

## 学 則

|  |  |
|--|--|
| 1 事業者の名称及び所在地                                  | 川崎医療生活協同組合<br>神奈川県川崎市川崎区藤崎 4-21-2  |
| 2 研修事業の名称                                      | 川崎医療生活協同組合 介護職員初任者研修 「一般通学コース」   |
| 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  | <p>医療生協法人として医療施設・介護施設を運営しており、各施設を利用される患者様及びご利用者・ご家族のご要望に応える為、質の高い介護職員の確保・養成事業を進めていきたい。</p> <p>また多くの組合員の介護に対する要望は高く、当法人各施設の介護職員確保・養成と併せて、広く組合員等に介護の方法を広め、介護分野での技術修得・知識の普及に努めたい。</p>   |
| 5 研修責任者及び研修コーディネーターの氏名<br>研修担当部署<br>研修担当者及び連絡先 | <p>研修責任者：安藤 一美<br/>研修コーディネーター：小森 仁<br/>研修担当部署：川崎医療生活協同組合 介護福祉事業部<br/>研修担当者：安藤 一美、小森 仁、三浦 伸子、山口 暢<br/>連絡先：介護職員初任者研修 事務局 (おおしまヘルパーステーション・虹内)<br/>川崎市川崎区大島 3-21-15 クラルテ市川<br/>電話番号 044-230-5011</p>   |
| 6 受講対象者(受講資格)及び定員                              | <p>対象：①全日程に参加できる方<br/>②心身ともに健康な 18 歳以上の方<br/>③介護事業 (特に訪問介護事業) に従事することを希望する方<br/>定員：20 名</p>  |
| 7 募集方法 (募集開始時期・受講決定方法を含む)<br>受講手続及び本人確認方法      | <ul style="list-style-type: none"> <li>・一般公募を致します。</li> <li>・開講日の1ヶ月前より募集を開始し、当事業部ホームページ・関連事業所、施設・当団体広報誌等に募集広告を掲載致します。</li> <li>・受講希望者に受講案内 (学則含む) と申込書を送付します。</li> <li>・申込書の提出 (郵送可) により手続きをします。</li> <li>・応募者多数の場合は、抽選を行います。</li> <li>・本人確認、受講料振込確認は研修初日に確認を行います。</li> </ul> <p>受講手続：開講案内に併せて、受講料振り込み案内を発送します。<br/>研修初日に受領証の複写を提出して頂きます。</p> <p>本人確認：「顔写真付き証明書」 (運転免許証・パスポート) の原本確認、もしくは「顔写真と保険証」の原本確認を行い、複写を提出して頂きます。</p> |
| 8 受講料、テキスト代<br>その他必要な費用                        | <p>58,000 円 (税込)<br/>※テキスト代 7,000 円含む<br/>○川医協介護福祉事業部就業助成金制度があります。</p>   |
| 9 研修カリキュラム                                     | 別添様式3のとおり  |
| 10 通信形式の場合<br>その実施方法<br>・添削指導及び面接指導<br>の実施方法   | 通信形式は行いません   |

|   |  |
|---|--|
| <ul style="list-style-type: none"> <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>11 研修会場<br/>(名称及び所在地)</p>  | <p>①川葉株式会社本部 3 階会議室 (川崎市川崎区藤崎 4-21-1)<br/>         ②川崎医療生活協同組合本部 4 階会議室 (川崎市川崎区藤崎 4-21-2)<br/>         ③川崎医療生活協同組合健診センター保健指導室 3 (川崎市川崎区藤崎 4-21-2)<br/>         ④メディホープなかはらビル会議室 (川崎市中原区上平間 1264)</p>   |
| <p>12 使用テキスト<br/>(副教材も含む)</p>   | <p>長寿社会開発センター 「介護職員初任者研修テキスト DVD付」</p>   |
| <p>13 研修修了の認定方法<br/>(習得度評価方法含む)</p>   | <p>(1) 技術演習における習得度評価を実施します。<br/>         「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、各演習時間内で担当講師と補助講師による技術習得度評価を行います。実技チェックリストにより、A～D の 4 区分評価を行い、A 及び B の者を一定レベルに達している者とします。</p> <p>⑥整容に関連したころとからだのしくみと自立に向けた介護<br/>         ⑦移動・移乗に関連したころとからだのしくみと自立に向けた介護<br/>         ⑧食事に関連したころとからだのしくみと自立に向けた介護<br/>         ⑨入浴・清潔保持に関連したころとからだのしくみと自立に向けた介護<br/>         ⑩排泄に関連したころとからだのしくみと自立に向けた介護<br/>         ⑪睡眠に関連したころとからだのしくみと自立に向けた介護<br/>         ⑭総合生活支援技術演習<br/>         (評価区分)</p> <p>A：基本的な介護（介助）技術が的確に出来る<br/>         B：基本的な介護（介助）技術が概ね出来る<br/>         C：技術が不十分<br/>         D：全く出来ない</p> <p>(2) 全科目修了時に、1 時間の筆記試験による修了評価を実施します。次の評価基準により、C 以上が評価基準を満たした者として認定します。<br/>         A：90 点以上、B：89～80 点、C：79～70 点、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) ～ (2) において認定基準を超えている受講者に対し、修了証明書を発行致します。</p> <p>(修了評価試験において、基準に満たない場合の取り扱い)<br/>         補習の上、必要に応じて補講を行い、再試験を実施し評価を行います。<br/>         (補講料金：1,000 円+税/1 科目、再試験料金：1,000 円+税/1 回)</p> |
| <p>14 欠席者の取り扱い(遅刻・早退の扱い含む)<br/>補講の取り扱い<br/>(実施方法及び費用等)</p>                              | <p>理由の如何に関わらず、5 分以上の遅刻・早退は欠席と致します。研修開始前に受講証の提示と出席表のチェックにより出欠の確認を致します。</p> <p>止むを得ず欠席をする場合は、必ず研修開始前に電話等により届け出る事とする。</p> <p>研修の一部を欠席した者で、止むを得ない事情があると事業者が認めた場合においては、補講を行います。</p> <p>補講の実施は、原則として当法人において実施し、研修期間内において欠席講義と同様内容を振替受講する事により行います。<br/>         補講は、1 科目につき 1,000 円+税を受講者が負担する事とします。</p>  |

|                             |   |
|-----------------------------|---|
| 15 科目免除の取り扱いとその手続き方法        | 科目免除の取り扱いはありません。  |
| 16 解約条件及び返金の有無              | <p>事業者からのキャンセル<br/>次の各号の一つに該当をする者は、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出来る事とします。</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>(1) 学習意欲が著しく欠け、修了の見込みがないものと認められる者</li> <li>(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</li> <li>(3) 他の受講生の学習を著しく妨げる者</li> <li>(4) 自力で演習内容を行うことが出来ない者</li> <li>(5) その他、遅刻・早退を繰り返して、改善が見られない等、事業者が不相当とみなした者</li> </ol> <p>受講を取り消されるに至った者は、その間履修をした当該研修については、すべて無効とする。尚、受講料の返金を行わない。</p> <p>受講者からのキャンセル<br/>開校日前日までは、受講料支払済みの場合は全額返金いたします。<br/>開講後の退講は、すでに受講した項目・授業分と経費等を差し引いたうえで、返金いたします。</p>  |
| 17 情報開示の方法<br>(ホームページアドレス等) | <p>当事業部ホームページにおいて、以下の内容を情報開示する。<br/><a href="http://www.kai-go.org">http://www.kai-go.org</a></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>(1) 研修機関情報 <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 事業所名称・住所等</li> <li>・ 理念</li> <li>・ 学則</li> </ul> </li> <li>(2) 研修事業情報 <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 研修のスケジュール（期間、日程、時間数）</li> <li>・ 定員（集合研修・実習）と指導者数</li> <li>・ 研修受講までの流れ（募集、申込み）</li> <li>・ 費用</li> <li>・ 留意点、特徴、受講者へのメッセージ</li> <li>・ 科目別シラバス</li> </ul> </li> <li>(3) 講師情報 <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 名前、略歴、現職、資格</li> </ul> </li> <li>(4) 実績情報 <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 過去の研修実施回数（年度ごと）</li> </ul> </li> <li>(5) 連絡先等 <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 申込み・資料請求先</li> <li>・ 法人の苦情対応者名・役職・連絡先</li> <li>・ 事業所の苦情対応者名・役職・連絡先</li> </ul> </li> <li>(6) 質を向上させるための取り組み（可能な限り公表）</li> </ol> |
| 18 受講者の個人情報の取り扱い            | <p>当該研修における受講者の個人情報については、厳正に管理を行います。</p> <p>（当該事業者は、事業実施や本人確認書類等により知り得た受講者等の個人情報を、みだりに他人に知らせる。又は、不当な目的等への使用は一切致しません）</p> <p>尚、修了者名簿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、神奈川県に提出を行います。</p>  |

|                                    |  |
|------------------------------------|--|
| <p>19 修了証明書を亡失・<br/>き損した場合の取扱い</p> | <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 亡失・き損をした場合、受講者本人の申請により再交付をする。<br/>手数料 1,000 円</li> <li>・ 氏名の変更等があった場合、受講者本人の申請により再交付をする。<br/>手数料 1,000 円<br/>(2013 年 8 月現在につき、今後変更する場合があります)</li> </ul>                                     |
| <p>20 その他研修実施に係る<br/>留意事項</p>      | <p>退講処分の取扱いについて、下記のいずれかに該当した場合に行います。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 学習意欲が著しく欠け、修了の見込みが無いと認められる場合</li> <li>・ 研修の秩序を乱し、他の受講生の授業を妨げる行為や言動が認められる場合</li> <li>・ 遅刻・早退を繰り返していて、改善が見られない場合</li> <li>・ 事務局の指示に従わない場合</li> </ul> |