

介護職員初任者研修 学則

事業者名称	社会福祉法人 甲有会
研修名称（講義方法）	介護職員初任者研修（通学）
研修目的	介護に携わりたいことを希望する者に、基礎的な知識・技術とそれを実践する際の考え方のプロセスを習得し、「安心のある社会の実現」に貢献できる人材の育成を目的とする。
使用テキスト	介護職員初任者研修テキスト（中央法規出版） 第1巻 介護のしごとの基礎 第4版 第2巻 自立に向けた介護の実際 第3版 訪問介護の手引き（兵庫県発行）
受講対象者	介護に従事することを希望する16歳以上の方で、演習を含む全ての課程を自分ひとりの力で受講することが可能な、心身共に健康な方 ※ただし、母性保護のため、妊娠している方は受講できません
受講定員	14名
研修実施場所 講義・演習	介護老人保健施設 アネシス御影 〒658-0045 兵庫県神戸市東灘区御影石町 1-1-32
実習施設	実習については行わない。
研修日程/講師一覧	別紙
修了認定 方法及び評価基準	全科目の修了時に、「評価基準」に沿って、受講者の知識・技術等の習得度を評価する。ただし、知識・技術等の習得が十分でない（不合格）場合には、到達目標に達するよう補講等を行い、再試験を行う。 【筆記試験】 試験時間：60分 問題数：50問 試験日：別紙 ※テキスト及び研修資料の持ち込みは不可とする。 【基本的介護技術の演習試験】 試験日：「こころとからだのしくみと生活支援技術」カリキュラム内 【修了認定方法】 下記、全ての要件を満たした者を修了者と認定する。 (1) 研修の全日程に出席し、全科目を履修した者 (2) 筆記試験に合格した者 (3) 基本的介護技術の演習試験に合格した者 (4) 受講料等が完納されている者 【評価基準（筆記試験および基本的介護技術の演習試験）】 C：70点以上で評価基準を満たしたものと認定する（合格）。 A：90点以上、B：80～89点、C：70～79点、D：70点未満
補講および再試験	欠席した場合の振替補講（研修時間数の概ね1割以内） やむを得ない事由があり、かつ、事業者が認めた場合 研修期間内で指定された日に振替補講（該当講座のビデオを視聴しレポート提出）を受けることにより、当該科目に出席したものとみなす（無料）。 筆記試験の不合格者 ：3,000円（税別）/再試験1回 試験日：別紙 基本的介護技術の演習試験の不合格者 ：3,000円（税別）/再試験1回 ※該当講座のビデオを視聴しレポートを提出する。試験日：別紙

受講料補助制度	法人制度（法人職員、法人の研修事業受講生又は修了生の紹介）
受講申込方法	<p>甲有会ホームページより下記にて、期日までに申し込む。</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Google フォーム 必要事項を入力する。 2. 指定の申込書 申込書：ダウンロードもしくは郵送で取り寄せる 提出方法：持参・郵送・メール・FAX のいずれか ※但し、定員に達した時点で受付終了とする。
研修受講料/教材等 申込手続き完了	<p>一括払い 48,500 円（税込） ※内テキスト代 5,500 円（税込）</p> <p>受講決定通知に従い、期日までに受講料を指定された銀行口座に振り込む。 受講料の納付確認後、教材等を送付する。</p> <p>振込手数料：申込者負担</p>
解約規定	<p>受講申込手続きの完了後の解約については、次の通りとする。</p> <p>【受講者からの解約】</p> <p>開講日 7 日前：テキスト代を除いた金額を返還 例) 開講日 11/10 で 11/3 解約する場合 開講日 6 日前～前日 ：解約事務手数料 10,750 円（税込）とテキスト代を除いた金額を返還 開講当日（研修初日）以降：全額返金なし</p> <p>【事業者からの解約】</p> <p>次の場合は、全額返金とする。</p> <ol style="list-style-type: none"> ①受講申込者が 5 名に満たず開講しなかった場合 ②天災地変その他、事業者の責めに帰することのできない不可抗力によって開講不能となった場合
本人確認	<p>研修初日時点で有効かつ顔写真の貼付がある本人確認書類の原本を提示することにより本人確認を行う。</p> <p>運転免許証／マイナンバーカード／パスポート／在留カード等／住民基本台帳カード／運転免許以外の国家資格を有する者については、その免許証又は登録証／その他、官公庁や特殊法人等が発行した身分証明書</p>
個人情報の取扱	<p>提出された本人確認書類などにより知り得た受講生の個人情報は、利用目的の範囲内で厳正に管理を行い、必要かつ適切な安全管理措置を講じます。</p> <p>【利用目的】</p> <ol style="list-style-type: none"> ①今後の事業活動の開発・改善のためのアンケート等の実施 ②事業運営に関する実績の記録・保管 <p>【第三者への提供】</p> <ol style="list-style-type: none"> ①出席状況、名簿など運営に関する実績等の兵庫県への提出 ②事故などの関連機関への報告
相談・苦情窓口 事故の対応	<p>相談・苦情等の窓口を設けて、苦情および事故が生じた場合には迅速に対応する。事故の連絡先は、記載された「緊急連絡先」とする。</p> <p>社会福祉法人甲有会 法人本部 研修運営事務局 お客様相談 連絡先：078-811-3190 平日 8 時 30 分～17 時</p>

欠席・遅刻・早退	やむを得ない事由により欠席・遅刻・早退をする場合は、必ず研修開始時刻までに電話又は LINE 等により連絡すること。やむを得ず欠席する場合は、「欠席届」を提出すること。理由の如何にかかわらず、研修開始から 15 分以上遅刻・早退した場合は欠席とする。
修了証明書の再発行	災害等で修了証明書を消失した場合等は、申請書を提出し、発行手数料を支払うことにより再発行する。 発行手数料：3,000 円（税別） ※振込手数料は、申請者負担。 ※発行手数料振込後に申請を取り消した場合は、いかなる事由でも手数料の返金はいたしません。
受講の取消し	次の各号の一つに該当する者は、事業者の判断により当該受講生の受講を取り消すことができる。 1. 無断欠席が 2 回以上あった者 2. 学習意欲が欠け、修了の見込みがないと認められる者 3. 学習態度が悪く、カリキュラムの進行を妨げる者 4. 他の受講生の学習を妨げる者 5. 自力で演習内容を行うことができない者 6. やむを得ず定められた講習期間（補講）に合格できなかった者 7. その他、事業者が不相当とみなした者 <u>受講が取消された場合は、履修した当該研修については、全て無効とする。</u> <u>また、研修受講料及びテキスト代は返金しない。</u>
受講にあたっての注意事項	研修中に次のような行為が見受けられた場合は、講師又は事業者の判断により、受講の中止・終了を認めない等の措置を講じることがあります。 1. 講義中に途中離脱を行った場合 2. 他の受講者や講師などに対する暴言・暴力行等により迷惑をかける行為 3. 講師又は事業者の指示に従わない等、円滑な実施を妨げるような行為 4. 受講態度が好ましくない場合（私語、居眠り、提出物の不備・不提出等） 5. その他、研修の目的が達成されないと判断する場合 【その他】 1. 講義開始 10 分前に出席確認を行うため、着席する。 2. 講義中は、携帯電話の電源をマナーモード・OFF にする。 3. 貴重品は、各自で管理ください。盗難紛失の責任は、一切負いません。 4. 感染予防対策は、指示に従ってください。 【撮影・録音・録画の禁止】 講義内容の撮影・録音・録画は、方法・理由の如何を問わず禁止する。 【著作物】 複製・転載・転用・インターネットによる公衆送信・販売・譲渡・貸与・変更等を行うことを禁止する。
警報時の対応	台風などで神戸市域に大雨・洪水警報の両方、または暴風警報が 午前 7 時時点で発表された場合：午前の講義は中止 午前 10 時時点で引き続き発表されている場合：午後の講義は中止

	<p>※警報が出た場合の事務局への早朝の問い合わせは、ご遠慮ください。 詳細については、甲有会ホームページをご確認ください。 ※中止となった講義の取扱いについては、その都度ご連絡します。</p>
施行細則	<p>この学則に定めのない事項で必要があると認めるときは、事業者がこれを定める。</p>