

令和7年度 第1回 認知症介護実践者研修のご案内

1. 研修の目的

高齢者介護実務者に対し、認知症高齢者の介護に関する実践的研修を実施することにより認知症介護技術の向上を図り、認知症介護の専門職員を養成し、もって認知症高齢者に対する介護サービスの充実を図ることを目的とし、また認知症についての理解のもと、本人主体の介護を行い生活の質の向上を図る。

2. 主催

ゴールドエイジ株式会社

所在地：愛知県名古屋市市中村区名駅3丁目11番22号 IT名駅ビル1階

3. 受講対象者

原則、三重県内の介護保険施設・事業者等に従事する者又は従事する予定の者で、原則として認知症介護基礎研修を修了した者あるいはそれと同等以上の能力を有する者であり、身体介護に関する基本的知識・技術を習得し、概ね実務経験2年以上の者。

4. 研修日程及び会場（カリキュラム別紙参照）

第1回目 令和7年5月28日（水曜日） 9時～17時30分
6月2日（月曜日） 9時～18時00分
3日（火曜日）～17日（火曜日） 前期自習
17日（金曜日） 9時～16時00分
27日（金曜日） 9時～18時00分
28日（土曜日）～7月26日（土曜日） 後期職場実習
7月28日（月曜日） 10時～15時00分 報告会

5. 講義会場（カリキュラム別紙参照）

会場：リモート開催（ZOOM）

6. 講義形式

リモート研修

7. 定員

50名

8. 受講料 23,000円

受講決定者に送付の際、振込先口座へ指定期日までに振込願います。

※辞退等の連絡なく指定期日までに振込がされていない場合は受講をお断りすることがありますのでご了承ください。その際は、キャンセル料が発生する場合がありますので必ず辞退届を郵送で提出願います。

9. 募集期間

令和7年4月10日（木）～5月10日（土）

※定員になり次第、受付終了とします。

10. 受講申込

HPに申し込みフォームがありますので、必要事項を入力し申し込み下さい。

11. 受講決定について

受講決定通知を5月中旬ごろ申込事業所の代表者あてに郵送致します。

12. テキストについて

認知症介護実践者研修標準テキスト（本体価格2,500円+税）が株式会社ワールドプランニングより発売されております。テキストの購入については任意とさせていただきますのでご購入される方は事前にインターネット等でご購入いただきますようお願い致します。

※研修当日のテキスト販売は致しませんのでご了承願います。

13. 修了証書の交付

- ・本研修の全過程（学習成果の実践、職場実習含む）を受講し、修了した者に修了証書を交付します。
- ・原則として遅刻・早退・欠席は認めません。
- ・職場実習の取り組みや報告に不十分な点があった場合は、再提出や再実習、または研修の修了を認めないことがあります。
- ・受講者としてふさわしくない受講態度や迷惑行為があった場合には、研修途中であっても受講を取り消し修了を認めないことがあります。

14. 注意事項、事業所代表者様へのお願い

- ・必ず全日程に参加できる対象者を推薦願います。
- ・受講決定後、受講を辞退される場合は必ず代表者から連絡して下さい。
- ・受講決定後の受講辞退に際し、受講料は原則返金致しませんのでご了承下さい。
- ・本研修は、所属長及び他の職員の方の協力を要するため、必ず代表者（所属長）の了承を得た上で勤務先より申し込み下さい。なお、開設準備中等により職場で実習ができない場合は、実習先の事前の確保が必要です。
- ・職場実習では、認知症ケアの実習対象者を2事例程度選定していただきます。その際には必ず事前に本人もしくは代理人に承諾を得て下さい。
- ・申し込み後、申し込み内容に変更等が生じた場合は速やかに事務局までご連絡ください。
- ・研修における提出書類は、当ホームページから様式をダウンロードの上、パソコン（ワード）で作成して頂きます。

集合研修

- ・研修中は携帯電話の電源はお切りいただくかマナーモードにして頂きます。
- ・受講生への連絡等は緊急時を除き、休憩時間に行って頂きますようお願い致します。
もし、講義中に携帯電話の使用で席を外した場合、修了を認めない場合があります。
- ・受講者に対する規約第十五条に該当する場合は、修了を認めない場合があります。

オンライン研修

- ・受講者に対する規約第十五条に該当する場合及び、通信状況が悪い場合を除いての退室やフェードアウトは修了を認めない場合があります。トイレ等で離席される場合は、事務局あてのチャットにコメントを残してから離席して下さい。
- ・画面上に受講生の顔がはっきりとわかるようにしてください。受講生の顔が確認できない場合は修了を認めない場合がありますのでご了承願います。
- ・研修終了後、課題を出し課題を郵送またはメールにて提出して頂き内容を確認後、修了証書を発行致します。

15. 個人情報の利用制限

皆様からの提供（登録）いただいた個人情報は、本研修に関する連絡や当日配布する受講者名簿作成のために利用いたします。個人情報の収集目的を超えた利用及び提供は、個人情報保護条例で定める場合を除き一切致しません。

16. 修了及び修了証書の発行について

研修のすべての課程を修了した方に修了証書を発行致します。

遅刻、欠席、早退などにより未受講の課程がある場合は修了証書の発行はできませんのでご了承願います。

集合研修：公共交通機関の遅延による遅刻の場合は対応を検討致しますので、遅延証明書の交付を

お受け願います。但し、受講者に対する規約第二十一条の「その他やむを得ない事情」に

該当した場合は、次回以降開催の対象講義を履修することで修了と認定する場合があります。

集合研修でのマスク着用については各自の判断でお願いします。

オンライン研修：通信障害以外の理由により、許可なく画面上からフェードアウト等された場合、途中退室とみなし修了証書の発行は致しませんのでご了承願います。

体調不良等でフェードアウトされた場合は、休憩時間に電話でその旨を申し出て頂きますようお願い致します。

集合研修：マスク着用については各自の判断でお願いします。

オンライン研修：ZOOM研修参加に必要なIDとパスコード等は配布資料に添付致しますので、記載のZOOMのIDよりご参加ください。

17. その他

上記内容以外については受講者に対する規約に則り研修会を開催します。