

株式会社 寿々
ひなたケアカレッジ
介護職員初任者研修（通信）

学則

株式会社 寿々 ひなたケアカレッジ 介護職員初任者研修（通信）
学則

（事業者の名称・所在地）

- 本研修は次の事業者（以下「当社」という）が実施する。

名称	株式会社 寿々
代表者氏名	中村 充
所在地	愛知県名古屋市中村区東宿町1丁目54

（研修の目的）

第2条 高齢者の増大かつ多様化したニーズに対応した適切な介護サービスを提供する

為、資質の高い介護で援助のできる訪問介護員の養成を行い、広く福祉社会に貢献することを目的とする。

(実施課程(形式)及び、研修の名称)

第3条 前条の目的を達成する為に、次の研修事業(以下「研修」という)を実施する。

実施課程(形式)：介護職員初任者研修(通信形式)

研修の名称：ひなたケアカレッジ 介護職員初任者研修(通信)

(研修の実施場所及び定員)

当社は前条の目的を達成する為に次の要旨の通り研修を実施する。

第4条 実施場所

・学びーズセミナールーム(定員：20名)

〒450-0003 愛知県名古屋市中村区名駅南2-10-22 ORE名駅南ビル7階

株式会社ジョイメディクス 学びーズセミナールーム名駅南

電話：(052) 551-3119 FAX：(052) 551-3035

・株式会社寿々 2階会議室(定員20名)

〒453-0041 愛知県名古屋市中村区本陣通5丁目87-1

株式会社 寿々

電話：(052) 462-9576 FAX: (052) 462-9575

・ナーシングホーム寿々 天子田(定員10名)

〒463-0037 愛知県名古屋市守山区天子田3丁目110

株式会社 輪華

電話：(052) 777-7801 FAX: (052) 777-7802

・株式会社寿々本社 研修室(定員20名)

〒453-0863 愛知県名古屋市中村区八社1丁目97

株式会社 寿々

電話：(052)414-7505 FAX:(052)414-7506

・ナーシングホーム寿々 守山(定員10名)

〒463-0001 愛知県名古屋市守山区大字上志段味字竹ノ腰351-4

株式会社 輪華

電話：(052) 736-5611 FAX: (052) 736-5612

・株式会社ちあい (定員8名)

〒444-1303 愛知県高浜市小池町5丁目7-22 セジュール内藤C棟202号室

株式会社ちあい

電話：(0566)25-1277 FAX:(0566)25-1278

・しょうなん調剤薬局 池下事務所 (定員15名)

〒464-0067 愛知県名古屋市千種区池下1-3-16

電話：(052)763-0500 FAX:(052)763-0501

・しょうなん調剤薬局 藤が丘店 (定員10名)

〒480-1135 愛知県長久手市下山48-1

電話：(0561)76-3101 FAX:(0561)76-3102

・ナーシングホーム寿々 豊田 (定員8名)

〒471-0015 愛知県豊田市上野町1-24

電話：(0565)41-7960 FAX:(0565)41-7961

・ナーシングホーム寿々 小牧 (定員8名)

〒485-0084 愛知県小牧市大字入鹿出新田字新道874

電話：(0568)41-5551 FAX:(0568)41-5552

第5条 研修期間等

研修日程表(様式2-2)の通りとする。

・スクーリング

研修日程に従い、1～15回目までの各講義を全て受講すること。

何らかの理由で受講が出来なかった講義については、別途指定した日にちで受講を行う。

・自宅学習

スクーリング最終日までに、課題集を全て修了すること。

(1)スクーリング2日目までに課題集のうち科目2～5(選択式・論述式)を修了しておくこと

(2)スクーリング5日目までに課題集のうち科目6～9(選択式・論述式)を修了しておくこと

※修了、評価まで何らかの理由により期間内に達成しなかった場合に限り、最終日の1週間前までの補講を認める。

第6条 研修科目の免除

・特別養護老人ホーム等の介護職員としての実務経験を有する者

(ア) 対象者

「指定施設における業務の範囲等及び介護福祉士試験の受験資格に係る介護等の業務の範囲等について」（昭和63年2月12日社庶第29号）別添2「介護福祉士試験の受験資格の認定に係る介護等の業務の範囲等」に定める業務従事期間が365日以上でありかつ180日以上介護等の業務に従事した者

(イ) 免除科目

職務の理解（6時間）

(ウ) 対象者

平成25年4月1日以降に「指定居宅介護等の提供に当たる者として厚生労働大臣が定めるもの」（平成18年9月29日厚生労働省告示第538号）第2号に掲げる研修の2級課程を修了した旨の証明書の交付を受けた者

(エ) 免除科目

認知症の理解（6時間）を除く全科目

(カリキュラム)

第7条 別紙（様式3）の通りとする。

(主要テキスト)

第8条 介護職員初任者研修テキスト 第1巻 介護・福祉サービスの理解
介護職員初任者研修テキスト 第2巻 こころとからだのしくみと生活支援技術
介護職員初任者研修テキスト 第3巻 コミュニケーション技術と老化・認知症・障害の理解
を主要テキストとする。

(実習)

第9条 当社において確保した事業所で下記の実習を行う。

- (1) 在宅サービス提供現場実習（訪問介護）
- (2) 実習先については、別紙の通りとする。
- (3) 実習については希望者のみとし修了認定においては関連のないものとする。
- (4) 実習の時期については、全てのカリキュラム修了後に行うものとする。
- (5) 実習にかかる費用については無料とする。

(修了認定)

第10条 次のように研修の修了認定を行う。

(1) 出欠の確認方法

- ・各科目の授業開始前に担当講師が出欠確認を行い、出席簿に記録する。
- ・15分以上の遅刻または早退した場合は、欠席扱いとする。

(2) 成績の評定方法

- ・全科目の修了時に修了評価を行う。修了評価は、講師による評価と筆記試験により行う。

講師による評価は、研修項目「9. ころとからだのしくみと生活支援技術」の中で、介護に必要な基礎的知識の理解の確認と、生活支援技術の習得状況の確認・評価を行い、評価基準に達することを要する。評価基準については理解度の高い順にA・B・C・Dの4区分としC以上で評価基準を満たしたものと認定する。

筆記試験は理解度の高い順にA・B・C・Dの4区分とし、C以上で評価基準を満
たしたものと認定する。認定基準は下記の通りとする。

認定基準（100点を満点評価とする）

A＝90点以上、B＝80～89点、C＝70～79点、D＝70点未満

なお、基準点に達していても、科目によっては著しく低い科目（正答なし）があった場合は補講を行い再評価を行う。

(3) 研修の修了年限

- ・研修の修了年限については概ね8ヶ月とする。

(4) 修了の認定方法

- ・第5条に定める課題集を全て履修しなければならない。（正答率8割以上）
- ・第7条に定めるカリキュラムを全て履修しなければならない。
- ・各科目、全てにおいて修了時の修了評価に合格しなければならない。
- ・修了評価において、知識・技術等の習得が充分でないと評価された場合は、振替受講等に到達目標に達するよう指導し、再評価を行う。

(5) 修了証明書

- ・修了が認定された者には、別紙（様式8）に定める修了証明書及び修了証明書（携帯用）を交付する。

・研修修了者から紛失、氏名の変更等により再発行に係る所定の申請があった場合は、修了証明書を再発行する。なお、手数料として1通につき300円を受講者負担とする。

(受講資格)

第11条 受講対象者は、次の通りとする。

- (1) 性別・学歴問わず、介護の出来る健全な心身である15歳以上の者
- (2) 在宅、施設を問わず、介護職として介護に携わることを希望する者
- (3) その他、当社が本研修受講者として適当と認めた者

(受講手続き)

第12条 受講手続は次の通りとする。

(1) 募集時期

開講日の1月前から募集を行う。なお、応募者多数の場合は申込書の先着順とする。

(2) 受講料

・65,000円（消費税・テキスト代等一切を含む）とする。但し、下記の者は受講料を値引くことができる。

(ア)2名以上同時に申込みした者は受講料を各々5,000円割引する。

(イ)本講座修了生の紹介により申込みした者は受講料を5,000円割引する。

・受講生の自己都合により受講の中止をされた場合、受講料の返金を行わないものとする。

(3) 受講料の納入方法

申込者に対し教材及び受講料振込用紙を送付。指定の期日までに金融機関に振り込むこととする。

※研修の開始までに受講料が振り込まれない時には、受講を断る場合がある。

(補講の取り扱い)

第13条 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、同時期もしくは次回以降に開催する別の研修等の同一項目への振替受講を必要とする。また、日程の都合により個別での補講となることもある。

振替受講においては全体の一割以内の受講時間（約13時間）とする。
振替受講に係る受講料は無料とする。

（苦情等に関して）

第14条 本研修に関わる苦情等に関しては以下が窓口となり誠心誠意対応するものとする。

苦情・相談窓口

株式会社 寿々 人財教育部長 碓井 信輝

ひなたケアカレッジ 事務局長 磯田 達

電話：（052）414-7505（受付時間 月曜日～金曜日 9時～17時）

FAX：（052）414-7506（受付時間 24時間対応）

（個人情報の取り扱い）

第15条 受講者の個人情報については秘密保持について充分配慮する。

受講者は実習上に知り得た実習先での個人情報の秘密保持については、これを厳守する。また、受講者は実習に先立ち、各実習先についての個人情報保護に関する文書に署名する。

（研修修了者名簿の取り扱い）

第16条 当事務局にて永年保存するほか、愛知県知事に提出し保管される。

（本人確認について）

第17条 研修初日において、次に掲げるいずれかの掲示により研修受講者が本人である事を確認する。

- ・ 戸籍謄本
- ・ 戸籍抄本
- ・ 住民票
- ・ 健康保険証
- ・ パスポート
- ・ 年金手帳
- ・ 運転免許証等の公的証明書

(退校措置)

第18条 下記の場合、退校処分とする。その際、受講料の返金は行わないものとする。

- (1) 学力劣等で修了の見込みがないと認められる場合。
- (2) 正当な理由がなくして出席が常でない者。
- (3) 研修の秩序を乱す行為または研修受講時の遵守事項に反し、事務局及び担当講師より再三の改善催告によるも改善の兆候がみられないと判断された場合。

(担当講師)

第19条 講師については「講師一覧表」のとおりとする。

(不慮の事態における対応)

第20条 不慮の事態により本研修が継続不可能となった場合、中止又は研修の延期の処置をとる。延期に対しては延期になった同一授業及び実習を期間内で新たに日を定めて行うものとする。

(施行細則)

第21条 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、当社がこれを定める。

以上