

## 社会福祉法人けやき福祉会 介護職員初任者研修 学則

### 第1条 (事業者の名称・所在地)

本研修は、次の事業者が実施する。

名称 社会福祉法人 けやき福祉会

主たる事業所の所在地 鈴鹿市石薬師町字寺東 452 番地 68

電話番号 059-373-2223

### 第2条 (目的)

介護に従事しようとする者を対象とした基礎的な養成研修として、介護に携わるものが業務を遂行する上で求められる専門的な基本姿勢、基本的な知識・技術を習得するための研修とすることを目的とする。

### 第3条 (実施課程及び形式)

前条の目的を達成するために、次の研修事業（以下研修という。）を実施する。

介護職員初任者研修課程（通学形式）

### 第4条 (研修事業の名称)

研修事業の名称は次のとおりとする。

けやき福祉会介護職員初任者研修課程（通学）

### 第5条 (開講時対象者及び受講定員)

受講対象者は三重県内に在住し介護に従事することを希望する者であり、16歳以上の心身ともに健康である者とする。

受講定員は各クラス19名とする。

### 第6条 (研修参加費用)

研修参加費用は次のとおりとする。

一括払 5,400円（税込）（テキスト代のみ）

内テキスト代 5,400円

研修費用以外、自己負担となるもの及び任意の購入品は次のとおり。

交通費、書籍等（任意購入）

補講料（修了試験）についての費用は初回から有料とし一項目につき3,000円とする。

## 第7条 (使用教材)

研修に使用する教材は次のとおりとする。

・教材

中央出版 「介護職員初任者研修テキスト」 全2巻

## 第8条 (研修カリキュラム)

「三重県介護職員初任者研修事業者指定等に関する要綱」(以下「要綱」という)に基づき別添「研修カリキュラム表」のとおりとする。

## 第9条 (研修会場・開講時期・研修日程・研修期間)

研修を行うために使用する講義および演習会場は次のとおりとする。

鈴鹿香寿苑 鈴鹿市稲生西三丁目17番17号

日程は受講者一人当たり、研修総期間 130時間、22日間とし、別添「研修日程表」のとおりとする。

## 第10条 (担当講師)

研修を担当する講師は、別添「講師一覧表」のとおりとする。

## 第11条 (実習施設)

実習を行うために使用する施設は、次のとおりとする。

鈴鹿香寿苑 鈴鹿市稲生西三丁目17番17号

## 第12条 (募集手続き)

受講申込手続きは次のとおりとする。

- (1) 当法人指定の申込用紙に必要事項を記入し、郵送・または持参により申し込む。但し、定員に達した場合は受付終了とする。
- (2) 当社は申込内容を確認後、受講確認と受講料支払いのための書類を受講者宛に送付する。これをもって受講申込手続き完了とする。
- (3) 受講者は、受講料支払いの書類が到着後、指定の期日までに受講料等を納入する。受講申込手続き完了後の解約については、研修期間の標準受講期間内において解約申出を受け、受講開始日からの期間により解約金を定め、受領済の受講料との差額については受講者へ返還を行う。
- (4) 募集期間は指定を受けた日から開始する。
- (5) 当法人は受講料の納入を確認した後、開講式にて教材を受講者に渡す。

### 第13条 (受講者の本人確認の方法)

受講申込みの受付の際に、下記により本人確認を行うこととする。

- ・戸籍謄本、戸籍抄本もしくは住民票の提出
- ・住民基本台帳カードの提示
- ・在留カード等の提示
- ・健康保険証の提示
- ・運転免許証の提示
- ・パスポートの提示
- ・年金手帳の提示
- ・国家資格を有する者については、免許証または登録証の提示

### 第14条 (研修終了の認定)

第9条に定めるカリキュラムにおいて、すべての課題の合格ラインへの到達、スクーリング全日程の出席、修了試験の合格および受講料等が完納されている者を修了者と認める。

合格＝70点以上 不合格＝69点以下

研修終了の認定に係る評価は、以下の方法により行う。

- (1) 講義については、科目ごとの筆記試験を行い評価する。
- (2) 演習については、講師による学習理解度の評価を行う。

### 第15条 (研修の欠席者の取り扱い)

研修開始前に受講生証の提示により出欠の確認をする。やむを得ず欠席する場合は、必ず研修開始前に電話等により届け出ることとする。

### 第16条 (補講について)

やむを得ない事情で事業者が認めた事情において研修を欠席した場合は、第6条に定める研修費用を支払い、研修期間内での補講（振替受講）を受けることにより当該科目に出席したものとみなす。

### 第17条 (受講の取り消し)

次の各号の一に該当する者は、事業者の判断により当該受講生の受講を取り消すことができる。

- (1) 学習意欲が著しく欠け、終了の見込みがないと認められる者
- (2) 学習態度が著しく悪くカリキュラムの進行を妨げる者
- (3) 他の受講者の学習を著しく妨げる者
- (4) 自力で演習内容を行うことができない者

(5) その他、事業者が不相当とみなした者  
受講を取り消されるに至った者は、その間履修した当該研修については、全て無効とする。

#### 第18条 (修了証書等の交付)

社会福祉法人けやき福祉会は、研修修了者に対して、介護保険法施行令第3条第1項に定める修了証明書および携帯用終了証明書を交付する。終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有料にて再交付をする。

#### 第19条 (修了者管理の方法)

研修修了者については、終了証明書番号、終了年月日、氏名、性別、生年月日、住所等を、要綱に定める修了者名簿で作成・管理し、三重県知事に報告する。また、修了者名情報については永年管理する。

#### 第20条 (公表する情報の項目)

研修機関が公表すべき情報については別紙「研修機関が公表すべき情報の内訳」をホームページ上で公表する。<http://keyakien.jp/>

#### 第21条 (研修事業執行担当部署)

研修事業は当事業者のサービス付高齢者向け住宅部門で行う。  
研修の事務を行う県内事業所の名称 社会福祉法人 けやき福祉会  
所在地 三重県鈴鹿市石薬師町字寺東 452 番地 68  
担当部署 (担当者) 磐城 直次  
電話番号 059-373-2223

#### 第22条 (その他留意事項)

研修事業の実施に当たり、以下のとおり必要な措置を講じることとする。

(1) 研修に関して以下のとおり苦情等の窓口を設けて研修実施部署と連携し、苦情及び事故が生じた場合には迅速に対応する。

苦情対応部署：サービス付高齢者向け住宅

(2) 著作権について、本講座で使用する教材、質問回答、回答解説等の著作物に対し次のとおり禁止する。

① 著作物の複製・転用・転載・インターネットによる公衆送信・販売・頒布・譲渡・貸与・変更等を行うこと。

② 方法、理由の如何を問わず、講義内容を音声又は画像にて記録をとること。

#### 第23条 (個人情報管理)

当該研修における個人情報について厳正に管理を行う。

当事業者は事業実施や本人確認書類などにより知り得た受講生などの個人情報をみだりに他人に知らせ、又は不当な目的に使用しない。

**第24条** (施行細則)

この学則に必要な細則並びに、この学則に定めのない事項で必要があると認められる場合は、当法人がこれを定める。

(附則)

**第1条** この学則は、平成27年3月1日から施行する。

**第2条** この学則は、平成29年9月1日から施行する。