

学 則

①研修の目的	高齢社会の中で福祉サービスに携わる人材の育成が求められている。当社は、①守秘義務②時間厳守③傾聴④言葉遣い⑤服装・態度⑥約束を守る⑦忘れ物をしない⑧提出物の徹底⑨健康管理⑩気づき⑪連絡と報告⑫記録の大切さを基本的心得とする訪問介護事業所であり、特に介護を必要とする高齢者や障害を持つ方々が安心してより良い自立生活ができるように援助する質の高い介護職員の養成が必要とされているため本研修を実施する。
②研修の名称	株式会社やさしい手 介護職員初任者研修課程（通学・通信）
③研修日程	（別記様式第3-2）
④研修会場 （名称・所在地）	講義 栃木県小山市駅東通り1丁目33-11 演習 栃木県小山市駅東通り1丁目33-11 実習（別記様式第1-4）
⑤受講資格	受講対象者は次の全てを満たしている者とする。但し、Aコース受講は①～④の全てを満たしている者、Bコース受講は①～③の全てを満たしている者、Cコース受講は①②③⑤の全てを満たしている者とする。 ①栃木県近郊在住または栃木県近郊在勤で通学可能な者 ②修学に支障のない心身ともに健康である者 ③介護職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 ④介護職員として株式会社やさしい手で就労する者 ⑤介護職員として株式会社やさしい手フランチャイズ加盟店で就労する者
⑥受講者本人の確認方法	受講申し込み受付の際に、下記により本人確認を行うこととする。 ・戸籍謄本、戸籍抄本もしくは住民票の提出 ・住民基本台帳カードの提示 ・在留カード等の提示 ・健康保険証の提示 ・運転免許証の提示 ・パスポートの提示 ・年金手帳の提示 ・国家資格を有する者については、免許証または登録証の提示
⑦受講の手続き方法 受講希望者多数の場合 の対応についても記載	受講手続きは次のとおりとする。 (1) 当社指定の申し込み用紙に必要事項を記載の上、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) 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等を納付する。 (4) 当社は受講料等の納付を確認した後、教材を送付する。
⑧受講料、その他諸経費	・受講料 受講生は別途受講料免除申請書兼誓約書を提出の上、免除許可決定を受けた者の受講料は、無償とする。但し、同誓約書に違反した場合には、受講料の免除取扱は遡及的に無効となり、速やかにBコースの一般受講生として、受講料を支払わなければならないものとする。 ・その他諸経費①～③は自己負担とする ①テキスト代金・教材費 5000円 ②Eラーニングシステム使用料4400円 ③付則資料や三角巾などの教材費 1000円

⑨講師氏名	(別記様式第1-3)
⑩使用テキスト	中央法規 介護職員初任者研修テキスト 第1巻 介護のしごとの基礎 第4版 介護職員初任者研修テキスト 第2巻 自立に向けた介護の実際 第3版
⑪研修修了の認定方法	<p>修了認定は、学則に記載された条項に違反せず、第9条に定める研修カリキュラムを全て履修し、修了評価に合格した者を修了と認める。なお、カリキュラム「9 こころとからだのしくみと生活援助技術」内において、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を、実技試験も併せた方法により実施する。評価基準は、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。</p> <p>認定基準(100点を満点とする)</p> <p>『A(90点以上)』『B(89~80点)』『C(79~70点)』『D(69点以下)』</p>
⑫欠席、補講及び退講の取扱い	<p>(研修欠席者の扱い)</p> <p>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。</p> <p>(補講について)</p> <p>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。ただし、補講の上限は総時間数の1割までとする。補講にかかる受講料については、講義1日につき3,080円とする。また補講の実施は当社において実施するものとする。</p> <p>※講義補講料内訳(基本料金:2,858円に消費税8%を足した料金)</p>
⑬研修科目免除の取扱いとその手続方法	<p>栃木県介護員養成研修事業実施要綱第5条第1項の規定により研修科目の免除を行うこととし、免除科目・細目・時間数は別添のとおりとする。免除対象要件の確認は、介護業務従事経験者にあつては勤務先の勤務証明書、それ以外は修了証明書の写しをもって確認する。</p>

<p>⑭通信形式の添削及び面接指導方法等</p>	<p>通信形式による添削課題の実施方法は下記のとおりとする。</p> <p>(1) 学習方法</p> <p>①選択式問題は、中央法規出版株式会社のEラーニングシステムを活用する。</p> <p>(40.5時間の通信教育部分)</p> <p>1)Eラーニングでの出題は、初任者研修テキスト(※中央法規出版株式会社)と連動した内容で、問題・解説が構成される。</p> <p>2)Eラーニングシステムでの学習形態は、テキストを読み、履修部分を五肢択一式にて解答し、その場で、採点結果が表示される。採点基準は、システム上で設けることができ、基準を満たさない場合は再受験とする。</p> <p>3)Eラーニングのシステム上では、正答のみならず、解説や教科書の該当ページが示されるため、質の担保が可能となる。</p> <p>4)受講者は、各章で設けられた、全ての課題を受講、提出しなければ各単元を修了できない。</p> <p>5)上記1)～4)は、講師要件に該当する添削責任者が正答を確認し指導する。</p> <p>6)受講者の質問については、添削責任者が指導にあたる。</p> <p>②記述式問題は、採点后スクリーニング時に返却する。</p> <p>③レポートの作成は各担当講師が行う。制度改正等があった場合は、適宜見直しを行う。</p> <p>(</p> <p>2) 評価方法</p> <p>①レポートは担当講師が採点し、課題の理解度及び記述の適格性・論理性に応じて、次のとおり評価する。『A(90点以上)』『B(89～80点)』『C(79～70点)』『D(69点以下)』</p> <p>②A～C評価を合格とし、D評価の場合はレポートの再提出となる。再提出されたレポートが70点以上となった場合は全てC評価とし、70点に達するまでは繰り返し提出を行う。</p> <p>(3) 個別学習への対応方法</p> <p>①質問事項等は、研修事業執行担当部署がメールにて受け付ける。質問内容を担当講師へ繋ぎ、回答は、研修事業執行担当部署が受講者へメールにて返信する。</p>
<p>⑮備考(特記事項)</p>	