

カイゴジョブアカデミー介護職員初任者研修(通信)学則

1事業者の名称及び所在地	株式会社エス・エム・エス 〒105-0011 東京都港区芝公園二丁目11-1 住友不動産芝公園タワー
2研修事業の名称	カイゴジョブアカデミー介護職員初任者研修(通信コース)
3研修課程及び形式	介護職員初任者研修課程(通信)
4開講の目的	弊社は「高齢社会に適した情報インフラを構築することで価値を創造し社会に貢献し続ける」という企業理念を掲げており、この理念達成には介護医療をはじめとする福祉人材の育成が急務であります。福祉従事者不足という社会課題をイキイキと働く人を増やし定着を支援することにより解決し、また、良質な研修を提供することにより、福祉人材の質の向上にも努めます。
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	<ul style="list-style-type: none">● 研修責任者:本多秀● 研修コーディネーター:木野知康治● 研修担当部署:介護教育事業部 校舎運営グループ● 研修担当者:本多秀● 連絡先:(電話)0120-90-1144
6受講対象者(受講資格)及び定員	<ul style="list-style-type: none">● 神奈川県内または神奈川県近郊在住、在勤で通学可能な者● 開講時点において満15歳以上であり、義務教育を修了している者で、講義、演習を含む全ての過程を自分ひとりの力で受講、遂行することが可能な方(ただし、母性保護のため、妊娠しているものは除く)● 日本語の読み書き及び聞き取りに問題なく授業を受けられる方(テキスト、授業、筆記試験は日本語)● 定員24名
7募集方法(募集開始時期・受講者決定方法を含む) 受講手続き及び本人確認方法	<p>募集方法</p> <ul style="list-style-type: none">● 一般公募する。● 自社ホームページ(https://kaigojob-academy.com/)及びパンフレットにて広報・募集活動を行う。 <p>受講手続き方法(応募者多数の場合の対応方法を含む)</p> <ol style="list-style-type: none">1. 弊社指定の申込用紙(インターネット申込含む)または電話・FAXにて期日までに申込をする。ただし、定員に達した時点で申込受付は終了し、次回開講講座を優先的に案内する。2. 弊社は申込受付確認後、入校案内を受講者宛に送付する。3. 入校案内を受け取った受講者は、指定の期日までに研修参加費用を納入する。

	<p>4. 弊社は研修参加費用の納入確認をもって、受講手続完了とする。</p> <p>本人確認方法 本人確認は、初回講義時に公的証明書等(下記参照)を原本確認して行う。</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 戸籍謄本、戸籍抄本若しくは住民票の写し ● 住民基本台帳カード ● 在留カード等 ● 健康保険証 ● 運転免許証 ● パスポート ● 年金手帳 ● 個人番号カード ● 生活保護受給証明書 ● 国家資格等を有する者については、免許証または登録証等
<p>8 受講料、テキスト代 その他必要な費用</p>	<p>42,900円(教材費・消費税込) (内訳)・受講料 37,422円 ・テキスト代 5,478円 ※社内規定により、上記の受講料より割引を適用する 場合がある。</p>
<p>9 研修カリキュラム</p>	<p>別紙様式4-1のとおり</p>
<p>10 通信形式の場合 その他実施方法 ・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</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● 添削指導:各コースの初日に通信添削課題を配付し、提出締切を3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。 ● 評価方法及び認定基準:理解度の高い順にA・B・C・Dの4区分で評価し、C以上を基準を満たしたのものとして認定する。 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 基準に達しなかった者については、再提出を課し認定基準に達するまで再度評価を行う。 ● 面接指導:添削指導を行った後、当該科目の通学授業の際に通信学習課題の解説や質疑応答を行う。 ● 自宅学習中の質疑等への対応方法:電話・メールで受付、担当講師が回答する。
<p>11 研修会場 (名称及び所在地)</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● カイゴジョブアカデミー横浜校(横浜市西区北幸1-2-13 横浜西共同ビル 9F) ● カイゴジョブアカデミー藤沢校(藤沢市鶴沼石上1-2-2 ASCAビル 5F) ● カイゴジョブアカデミー溝の口校(川崎市高津区久本3-3-14 エル・アールビル 6F)

<p>12使用テキスト (副教材も含む)</p>	<p>株式会社学研ココファン</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 介護職員初任者研修テキスト第1巻 介護の理念と基本 ● 介護職員初任者研修テキスト第2巻 自立へ向けた介護
<p>13研修修了の認定方法 (習熟度評価方法含む)</p>	<p>(1)技術演習における習得度評価 「こ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、各演習時間内で技術習得度の評価を行う。チェックリストによりA～Dの4区分で評価を行い、A及びBの者を一定レベルに達している者とする。</p> <ul style="list-style-type: none"> ● ⑥整容に関連したこころとからだのしくみと自立に向けた介護 ● ⑦移動・移乗に関連したこころとからだのしくみと自立に向けた介護 ● ⑧食事に関連したこころとからだのしくみと自立に向けた介護 ● ⑨入浴、清潔保持に関連したこころとからだのしくみと自立に向けた介護 ● ⑩排泄に関連したこころとからだのしくみと自立に向けた介護 ● ⑪睡眠に関連したこ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>(評価区分)</p> <p>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>(2)全科目の修了時に、1時間の筆記試験による修了評価を実施し、次の評価基準によりC以上を評価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、C=70～79点、D=70点未満</p> <p>(3)通学のカリキュラムを全て出席し、通信添削課題が認定基準を超えており、上記(1)及び(2)において認定基準を超えている受講者に対し、修了証明書を発行する。</p> <p>(修了評価支援で基準以下の時の取扱い) 担当講師による補講を実施したうえで、再試験を行う(無料)。</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>欠席者の取り扱い(遅刻・早退の扱い含む)</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 理由の如何にかかわらず、遅刻・早退は欠席とする。 <p>補講の取り扱い(実施方法及び費用等)</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 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、補講を行う。

	<ul style="list-style-type: none"> ● 補講の実施は、弊社において実施する同カリキュラムのコースの同じ授業を振替受講することにより行う(無料)。 ● 在籍期間は原則として研修開始日から8ヶ月以内とする。ただし、受講者の病気等やむを得ない理由がある場合は、1年6ヶ月以内とすることができる。
<p>15科目免除の取り扱いとその手続き方法</p>	<p>科目免除は行わない。</p>
<p>16解約条件及び返金の有無</p>	<p>受講者からのキャンセル</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 申込コース開講前の場合:全額返金(振込手数料は受講者負担) ● 申込コース開講後の場合:返金しないものとする <p>弊社からのキャンセル</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 応募者が5名に満たなかった場合:近日中に開講予定の別コースの案内を行うが、受講者の希望がない場合は全額返金とする ● 授業態度不良等による退校処分の場合:返金しないものとする
<p>17情報開示の方法(ホームページアドレス等)</p>	<p>弊社ホームページにおいて、以下の内容を情報開示する。 https://kaigojob-academy.com/</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 法人情報 法人格・法人名称・住所等、代表者名、研修事業担当理事、取締役名) 2. 研修機関情報 事業所名称・住所等、理念、学則、研修施設、設備 3. 研修の概要 対象、研修のスケジュール(期間、日程、時間数)、定員(集合研修)と指導者数、研修受講までの流れ(募集、申し込み)、費用、留意事項、特徴 4. 課程責任者 課程編成責任者名 5. 研修カリキュラム 科目別シラバス、科目別担当教官名、科目別特徴(演習の場合は、実技内容・備品、指導体制)、科目別通信学習とする内容及び時間、通信課程の教材・指導体制・指導方法・課題)、修了評価の方法、評価者、再履修等の基準 6. 講師情報 名前、略歴、現職、資格 7. 実績情報 過去の研修実施回数(年度ごと)、過去の研修延べ参加人数(年度ごと) 8. 連絡先等 申し込み・資料請求先、法人の苦情対応者名・役職・連絡先、事業所の苦情対応者名・役職・連絡先

<p>18受講者の個人情報の取り扱い</p>	<p>受講者から取得した個人情報については次の目的でご提供いただいております。弊社の個人情報保護規定に従い厳重に管理し他の目的には使用しない。なお、修了者名簿は介護保険法施行令第3条第2項第2号イの規定により県に提出する。</p> <p>また、受講者等が実習等で知り得た個人情報をみだりに他人に知らせ、または不当な目的に使用することのないよう受講者の指導を行う。</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 講座受講を円滑に行うため ● 受講中または受講後の就職または転職に関する情報提供、アンケート・統計調査のため ● 受講中の講座カリキュラム、講師、講座運営に関するアンケート・統計調査のため ● 講座及び求人情報を含むその他サービスに関する案内・資料送付のため
<p>19修了証明書を亡失・き損した場合の取扱い</p>	<p>亡失・き損した場合、受講者本人の申請により再交付する(無料 * 但し送料は修了者負担)。</p>
<p>20その他研修実施に係る留意事項</p>	<p>(苦情対応部署)</p> <p>研修に関して下記の苦情等の窓口を設けて、苦情および事故が生じた場合には、迅速に対応するものとする。</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 苦情対応部署:カイゴジョブアカデミー受講生窓口 ● 連絡先:0120-90-1144 * 平日9:00~18:00 <p>(受講の取消)</p> <p>次に該当する者は、受講を取消することができる。</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 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者 ● 研修の秩序を乱し、その他受講者としての本分に反した者 ● 受講者自ら受講継続意思がないことの申し出を行った者 ● 指定期日までに受講料等の支払がなく、今後も支払の意思及び支払能力が無いと判断される者 ● 履修期間(8ヶ月以内。ただし、病気等やむを得ない理由による場合は1年6ヶ月以内)を過ぎた者

(施行細則)

当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時は、弊社がこれを定める。

(附則)

この学則は令和6年4月1日から施行する