

## 学 則

1 事業者の名称及び所在地	名 称 社会福祉法人 幸洋福祉会 所在地 山口県下松市大字来巻9 4 4 番地の 1
2 研修事業の名称	松寿苑介護職員初任者研修（通信）
3 研修課程及び形式	■介護職員初任者研修課程 （ 通学 ・ <b>通信</b> ） □生活援助従事者研修課程 （ 通学 ・ 通信 ）
4 開講の目的	介護職員初任者研修を通じて基本的な知識や技術を取得し、介護への理解を深め、また介護の仕事に携わる人材を育成することを目的とする。
5 受講対象者(受講資格)及び定員	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 介護施設などにおいて介護職員として働く意欲のある者。また、今後福祉・介護業務に携わる可能性のある者。</li> <li>・ 定員：10名</li> <li>・ ただし、申込者が6名に満たない場合には開講を中止する場合がある。</li> </ul>
6 募集方法（募集開始時期・受講決定方法を含む） 受講手続及び本人確認方法	<p>①募集方法</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 開講日の概ね2ヶ月前からチラシ、施設のホームページ等で期限を定めて募集する。受講申込に必要な書類は、施設窓口での配布及び希望者への郵送、もしくはホームページよりダウンロードできることとする。</li> </ul> <p>②受講手続き</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 受講を希望する者は、当施設が定める「受講申込書」に必要事項を記入し、申込期限の期日までに窓口を持参することとする。その際に本人確認を行う。なお、受講申込の受付は、受講料の支払い（現金または口座振り込み）をもって完了とする。</li> </ul> <p>③本人確認方法</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 本人確認は、受講申込時と初回の講義時に行う。</li> <li>・ 免許証もしくは健康保険証の提示を求め、受講申込書に記載された氏名と同じ氏名であることを確認する。</li> </ul>
7 研修参加費用	<p>総額 39,800円（税込）</p> <p>（内訳）・受講料 30,000円 ・テキスト代 6,048円 ・講習材料費 3,752円</p> <p>納入方法 一括</p>
8 解約条件及び返金の有無	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 研修開始前のキャンセルについては、開講日を含む7日前までにキャンセルの連絡があった場合は全額返金する。また、開講日の6日前以降にキャンセルの連絡があった場合は、キャンセル料（1万円）を差し引いた金額で受講料を返金する。</li> <li>・ 開講日以降の受講の中止については、受講料の返金を行わない。</li> <li>・ また、受講の取り消しに該当した場合、受講料の返金を行わない。</li> </ul>
9 研修カリキュラム	別添様式 1 1 - 1 - 2 のとおり
10 研修会場（名称及び所在地）	名 称 特別養護老人ホーム 松寿苑 所在地 山口県下松市大字来巻9 4 4 番地の 1
11 担当講師	別紙のとおり

12 実習施設	実習なし
13 使用教材（テキスト） （副教材も含む）	公益財団法人 介護労働安定センター発行 『介護職員初任者研修テキスト』第1分冊～第4分冊
14 科目免除の取扱い	なし
15 通信形式の場合 その実施方法 ・添削指導及び面接指導の 実施方法 ・評価方法及び認定基準 ・自宅学習中の質疑等への 対応方法	○添削指導（通信課題）及び面接指導の実施方法 ・自宅学習は計39時間とし、その間に期限を定めて添削指導（通信課題）を計4回実施する。 ・科目毎にテキストを通読し、記述、穴埋め、正誤問題を解いて提出期限日までに提出する。 ・提出された通信課題を担当講師が課題の理解度、記述の的確性及び論理性に応じて添削し、可否の判定を行う。 ・通信課題は100点を満点として、70点以上を合格とする。合格点に達しない場合は合格点に達するまで再提出を求める。 ○自宅学習中の質疑等への対応方法 ・自宅学習に関する質疑については、原則講義時間に行うものとする。必要に応じて電話および面接による個別指導を行う。
16 研修修了の認定方法	①研修の全課程の科目を修了し、各研修担当講師が、科目の内容を理解したと認めること。なお、研修科目9「こころとからだのしくみと生活支援技術」における、介護に必要な基礎的知識及び生活支援技術の習得状況の評価・認定については、担当講師が各講義内で行う。 ②計4回の添削指導（通信課題）において、100点を満点として、全て70点以上の評価を受けること。 ③添削指導（通信課題）を含む、研修の全課程の科目修了後に筆記試験（修了評価）を実施する。 筆記試験（修了評価）において、100点満点中70点以上の評価をもって合格とする。70点に満たなかった者については、必要に応じて補講を実施するとともに、合格するまで再試験を行う。 以上、①、②、③を全て満たした者を研修修了者として認定する。 修了を認定した者には、修了証書を交付する。
17 欠席者の取扱い(遅刻・早退の扱い含む)	・講義開始10分以内の遅刻は、当該講義終了後に10分の補講を実施する。開始10分を超えて遅刻した者は欠席とみなす。 ・早退は原則として認めない。万が一早退した場合は欠席とみなす。 ・やむを得ない理由で欠席する場合は、講義開始前までに必ず連絡することとする。 ・欠席の場合は後日補講を実施する。
18 補講の取扱い (実施方法及び費用等)	研修を欠席し、やむを得ない事情があると認められる場合は補講を実施する。 ○補講の実施方法： ・履修期間内に次の研修が開催される場合には、当該研修の該当科目を受講することにより修了したものとする。 ・履修期間内に次の研修が開催されない場合には、該当科目について個別に補講を実施し、受講することにより修了したものとする。 ○補講の費用については、1時間1,000円とする。

19 受講の取消	<p>次に該当する者は、受講を取り消すことがあるものとする。</p> <p>①無断欠席が著しく、受講態度の不良な者  ②学習能力が著しく欠け、修了の見込みがないと認められる者  ③研修の秩序を乱し、他の受講生に影響を及ぼす者  ④その他、研修の受講を継続することが不相当と認められる者</p>
20 受講者の個人情報の取扱い	<ul style="list-style-type: none"> <li>・受講者は研修を受講する上で知り得た情報を正当な理由なく第三者に漏洩したり、使用したりしてはならない。</li> <li>・当施設は、当該研修実施により知り得た受講生の個人情報について厳正に管理し、みだりに第三者に漏洩したり、使用したりしない。なお、山口県が管理する修了者名簿への登載を目的として、山口県に対し、修了者の個人情報を提供する。</li> </ul>
21 研修事業執行担当部署及び研修責任者	<p>研修事業執行担当部署：相談室  研修責任者：野田理恵</p>
22 その他研修実施に係る留意事項	<p>(1) 修了証明書の交付</p> <p>①修了と認めた者に、修了証明書及び携帯用修了証明書を交付する。  ②修了証明書の紛失により再交付を受けようとする者は、修了証明書再交付願に必要事項を記入の上、事務手数料（一通につき500円）を添えて申請するものとする。</p> <p>(2) 研修の中止又は延期</p> <p>①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判断した場合は、研修の中止又は延期の措置をとることができるものとする。  ②前項により研修を中止又は延期した場合、新たな日程を設定するなどの措置を講ずることとする。</p> <p>(3) 苦情及び事故対応  研修に関する苦情等の窓口は下記のとおりとし、苦情及び事故が生じた場合には迅速に対応する。</p> <p style="padding-left: 40px;">社会福祉法人幸洋福祉会および特別養護老人ホーム松寿苑  苦情相談窓口：電話 0833-47-1220  苦情解決責任者：施設長 古殿雄二  苦情受付担当者：施設サービス部長 亀山雄樹</p> <p>(4) 受講中の事故等の対応</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・研修受講中に事故が発生した場合は、当該受講者の家族等連絡を行うとともに、必要な措置を講ずる。</li> <li>・当事業所は、万が一、受講中に受講生（受講生同士によるものを除く）の身体・財産に損害を与え、施設が法律上の賠償責任を問われた場合に支払われる「施設賠償責任保険」に加入している。</li> </ul>