

介護職員初任者課程養成講座(通信)学則

(事業者の名称・所在地)

第1条 本研修は、次の事業者が実施します。

- (1) 名称:株式会社スカイネット
- (2) 所在地:三重県松阪市田村町458-19

(目的)

第2条 この研修は、老人福祉法や介護保険法の定義を踏まえ、昨今、多種多様な問題を抱えた介護の現実において、介護職員が実践応用できる素地を養う為、これに必要な知識や技能の習得を目指します。また、指導に当たっては、個人の尊厳を尊重でき、かつ家族的情味がでる介護職員になっていただくよう配慮したいと考えています。

(研修事業の名称、実施課程及び形式)

第3条 前条の目的を達成する為、次の研修事業(以下、研修という。)を実施します。

- (1) 名称:スカイネット介護職員初任者研修課程
- (2) 実施課程:介護職員初任者研修課程
- (3) 実施形式:通信形式

(年間事業計画)

第4条 研修事業は、下記の計画どおり実施します。

- 年4回
定員:19名

(受講対象者)

第5条 受講対象者は、介護全般に関して興味を持ち、介護研修修了後、介護業務に従事する意思を有する者である事とします。

(研修参加費用)

第6条 本研修の参加費用は、下記のとおりです。

- (1)区分:金額:納付期限
受講料:52,800円:申込時
介護職員初任者研修テキスト代7,000円:申込時

合計59,800円(税抜)

- (2)母子家庭の方、年齢60歳以上の方及び、障がい者手帳をお持ちの方は、第6条(1)記載の参加費用の10%を割り引いた額を、又、研修終了後に弊社取引先企業内にて、介護職員に従事される方は、20%を割り引いた額を参加費用とします。

(研修カリキュラム)

第7条 本研修のカリキュラムは、下記のとおりです。

- (1)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(第1-2号様式)」のとおりとします。
(2)使用教材は、長寿開発センター「介護職員初任者研修テキスト」とします。

(研修会場)

第8条 前条の研修で使用する講義及び演習会場は、下記の場所とします。

※三重県松阪市田村町458-19 (株)スカイネット内

(担当講師)

第9条 研修を担当する講師は、別紙「講師一覧表(第1-5号様式)」の通りとします。

(募集手続き)

第10条 募集手続きは、次のとおりとします。

- (1)受講申込書は、下記場所で直接入手又は、郵送にて配付します。
(2)所定の受講申込書に必要事項を記入し、下記の住所へ郵送又は、持参して申し込みます。

※申込・資料請求先

〒515-0055三重県松阪市田村町458-19番地

株式会社スカイネット内、初任者研修事務局

TEL:0598-25-1820、FAX:0598-25-1821

- (3)受講申込みは「申込者名簿」に記載した順番とし、19番に達した時点で本研修の受付を終了します。
(4)受講申込受付時又は、初回講義時に、受講生より下記の公的証明書の原本の提示を受け、本人確認を行うと共に、確認方法(公的証明書の種別)を記録し、三重県介護員養成研修事業者指定要綱(平成25年4月1日施行)第19条の規定により保存するものとします。
・戸籍謄本、戸籍抄本又は住民票 ・住民基本台帳カード

- ・在留カード等 ・健康保険証 ・運転免許証 ・パスポート
- ・年金手帳 ・国家資格を有する者については、免許証又は登録証

(科目の免除)

第11条 介護施設等で実務経験を有する方も、復習の為に、受講して頂きます。

(通信による実施方法)

第12条 学習・評価・個別学習への対応方法は下記の通りとします。

(1)学習方法

第1回講義終了後、添削問題(レポート問題)を教室にて配布

第4回講義終了後、教室にてNo.1提出

第7回講義終了後、教室にてNo.2提出

第10回講義終了後、教室にてNo.3提出

第13回講義終了後、教室にてNo.4提出

(2)評価方法

成績表を各提出日の次の講義時に教室にて返却します。

合格は70点以上で、不合格者は合格点に達するまで再提出とします。

(3)個別学習への対応方法

受講者が、学習開始後に解らない箇所が発生した場合、質問用紙を郵送又は、ファックスで当事業所に送付します。質問用紙に担当講師が回答記入後、質問者へ郵送により返送します。

(修了の認定)

第12条 第7条に定めるカリキュラムをすべて履修し、下記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います。

(1) 三重県介護員養成研修事業者指定要綱別紙2に定める「修了時の評価ポイント」に沿って評価を行います。

(2) 全科目を履修した者に対して筆記試験により1時間以上実施します。なお、「研修カリキュラム表」の「9. ころとからだのしくみと支援技術」内において、介護に必要な基礎知識の理解度、及び生活支援技術の習得状況の評価を、実技試験も併せた方法により実施します。

(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区分で実施した上で、C以上の評価の受講者を、評価基準を満たしたものと認定します。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、基準に達した場合に修了と認定します。

(4) 70点未満の者は不合格とし、補習等を課した後、再テストを行い基準

に達すれば合格とします。尚、再テストは1回2,000円を徴収します。

[認定基準](100点を満点とします。)

A=90点以上→「説明できる」(具体的に説明できるレベル)

B=80～89点→「概説できる」(だいたいのところを説明できるレベル)

C=70～79点→「列挙できる」(知っているレベル)

D=70点未満

(研修出席者の取扱い)

第13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、欠席とします。やむを得ず欠席する場合には、「欠席届」を提出するものとします。

(補講の取扱い)

第14条 補講の取扱いは下記の通りとします。

(1)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、次回同科目の受講を以て補講とします。

(2)補講できる単位は、第7条に定める「研修カリキュラム表」の科目又は、項目ごとに実施します。

(3)補講の単価は、1時間当たり2,000円とします。

(受講の取消し)

第15条 次の各号の一に該当する者は、受講を取消することができます。

(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)就職意欲が欠ける者。

(3)講師、又は事務局の指示に従わない者

(4)研修の秩序を乱す者

(5)その他、受講者として遵守すべき事項から著しく逸脱した者

(修了証明書の交付)

第16条 第12条により修了を認定された者は、当法人において三重県介護員養成研修事業者指定要綱第12条に規定する修了証明書及び、修了証明書(携帯用)を交付します。

(修了者管理の方法)

第17条 修了者管理については、次により行います。

(1)修了者を修了者台帳に記載し、三重県が指定した様式に基づき三重県知事に報告します。

(2)修了証明書の紛失があった場合、修了者の申告により再発行します。

(公表する情報項目)

第18条 三重県介護員養成研修事業者指定要綱第18条に規定する情報の公表に基づき、当社ホームページ <http://www.windy03.com/>において開示する。内容は、以下のとおりとします。

(1)研修機関情報

法人の名称・所在地、代表者名、事業所名称・所在地、理念、学則、研修施設、設備その他

(2)研修事業情報

研修対象、研修のスケジュール、定員と指導者数、研修受講までの流れ、費用、留意事項や特徴、受講者へのメッセージ、課程編成責任者、科目別シラス、科目別担当教官・科目別特徴、修了評価の方法、評価者、再履修等の基準、講師氏名・略歴・現職・資格、過去の年度ごとの研修実施回数、過去の研修延べ参加人数、申込み・資料請求先、法人の苦情対応者名・役職・連絡先、事業所の苦情対応者名・役職・連絡先協力実習機関の名称・住所等、協力実習機関の介護保険事業の概要実習プログラム内容、プログラムの特色、実習中の指導体制・内容(振り返り、実習指導等)

(研修事業執行担当部署)

第19条 本研修事業は、(株)スカイネット事務局が執行します。

(その他留意事項)

第20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事とします。

(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、事故が生じた場合には迅速に対応します。

※苦情対応部署:(株)スカイネット事務局 電話0598-25-1820

(2)事業所が本研修実施により知り得た個人情報を、第三者に知らせたり又は、不当な目的に使用しません。

(3)受講者等が実習等で知り得た個人情報を、第三者に知らせたり又は、不当な目的に使用することのないよう指導を行います。

(施行細則)

第21条 この学則に必要な細則及び、この学則に定めのない事項で必要があると認められるときは、当社がこれを定めます。

(附 則)

この学則は、平成26年9月29日から施行します。

この学則は、令和2年5月1日から施行します。

株式会社スカイネット

〒515-0055 松阪市田村町458-19

電話:0598-25-1820/ファックス:0598-25-1821