

様式第 2 号

学 則

1 事業者の名称及び所在地	(株)健康サポートセンター 福岡県北九州市八幡西区浅川二丁目 9 番 13 号
2 研修の名称及び形式	介護職員初任者研修 (通学 ・ 通信)
3 事業者が用いる研修の名称	「いつくしみ」介護職員初任者研修課程
4 研修責任者名	研修責任者 岡部 勝
5 研修の目的	高齢者の増大かつ多様化するニーズに対応した適切な介護サービスを提供するため、介護職員初任者研修を実施することにより、必要な知識、技能を有する介護職員の養成を図ることを目的とする。
6 受講資格及び定員	特別年齢制限等の条件はないが、福祉に関心がある方で修了までの全日程を欠かさずに受講できる方。 定員 20名
7 研修参加費用 ・受講料 ・テキスト代 ・その他必要な経費	合計 35,000 円 (内訳)・受講料: 29,000 円 ・テキスト代: 5,400 円 ・資料代: 600 円
8 使用教材 (テキスト) ※副教材を含む。	介護職員初任者研修課程テキスト 第 1 巻、第 2 巻 (DVD 付) 「出版社 中央法規」
9 研修カリキュラム	※研修日程表 (様式第 3 号) ※研修区分表 (通信の方法の場合) (様式第 4 号) ※通信学習の科目別レポート提出期限整理表 (様式第 5 号) ※見学及び実習実施日程表 (見学及び実習を行う場合) (様式第 6 号)
10 研修会場一覧	※講義及び演習会場一覧表 (様式第 10 号)
11 科目ごとの担当講師名一覧	※担当講師一覧表 (様式第 7 号)
12 見学及び実習施設一覧 ※実習を行う場合のみ	※見学及び実習施設一覧表 (様式第 6 号)
13 受講者募集手続	受講申込書を持参または郵送・FAXにて受付する。 申込時に本人確認のための書類を提出してもらう。 ただし、定員に達した時点で申込み受付は終了する。

14 科目の一部の免除の取扱いとその手続	介護等の実務経験が1年以上の者が受講を希望した場合においては、受講申請時にその証明書を提出してもらい該当科目を免除する。ただし、受講料の減免はしない。
15 通信学習の実施方法 ア 学習方法 イ 添削指導及び面接指導の実施方法 ウ 評価方法 エ 通信の方法によって行う地域	ア 自宅学習において、弊社作成の通信添削課題を回答し、事前に定められた期限までに提出することとする。 イ 添削担当講師による添削及び面接指導 面接指導の方法は添削担当講師のスクーリング時に理解度の確認及び質疑応答形式で行う。 ウ 通信添削課題については、毎回70点以上を合格とし、69点以下の不合格の場合は合格点に達するまで再提出するものとする。 エ 福岡県全域
16 研修修了者の認定方法 (修了評価の実施方法等)	認定方法：全科目を全て履修し、修了評価の結果が次の所定水準を満たしたと認められた者には修了証明書を交付する。 ① 修了評価方法：筆記試験により行う。 修了評価筆記試験不合格時の取扱い：担当講師による補習のうえ、修了評価当日に再試験を実施する。 (補習費用：3,000円、再評価費用：2,000円) ② 実技評価方法：「こころとからだのしくみと生活支援技術」における演習と実技で行う。生活支援技術に係る演習受講内容及び実技、「職務の理解」における施設の見学でのレポートに基づき、担当講師が評価する。評価を総合し、理解度の高い順にA・B・C・Dの4区分により評価する。Dの評価の者については、補習等を行いC以上に達するまで再度評価します。 上記①、②の評価認定基準(100点を満点とする) A=90点以上、B=80～89点 C=70点～79点、D=70点未満 ③ 研修の修了年限：8ヶ月
17 研修欠席者の取扱い ※遅刻者及び早退者の取扱いを含む。	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その科目の時限毎に欠席とする。 また、やむを得ず欠席する場合には必ず「欠席届」及び「補講受講届」を提出する。
18 補講の取扱い (実施方法及び費用の有無等)	やむを得ない事情で講義の一部を欠席した者については、次回開講講座もしくは次回開講講座開催が未定又は行われない場合は受講期間内において無料で補講を受けることにより、当該教科に出席したものとします。

19 受講の取消し	<p>下記に該当する者については、受講を取消す。</p> <p>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 研修の秩序を乱し、その他受講生としての本分に反した者 受講生自身が、受講継続意志のない者 その他、受講態度の悪い者など本校が不相当と見なした者</p>
20 修了証明書の交付	<p>研修の全課程を修了し、認定した者には修了証明書を研修修了日に交付する。</p>
21 研修修了者の名簿の管理	<p>修了者を修了者台帳に記載し、永年保存する。</p> <p>修了証明書の紛失、氏名変更等があった場合は、修了者の申し出により再発行を行う。ただし、再発行にかかる発行手数料（修了証明書・携帯用証明書）は、3,000円とし、修了者の負担とする。</p>
22 受講者の個人情報の取扱い	<p>受講者から得た個人情報については、個人情報保護法、弊社規定に沿って厳重に管理する。</p>
23 研修の実施担当部署	<p>本研修事業は、(株)健康サポートセンター「いつくしみ」養成事業部にて執行する。</p> <p>所在地：福岡県北九州市八幡西区浅川 2-9-13 T E L : 093-693-2722</p>
24 その他研修実施に係る留意事項	<p>(1) 受講者からの苦情等については、迅速かつ適切に対応するために下記の苦情相談窓口を設置する。</p> <p>窓口：養成事業部 T E L 093-693-2722 F A X 093-693-2733</p> <p>(2) 受講者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受講者の指導を行う。</p> <p>(3) 本人確認の方法は次のいずれかにする①戸籍謄本、戸籍標本若しくは住民票の提出②住民基本台帳カードの提出③在留カード等の提出④健康保険証の提出⑤運転免許証の提出⑥パスポートの提出⑦年金手帳の提出</p> <p>書類の提出がなく、本人確認ができない者については、受講の拒否又は修了の認定を行わないものとする。</p>