

## 社会福祉法人たつの市社会福祉協議会 介護職員初任者研修（通学）学則

### 1. 開講目的

当研修は、訪問介護事業に従事しようとする者、若しくは在宅・施設を問わず介護の業務に従事しようとする者の育成を行い、介護福祉事業の推進に資する。

### 2. 研修事業の名称

たつの市社会福祉協議会介護職員初任者研修（介護職員初任者研修課程）（通学）

### 3. 実施場所

- (1) 講義 たつの市社会福祉協議会ピアさぼりとセンター
- (2) 演習 たつの市社会福祉協議会ピアさぼりとセンター
- (3) 実習 たつの市社会福祉協議会ヘルパーステーション及び西播磨地域の福祉施設等

### 4. 研修カリキュラム

別紙「介護職員養成研修課程カリキュラム表」のとおり

### 5. 講師氏名

別紙「担当講師一覧表」のとおり

### 6. 研修修了の認定方法

#### (1) 出欠の確認方法

- ・各カリキュラムの開始時に事務局が出欠の確認を行う。
- ・実習については、実習レポート用紙に必要事項を記入の上提出し、実習指導者からの確認印をもって出欠確認とする。

#### (2) 成績の評定方法

修了評価の結果及び実習レポート内容等について、A（90点以上）、B（80点～89点）、C（70点～79点）、D（70点未満）の4段階評価を行う。合格は、A、B、C評価とし、Dについては不合格とする。ただし、D評価の者から再評価等の希望があった場合は、補講及び再評価を行い、評価結果がA～Cに達した場合は合格とする。

#### (3) 修了の認定方法

当研修で定められた科目の全課程を受講し、修了評価の結果、実習レポート内容や受講態度を総合的に判断し、合格と評価された者に対して研修修了を認定する。

#### (4) 修了証明書

修了が認定された者には、修了証明書の交付を行う。

### 7. 受講資格

介護業務に従事している者又は従事する予定のある者。介護に関する知識や技術を習得したい者。

### 8. 定員

15名

### 9. 受講手続

受講希望者は、指定の期日までに受講申込書と受講料を添えて申込み、先着順で受講予定者を決定する。また、申込みの際に重要事項説明を行う。

### 10. 受講料

26,000円（税込み、テキスト代7,000円含む）

※講義を欠席した者の補講については、1時間につき1,000円の補講料が必要となる。

#### 11. 情報開示の方法

下記のホームページにおいて情報開示する。

HP アドレス <http://www.tatsuno-syakyo.jp>

#### 12. 本人確認の方法

初回の受講時において、次に掲げるいずれかにより受講者本人であることの確認を行うとともに、その写しを提出する。

ア、運転免許証      イ、健康保険証      ウ、マイナンバーカード      エ、住民票

#### 13. 解約条件等

##### (1) 受講者からの解約の場合

受講開講日の3日前までに解約を申し出た場合に限り、テキスト代を除く受講料を全額返金する。ただし、受講開講日以降の解約については、いかなる理由があろうとも返金しない。

##### (2) 事業者からの解約の場合

①申込者が10名に満たなかった場合は開講せず、納入された受講料を全額返金する。

②次のいずれかに該当する行為等があった場合は当研修を除籍とする。その場合、受講料の返金及び一切の補償は行わない。

ア、指定期日までに受講料を納入しなかった場合。

イ、法人の名誉を毀損した場合。

ウ、他の受講者の受講を妨げる等、公序良俗に反する行為があり、事業者の指示に従わない場合。

エ、故意に法人並びに実習先の設備等を毀損した場合。

オ、体調管理等により研修期間内に修了ができない場合。

カ、再評価に合格しなかった場合。

キ、講義・演習科目の合計120時間の1割以上を欠席した場合。

ク、実習を無断で欠席した場合。

ケ、受講時に本人であることが確認できなかった場合。

#### 14. その他

(1) 研修事業の運営上で知り得た受講者に係る個人情報については、研修に係る連絡、修了者台帳の作成・管理等の研修事業の目的及び研修修了後の就職状況調査を行う場合に限り使用する。その他に関しては、法人の個人情報保護規程を遵守する。

(2) 実習において知り得た個人情報の秘密保持については、開講時に誓約書を各受講者から受けるとともに、オリエンテーション等を通じて指導の上、徹底を図る。

(3) 講義・演習中の録音、録画は禁止とする。