

社会福祉法人尚生会 介護職員初任者研修事業 学則

(事業者の名称・所在地)

第1条 本研修は、次の事業者が実施する。
社会福祉法人 尚生会
茨城県笠間市笠間 1 6 3 5 - 2

(目的)

第2条 利用者の増加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、必要な知識、技能を有する介護職員の養成を図るものとする。

(実施形式)

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）

(名称)

第4条 研修の名称は次のとおりとする。
社会福祉法人尚生会 介護職員初任者研修

(実施場所)

第5条 研修の実施場所は次のとおりとする。
社会福祉法人尚生会 介護老人福祉施設グリーンハウスみと
(所在地：茨城県水戸市塩崎町 3503 番地)

(研修期間)

第6条 研修の実施期間は、別紙「研修カリキュラム」のとおりとする。

(研修定員)

第7条 研修の受講定員は40名以内とする。

(研修カリキュラム)

第8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」のとおりとする。

(担当講師)

第9条 研修を担当する講師は、別紙「担当科目一覧」のとおりとする。

(受講資格)

第10条 次の者に研修の受講資格を認める。
心身共に健康で、介護業務に従事を希望する者

(受講手続)

第11条 研修の受講者募集手続は、次のとおりとする。

- (1) 期日までに電話連絡にて問い合わせを行い、文書にて申し込みを行う。ただし定員に達した時点で申し込み受付は終了する。
- (2) 受講申込者は、指定の期日までに受講料を納入する。
- (3) 当法人は受講料の納入を確認した後、受講者に教材を配布する。

(受講料)

第12条 研修の受講料は次のとおりとする。

- (1) 研修の受講料は、教材費、実習費を含め55,000円とする。
- (2) 受講料の割引として①高校生50%引き②専門、短大、大学生40%引き③法人グループ職員は一律10,000円とする。
- (3) 受講料入金後の返金はできないものとする。

(研修修了の認定方法)

第13条 茨城県介護職員初任者研修に係る事業者及び研修指定要綱に定める所定のカリキュラムを全て修了し、「9. ころとからだのしくみと生活支援技術」の中で、介護技術の習得が評価され、かつ修了評価の結果が所定の水準を超えるものであることが確認された場合に修了証明書を交付し、修了認定を行う。

(欠席者の取扱い)

第14条 理由の如何にかかわらず、研修開始から15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「欠席届」を提出する。

(補講の取扱い)

第15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ている者については、補講を行うことにより当該科目を修了した者とみなす。また補講の実施は、原則として当法人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。

なお、原則として補講できる単位は「項目」であるが、当法人で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16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る。

- (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) 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の本分に反した者

(修了証明書の交付)

第17条 第13条により修了を認定された者は、当法人において茨城県介護職員初任者研修事業実施要綱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18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、茨城県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19条 茨城県介護職員初任者研修事業実施要綱に規定する情報の公表に基づき、当法人ホームページ (<http://www.shoseikai.com>) 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、法人所在地、代表者名、事業所所在地、理念、学則、研修施設、設備

(2) 研修事業情報

受講対象者、研修スケジュール、定員と指導者数、研修受講までの流れ、費用、留意事項、特徴、受講者へのメッセージ、過程編成責任者、科目別シラバス、科目別担当教官名、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、申込先、法人の苦情対応（対応者名、役職、連絡先）、事業所の苦情処理対応（対応者名、役職、連絡先）

（研修事業執行担当部署）

第20条 研修事業は当法人本部にて執行する。

（その他留意事項）

第21条 研修事業の実施にあたり、次のとおり必要な措置を講じることとする。

（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する。

苦情対応部署：法人本部 電話0296-73-5562

（2）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しない。

（3）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。

（施行細則）

第22条 この学則に必要な細則並びにこの学則に定め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25年6月1日から施行する。

平成26年4月1日 一部改正