

学 則

1 開講目的

将来介護サービスに従事しようとする者が、サービスを利用する方たちの様々なニーズに対応するために必要な専門的知識、技能を習得した介護職員の養成を図ることを目的とする。

2 研修事業の名称

株式会社ジョブメイト介護職員初任者研修

3 実施形式

通学 ・ 通信

4 研修期間

期間	時間帯
第1期：平成27年6月22日～9月28日	平日：19：00～21：10 を基本とする。 詳細は、受講申し込みの際に配布する日程表を確認すること。
第2期：平成27年10月6日～12月22日	
第3期：平成28年1月11日～平成28年3月30日	

5 研修カリキュラム

別紙参照のこと

6 講師の氏名

研修を担当する講師は、下記とする。（ ）は保有資格

小山内 篤子 (介護支援専門員・看護師)

中濱 久美子 (介護福祉士)

今 菜穂子 (介護支援専門員・介護福祉士)

山口 政子 (介護福祉士)

計4名

7 研修修了の認定方法

(1) 出欠の確認方法

出席表を作成したものをもとに、各教科開始前に講師による点呼にて確認する。やむを得ず欠席する場合は、必ず「欠席届」を提出する。なお、事前の連絡がなく点呼時に本人不在の場合は、その時点で欠席とする。

(2) 成績の評定方法

① 講義

科目ごとの筆記試験を行い、100点を満点とし、A(100～90点)、B(89～70点)、C(70点以下)の三段階とし、B以上を合格点とする。

② 介護技術の習得の評価

主に研修科目「9. 心とからだのしくみと生活支援技術」内の演習や実習を通して行う。演習や実習での参加態度のほか、実際に現場で対応できる介護技術を習得できているかを担当講師が合格・不合格の評価を行う。

(3) 修了認定の方法

以下の①②すべてを満たした者を修了者とする。

① 修了認定試験の結果、基準点以上の成績を上げた者。

※ただし、修了認定試験を受けるためには、「5. 研修カリキュラム」に定めるカリキュラムを全て履修し、かつ合格に達することを条件とする。

② 受講料が完納されている者

8 開講時期

第1期 平成27年6月22日～9月28日

第2期 平成27年10月6日～12月22日

第3期 平成28年1月11日～平成28年3月30日

9 受講対象者

在宅、施設を問わず介護の業務に従事しようとしており、心身ともに健康である者

10 受講手続（募集要領等）

(1) 募集時期及び方法

① 募集期間は下記のとおりとする

第1期 平成27年5月25日～6月15日

第2期 平成27年9月1日～9月30日

第3期 平成27年12月1日～12月28日

② 募集方法

自社ホームページ他で告知する。

(2) 受講申し込み及び受講者の決定方法

① 受講希望者には、本学則、重要事項説明書、直近の研修カリキュラム、申込書を送付する。

② 受講の申し込みにあたっては、下記書類を当社に持参し、来社時に本人確認を行う。

- ・ 申込書
- ・ 戸籍謄本、戸籍抄本もしくは住民票（提出用）
- ・ 学則12の②～⑨のうちいずれか1つ

③ 受講者の決定については、書類選考により決定する。

1.1 受講料、実習費等

(1) 受講にあたって、受講生が負担すべき費用は次の通りとする。

- ①受講料 60,000円(税別)(テキスト代、実習費含む)
- ②健康診断料 実費 ※指定期日までに各自健康診断を受け、結果票を提出する。
- ③研修場所及び実習先への交通費 各自自己負担
- ④その他、自身で必要と思われる物(実習服など)は各自が用意すること。

(2) 受講料返還方法

①受講者からのキャンセル

入校式を起算日として10日前までは全額返金、5日前までは半額返金とする。なお1～4日前のキャンセルについては返金に応じない。

②弊社からのキャンセル

受講生が5名に満たなかった場合、開講せず全額返金とする

(3) 研修の延期・中止等の不慮の事態における養成研修の取扱

天災その他やむを得ない事情により研修の実施が困難と当社が判断した場合には、研修の中止又は延期の措置を取ることとする。その場合、新たな日程を設定するなど受講生の不利益とならないよう最善の措置を講ずることとする。

1.2 本人確認の方法：①の提出及び②～⑨の提示により本人確認とする。

- ① 戸籍謄本、戸籍抄本もしくは住民票
- ② 住民基本台帳カード
- ③ 在留カード等
- ④ 健康保険証
- ⑤ 運転免許証
- ⑥ パスポート
- ⑦ 年金手帳
- ⑧ 国家資格等を有する者については、当該資格に係る免許証又は登録証
- ⑨ その他知事が適当と認める方法

1.3 個人情報に関する基本方針

研修事業の実施にあたり、次のとおり必要な措置を講ずることとする。

- ① 研修実施にあたり知りえた受講生にかかる個人情報については、厳正に管理するものとする。
- ② 受講生等が実習等で知りえ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がないよう受講生等を指導する。

1.4 その他

(1) 研修の免除について

訪問介護に関する3級課程を修了した者が受講する場合、以下の科目が免除となる。

免除できる科目	免除時間
職務の理解	6時間のうち4時間
介護における尊厳の保持・自立支援	9時間のうち3時間
介護の基本	6時間のうち2時間
介護におけるコミュニケーション技術	6時間のうち4時間
こころとからだのしくみと生活支援技術	7.5時間のうち1.0時間

(2) 補講について

対象者及び上限時間数：欠席した項目の時間数が1～39時間の者

(※欠席時間数が40時間以上の者は、やむを得ない事情を除き、補講の取扱不可とする)

受講費用： 1時間につき 1,500円(税別)

(3) 受講の取消

次に該当する者は、受講を取消ことができる。

- ① 学習の意欲に著しく欠け、修了の見込みがないと認められる者
- ② 研修修了の修了評価において再評価で評価基準に達しない者
- ③ 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
- ④ その他、研修受講を継続することが客観的にみて不相当と見られる者

1.5 施行細則

この学則に必要な細則なら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場合は、当社がこれを定める。

(附則)

この学則は、平成27年 6月 1日から施行する。