

## 学 則

1 事業者の名称, 所在地及び連絡先	介護の森株式会社 鹿児島県鹿児島市金生町7番10号7階 099-295-4155
2 研修事業の名称	オアシスケア介護職員初任者研修養成校
3 研修課程及び形式	介護職員初任者研修課程 ( 通学 ・通信 )
4 開講の目的	社会福祉及び介護福祉法に基づき、介護福祉に関する専門的知識及び技術を習得させる。高齢化社会における医療福祉の担い手として活躍し得る人材を輩出し、当社の基本理念に掲げる「地域に根ざし、まごころのサービス」がより多くの人に提供できる人材育成し、社会貢献を目的とする。
5 研修責任者の氏名 研修担当部署 研修担当者及び連絡先	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 山田 旭</li> <li>・ 社会福祉法人城西福祉会</li> <li>・ 鹿児島県鹿児島市永吉二丁目37番14号</li> <li>・ TEL099-294-9797 FAX099-294-9798</li> <li>・ アドレス <a href="http://www.kaigonomori.jp/">http://www.kaigonomori.jp/</a></li> </ul>
6 受講対象者(受講資格)及び定員	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 高齢者・障害者福祉に関心のある心身ともに健康な男女</li> <li>・ 受講定員 20名</li> <li>・ 但し障害者委託訓練に関してはその受講資格にあったものに限る。</li> </ul>
7 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	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 募集開始時期 平成29年12月9日～平成30年1月8日(通信) 平成30年4月8日～平成30年5月7日(通信)</li> <li>・ 受講決定方法 (一般校) 所定の申し込み用紙に記入して郵送、同時に受講料を振り込んで納入していただきます。来校していただき、直接申し込み、受講料の支払いも可能です。 (委託訓練校) ハローワークに設置している入校願書に必要事項を記入し、写真を添付の上、ハローワークに直接本人が申込をお願い致します。</li> <li>・ 本人確認の方法 (一般校) 運転免許証、健康保険証に本人確認致します。 (委託訓練校) ハローワークにて提示を必要とするもの</li> </ul>
8 受講料、テキスト代 その他必要な経費	(通学) 73,794 円 (通信) 62,319 円 (通学・内訳) ・ 受講料 68,934 円 ・ テキスト代 4,860 円 (通信・内訳) ・ 受講料 57,459 円 ・ テキスト代 4,860 円 (委託訓練) ・ 受講料 無料 ・ テキスト代 4,860 円 《学割》10%引き (通学) 66,900 円 (通信) 56,573 円 《学割通学・内訳》 ・ 受講料 62,040 円 ・ テキスト代 4,860 円 《学割通信・内訳》 ・ 受講料 51,713 円 ・ テキスト代 4,860 円 ※委託訓練に関しては学割なし
9 研修カリキュラム	別添様式3のとおり(通信の場合、別添様式4のとおり)

<p>10 通信形式の場合 その実施方法</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 添削指導及び面接指導の実施方法</li> <li>・ 評価方法及び認定基準</li> <li>・ 自宅学習中の質疑等への対応方法</li> </ul>	<p>添削指導は、選択問題、○×問題、記述式問題から構成し、各項目の課題提出期限までに提出する。</p> <p>面接指導は、課題提出後において実施し、解説及び質疑応答及び、補足の講義の時間を設ける。</p> <p>評価方法及び認定基準 各項目の添削担当講師が採点のうえ、70点以上が合格とし、69点以下の場合は再提出とする。再提出の場合、再度、最終締切日までに提出しなければならない。</p> <p>再提出は2回までとし、2回とも認定基準を下回る場合は、不合格とする。</p> <p>自宅学習中に質疑等がある場合は、電話等の方法により、添削担当講師が指導する</p>
<p>11 研修会場 (名称及び所在地)</p>	<p>(研修会場) 介護の森株式会社 オアシスケア介護福祉養成校 (所在地) 鹿児島県鹿児島市金生町7番10号4階</p>
<p>12 使用テキスト (副教材も含む)</p>	<p>中央法規 介護初任者研修テキスト全2巻</p>
<p>13 研修修了の認定方法 (習得度評価方法含む)</p>	<p>研修認定方法</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 当事業所が定める講座のカリキュラムを全て受講し、各講義・各演習・実習ごとに提出した者。</li> <li>・ レポートは各講義及び演習担当者がチェック・コメント・評価し、科目毎のテストを行い評価する。</li> <li>・ 当該科目担当責任者は、理解・習得すべき事項を定め、科目テストを行い「各科目の到達目標」に到達した者に限り、最終の終了評価テスト対象者となる。</li> <li>・ 介護技術演習は、それぞれの項目で座学と演習を一体的に実地し、担当講師が習得度合いをチェックし、技術不足の受講生には、個別の指導を行う。</li> </ul> <p>※実技取得評価演習は、A(基本的な介護が的確にできる) B(基本的な介護が概ねできる) C(技術不十分) D(全く出来ない)とし、A、Bが評価基準を満たした者とする。</p> <p>定めて基準に到達しない技術不足の受講生は、補講等を行い、基準に到達するまで再評価を行う。</p> <p>修了評価</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 全科目(補講を含む)終了後、筆記試験による修了評価テストを行う。</li> </ul> <p>評価テストは、100点満点とし、A(90点以上)、B(80～89点)、C(70点～79点)、D(70点未満)4区分で評価し、C点以上の受講者を合格とする。</p> <p>未達成者</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 定めた基準に到達しない場合は、必要に応じて補講を行い、基準に到達させる</li> </ul>
<p>14 欠席者の取り扱い(遅刻・早退の扱い含む) 補講の取り扱い (実施方法及び費用等)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 欠席・遅刻・早退する場合は、必ず事前に「欠席・早退届」を提出する。(病気等やむ得ない場合は、後日欠席届を提出する。)</li> </ul> <p>補講について</p> <p>受講者がやむ得ない事情により研修科目の一部を受講できなかった場合は、必ず補講を受けなければならない。その際に発する補講費用は下記の通りとする。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 当事業所が、次回に行う研修事業において未受講科目を受講する場合</li> </ul>

	<p>は、無料とする。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・受講生又はその他の理由により個別に補講を実地する場合は、下記の通りとする。</li> <li>・講義・演習の欠席は、原則として担当講師が個別補講を行う。</li> <li>・個別補講を行う場合も該当科目内容、時間数を厳守する。</li> <li>・担当講師が補講に当たれない場合は、該当科目の講師要件を満たした別の講師が補講を行う。</li> <li>・補講料は1時間1,500円とする。</li> </ul>
15 科目免除の取り扱いとその手続き方法	<ul style="list-style-type: none"> <li>・カリキュラム受講（免除科目なし）</li> </ul>
16 解約条件及び返金の有無	<p>下記に該当する者については、当事業所の判断にて受講を取り消すことができる。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・学習意欲が著しく欠け、欠席が多く、修了の見込みがないとみなされる者。</li> <li>・受講生自身が、受講継続の意志がない者。</li> <li>・研修の秩序を乱す等、当事業所が不適切と判断した者。</li> </ul>
17 情報開示の方法 (ホームページアドレス等)	<p>事業者情報、当該事業に関する情報については、 介護の森株式会社 ホームページにて公開する。 HP アドレス <a href="http://www.kaigonomori.jp/">http://www.kaigonomori.jp/</a></p>
18 受講者の個人情報の 取扱い	<ul style="list-style-type: none"> <li>・運営上知り得た受講者に係る個人情報適切に取扱い、その秘密保持については厳正に管理を行う。</li> <li>・受講生が受講中に知りえた情報は、個人情報の取扱いについての研修を行い、個人情報の適切な取扱いを徹底する。</li> </ul>
19 修了証明書を亡失・ き損した場合の取扱い	<ul style="list-style-type: none"> <li>・修了者から依頼があった場合のみ「修了証明書発行依頼書」にて受付</li> <li>・氏名（研修修了時氏名）、生年月日。修了証明書番号、修了年月日を記載した文書を発行する。</li> <li>「修了証明書発行依頼書」・・・氏名、捺印、本人確認（運転免許証・保険証のコピー等）、手数料（1,050円）</li> <li>※氏名変更があった場合・・・戸籍抄本確認の上、証明書の裏面に特記事項として記載する。</li> </ul>
20 その他研修実施に係る 留意事項	<p>学則の施行日</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・この学則は平成 30年1月 1日から施行する。</li> </ul>