

学 則

| | |
|---|---|
| 1 事業者の名称及び所在地 | 株式会社ケア・ドゥ 神奈川県足柄上郡開成町延沢 695-1 |
| 2 研修事業の名称 | 湘南ケアスクール 介護職員初任者研修 通信コース |
| 3 研修課程及び形式 | 課程 (通学 ・ 通信) |
| 4 開講の目的 | 今後、要介護者の増加に伴い、サービス提供者の人数も、より多く必要とされると思われます。単に初任者研修の資格を得るだけの場としてではなく、グループ内の豊富なベッドサイドトレーニングを最大限に活用し、専門力のある人材、そして、社会常識を備え、お客様に対し上質のサービス提供出来る人材の育成を目的とする。 |
| 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 研修担当者及び連絡先 | 研修責任者：株式会社ケア・ドゥ 代表取締役 山室 淳 研修コーディネーター：社会福祉法人 一燈会 高山 真弓 担当部署：株式会社ケア・ドゥ 研修担当者：芳澤 聖良 電話：0465-86-0234 |
| 6 受講対象者(受講資格)及び定員 | 受講対象者：16歳以上の心身ともに健康である者 定員 12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 | 開校日の90日前より募集を受付。当法人ホームページや看板広告等に募集要項を掲載する。電話での問い合わせより、詳細を案内。希望者にのみ、案内書を送付し、後日 法人へ提出する。但し、定員に達した場合は受付終了とする。 本人確認は研修初日に公的証明書等を原本確認して行い、その写しをコピーし、事務局にて保管する。 |
| 8 受講料、テキスト代 その他必要な費用 | 50,000円 (内訳)・受講料 42,125円 ・テキスト代 7,875円 |
| 9 研修カリキュラム | 介護職員初任者研修：別添様式3-1又は4-1のとおり 生活援助従事者研修：別添様式3-2又は4-2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 | ・実施方法 第1回講義終了後、添削問題(レポート問題)を教室にて配布。 第2回講義終了後、教室にて2, 3提出 第3回講義終了後、教室にて4提出 第4回講義終了後、教室にて5提出 第10回講義終了後、教室にて6, 7, 8提出 第16回講義終了後、教室にて9提出 ・提出メ切りを5回に分けて添削指導を行う。添削指導結果は解説・講師コメントを加えて返送する。添削指導の認定基準は、理解度の高い順にA・B・C・Dの4区分で評価し、C以上が基準を満たしたものとして認定する。A=90点以上 B=80~89点以上 C=70~79点以上 D=70点未満 ・面接指導・・・添削指導を行なった後、通学授業の際に通信学習課題の解説や質疑応答を行なう。 ・自宅学習中の質疑等は FAX、インターネットメールで受け付け、担当講師が同様の手段で回答する。 |
| 11 研修会場 (名称及び所在地) | 社会福祉法人 一燈会 サウスポート 〒258-0029 神奈川県足柄上郡開成町みなみ5丁目4番17 |

| | |
|--|--|
| <p>12 使用テキスト (副教材も含む)</p> | <p>介護職員初任者研修課程テキスト 1 介護職員初任者研修課程テキスト 2 介護職員初任者研修課程テキスト 3 介護職員初任者研修課程サブテキスト 1 介護職員初任者研修課程サブテキスト 2 介護職員初任者研修課程サブテキスト 3 一介護職員のための重要用語集 (出：日本医療企画)</p> |
| <p>13 研修修了の認定方法 (習得度評価方法含む)</p> | <p>出席：全出席とする。</p> <p>習得度評価：各介護技術について、担当講師が演習の中で受講者の習得具合をチェックする。A～Dの4区分で評価し、A及びB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 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 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 ⑨入浴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 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 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 ⑭総合生活支援技術演習</p> <p>(評価区分) A：基本的な介護(介助)が的確にできる B：基本的な介護(介助)が概ねできる C：技術が不十分 D：全くできない</p> <p>実習終了の確認方法：実習施設発行の証明書により確認 修了評価(筆記試験)：認定基準A(90点以上)、B(80～89点)、C(70～79点)、D(70点未満)の4区分で評価し、C以上の受講者が評価基準を満たしたものと認定する。(特別な事情により、受講できなかった者に対しては適当な処置を講ずる)</p> <p>* 通学カリキュラムを全て出席し、通信課題の評価が基準を満たし、上記の評価が基準以上である場合に修了証明書を発行する。 (修了試験で、基準以下の時の取り扱いについて) 法人の指定日に再試験を実施する。再試験：3,300円</p> |
| <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> | <p>10分以上の遅刻・早退は欠席とする。研修の一部を欠席したもので、やむを得ない事情があると認められる者には、補講を行なう。補講の実施は、研修責任者が講師と受講生を仲介し、互いに時間を取り、個別に対応する。補講は、1時間につき3,300円を受講者負担とする。</p> |
| <p>15 科目免除の取り扱いとその手続き方法</p> | <p>研修の科目免除の有無→【無】</p> |
| <p>16 解約条件及び返金の有無</p> | <p>原則返金は認めない。 *途中で受講放棄した場合も同様とする。</p> |
| <p>17 情報開示の方法 (ホームページアドレス等)</p> | <p>グループ内 HP にて告知(社会福祉法人 一燈会 ホームページ http://www.ittokai.or.jp/)/チラシ</p> |
| <p>18 受講者の個人情報の取り扱い</p> | <p>資格取得に関わる事務手続きにのみ使用。</p> |

| | |
|----------------------------|---|
| 19 修了証明書を亡失・ き損した場合の取扱い | 修了者から再発行の依頼があった場合は、修了者名簿により修了者であるか確認し、依頼者が本人であるかどうか十分に確認した上で、実物と同一様式で再発行する。 |
| 20 その他研修実施に係る 留意事項 | 退校処分の取扱・・・ 協調性がない、やる気がない等受講態度が悪いとき。 秩序を乱し、他の受講生の授業の妨げとなる場合は退校処分とする。 |