

学 則

| | |
|--|---|
| 1 事業者の名称及び所在地 | 株式会社千雅 〒163-0430 東京都新宿区西新宿二丁目 1 番 1 号 新宿三井ビル 30 階 3005 号 |
| 2 研修事業の名称 | 千雅学園 介護職員初任者研修 |
| 3 研修課程及び形式 | 介護職員初任者研修課程 (<u>通学</u> ・ 通信) |
| 4 開講の目的 | 介護の現場で働くための基本的な知識と技術を身につけた人材を育成し、介護人材の確保に貢献する。 |
| 5 研修責任者及び 研修コーディネーター の氏名 研修担当部署 研修担当者 研修担当者及び連絡先 | 研修責任者 栗田 恭介 研修コーディネーター 佐々木 景子 研修担当部署 株式会社千雅 千雅学園 研修担当者 栗田 恭介 事務所 横浜市緑区上山二丁目 35 番 1 号 電話番号 045-929-5350 |
| 6 受講対象者(受講資格) 及び定員 | 本研修の受講対象者は、次に該当する者であって、株式会社千雅が適当と認めた者とする。 (1)満 15 歳以上で介護・福祉の仕事への就業を希望している者。 (2)社会福祉法人敬和会従事者または従事予定者。 (3)実際介護業務に携わることができる心身ともに健康な人。 定員 20 名 |
| 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"> ・ 一般公募する。 ・ 開校日の 2 か月前より募集を開始し、自社ホームページに募集広告を掲載する。 ・ 受講希望者に受講案内と申込書を送付する ・ 申込書の提出 (郵送可) により手続を行う。 ・ 申込多数の場合は申込手続きの先着順とする。 ・ 本人確認は研修当日に公的証明書等を原本確認して行う。 |
| 8 受講料、テキスト代 その他必要な費用 | 50,600 円 (内訳)・受講料 44,000 円 ・テキスト代 6,600 円 (金額は全て税込) |
| 9 研修カリキュラム | 別添様式 3-1 のとおり |
| 10 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 | 通学形式につき記載なし |
| 11 研修会場 (名称及び所在地) | 株式会社千雅 マリアの丘 神奈川県横浜市緑区上山二丁目 35 番 1 号 |
| 12 使用テキスト (副教材も含む) | (株) 日本医療企画『介護職員初任者研修課程テキスト』全 3 巻セット 令和 3 年発行 (9 月改訂) |
| 13 研修修了の認定方法 (習得度評価方法含む) | (1) 技術演習における習得度評価 「こころとからだのしくみと生活支援技術」の次の項目について、各演 |

| | |
|---|---|
| | <p>習時間内で技術習得度の評価を行う。チェックリストによりA～Dの4区分で評価を行い、A～Cの者を一定レベルに達している者とする。</p> <p>⑥整容に関連したところとからだのしくみと自立に向けた介護</p> <p>⑦移動・移乗に関連したところとからだのしくみと自立に向けた介護</p> <p>⑧食事に関連したところとからだのしくみと自立に向けた介護</p> <p>⑨入浴、清潔保持に関連したところとからだのしくみと自立に向けた介護</p> <p>⑩排泄に関連したところとからだのしくみと自立に向けた介護</p> <p>⑪睡眠に関連したところとからだのしくみと自立に向けた介護</p> <p>⑭総合生活支援技術演習</p> <p>(評価区分)</p> <p>A：基本的な介護（介助）が完璧にできる</p> <p>B：基本的な介護（介助）が的確にできる</p> <p>C：基本的な介護（介助）が概ねできる</p> <p>D：技術が不十分</p> <p>評価において技術等の修得が十分でない場合には、必要に応じて補講等を行い、到達目標に達するよう努め、再評価を行う。上記の各項目における技術演習評価については、チェックリストに沿って合格レベルに達するまで再評価を行う。</p> <p>(2) 全科目の修了時に、1時間の筆記試験による修了評価を実施する。次の評価基準によりC以上で評価基準を満たしたものとして認定する。</p> <p>A：90点以上</p> <p>B：80点以上～89点以下</p> <p>C：70点以上～79点以下</p> <p>D：70点未満</p> <p>(3) 通学のカリキュラムをすべて出席し、上記（1）及び（2）において認定基準を超えている受講者に対し、修了証明書を発行する。</p> <p>＊修了試験で一定レベルに達していない時の取扱い＊</p> <p>担当講師補講のうえ、再試験を実施する。</p> <p>・補講 無料 ・再試験 無料</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>理由の如何かわからず、5分以上の遅刻・早退は欠席とする。</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、個別に補講を行う。</p> <p>補講の予約は決まった授業の詳細ルールに基づくため、振替内容によっては修了日を延長する必要がある。実施は個別に実施する。</p> <p>補講費については、1回目のみ無料。2回目以降は1項目3,000円を受講者負担とする。</p> |
| 15 科目免除の取り扱いとその手続き方法 | <p>認知症介護基礎研修を修了している者については、当該研修における履修科目が、当研修において履修すべき項目と一部重複するものと認められるため、下記を免除することができる。</p> <p>【項目】7 認知症の理解</p> <p>① 認知症を取り巻く状況</p> <p>② 医学的側面から見た認知症の基礎と健康管理</p> <p>③ 認知症に伴うところとからだの変化と日常生活</p> <p>④ 家族への支援</p> <p>但し、免除した場合においても受講料の減額は行わない。</p> |

| | |
|-------------------------------------|--|
| <p>16 解約条件及び返金の有無</p> | <p>【受講者からのキャンセル】 開講日の 10 日前まではキャンセルをする旨を書面にて連絡することにより契約を解約することができる。 受講料、テキスト料は全額を返金する。 但し、返金振込手数料は申込者負担とする。</p> <p>【当社からのキャンセル】 当法人の諸事情により中止する場合・・・・・・受講料全額返金 授業態度不良等による退校処分の場合・・・・・・受講料返金なし</p> <p>【受講取消し】（退校処分の取扱い） 以下の項目に抵触する場合は、受講を取り消すことがある。</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 受講相談、受講申し込み、受講中などにおいて受講適否に関する虚偽の回答をしたとき、若しくは回答拒否した場合。 2. 本研修あるいは法人の名誉を毀損し、または秩序を乱した場合。 3. 故意に法人の施設設備、あるいは本研修先の施設・設備等を毀損した場合。 4. 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場合。 5. 講義の進行を妨げるなど、他の受講生の迷惑になる行為を行い、講師・職員の指示に従わず、改善が見られないと法人が判断した場合。 6. 受講中に怪我、疾病などにより法人の定める講習期間内に修了できない場合 7. やむを得ず法人の定める研修期間内に修了できない場合。 8. 受講申し込み後、通常の介護業務に支障をきたすと認められる心身の疾患が判明した場合。 9. 学習意欲が著しく欠け、修了の見込みがないと認められる場合。 |
| <p>17 情報開示の方法 (ホームページアドレス等)</p> | <p>当社ホームページにおいて、以下の内容を情報開示する http://www.chi-ga.jp/</p> <p>(1) 研修機関情報</p> <ul style="list-style-type: none"> ・法人情報（法人格、法人名称、代表者名、住所、研修事業転倒役員名） ・研修機関情報（事業所名称、住所等連絡先、理念、学則、研修施設、設備） <p>(2) 研修事業情報</p> <ul style="list-style-type: none"> ・研修の概要（対象、研修のスケジュール、定員と指導者数、研修受講までの流れ、（募集、申込）費用、留意事項、特徴、受講者へのメッセージ ・課程責任者（課程編成責任者名） ・研修カリキュラム（科目別シラバス、科目別担当教官名、科目別特徴、 ・修了評価の方法、評価者、再履修等の基準 <p>(3) 講師情報</p> <ul style="list-style-type: none"> ・名前、略歴、現職、資格 <p>(4) 実績情報</p> <ul style="list-style-type: none"> ・過去の研修実施回数（年度ごと） ・過去の研修述べ参加人数（年度ごと） <p>(5) 連絡先等</p> <ul style="list-style-type: none"> ・申込・資料請求先 ・法人の苦情対応者名、役職、連絡先 ・事業所の苦情対応者名、役職、連絡先 <p>(6) 質を向上させるための取り組み</p> <ul style="list-style-type: none"> ・研修機関と実習機関との連携 ・研修生満足度調査情報 |

| | |
|------------------------|---|
| 18 受講者の個人情報の取り扱い | <p>(1) 介護職員初任者研修における個人情報の取り扱いは、原則として株式会社千雅「個人情報保護規程」に準ずる。</p> <p>(2) 法人は、事業実施により知り得た受講者等の個人情報を第三者に漏洩、または不当な目的で使用しない。</p> <p>(3) 受講生が受講中に知り得た情報を他者に漏洩または不当な目的で使用しない。</p> <p>(4) 但し、修了者名簿に関しては、介護保険法施行令第3条第2項第2号イの規定により県に提出することとする。</p> |
| 19 修了証明書を亡失・き損した場合の取扱い | <p>修了証明書を亡失・き損した場合は、受講者本人の申請により再発行を行う。代理申請はいかなる理由であっても認めない。</p> <p>再発行については、初回は無料、2回目以降は修了証明書及び修了証明書（携帯用）ごとに各1,100円（税込み）を受講者の負担とする。</p> |
| 20 その他研修実施に係る留意事項 | <p>(1) この学則に必要な細則ならびにこの学則に定めのない事項で必要があると認めた場合は法人がこれを定める。</p> <p>(2) 退校処分取り扱い</p> <p>「16 解約条件及び返金の有無」を参照。</p> |

