

株式会社カスケード東京 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

株式会社 カスケード東京

東京都港区海岸 1-2-3 芝離宮ビルディング 104

定款、役員名簿は別紙

研修事業担当者 白土勝博

事業所名称 らいおんハート福祉アカデミー日立

所在地 茨城県日立市高鈴町 1-17-13

(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

茨城県日立市高鈴町 1-17-13

定員 30名

(6) 研修期間

平成28年1月9日～平成28年4月23日

研修日程は別紙「研修カリキュラム」参照。

(7) 受講対象者

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。

(8) 研修カリキュラム及び担当講師

別紙「研修カリキュラム」及び「講師一覧表（別紙2）」を参照。

(9) 専任講師氏名

白土 勝博、安田 榮子、栗田 聡美、市川 真人、藤田 知子

(10) 実習施設等（実習実施の場合）

らいおんハートリハビリ温泉デイサービス川尻

らいおんハートリハビリ温泉デイサービス川尻アネックス

らいおんハートリハビリ温泉デイサービス日立南

らいおんハート温泉言葉のデイサービス日立中央

(11) 研修参加費用（受講料・テキスト代等）

1. 受講料：50,000 円

2. 別途自己負担額：12,319 円

（内訳） ・テキスト代：6,069 円（税込）

「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 5,250 円（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）

(12) 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。

(13) 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。

(14) 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）

(15) 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（16）の期間内に合格点に達した者を修了したものとする。

(16) 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。

(17) 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

(18) 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「修了証明書（様式2要綱第11条関係）」を参照。

(19) 初任者研修事業責任（担当）者

株式会社カスケード東京 研修責任者 白土勝博

(20) 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

(21) 修了者管理

1. 修了者名簿を永久保存するとともに、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。

(22) 公表する情報の項目

茨城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）

(23) 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 0294-33-5101（お客様相談窓口）担当 伊原 由香里

(24) 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27年12月1日から実施する。