日目前に受講辞退の申し出があった場合は、当社規定に従い返還することとする。その際の振込手数料は受講予定者負担とする。

開講日までに受講者が 2 名以上集まらない場合は、事業所都合にて開講とせず、その際の費用を受講者に全額返還とする。

辞退を申し出た日	返還額
受講申込締切日まで	受講料の全額
受講申込締切日翌日～開講 2 日前まで	受講料の半額
開講前日以降	なし

## (2) 補講について

やむを得ない事情で面接授業の一部を欠席した場合は、補講を受講することにより当該科目を履修したものとみなす。

補講は当社において実施とする。

原則として、補講は「項目」を単位として履修する。補講にかかる受講料は徴収しない。

## (3) 欠席者の取り扱い

遅刻・早退に関しては理由の如何にかかわらず、研修開始から 5 分以上遅刻した場合は欠席とする。

またやむを得ず欠席する場合には、必ず「欠席届」を提出する。

「欠席届」については、事前提出を原則とするが、やむをえない場合には事後の提出を認める。

面接授業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、次回以降の講座にて該当科目の補講を受けることができる。

在籍期限を超過しないこととする。当アカデミーはあらかじめ補講候補日程を文書にて通知し、受講生はその通知に従って補講を受講しなければならない。

## ●課程責任者

・課程編成責任者名

伊東 由美子

●研修カリキュラム

- ・科目別シラバス

別添 2-2 参照

- ・科目別担当教官名

別添 2-3 参照

- ・科目別特徴

別添 2-2 参照

- ・科目別通信、事前、事後学習とする内容及び時間

別添 2-2 及び別添 2-10 参照

科目番号・科目名	通信学習時間	通信形式で実施できる上限時間 (別紙 3 より)
(2) 介護における尊厳の保持・自立支援	5 時間	5 時間
(3) 介護の基本	3 時間	3 時間
(4) 介護・福祉サービスの理解と医療の連携	7.5 時間	7.5 時間
(5) 介護におけるコミュニケーション技術	3 時間	3 時間
(6) 老化の理解	3 時間	3 時間
(7) 認知症の理解	3 時間	3 時間
(8) 障がいの理解	1.5 時間	1.5 時間
(9) こころとからだのしくみと生活支援技術	12 時間	12 時間

- ・通信課程の教材、指導体制、指導方法、課題

別添 2-10 参照

(1) 添削指導方法

① 自宅学習期間の質問方法

添削は、FAX によるものとする。

添削については、各項目担当講師にて添削を行う。

F A X 番号 06-6948-6521

(2) 指導方法

① 講座開始日に受講生へ使用テキストとレポート課題を配布し、自宅学習を行う。

自宅学習の成果を確認するため、レポート課題を提出する。

②提出されたレポート課題は、担当講師が採点する。

各レポート評価は70点以上を合格とする。

合格点に達しない場合は、合格に達するまで再提出を求める。

③通信による学習で陥りがちな独りよがりや思い込みを防ぎ、不明確な事柄や学習の内容をフォローするために、質問事項はFAXまたは郵便にて送付してもらい、後日、担当講師より回答を送ることとする。

④レポートには提出期限を設け、以下の通りとする。

提出回	科目・項目	提出期限
第1回	介護における尊厳の保持・自立支援	教材配布～10日以内
第2回	介護の基本	
第3回	介護・福祉サービスの理解と医療の連携	
第4回	介護におけるコミュニケーション技術	
第5回	老化の理解	教材配布～10日以内
第6回	認知書の理解	
第7回	障がいの理解	
第8回～11回	こころとからだのしくみと生活支援技術	

●終了評価

- ・終了評価の方法、評価者、再履修の基準  
別添 2-1 及び別添 2-3 参照

評価方法 及び 合格基準	<p>1 出題範囲 「(2) 介護における尊厳の保持・自立支援」から 「(9) こころとからだのしくみと生活支援技術」までとする。</p> <p>2 出題形式 5 肢択一形式とする。</p> <p>3 出題数 択一問題 25 問 (配点 2 点) 全問正解 : 50 点満点</p> <p>4 合否判定基準 A=44 点以上、B=36~43 点、C=30~35 点、D=29 点未満  A・B・C・D の 4 区分で評価した上で、 修了評価が C 以上の受講者を、評価基準を満たしたものと認定する。</p> <p>5 不合格になったときの取扱い 評価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。  この場合、補習および再修了評価にかかる受講料は徴収しない。</p>
--------------------	--

## 【講師情報】

- ・名前、略歴、現職、資格  
別添 2-3 参照

## 【連絡先等】

- ・申し込み、資料請求先  
株式会社グッドライフケア東京 人事部  
住所：大阪府大阪市北区紅梅町 1-6 カザリーノビル 2 階  
電話：06-6585-0034
- ・法人の苦情対応者名、連絡先  
株式会社グッドライフケア東京  
担当：宮本 尚登  
住所：大阪府大阪市北区紅梅町 1-6 カザリーノビル 2 階  
電話：06-6585-0034
- ・事業所の苦情対応者名、連絡先  
株式会社グッドライフケア東京 人事部 研修担当  
担当：伊東 由美子  
住所：大阪府大阪市北区紅梅町 1-6 カザリーノビル 2 階  
電話：06-6585-0034