

介護員養成研修
(介護職員初任者研修課程)
学則

社会福祉法人 太樹会

開講目的	<p>少子高齢化の進展並びに介護保険法施行に伴い介護者の増加や高齢者の多様なニーズに対応する地域密着型のサービス提供体制が求められているが、地域のつながりが希薄化し、孤立化が進んでいる。</p> <p>社会福祉法人 太樹会（以下、「当法人」という。）では、今まで培ってきた高齢者福祉の知識・技術・ネットワーク人財を活用し、地域へ還元することで、地域の福祉力・介護力の醸成し、地域福祉の増進に寄与するために、介護員養成研修（介護職員初任者研修課程）を実施し、地域における雇用の創出と介護福祉分野における経営革新の支援や創業支援を実施するための介護員の養成を図ることを目的とする。</p>
研修事業の名称	和里（にこり）介護職員初任者研修
実施場所	奈良県大和高田市野口 325 番 3 和里（にこり）内
研修期間	6か月
研修日程	研修日程表（第 3 号様式）
実習施設	介護老人福祉施設 和里（にこり）内
実習日程	1 日間
講師氏名	講師一覧表（第 4 号様式）
修了評価方法 （修了評価者、 修了証明書の 交付手続等）	<p>修了認定は、「第 3 号様式」に定めるカリキュラムをすべて履修し、修了と認められた者とする。ただし、「受講の取り消し」にあてはまる場合は修了を認めることはできない。なお、やむを得ず欠席をした場合、講義科目については補講もしくはレポートの提出、演習科目については補習、実習科目については追実習を課す。</p> <p>修了評価者 施設長 吉川 聡史</p>
募集時期及び 開講時期	<p>募集時期：開講より約 3 週間前</p> <p>開講時期：8 月</p>
受講資格、 受講定員	<p>高齢者福祉の分野で活躍したいとお考えの方や、介護の知識・技術を学び、家庭や地域活動に活用することを希望する方であり、修了までの全日程を欠かさずに頑張れる“やる気”のある方。</p> <p>10 名</p>
受講手続 （募集、受講 申込方法等）	<p>募集</p> <p>(1) 開講の概ね 3 週間前から募集し、原則として前日に締め切る。</p> <p>(2) 当法人指定の受講申込書に必要事項を記載の上、期日までに申し込む。</p> <p>ただし、定員に達した時点で申し込み受付は終了する。</p>

- (3) 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。
- (4) 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を納めるものとする。
- (5) 当法人に在籍する職員または内定者（以下、「職員」という。）は、「金銭消費貸借契約書」を提出の上、受講料を納めるものとする。ただし、同誓約書に違反した場合には、受講料の免除取扱いは遡及的に無効となり、速やかに一般受講生として、受講料を支払わなければならないものとする。
- (6) 学生は、受講申込書に学生証（写し）を添え、提出し、受講料を納めるものとする。

受講料返還方法

- (1) 研修開始後は、理由の如何を問わず一切返還しない。なお、当法人の都合により中止した場合は、受講料を返還する。
- (2) 特定商取引に関する法律の適用される場合（クーリングオフ）については、次のとおりとする。
 - ア. 当法人以外の場所で申込み（お支払い）された場合であって、申込みした日を含む 8 日間は、書面により無条件に契約解除を行うことができる。
 - イ. 契約解除は、「申込日、氏名、住所」と「契約を解除する」旨の表記をした書面を当法人に郵送し、当法人が申込日から 8 日以内に受領したとき（郵便消印日付）に解除される。
 - ウ. 解除された場合、すでに引渡されたテキスト等の引取りに要する費用は当法人で負担する。また、すでに代金の全部または一部を支払われている場合は直ちにその金額を返還する。ただし、テキスト等に汚損・毀損などが有った場合は、実費でお買い取り頂きます。
 - エ. 解除された場合、当法人は損害賠償請求また違約金の支払い請求をいたしません。

受講の取り消し

次のいずれかに該当する者は、受講を取り消すことができる。なお、受講取り消しとなった場合には、一切の返金及び補償は行わないものとする。

- (1) 受講者が退学しようとするときは、所定の退学届を提出すること。
- (2) 受講者が次の行為を行ったときには、退学を命ずることがある。
 - ア. 修了の見込みがないと認められるとき。
 - イ. 正当な理由がなくして出席が常でない者。
 - ウ. 本研修あるいは当法人の名誉を毀損または秩序を乱したとき。
 - エ. 故意に当法人あるいは実習先の施設・設備等を毀損したとき。
 - オ. 受講証を他人に貸与し、貸与を受けた者が本研修を受講したとき。また実習を受けたとき。
 - カ. 感染症にかかっている者。
 - キ. 講義等の進行を妨げる等、他の受講生の迷惑になる行為を行い、あるいは、講師や実習先等の指示に従わず、改善が認められないと判断したとき。
 - ク. その他、処分を相当とする行為が有り、当法人がそれを決定したとき。

	<p>ケ. やむを得ず定められた学習期間内に全ての科目を修了できなかったとき。</p> <p>コ. 実習先が定める診断書の提出に応じなかったとき。</p> <p>サ. 実習先が定める診断書記載内容等に基づき当法人が受講継続不可と判断したとき。</p>
使用テキスト	介護職員初任者研修テキスト（中央法規） 5400 円（税込）
研修受講に関する連絡先及び担当者名	<p>介護老人福祉施設 和里（にこり）</p> <p>TEL:0745-52-0125</p> <p>FAX : 0745-53-0635 担当者 梶本 卓児</p>
受講料、実習費	一般 50,000 円、法人職員・学生 30,000 円
研修欠席者に対する補講の実施方法及び補講に係る費用等の取扱い	<p>補講の実施方法</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、奈良県介護員養成研修（介護職員初任者研修課程）事業者指定要綱及び奈良県介護員養成研修（介護職員初任者研修課程）事業実施要領に基づき補講を行うことにより当該科目を修了した者とみなす。ただし、補講にかかる受講料等については、次のとおりとする。</p> <p>(1) 遅刻・早退・途中退出に関しては、理由の如何に関わらず認められない。ただし、公的機関発行の証明書による届け出を行った場合は、20 分までは認める。</p> <p>(2) 講義 3 教科までの欠席について、レポート課題（1 教科 1,200 字以上）等の提出により出席したものとみなすものとする。提出期限は、当該科目の終了日（複数にわたる場合は最終日）から 14 日以内とする。なお、レポートの提出期限は欠席事由等により変動することがある。ただし、「1.職務の理解」「2.介護における尊厳の保持・自立支援」「7.認知症の理解」「10.振り返り」及び実技演習を実施した項目のレポートによる補講は認めない。</p> <p>補講に係る費用</p> <p>(1) 補講 1 教科につき 3,000 円とする。</p> <p>(2) レポート 1 教科につき 3,000 円とする。</p> <p>(3) 演習・実技 1 教科につき 4,000 円とする。</p> <p>(4) 追実習は 1 日につき 2,000 円とする。</p>
研修機関が公表すべき情報の開示方法	開示方法については、ホームページにて記載する。

<p>修了証明書の書き換え交付と再交付の取扱い</p>	<p>修了証書等の交付は、次のとおりとする。</p> <p>(1) 修了を認定された者は、当法人において奈良県の介護員養成研修（介護職員初任者研修課程）事業実施要綱に規定する修了証明書を交付する。ただし、受講料ないし補講料未納の場合は全額納入後に発行するものとする。</p> <p>(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 1,000 円にて再発行を行うことができる。</p>
<p>個人情報保護について（研修修了者は奈良県の管理する修了者台帳に記載される者である旨の記載）</p>	<p>修了者は修了者台帳に記載し、奈良県で指定された様式に基づき知事に報告する。</p> <p>尚、初任者研修課程修了者は奈良県管理の修了者台帳に記載する。</p>

別紙1 個人情報取り扱いについて

社会福祉法人 太樹会 和里 (にじり) 介護員養成研修 (以下、「当法人」といふ。) では、受講申し込み時に、氏名、生年月日等の個人情報の提供をお願いしております。当該個人情報については、下記のとおり取り扱わせていただきます。なお、個人情報を提供していただけない場合は、受講はできませんのでご了承ください。

また、実習は入居者・利用者の生活の場で行いますので、感染症の罹患等により、実習していただけない場合がございます。このため、実習可能であるかどうかを判断するために、健康診断書の提出を実習時にお願ひする場合がございます。また、実習時以外であっても、身体状況等に照らして、受講を継続することが可能かどうか検討させていただきます必要がある場合には、感染症等の疾病の有無や健康状態等を確認するため、健康診断書の提出をさせていただきます。

お願いする場合がございます。

記

1. 個人情報の利用
当法人は、当該個人情報を、研修受講、および実習時に必要な範囲内で利用し、奈良県介護員養成研修事業者指定要綱の定めのとおり、永年保存管理いたします。また、当法人は、今後の研修の参考とするため、アンケートへの協力をお願いしております。なお、ご本人の同意なく他の目的で個人情報を利用いたしません。

2. 個人情報の提供

当法人は、法令に基づく場合を除き、個人情報を第三者に提供することはいいたしません。

3. 個人情報の安全管理

ご提供いただいた個人情報の保管等は、当法人の個人情報管理規程に従い、適切な安全対策を講じます。なお、ご提出いただきます各種書類(受講申込書等)は、返却いたしませんので、あらかじめご了承ください。

4. 照会・訂正・削除等

当該個人情報について照会・訂正・削除等を希望される場合は、当法人までご連絡ください。必要な調査を行い、調査結果に基づき開示・訂正・削除等を行います。

以上