

2 研修の規則（学則）

学 則

1 研修の目的	介護の現場で働くための基本的知識と技術を身につけた人材を育成し、介護人材を確保して地域介護力の向上に貢献する。							
2 研修の名称	清香園福祉学院介護職員初任者研修 通信「土日昼間」「平日昼間」「土昼間」							
3 研修の要旨	事業所の所在地	研修形態	就業年限	研修期間	定員(人)	受講料(円)	受講対象者	
	札幌市	通信「土日昼間」	8か月	2ヶ月	20人	40,000円(税込)	一般公募	
	事業所の所在地	研修形態	就業年限	研修期間	定員(人)	受講料(円)	受講対象者	
	札幌市	通信「土昼間」	8か月	5ヶ月	20人	40,000円(税込)	一般公募	
	事業所の所在地	研修形態	就業年限	研修期間	定員(人)	受講料(円)	受講対象者	
	札幌市	通信「平日昼間」	8か月	4ヶ月	20人	40,000円(税込)	一般公募	
	※通学 96.5時間 通信 33.5時間 ※研修会場（受講者数によって隣接する会場に変更する場合があります。） 清香園校：札幌市北区新琴似1条3丁目3-6(受講生6名以下利用・補講) ダイセン会場：札幌市北区新琴似1条3丁目3-13「シニア向け賃貸マンション 雅翔内 4F」(7名以上利用) ※受講料の内訳 講習料：40,000円(テキスト貸出、保険料学院実費負担)							
	4 受講手続	(1) 募集時期 一般公募 開講日の7日前に締め切る。 事業者のホームページもしくは、新聞など 応募者多数の場合は申し込み先着順とする。 (2) 受講料納入方法 (ア) 受講料は、指定の期日まで金融機関へ振込み、又は事業者窓口へ直接持参すること。 なお、あらかじめ申し出があった場合は分割払いとすることができる。 (イ) 研修の開始までに受講料が入金されない場合は受講を断る場合がある。 (3) 受講料返還方法 開講7日前の時点で受講者が4名以下の場合は開講しない場合がある。 その場合は、全額を返還する。 受講料納入後、研修開講前日までに研修辞退の申し出がある場合は全額を返還する。 研修開始後は、理由の如何を問わず受講料は返還しない。						
	5 カリキュラム	HP参照						

6 主要テキスト	「介護職員初任者研修テキスト 全2巻」 中央法規出版
7 修了認定	<p>(1) 出欠の確認方法</p> <p>ア 通信コースの面接指導については、各科目(項目)の開始前に出席簿により担当講師が確認する。実習時の出欠については、実習日誌の実習指導者欄の記載等により確認する。</p> <p>イ やむを得ない理由により、欠席する場合は、所定の欠席届を提出すること。 また、原則として遅刻、早退は欠席とみなすので、所定の欠席届を提出すること。</p> <p>(2) 成績の認定方法</p> <p>ア 通信コースの通信課題について、9回にわけて添削指導を行うこととし、各回とも6割以上をもって合格とする。 不合格となった場合は、所定の課題により、基準を全て満たすまで添削指導を繰り返す。 面接指導の講義は科目(項目)ごとに小テスト、実習・および実技は、演習課題・介護技術の状況(実技評価シート6割以上)により講師が修得度について評価6割以上をもって(以下講師評価)を行う。</p> <p>イ 全科目の研修終了後、1時間の筆記試験を行う。</p>
7 修了認定	<p>(3) 修了の認定方法</p> <p>ア 終了認定には所定のカリキュラムの研修科目(項目)全てに出席し講義演習における講師評価の基準に達し、修了評価(筆記試験)に合格しなければならない。</p> <p>イ 欠席した科目(項目)については、当校指定の日時において補講(1時間1,000円)を受講することにより、出席および単位修得として取り扱う。</p> <p>ウ 講師評価が6割に達しない場合は補講を行い、講師による再評価を行う。 なお、補講(1時間1,000円)及び再評価は合格基準に達するまで繰り返し行う。</p> <p>エ 修了評価(筆記試験)については修了評価認定会議にて、評価基準を満たしていなければ受験ができない。評価基準は、出席率10割かつ全項目の講師評価6割以上とする。</p> <p>オ 修了評価(筆記試験)は、正答率6割以上をもって合格とする。</p> <p>カ 修了評価(筆記試験)の不合格者に関しては、担当講師による補講(1時間1,000円)のうえ、6割に満たない場合については再試験1回目無料、2回目以降1,000円とし1回目の再試験については本人の希望により補講を受けなくても受験できることとする。 ただし、補講なしの再受験は1回のみとし、再受験し不合格となった場合は有料の補講を受けてから再受験することとする。 なお、再試験及び補講は合格するまで繰り返し行う。再試験の合格基準は1回目の試験と同様の基準とする。</p> <p>(4) 修了証明書</p> <p>ア 研修修了者に対し、修了証明書(携帯用含む)を交付する。</p> <p>イ 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(携帯用)の再発行をする。なお、手数料は1通につき500円を受講者負担とする。 また、12(1)の規定を準用し、本人確認を行う。</p>
8 補講の取扱い	<p>通信コースの面接指導について、やむを得ない理由により研修の一部を欠席した場合においては対面指導による補講とする。</p> <p>「1. 職務の理解」、(10. 振り返り)及び演習・実習を実施した科目(項目)は、レポート提出ではなく対面指導による補講とする。</p> <p>また、実習のみ欠席した場合は、当校において次の方法により補講を行う。</p> <p>ア 同一内容の実習を別の日に新たに設定し、個別の対応で行う。 なお、補講については1時間1,000円(税別)を受講者負担とする。</p>

9 退学規定	<p>(1) 受講者が退学しようとするときは、所定の退学届を提出すること。</p> <p>(2) 受講者は事業者が定める諸規定を守らず、次の行為があったときは退学を命ずることがある。</p> <p>ア 性向不良で改善の見込みがないと認められるとき。</p> <p>イ 学力劣等で修了の見込みがないと認められるとき。</p> <p>ウ 正当な理由なくして出席が常でないもの。</p> <p>エ 研修の秩序を乱すもの。</p> <p>オ 故意に研修施設、設備あるいは実習先の施設、設備などを毀損したもの。</p>
10 講師	講師一覧表 HP参照
11 実習施設	実習施設 特別養護老人ホーム清香園
12 その他	<p>(1) 本人確認</p> <p>研修初日に、戸籍謄本、戸籍抄本、住民票、運転免許証、住民基本台帳カード、パスポート等の公的証明書の原本提出により、本人であることを確認し、この写しを当校が保管する。</p>
12 その他	<p>(2) 科目(項目)の免除</p> <p>研修を受講しようとする者が、既に他の事業者による研修の一部を受講していた場合は、受講者から所定の申請があった場合に限り、当該事業者の履修証明書により、当該科目(項目)を免除することができる。</p> <p>ただし、未履修科目(項目)について、当該事業者における就業年限内に修了が見込める場合に限る。</p> <p>(3) 修業年限の延長</p> <p>受講者が、病気、事故、又は災害等、やむを得ない事情により、所定の修業年限以内に研修を修了することが困難と認められた場合は、1年6ヶ月までの範囲内で延長することができる。</p> <p>ただし、受講者から所定の申請があった場合に限る。</p> <p>(4) 秘密の保持</p> <p>事業者は受講者の個人情報について、次の場合を除き第三者に開示・提供することはできない。</p> <p>ア 受講者の同意がある場合。</p> <p>イ 法的な命令等により個人情報の開示が求められたとき。</p> <p>(5) 他の事業者の実施する研修(コース)受講者の受け入れ</p> <p>科目(項目)ごとに、他の事業者の実施する研修(コース)受講者を受け入れる事ができる。</p> <p>(6) この学則に必要な細則及び学則に定めない事項で必要があると認められるものについては当校がこれを定める。</p>