

## 学 則

1 事業者の名称及び所在地	社会福祉法人 一廣会 〒215-0023 神奈川県川崎市麻生区片平 1430 番地
2 研修事業の名称	かないばら苑介護職員初任者研修(通信コース)
3 研修課程及び形式	介護職員初任者研修課程 ( 通学 ・ <b>通信</b> )
4 開講の目的	1. 社会福祉従事者の育成 2. 川崎市内で就労する人材の確保 3. 地域包括ケア推進の為の人材育成
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： 吉野英明 研修コーディネーター：福井 由紀 研修担当部署：事務課 研修担当者：氏名 福井 由紀 電話番号 044-986-1560
6 受講対象者(受講資格)及び定員	受講対象者：満 15 歳以上で通学可能な介護や福祉の知識を習得する事に興味を持つ方及び、介護業界に就業を希望する方 定員：30 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	募集方法：開講 1 か月以上前より募集を開始。自社ホームページ、Web上の受講生募集サイト、チラシパンフレット、タウン誌・市の広報等に募集広告を掲載し一般公募の形で行う。 受講手続：受講希望者に学則を含む受講案内と申込書を送付。申込書の提出またはインターネット上での申し込みの先着順により手続きを行う。 本人確認方法：研修初日に公的証明書の原本提示による方法で確認。
8 受講料、テキスト代 その他必要な費用	75,000 円 (内訳)・受講料 70,000円 ・テキスト代 5,000円 ・実習費 受講料に含む ・税別、保険料込 *開講キャンペーンによる設定もあり。
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の実施方法 ・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	<ul style="list-style-type: none"> <li>「職務の理解」の授業終了後、通信添削課題を配布。提出締め切りを5回に分けて添削指導を行う。添削指導結果は解説・講師コメントを加えて返却する。</li> <li>添削指導の認定基準は、理解度の高い順に A・B・C・D の4区分で評価し、C以上を基準を満たした者として認定する。 A=90点以上 B=80~89点以上 C=70~79点以上 D=70点未満 基準に満たなかった者には、基準に達するまで答案を再提出を求める。</li> <li>面接指導については、当該科目の通学授業の際に通信学習課題の解説や質疑応答を行う。</li> <li>自宅学習の質疑応答は、FAX、インターネットメール、及び通学時に受け、必要に応じて担当講師が回答する。</li> </ul>
11 研修会場 (名称及び所在地)	特別養護老人ホーム 金井原苑 研修室 神奈川県川崎市麻生区片平 1430 番地
12 使用テキスト (副教材も含む)	ミネルヴァ書房 介護職員初任者研修 DVD付(第3版)

<p>13 研修修了の認定方法 (習得度評価方法含む)</p>	<p>(1) 技術演習における習得度評価 「こころとからだのしくみと生活支援技術」の以下の各項目について、それぞれの演習時間内で技術習得度の評価を行う。 チェックリストにより A～D の 4 区分で評価を行い、A 及び B の評価を、修了評価における技術演習の合格ラインとする。</p> <p>⑥整容に関連したこころとからだのしくみと自立に向けた介護 ⑦移動・移乗に関連したこころとからだのしくみと自立に向けた介護 ⑧食事に関連したこころとからだの仕組みと自立に向けた介護 ⑨入浴清潔保持に関連したこころとからだのしくみと自立に向けた介護 ⑩排泄に関連したこころとからだのしくみと自立に向けた介護 ⑪睡眠に関するこころとからだのしくみと自立に向けた介護 ⑭総合生活支援技術演習 (評価区分) A：基本的な介護（介助）が的確に出来ている B：基本的な介護（介助）が概ね出来ている C：技術が不十分 D：全くできない</p> <p>(2) 全科目修了時に筆記試験による修了評価を実施する。 次の評価基準により C 以上が評価基準を満たしたものととして認定する。 A=90 点以上 B=80-89 点 C=70-79 点 D=70 点未満</p> <p>(3) 通学のカリキュラムを全て出席し、上記の (1) 及び (2) の基準を満たす受講者に対して、修了証明書を発行する。</p> <p>〈修了評価試験で基準以下の際の取り扱いについて〉 担当講師による補講を実施した後に再試験を行う。 補講 5,000 円 再試験 3,000 円 (税込)</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>理由の如何に関わらず、10 分以上の遅刻及び早退に関しては欠席扱いとする。研修の一部をやむを得ない理由で欠席したと認められる者に関しては、補講を行うものとする。 補講の実施は原則として当校の指定した日程により実施する事とし、一項目の補講につき 5,000 円の費用を受講者の負担とする。</p>
<p>15 科目免除の取り扱いとその手続き方法</p>	<p>実習先として認められている施設・事業所において過去 3 年間に 1 年以上(通算 180 日以上)の実務経験がある者について、本人の申し出により、実習の免除を可能とする。ただし、受講料の減額は無し。</p>
<p>16 解約条件及び返金の有無</p>	<p><b>受講生からのキャンセルの場合</b> 開講日の 10 日前まではキャンセル料は無料。但し既に入金済みの受講料の返金が発生する場合、振込手数料を差し引いて返金を行うものとする。 開講日の 9 日前～前日のキャンセルは受講料の 50%をキャンセル料として徴収し、振込手数料を差し引いた金額を返金する。 開講日以降の退校に関して、日数の如何に関わらず全額徴収とする。</p> <p><b>当法人からのキャンセルの場合</b> 受講生が 10 名に満たない場合は、講座の開講を中止し、受講料は全額返金とする。 その他、授業態度不良などによる退校処分の場合は、全額徴収とし、返金は行わない事とする。</p>

<p>17 情報開示の方法 (ホームページアドレス等)</p>	<p>当法人のホームページに於いて、以下の内容を情報開示する <a href="http://www.kanaibara.com/">http://www.kanaibara.com/</a></p> <p>法人情報 上記アドレスのホームページ参照</p> <p>研修機関情報</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 事業所名、住所等</li> <li>・ 理念</li> <li>・ 学則</li> <li>・ 研修施設、設備</li> </ul> <p>研修事業情報</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 研修の概要 <ul style="list-style-type: none"> <li>a 対象</li> <li>b 研修のスケジュール（期間、日程、時間数）</li> <li>C 定員（集合研修、実習）と指導者数</li> <li>d 研修受講までの流れ（募集、申し込み）</li> <li>e 費用</li> <li>f 留意事項、特徴、受講生へのメッセージ</li> </ul> </li> <li>・ 課程責任者 <ul style="list-style-type: none"> <li>a 課程編成責任者名</li> </ul> </li> <li>・ 研修カリキュラム <ul style="list-style-type: none"> <li>a 科目別シラバス</li> <li>b 科目別担当教官名</li> <li>C 科目別特徴</li> <li>d 修了評価の方法、評価者、再履修等の基準</li> </ul> </li> <li>・ 実習施設 <ul style="list-style-type: none"> <li>A 協力実習機関の名称・住所等</li> <li>b 協力実習機関の介護保険事業の概要</li> <li>C 協力実習期間の演習担当者名</li> <li>D 実習プログラムの内容と特色</li> <li>e 実習中の指導体制・内容</li> </ul> </li> </ul> <p>講師情報</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 名前</li> <li>・ 略歴、現職、資格</li> </ul> <p>実績情報</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 過去の研修実施回数（年度毎）</li> <li>・ 過去の研修延べ参加人数（年度毎）</li> </ul> <p>連絡先等</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 申込み・資料請求先</li> <li>・ 法人及び事業所の苦情対応者名、役職、連絡先</li> </ul> <p>質を向上させるための取り組み</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 自己評価、相互評価活動</li> <li>・ 修了生満足度調査の実施とその情報公開</li> </ul>
-------------------------------------	---

18 受講者の個人情報の取り扱い	当法人では、個人情報保護法等の法令に定めのある場合を除き、個人情報をあらかじめ本人の同意を得ることなく、第三者に提供をしない。但し、修了者名簿に関しては、介護保険法施行令第3条第2項第2号イの規定により県に提出する事とする。
19 修了証明書を亡失・き損した場合の取扱い	亡失・き損した場合、修了生本人の申請により再交付する。 手数料 3,000 円
20 その他研修実施に係る留意事項	<p>退校処分の取り扱いについて。</p> <p>以下の状態に該当するとの判断が運営部門または講師からの指摘によりなされた場合、当該受講生を退校処分とする事が出来る。</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 学習意欲が著しく欠け、修了の見込みがないと認められる場合</li> <li>2. 研修の秩序を乱し、他の受講生の授業の妨げとなる行為が行われた場合</li> <li>3. その他円滑な研修の運営に支障をきたす行為、言動等が顕著に見られ、再三にわたる注意、指導にも改善が見られない場合</li> </ol>