

特定非営利活動法人さくら介護職員初任者研修（通信）学則

（事業者の名称・所在地）

第1条 本研修は次の事業者が実施する。
埼玉県鴻巣市宮前588番地2
特定非営利活動法人さくら
理事長 秋谷 勝

（目的）

第2条 この研修事業は高齢者の介護ニーズに対応した、専門的な介護知識や技能を習得し、適切な対応を実践できる介護職員を養成することを目的とする。

（実施課程及び形式）

第3条 前条の目的を達成するため、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 研修の名称は次のとおりとする。
NPO法人さくら介護職員初任者研修 ケアスクールさくら（通信課程）

（受講対象者）

第5条 受講対象者は次の者とする。
通学可能な方で心身共に健康である者
社会人として必要な常識を有する者

（研修参加費用）

第6条 研修参加費用は次のとおりとする。（金額は全て税込み）

項目	金額	金額
受講料	54,000	54,000
テキスト代	7,000	7,000
保険料	2,000	2,000
会員割引		▲20,000
合計金額	63,000	43,000

(解約条件及び返金の有無)

第7条 受講者からの解約の場合

- ・電話、電子メール等での連絡を必須とする。
- ・開校前の解約については、これに応じ返金する。
- ・開校後の解約については、応じられず返金できない。(自己都合の場合)

弊社からの場合

受講者が3名未満等の何らかの事情で開校できない場合は、振り込み手数料を弊社負担とし、振り込みされた金額を返金する。

(使用教材)

第8条 研修に使用する教材は次のとおりとする。

テキスト名	出版社名
介護職員初任者研修課程テキスト 1. 2. 3 (全3巻)	株式会社日本医療企画

(研修カリキュラム)

第9条 研修を修了するために履修しなければならないカリキュラムは、別紙「研修カリキュラム表」のとおりとする。

(研修会場)

第10条 前条の研修を行うために使用する講義及び演習会場は、別紙「研修会場一覧表」のとおりとする。

(担当講師)

第11条 研修を担当する講師は、別紙「担当講師一覧」のとおりとする。

(実習施設)

第12条 実習は別紙「実習施設一覧」の施設において実施する。

(募集手続き)

第13条 募集手続きは次のとおりとする。

- (1) 当社指定の申込書に必要事項を記入の上、期日までに申し込む。ただし、定員に達した時点で申し込み受付は終了する。
- (2) 当社は書類審査の上、受講者の決定を行い、受講決定通知書を受講者あてに通知する。
- (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を納入する。

(本人確認)

第 14 条 受講者の本人確認については次のとおりとする。

(1) 本人確認書類は次の①②③どちらかの書類とする。研修初日に原本を持参する。

① 戸籍謄本、戸籍抄本若しくは住民票。(3ヶ月以内に発行されたもの)

② 運転免許証又はパスポートのいずれか1つ。

③ 健康保険証・年金手帳・在留カード等を提出する場合は、これらのうち2種類。

*①については提出を求める。②③については提示を求め、登録番号を控える。

(科目の免除)

第 15 条 科目の免除についてはこれを認めない。

(通信形式の実施方法)

第 16 条 通信形式については、次のとおり実施する。

(1) 学習方法

添削課題を提出期限までに提出することとする。(別紙あり)ただし、合格点に達しない場合は、合格点に達するまで再提出を求める。

(2) 評価の方法

添削課題については、課題の理解度及び記述の的確性・論理性に応じて、主任又は担当講師がA. B. C. Dの評価を行うこととする。

(A = 「適切である」 90 点以上 B = 「概ね適切である」 80~90 点)

(C = 「わずかに欠点が認められる」 70~79 点)

(D = 「不適切である」 69 点以下)

A~Cを合格とする。D評価で不合格の場合は、再度レポートを提出し、指導を行う。

(3) 個別学習への対応方法

① 自宅での個別学習による質疑応答には、質問票をFAX、又は郵送により受け付け、主任又は担当講師がFAXまたは電話により回答することにより、適切に対応する。

② 受講者が取り組みやすいように、学習方法の流れや提出方法等の説明資料を受講者に配布する。

(介護技術習得度合の評価方法)

第 17 条 各カリキュラム修了後、担当講師による介護技術の習得度合の評価を行う。

カリキュラムの到達目標を基準とし3段階で評価する。

A : 基本的な介護(介助)が的確にできている・・・「できる」

B : 基本的な介護(介助)が概ね的確にできる・・・「概ねできる」

C：技術が不十分である・・・・・・・・・・・・・・・・・・「できていない」
C評価の受講生には補講等を行い、B評価レベルまで達するよう
務める。

(修了の認定)

第18条 修了の認定は、第10条に定めるカリキュラムを全て履修し、次の修了評価を行なった上、修了認定会議において基準に達したと認められた者に対して行う。

- (1) 講義の評価は担当講師が行う。添削問題は主任、副主任が採点して評価する。
- (2) 生活支援技術演習にて実技試験を行う。
- (3) 最終日に筆記試験を行う。
- (4) 認定基準は、75点以上の評価の受講者は評価基準を満たしたものとして認定する。

評価基準に達しない場合には、必要に応じて補講を行い、基準に達するまで再評価を行う。認定基準(100点を満点とする)

(A=90点以上 B=80~89点 C=70点~79点 D=69点以下)

(研修欠席者の扱い)

第19条 理由は如何にかかわらず、研修開始から10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。

(補講の取り扱い)

第20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ものとする。

補講ができる範囲は最大で研修時間130時間のうち1/3以内の時間とし、原則として研修開始日から1年6か月以内とする。

補講は、当該科目・カリキュラム担当講師あるいは同程度の要件を持つ講師が直接担当する。補講の実施形式に関わらず、補講修了後に評価を行う。

「こころとからだのしくみと生活支援技術」以外の補講については、通学の方法における講義に限り、当該科目・カリキュラム担当講師へのレポート提出を補講に代えることができる。ただし、この方法による補講ができる範囲は1科目・カリキュラムのうち通信の方法による講義の時間数の範囲までとする。

「こころとからだのしくみと生活支援技術」の補講については、必ず担当講師が対面による直接指導とする。

補講にかかる受講料については当社の次回のコースで実施する場合は無料とする。やむを得ない場合は他の事業者で実施することもあるが、その時は他の事業者が定める金額を本人が負担する。また、当社による個別対応補講は3科目までは無料とし、4科目目より1補講2,000円とする。

(受講の取り消し)

第21条 次に該当する者は、受講を取り消すことができる。

- (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者
- (2) 研修の秩序を乱し、受講者としての本分に反する者

(受講中の事故等についての対応)

第22条 受講中に生じた事故については講師にて緊急対応し、必要に応じ、家族や関係機関等への連絡、病院受診等の必要な措置について研修責任者が対応する。なお、研修期間中における受講生の事故（ケガ）及び実習先における第三者への物損人身事故は、傷害賠償責任保険にて対応する。（研修機関や受講生が法律上の賠償責任を負う場合に限る）通学の際の事故等については、責任を負わない。

(修了証明書の交付)

第23条 第17条により修了を認定された者は、当社において埼玉県介護職員初任者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24条 修了者管理については、次により行う。

- (1) 修了者を修了者台帳に記載し永久保存すると共に、埼玉県が指定した様式に基づき知事に報告する。
- (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。その場合の手数料は1通につき1,000円とする。

(広報及び情報開示)

第25条 当研修の広報及び情報開示は、下記の方法にて行う。

- (1) 埼玉県介護職員初任者研修事業指定要領に規定する情報の公表にもとづき、当社ホームページ又はブログにおいて開示する。
- (2) 広報はホームページ又はブログ、新聞・折り込みチラシ等により行う。

(研修事業執行担当部署)

第26条 本研修事業は、当社研修事業部にて執行する。

研修責任者 星 和美 (本部長)

研修担当者 宗像 定女 (主任) 白畑ゆかり (副主任) 廣瀬裕代 (副主任)
住所 埼玉県鴻巣市宮前588番地2 電話番号 048-598-8523

(その他留意事項)

第27条 研修事業の実施に当たり、次のとおり必要な措置を講じることとする。

- (1) 研修に関して下記の苦情等の窓口を設けて研修実施部署と連携し、苦情及び事故が生じた場合は迅速に対応する。

苦情対策部署： 研修課受講生担当窓口 電話 048-598-8523
宗像 定女

- (2) 事業実施により知り得た受講生等の個人情報をみだりに他人に知らせ、又は不当な目的に使用しない。
- (3) 受講生等が実習等で知り得た個人情報をみだりに他人に知らせ、又は不当な目的に使用することのないように受講生の指導を行う。

(施行細則)

第28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られる時は、当社がこれを定める。

(附則)

この学則は平成28年9月1日から施行する。

この学則は平成29年7月1日から施行する。

この学則は平成29年11月1日から施行する。

この学則は平成31年3月1日から施行する。