

社会福祉法人正吉福社会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地する。

社会福祉法人 正吉福社会

東京都稲城市平尾字十号1127番地1

（目的）

第2条 「心の絆」「自立の支援」「自己実現と選択」の利用者本位のサービスを目指し、その質の向上に資するための人材を養成する。

（実地課程及び形式）

第3条 前条の目的を達成するために、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課程（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。

社会福祉法人正吉福社会介護職員初任者研修事業（通信）

（年度事業計画）

第5条 平成29年度の研修事業は、次の計画のとおり実施する。

区分	実施期間	募集定員
第1回	平成29年8月～平成29年10月	12名
第2回	平成30年2月～平成30年4月	12名
合計		24名

（受講対象者）

第6条 受講対象者は次の者とする。

- （1）東京都内又は東京都近郊在住、在勤で通学可能な者
- （2）社会福祉法人正吉福社会の職員または就業予定で、研修を必要とする者

（研修参加費用）

第7条 研修参加費用は次のとおりとする。（金額は全て税込み。）

区分	内訳	金額	研修参加費用合計	納付方法	納付期限
第1回～ 第2回	受講料	53,520円	60,000円	一括	受講開始 前日まで
	テキスト代	6,480円			

(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。

区分	テキスト名	出版社名
第1回～ 第2回	介護職員初任者研修課程テキスト	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」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。

(募集手続)

第12条 募集手続きは次のとおりとする。

- (1) 当法人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。ただし、定員に達した時点で申込み受付は終了する。
- (2) 当法人は、書類審査の上受講者の決定を行い、受講の決定について受講者あてに通知する。
- (3) 受講決定の通知を受けた受講者は、指定の期日までに受講料等を納入する。

(科目の免除)

第13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14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。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、担当講師がA、B、C、Dの評価を行うこととする。

(A=90点以上、B=80～89点、C=70～79点、D=70点未満)

(3) 個別学習への対応方法

受講生の質問については、「質問シート」にて受付け、必要に応じて担当講師に照会する。

(修了の認定)

第15条 修了の認定は、第9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) 修了評価は、担当講師が科目ごとに行い、その評価をまとめて項目全体の評価を行う。

(2) 修了評価は、筆記試験により行う。ただし、介護に必要な基礎的知識の理解度及び生活支援技術の習得状況の評価については、併せて実技試験も行う。

(3) 認定基準は、次のとおり、理解度の高い順にA、B、C、Dの4区分で評価した上で、C以上の評価の受講者を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、必要に応じて補講等を行い、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=70～79点、D=70点未満

(研修欠席者の扱い)

第16条 理由の如何にかかわらず、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電話等により届け出ることとする。

(補講の取扱い)

第17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みなす。補講にかかる受講料は無料とする。

また、補講の実施は原則として当社において実施する予定であるが、やむを得ない場合は他の事業者で実施する場合もある。その場合の受講料は、他の事業者が定める金額

によることとする。

原則として、補講できる単位は「項目」であるが、当法人の補講を実施する場合は「科目」ごとに、他の事業者で実施する場合で「科目」の内容（実施方法を含む。）及び時間数が同一の場合は、「科目」ごとに補講できるものとする。

（受講の取消し）

第18条 次に該当する者は、受講を取消することができる。受講料の返金は原則行わない。

- （1） 学習意欲が著しく欠け、修了の見込みが無いと認められる者
- （2） 研修の秩序を乱し、その他受講者としての本分に反した者
- （3） 当研修をとおして介護職員としての資質に著しく欠けると本学が判断した者

（修了証書の交付）

第19条 第16条により修了を認定された者には、当法人において東京都介護職員初任者研修事業実施要項9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20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にするとともに、東京都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。

（公表する情報の項目）

第21条 東京都介護職員初任者研修事業実施要綱8に規定する情報の公表に基づき、当法人ホームページ（URL：<http://shoukichi.org>）において開示する内容は、以下のとおりとする。

（1） 研修機関情報

法人格、法人名称、住所、電話番号、代表者名、事業所の名称、事業所の住所、理念、学則、研修施設、設備、在籍講師数（専任・兼任別）

（2） 研修事業情報

研修の概要（対象、研修スケジュール、定員、実習の有無、研修受講手続、費用、留意事項）、研修カリキュラム（科目別シラバス）、通信形式の実施方法（通信講習の科目及び時間、指導体制・指導方法）、修了評価（評価方法、評価者、再履修の基準）、実績情報（過去の研修実施回数、研修終了者数）、連絡先等（申し込み先、資料請求先、苦情対応部署の連絡先）

(研修事業執行担当部署)

第22条 本研修事業は、当法人本部教育研修推進室にて執行する。

(その他留意事項)

第23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) 研修の受講に際して、研修開始日に本人確認を行う。本人確認の方法は、以下の公的証明書の提示等により行うものとし、本人確認ができない場合は、受講の拒否又は修了の認定を行わないものとする。

- ① 戸籍謄本、戸籍抄本若しくは住民票の提出
- ② 住民基本台帳カードの提示
- ③ 在留カード等の提示
- ④ 健康保険証の提示
- ⑤ 運転免許証の提示
- ⑥ パスポートの提示
- ⑦ 年金手帳の提示
- ⑧ 国家資格等を有する者については免許証又は登録証の提示 等

(2) 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、苦情及び事故が発生した場合には迅速に対応する。

苦情対応部署： 教育研修推進室 電話042-331-2001

(3) 事業実施により知り得た受講者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することのないよう受講者の指導を行う。

(施行細則)

第24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、当法人がこれを定める。

(附則)

この学則は平成27年6月1日から施行する。

この学則は平成27年12月1日から施行する。

この学則は平成28年1月28日から施行する。

この学則は平成28年3月1日から施行する。

この学則は平成28年7月5日から施行する。

この学則は平成28年11月7日から施行する。

この学則は平成29年1月16日から施行する。

この学則は平成29年3月1日から施行する。