

医療法人社団緑友会 介護職員初任者研修（通信） 学則

（1）事業の実施者の名称、所在地

医療法人社団緑友会

理事長 高田 秀和

千葉県市川市行徳駅前2丁目16番1号

定款、役員名簿は別紙

研修事業担当者 沖田 洋一

事業所名称 医療法人社団緑友会らいおんハート福祉アカデミー

所在地 千葉県市川市行徳駅前2-16-1 アルファボックスビル4階

（2）事業の目的

本研修は、介護保険法の自立支援の理念を反映し、優良な介護職員を養成するものである。研修プログラムを通じ、実践的な知識・技術の習得、介護現場で求められる専門能力を習得し、介護ニーズに対応できることを目的とする。

（3）初任者研修の名称

らいおんハート介護職員初任者研修

（4）実施課程及び方法

介護職員初任者研修課程 通信形式

（5）研修実施場所及び定員

千葉県市川市行徳駅前2丁目16番1号アルファボックスビル4階

定員 30名

（6）研修期間

研修日程は「研修計画（別紙1）」参照。

（7）受講対象者及び定員

1. 主体的に職業能力開発に取り組み、雇用の安定と就職に向け資格取得を目指す者
2. 未就職者でハローワークが公共職業訓練として研修に推薦する者。
3. 定員 30名

（8）研修カリキュラム及び担当講師

「研修カリキュラム（参考1）」及び「担当講師（別紙2）」を参照。

(9) 実習施設等（実習実施の場合）

未来倶楽部 南行徳（有料老人ホーム）

千葉県市川市南行徳 1-14-5

未来倶楽部 江戸川（有料老人ホーム）

東京都江戸川区本一色 2-12-6

未来邸 日本橋（有料老人ホーム）

東京都中央区日本橋箱崎町 9-1

株式会社愛ネット（訪問介護）

千葉県市川市福栄 3-20-8

ナチュラルライフサポート（訪問介護）

千葉県市川市福栄 4-9-12

医療法人社団緑友会 らいおんハートクリニック押切（デイケア）

千葉県市川市押切 3-7

らいおんハート言葉のデイサービス

千葉県市川市行徳駅前 1-13-9

らいおんハートリハビリ温泉デイサービス

千葉県市川市妙典 5-14-4

らいおんハートリハビリ温泉デイサービス葛南

千葉県市川市南行徳 1-16-9

らいおんハートリハビリ温泉デイサービス葛西

東京都江戸川区中葛西 3-33-14

らいおんハートデイサービス市川

千葉県市川市市川 2-22-7

らいおんハートリハビリ温泉デイサービスひまわり
東京都江東区南砂 3-5-3

(10) 研修参加費用 (受講料・テキスト代等)

1. 受講料 : 69,800 円

2. 別途自己負担額 : 11,619 円

(内訳) ・テキスト代 : 5,619 円 (税別)

「介護職員初任者研修テキスト」(財団法人介護労働安定センター)

・健康診断費 5,000 円 (税別)「実習実施の場合」

・実習先への交通費約 1,000 円「実習実施の場合」

(11) 募集手続き

1. 当社指定の申込用紙に必要事項を記入のうえ、期日までに申し込む。

当社は書類審査を経て、受講者を決定し受講決定を通知する。

受講決定者は、指定期日までに受講料等を納入する。

ただし、定員に達した時点で申し込みは終了する。

2. 公共職業訓練については最寄りのハローワークで申込み手続きを行う。

(12) 科目受講免除の取扱い

科目の免除についてはこれを認めない。

(13) 通信形式の実施方法

1. 学習方法

自宅学習課題を提出期限までに提出すること。ただし、合格点に達しない場合は、合格点に達するまで再提出するものとする。

2. 評価方法

自宅学習については、課題の理解、記述の正確性・論理性に応じ、担当講師が A, B, C, D の評価付を行い、70 点以上を合格とする。(A=90 点以上、B=80 点以上、C=70 点以上、D=70 点未満)

(14) 研修修了の認定方法

全科目を履修したものに対して、別添 2「介護職員初任者研修における目標、評価の指針」において定める「修了時の評価ポイント」に沿って、知識・技術等の習得程度を評価し、かつ、カリキュラムとは別に 1 時間以上の筆記試験を実施して、修了の認定を行う。ただし、修了試験で不合格になった場合は、再試験を実施し、下記 (15) の期間内に合格点に達した者を修了したものとする。

(15) 研修欠席者に対する補講等の取扱い

原則として8ヶ月以内に修了することとする。

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、補講等を行うことにより当該科目を修了したものとみなす。ただし、1年6ヶ月以内に修了することとする。補講にかかる受講料については当社団の次回のコースで当該科目を受講する場合は1科目につき金5,000円とし、やむを得ない場合は他の事業者で実施することもあるが、そのときは他の事業者が定める金額によることとする。

(16) 受講の取り消し)

次に該当する者は、受講を取り消すことができる。

- 1.学習意欲に欠け、修了の見込みが無いと認められる者
- 2.研修の秩序を乱し、改善の余地のない者

(17) 修了証書等の交付

修了を認定された者には、当社団において規定する修了証明書及び修了証明書（携帯用）を交付する。詳細は別紙参照。

(18) 初任者研修事業責任（担当）者

医療法人社団緑友会 研修責任者 沖田洋一

(19) 受講者の本人確認の方法

下記の公的機関発行の証明書等にて、受講者本人の確認資料とする。

- ・運転免許書
- ・各種健康保険証
- ・パスポート
- ・在留カードまたは特別永住者証明書
- ・外国人登録証明書
- ・住民基本台帳カード
- ・年金手帳

(20) 終了者管理

- 1.終了者名簿を永久保存するとともに、千葉県が指定した様式に基づき知事に報告する。
- 2.修了証明書の紛失者には、申し出により再発行を行う。ただし、再発行手数料として1,000円の負担を求める。

(21) 公表する情報の項目

千葉県介護職員初任者研修事業指定事務取扱要綱規定に基づき、当社ホームページ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、住所、電話番号、代表者名、研修担当責任者、事業所名称、事業所の住所、理念、学則、研修施設、設備

2. 研修事業情報

研修の概要（対象、研修スケジュール、定員、指導者数、研修受講手続き、費用、特徴）、研修課程責任者、研修カリキュラム（科目別シラバス、科目別担当講師、各科目の特徴）、通信形式の実施方法（学習内容、時間数、教材、指導体制、指導方法、課題）、修了評価（評価方法、評価者、再履修の基準）、講師情報（氏名、略歴、資格）、実績情報（過去の研修実績、過去の研修参加人数）、連絡先（申込・資料請求先、苦情相談窓口）

(22) その他

1. 研修に関して下記の苦情等の窓口を設けて研修実施担当部署と連携した措置を講じる。
苦情・電話047-702-8407（お客様相談窓口）

(23) 個人情報

1. 事業実施により知り得た受講者の個人情報を他人に知らせ、または不当な目的に使用しない。
2. 受講者が実習等で知り得た個人情報を他人に知らせ、または不当な目的に使用することのないよう受講者に対し、指導を行う。

(附則)

この学則は平成25年6月1日から実施する。