

学則

(1. 研修の目的)

介護保険法施行から10年以上が経過し、介護サービスのニーズは、その量から質へと高まっている。社会福祉法人 功有会（以下「当法人」）では、昭和60年の開設以来長年に渡り培ってきた高齢者介護の経験・知識・技術を活用し、介護員養成研修（介護職員初任者研修）を実施することで、質の高い人材を育成し、介護サービスの質の向上に寄与することを通じて地域福祉に貢献することを目的とする。

(2. 研修事業の名称)

社会福祉法人 功有会 介護員養成研修事業初任者研修課程

(3. 実施場所)

講義 演習 実習	特別養護老人ホーム大和園	奈良県北葛城郡広陵町三吉 169
	特別養護老人ホーム大和園白鳳	奈良県香芝市尼寺 594-2
	特別養護老人ホーム大和園平和	奈良県大和郡山市美濃庄町 236-1
	大和園 王寺デｲﾝｽﾀｰ	奈良県北葛城郡王寺町葛下 3-161-1
	大和園 こおりやまデｲﾝｽﾀｰ	奈良県大和郡山市北郡山町 205-4
	大和園 くうる	奈良県香芝市今泉 841-2
	大和園広陵温泉デｲﾝｽﾀｰ	奈良県北葛城郡広陵町三吉 173-1
	サービス付高齢者向け住宅大和園りおん	奈良県大和郡山市筒井町 883-3

(4. 研修方法)

通学 および 通信による

(5. 研修期間)

原則8か月以内

(6. 研修日程)

別紙（研修日程表）参照

(7. 講師氏名)

講師一覧参照（第4号様式）

(8. 修了評価方法について)

I. 通学講座における修了の評価

- ① 研修日程（第3号様式）を全て履修し、かつ「9.こころとからだのしくみと生活支援技術」において知識・技術の習得が基準に達したと評価された者に、修了評価（筆記試験）を実施することとする。

② 評価基準は、次の通りとする。

理解度	ランク	得点(100点満点)	可否
高 ↓ 低	A	90点以上	可
	B	80～89点	
	C	70～79点	
	D	70点未満	否

③ Cランク以上を、評価基準を満たしたのものとして認定し、Dランクについては、補講・補習を行い、再評価（再試験を行う）。

Ⅱ. 通信講座における修了の評価

- ① 規定のスクーリングに全日参加し、かつ「9.こころとからだのしくみと生活支援技術」において知識・技術の習得が基準に達したと評価されたもの。
- ② 通信課題を全て期限内に提出しかつ、その全てが基準点に達していること。評価基準は通学における基準と同様とする。基準に満たなかった課題は、1度に限り再提出可能とする。
- ③ ①および②を満たしたものに修了評価（筆記試験）を実施することとする。
- ④ 通信講座における評価基準は 8.-I-②に準ずる。

Ⅲ. 修了評価者

松本 憲旺

社会福祉法人功有会 特別養護老人ホーム大和園平和 施設長

Ⅳ. 修了評価証明書の交付

修了の評価において、修了認定の基準を満たし、介護職員として就業するにふさわしいと評価された者について修了証書を交付するものとする。

Ⅴ. 修了評価において、認定されなかった場合の取り扱い

補講の上、指定日に再試験を実施する。但し、再評価は3回までを上限とし3度、再評価試験不合格の者は未修了となる。

(9. 募集時期及び開講時期)

別紙「募集案内参照」

(10. 受講資格)

介護に携わっている、又は今後携わろうとしている者や、介護の技術・知識を学びたいと希望する者で、修了までの全日程を、欠かさずに通学できる15歳(中学生不可)以上の者。尚、奈良県の定める介護職員初任者研修課程全科目免除対象となる資格保有者に対しては、当該保有資格証明書が初任者研修修了証とみなされるため、改めて修了の認定、修了証の発行は行わない。

(11. 定員)

10～20名で 開講する教室により決定する。

また、受講は先着順とし、定員に達し次第締め切ることとする。

(12. 受講手続き)

I. 受講申し込み手順

- ① 募集は、開講の2か月前から開始し、前日に締め切る。
(定員に達した場合はその時点で締め切る)
- ② 講座資料・申込書の請求は、以下の方法で行う
 - ・ 功有会 各施設に来園 大和園/大和園平和/大和園白鳳
 - ・ 功有会ホームページよりダウンロード <http://www.yamatoen.or.jp/>
 - ・ 電話 0743-23-1500
- ③ 指定の受講申込書に必要事項を記載の上、期日までに申し込む。
- ④ 申請書の受け付けは、以下の方法で行う
 - ・ 功有会 各施設に持参 大和園/大和園白鳳/大和園平和
 - ・ 郵送 郵送先 〒639-1123 奈良県大和郡山市筒井町 883-3
サービス付き高齢者向け住宅 大和園りおん 人財育成部 宛
 - ・ ホームページの「申し込みフォーム」より申し込む
- ⑤ 受講申請書には、本人確認を目的に下記の書類のいずれかの写しを添付する。
尚、開講日にその原本を提示すること。
住民票/健康保険証/運転免許証/パスポート/年金手帳/在留カード/戸籍抄本
- ⑥ 受講決定通知の発送・受領を持って、受講決定とする。
- ⑦ 受講決定通知を受け取った者は、指定の期日までに受講料を納めることとする。

II. 同法人職員、及び家族の受講

- ① 当法人に在籍する職員については、施設長の了解を得た上で所定の申込書に必要事項を記入し提出すること。

(13. 使用テキスト)

中央法規出版 「介護職員初任者研修テキスト」

(14. 研修受講に関する連絡先・担当者名)

住所: 奈良県香芝市尼寺 594-2 社会福祉法人 功有会 特別養護老人ホーム大和園 白鳳

担当: 中山 健志

ホームページ <http://www.yamatoen.or.jp/>

Eメール heiwa@yamatoen.or.jp

電話No. 0745-79-5500 FAXNo. 0745-79-5566

(15. 受講料)

- ・ 通学講座 58,000 円 (消費税込み)
 - ・ 通信講座 48,000 円 (消費税込み)
- 別途 テキスト代 5,400 (消費税込み) 詳細については 募集案内を参照

(16. 受講料の返還方法)

- ① 研修開始後は、理由の如何を問わず、返還は一切しない。ただし、当法人の都合により中止した場合は、受講料を返還するものとする。
- ② 受講生の都合での解約については、講座開始 2 週間前までは全額返金、1 週間前まではテキスト

ト代と手数料を差し引いた金額を返還し、それ以降前日まではテキスト代金と受講料半額及び手数料を差し引いた金額を返還する。手数料には、通信費・送料・振込手数料を含むものとする。講座開始日以降は理由の如何にかかわらず、受講料およびテキスト代の返金はしない。

- ③ 適切な手順により解除された場合、当法人は損賠賠償・違約金等の支払いを請求しないこととする。

(17. 受講の取り消し)

次の何れかに該当する場合は、当法人は受講を取り消すことができる。受講の取り消しに際し、一切の返金・保証はしない。また、受講生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とする。

- ① 定められた学習期間内に修了の見込みがないと認められる時
- ② 通信講座において、正当な理由なく、定めた期間に課題を提出しなかったもの
- ③ 通信講座において、正当な理由なくスクーリングに参加しなかったもの
- ④ 正当な理由が無いにもかかわらず欠席を繰り返すもの
- ⑤ 当講座、当法人の名誉を棄損、または秩序を乱したものの
- ⑥ 故意に当講座に関わる設備・備品等を毀損したとき
- ⑦ 講義の進行を妨げる、または他の受講生の迷惑になる行為を行う、あるいは講師や実習先等の指示に従わず改善がみられないと判断したとき。
- ⑧ 実習先が定める診断書の提出に応じなかったとき、および提出した診断書に基づき、健康上の理由から実習・講義の履修が困難であると判断されたとき。
- ⑨ その他、処分を相当とする行為があり、当法人がそれを適当と決定した時。
- ⑩ 感染症に感染した者

(18. 研修欠席者に対する補講に係る取扱い及び補講の実施方法)

I. 補講に係る取扱い

研修の一部を欠席した者で、やむを得ないと認められた者。

講義の開始時間より 20 分以内に受講し、公共交通機関の証明を提示したものは、出席と認める。

II. 補講の実施方法

次の方法により補講を行った場合は、受講者が当該研修科目（教科）について出席したものとみなす。但し、補講にかかる費用は受講生の負担とする。

- ① 同一研修期間内で、個別に実施する授業を履修させる。
- ② 当法人が同時期に実施する他の研修の、欠席した授業と同一内容の授業を履修させる。
- ③ 知事が指定する他の事業者が実施する研修の、同一内容の授業を履修させる。尚、その場合の補講費用は、受講する事業者の設定する補講金額を受講生が支払うこととする。
- ④ 上記①②③の補講で対応できない場合に限り、レポート課題（1200 文字以上）を提出し、講師により承認された場合は、出席と同等とみなす。ただし、1. 職務の理解、8. 障害の理解 9. ころころとからだのしくみと生活支援技術の教科(6)～(11)及び(14) 10. 振り返り また、実技演習・実習をした教科についてはレポートによる補講は認めない。尚、レポートによる補講については、実施要綱に定めるところの通信による研修の実施可能な時間内による。

(下表参照)

通信で行うことができる時間数

科 目	通信形式で 実施できる 上限時間	合計時間
1.職務の理解	0 時間	6 時間
2.介護における尊厳の保持・自立支援	7.5 時間	9 時間
3.介護の基本	3 時間	6 時間
4.介護・福祉サービスの理解と医療	7.5 時間	9 時間
5.介護におけるコミュニケーション技術	3 時間	6 時間
6.老化の理解	3 時間	6 時間
7.認知症の理解	3 時間	6 時間
8.障害の理解	1.5 時間	3 時間
9.こころとからだのしくみと生活支援技術 (1)～(5)(12)(13)	12 時間	75 時間
10.振り返り	0 時間	4 時間

Ⅲ. 補講に係る費用

遅刻・欠席による補講等、実技演習で知識・技術が不十分である場合の補講等、実習において実習先より認定されなかった場合についての補講等、また、修了評価試験において不合格となった場合の補講等に係る費用は下記の通りとする。

- ① 補講 1 教科につき 4,000 円とする
- ② レポート 1 教科につき 4,000 円とする
- ③ 実技演習 1 教科につき 4,000 円とする
- ④ 実習 1 日につき 2000 円とする
- ⑤ 修了評価試験不合格者補講 1 回 4,000 円とする
- ⑥ 修了評価再試験受験料 4,000 円とする
- ⑦ 通信課題遅延および再提出 1 教科につき 4,000 円とする

(19. 情報の開示方法)

公開すべき情報の開示は社会福祉法人 功有会 ホームページで開示する。
<http://www.yamatoen.or.jp>

(20. 修了証書の書き換え交付と再交付の取り扱い)

修了証書の交付は次の通りとする

- ① 修了を認定された者は当法人において奈良県の介護員養成研修(介護職員初任者研修課程)事業実施要綱に規定する修了証明書を交付する。但し、受講料・補講費用等支払うべき費用の未納がある場合は全額納入後に発行するものとする。
- ② 修了証明書の紛失等があった場合は、申し出により再発行できる。
 その場合の費用は 1,000 円とする。

(21. 個人情報の保護について)

社会福祉法人 功有会 研修事業部は、研修事業を実施する上で知り得た受講者の秘密の保持に十分留意し、個人情報の取り扱いに当たっては、権利利益を侵害することがないように、十分に配慮し適切に管理することとする。また、受講生においては、実習において知り得た個人の秘密の保持について、理解し十分に留意しなければならない。

尚、修了者は修了者台帳に記載し、奈良県で指定された様式に基づき奈良県知事に報告・管理されるものである。

(22. その他)

その他、この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と認められる場合は、当事業部が奈良県と協議の上、これを定める。