

株式会社真和福祉会介護職員初任者研修事業学則

(事業者の名称・所在地)

第1条 本研修は、次の事業所が実施する。

株式会社 真和福祉会

熊本県宇城市松橋町久具 99 番地

(目的)

第2条 株式会社真和福祉会の行う介護職員初任者研修は、介護職員として介護サービスに従事しようとする者を対象とした基礎的な職業教育として、対人理解や対人援助の基本的な視点と理念、専門的な職業人として職務に当たる上での基本姿勢を修得する。介護支援としては、知識・技術・技能を修得させ、高齢者・障害者の自立支援の担い手として即戦力を有する介護職員を養成するものとして行う。施設・在宅を問わない総合的に専門性を持つ介護職の専門家の育成を目的とする。

(実施課程及び形式)

第3条 前条の目的を達成する為に、次の研修事業(以下「研修」という)を実施する。

介護職員初任者研修 (通信形式)

(研修事業の名称)

第4条 研修事業の名称は次のとおりとする。

株式会社真和福祉会 介護職員初任者研修(通信制)

(定員)

第5条 定員は各回最大 20 名とする。

(受講者対象者)

第6条 受講対象者は次の全てを満たしている者とする。

- ・熊本県内在住または熊本県近郊在勤で通学可能な者とする。
- ・修学に支障のない心身ともに健康である者
- ・訪問介護員として従事する予定または従事することを希望する者

(研修期間)

第7条 標準受講期間は、8ヶ月以内に終了することとする。

(研修参加費用)

第 8 条 (1)研修参加費用は次のとおりとする。

受講料	55,000 円(税込)
テキスト代	<u>6,800 円(税込)</u>
合計	61,800 円(税込)

納入された受講料は、原則として返金はしない。

納入方法については、当社指定の銀行振り込みか事務局まで持参のこと。

(使用教材)

第 9 条 研修に使用する教材は次のとおりとする。

一般財団法人 長寿社会開発センター

介護職員初任者研修テキスト

※テキストは申込後、当社より送付するものとし、同じテキストであった場合においても、他者からの貸与での受講は出来ないものとする。

(研修カリキュラム)

第 10 条 研修を修了するためには、履修しなければならないカリキュラムは「熊本県介護職員初任者研修実施要綱」に規定するカリキュラムに基づき行う。

(研修会場)

第 11 条 前条の研修を行う為に使用する講義及び演習会場は別添のとおりとする。

(担当講師)

第 12 条 研修を担当する講師は別添のとおりとする。

※但し講師の都合により変更になる場合がある。

(実習)

第 13 条 実習については行わない。

(募集手続き)

第 14 条 募集手続きは次のとおりとする。

- (1) 当社指定の申込用紙に必要事項を記載の上、期日までに申し込む。但し、定員に達した時点で受付は終了する。
- (2) 受講生の決定後、受講決定通知書を受講生あてに通知する。
- (3) 受講決定通知書を受け取った受講生は、指定の期日までに受講料を納付する。
- (4) 当社は受講料等の納付を確認した後、教材を送付する。

(科目の免除)

第15条 科目の免除は無とする。

(通信形式による実施方法)

第16条 実施方法は次のとおりとする。

(1)学習方法

1. 教材・学科レポートを自宅学習により(31.5時間)行う。学科レポートは郵送または持参により提出。初回提出期限は通学開始時までとする。
2. 添削指導は理解の状況を確認するため、学科レポート採点基準70点以上を合格と定め、合格基準に満たないものへは再学習の上で再提出を求める。合格点に達するまで再提出を続ける事とする。
3. 面接指導、上記、添削指導により講義内容の理解状況を確認する。その他、講師による面接指導を、自宅学習時(受講生希望による)、通信補講(スクリーング内)時に実施し、理解不足な点を補うようにする。

(修了の認定)

第17条 修了認定は、学則に記載された条項に違反せず、第8条に定めるカリキュラムを全て履修し、修了と認められた者とする。

(研修欠席者の扱い)

第18条 遅刻に関しては、理由の如何にかかわらず認められない。

但し、電車遅延については、公共機関発行の遅延届の提出により研修開始から10分までは認める。また、やむを得ず欠席する場合、事前・事後ともに「欠席届」を提出する。遅延証明書がない場合は電車遅延と認めないこととする。

(補講について)

第19条 研修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、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、補講にかかる受講料等については、次のとおりとする。

講義1日につき2,000円

また、補講の実施は当社において実施するものとする。

※補講日程は、当社開校コースで受講するものとする、ただし、定員1割の人数のみ受入となっており、定員になり次第締め切りとする。

(受講の取り消し)

第20条 次の各号の一に該当する者は、受講を取り消すことができる。この場合下記理由により除籍となった場合は、一切の保証・返金を行わないものとする。

- (1) 受講相談・申込時の他、受講中においても、受講適否に関する当社の必要な照会に対して虚偽回答や回答を拒否したとき
- (2) 本研修あるいは当社の名誉を毀損しまたは秩序を乱したとき。
- (3) 故意に当社の施設・設備あるいは実習先の施設・設備等を毀損したとき。
- (4) 受講証を他人に貸与し、貸与を受けた者が本研修を受講したとき。また実習を受けたとき。
- (5) 感染症にかかっている者（尚、感染症の疑いある場合は診断書の提出等により非感染が明らかになるまで、受講を中断して頂く場合があります）。
- (6) 講義・実習の進行を妨げるなど、他の受講生の受講・実習の迷惑になる行為を行い、あるいは、講師・職員・実習先の指示に従わず、改善が認められないと当社が判断したとき。（携帯電話使用、私語、暴言等）
- (7) 遅刻を繰り返したり、定められた学習期間内に全ての科目を修了できなかったとき。
- (8) その他処分を相当とする行為があり、当社がそれを決定したとき。

(修了証書等の交付)

第21条 第16条により修了を認定された者は、当社において熊本県訪問介護員養成研修事業実施要綱に規定する修了証明書及び修了証明書（携帯用）を交付する。

(修了者管理の方法)

第22条 研修修了者について、修了証明番号、修了年月日、氏名、性別、生年月日、住所等を記載した名簿を作成し、管理すると共に、その名簿を熊本県知事に報告する。

(2) 修了証明書の紛失等があった場合は、修了者の申し出により再発行を行うことができる。

(施行細則)

第23条 この学則に必要な細則並びに、この学則に定めのない事項で必要があると認める時は、当社がこれを定める。

(附則)

第1条 この学則は平成26年4月1日から施行する。