

学則

(事業者の名称・所在地)

第1条 本研修は、次の事業者（以下「当事業所」という。）が実施する。

〒631-0072 奈良県奈良市二名三丁目 1151 番地 1

社会福祉法人 奈良苑

(目的)

第2条 この講習の目的は、介護を通じて高齢者の人格に敬意を表し、利用者の多様なニーズに応える技術と知識を深め、ホームヘルパーとしての責任感と誇りを持つプロとしての人材を育成することを目的とする。

(実施課程及び形式)

第3条 前条の目的を達成するため、次の研修事業（以下「研修」という。）を実施する。
介護職員初任者研修課程（通学・通信形式）

(研修の名称及び連絡先等)

第4条 研修の名称等は、「研修事業情報」のとおりとする。

(年間の研修期間等及び定員)

第5条 毎年度の研修期間は、「研修事業情報」のとおり実施する。尚、毎年度末までに翌年度の「研修事業情報」を作成するものとする。

(受講料及び支払方法)

第6条 受講料及び支払方法は、「研修事業情報」のとおりとする。

(使用教材)

第7条 研修に使用する教材は、「研修事業情報」のとおりとする。

(研修カリキュラム)

第8条 研修を修了するために履修しなければならないカリキュラムは別紙「研修事業情報」のとおりとする。

(研修会場)

第9条 この研修を行うために使用する講義及び演習会場は、次のとおりとする。

住所	施設名	階数	居室名
奈良市二名 3-1151-1	学園前西特別養護老人ホーム (ユニット型)	1階	機能訓練室 4

(実習施設)

第10条 実習は次の施設において実施する。

住所 (全事業所同一敷地内)	施設名	種別
奈良市二名 3-1151-1	学園前西特別養護老人ホーム	老人福祉施設
	学園前西ショートステイ	短期入所生活介護
	学園前西デイサービスセンター	通所介護
	学園前西ケアハウス	軽費老人ホーム
奈良市二名 3-1148	学園前西グループホーム	認知症対応型共同生活介護

(担当講師)

第11条 研修を担当する講師は別紙「研修事業情報」のとおりとする。

(受講資格)

第12条 介護職として従事している又は従事することを予定している者で、修了までの全日程を欠かさず頑張れる「やる気」のある者等。

(受講手続き)

第13条 受講手続きは、次のように手続きを進め、定員に達した時点又は申込期限で受付は終了する。

- (1) 資料請求は、電話、FAX、電子メール、はがき、来校のいずれかによって受け付け、この請求に応じて、学則、受講案内、当年度の研修カリキュラム、申込用紙を送付する。
- (2) 申込用紙は、申込期限までに郵送又は来校のいずれかによって受け付ける。
- (3) 当事業所は、申込用紙を確認の上、受講者を決定し、受講決定通知書を受講者あてに発行する。
- (4) 受講決定通知書を受け取った受講者は、納入期限までに受講料を一括で指定口座に納入する。
- (5) 当事業所は、納入確認後、受講者へ手続き完了の連絡を行う。
- (6) 開講初日に、次のいずれかの証明書（原本）の提示によって本人確認を行う。
 - ・ 戸籍謄本、戸籍抄本もしくは住民票
 - ・ 住民基本台帳カード
 - ・ 年金手帳
 - ・ 在留カード等
 - ・ 健康保険証
 - ・ 運転免許証
 - ・ パスポート 等なお、証明書の提示により、虚偽の申込と当事業所が判断する場合には、受講決定通知書を無効とし当事業所から解約することがある。

(解約条件及び返金の有無)

第14条 解約条件及び返金については、次のとおりとする。

受講者からの解約の場合：

- ・ 受講開始5日前までの解約申出の場合は、振込手数料を差し引いた金額を指定口座に返金する。
- ・ 開講前日までの解約申出の場合は、解約事務手数料10,000円と振込手数料を差し引いた金額を指定口座に返金する。

当事業所からの解約の場合：

- ・ 応募者が5名に満たなかった場合は、振込手数料を当事業所負担とし、指定口座に全額を返金する。ただし、受講者が次回の講座を受講する場合は、その受講料を充当することも可能とする。
- ・ 虚偽の申込をした場合は、解約事務手数料10,000円と振込手数料を差し引いた金額を指定口座に返金する。

(科目の免除)

第15条 科目の免除については、これを一切認めない。

(通信による実施方法)

第16条 通信形式については、次のとおり実施する。

- (1) 学習方法

添削課題は、3回に分けて配布し、それぞれの課題提出期限までに提出することとする。ただし、合格点に達しない場合は合格点に達するまで再提出を求めめる。

(2) 評価方法

添削課題については、課題の理解度及び記述的的確性・論理性に応じて、担当講師が評価（採点）を行うこととする。

(3) 個別学習への対応方法

受講生の質問については、FAX（番号：0742-45-1244）により受付け、必要に応じ担当講師に照会する。

(修了の認定)

第17条 修了の認定は、第8条に定めるカリキュラムを全て履修し、次の修了評価を行った上、修了基準に達したと認める者に対して行う。

- (1) 修了評価の実施は、通信形式の3回に分けて提出する課題に対して、それぞれの課題で合格点に達した者に実施する。
- (2) 修了評価は、筆記試験により行い評価代表者が教科ごとの評価をまとめて、科目全体の評価を行う。評価代表者は、「研修事業情報」のとおりとする。
- (3) 介護に必要な基礎的知識の理解度及び生活支援技術の習得状況の評価については、併せて実技試験も行う。
- (4) 認定基準は、次のとおり理解度の高い順にA、B、C、D、Eの5区分に評価した上で、D以上の評価の受講者が評価基準を満たしたものとして認定する。評価基準に達しない場合には、必要に応じて補講等を行い、基準に達するまで再評価を行う。

認定基準（100点を満点とする。）

A＝90点以上

B＝80～89点

C＝70～79点

D＝60～69点

E＝60点未満

(修了評価不合格時の取扱い)

第18条 担当講師による補習のうえ、再試験を実施する。ただし、再評価の試験回数は最大3回までとし、最終の再評価試験で不合格となる場合は、未修了扱いとなる。

2 補習及び再評価の費用は、「研修事業情報」のとおりとする。

(研修欠席者の扱い)

第19条 理由の如何にかかわらず、研修開始時刻から10分以上遅刻した場合は欠席とする。また、やむを得ず欠席する場合は必ず研修担当者へ連絡を行い、補講等の調整を図ることとする。

無断で欠席することが度々ある場合は、当事業所の判断により、修了する意思がないものとし未修了扱いとすることがある。

(補講)

第20条 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、

補講を行うことにより当該科目を修了したものとみなす。なお、補講を行う場合は、研修の修了自体が当初計画されていた日程よりも遅延する場合がある。

- 2 補講の実施は、原則として振替補講とする。特段の事情がある場合には、個別対応で当事業所において実施することも可能とする。やむを得ない場合は、他の事業者で実施する場合もある。その場合の受講料は、他の事業者が定める金額によることとする。ただし、演習及び実習を組み入れた教科については、レポートによる補講は認めず、振替補講の受講を必須とする。

原則として、補講できる単位は「科目」であるが、当事業所で実施する場合は「教科」ごとに、他の事業者で実施する場合で「教科」の内容及び時間数が当事業所と同一の場合は、「教科」ごとに補講できるものとする。

- 3 補講に係る費用については、「研修事業情報」のとおりとする。

(受講の取消し等)

第21条 次の各号の一に該当する者は、受講を取消す又は未修了扱いとすることができる。

この場合、当事業所は一切の責任を負わないものとし、受講料の返金は行わないものとする。

- (1) 学習意欲を著しく欠き、修了の見込みがないと認められる者
- (2) 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
- (3) 再評価の試験を最大3回まで実施したにもかかわらず不合格となる者

(修了証書の交付等)

第22条 修了証書の交付については、第17条により修了と認定された者には、当事業所において奈良県介護員養成研修（介護職員初任者研修課程）事業者指定要綱第7条に規定する修了証明書及び修了証明書（携帯用）を交付する。

- 2 修了者が修了証書等を亡失・き損時には、修了証書の再交付を行う。この場合、証明書交付手数料として1種類1,000円（税抜）を徴収する。

(修了者管理の方法)

第23条 修了者の管理については、修了者を修了者台帳に記載し、奈良県が指定する様式に基づき知事に報告する。

(公表する情報の項目)

第24条 奈良県介護員養成研修（介護職員初任者研修課程）事業者指定要綱第4条に規定する情報の公表に基づき、当事業所ホームページ (<http://www.naraen.or.jp>) において開示する内容は次のとおりとする。

- (1) 研修機関情報

法人格、法人名称、住所、電話番号、代表者名、研修担当責任者名、事業所名称、理念、学則、研修施設、設備

- (2) 研修事業情報

研修の概要（対象、研修スケジュール、定員、指導者数、研修受講手続、費用、特徴）、研修課程編成責任者、研修カリキュラム（科目別シラバス、科目別時間数、科目別担当講師、科目別の特徴）、通信形式の実施方法（学習内容、時間数、教材、指導体制、指導方法、課題）、修了評価（評価方法、評価者、再履修の基準）、実習施設（実習協力機関の名称、住所、実習担当者名、協力実習機関の介

護保険事業の概要、実習プログラムの内容及び特色、実習の指導体制、指導内容)、協力実習機関における延べ実習数

(3) 講師情報

名前、略歴、現職、資格

(4) 実績情報

年度ごとの過去の研修実施回数及び研修延べ参加人数

(5) 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

(その他留意事項)

第25条 研修事業の実施に当たり、次のとおり必要な措置を講じることとする。

- (1) 研修に関して下記の苦情等の窓口を設けて研修実施部署と連携し、苦情及び事故が生じた場合には迅速に対応する。

苦情対応部署：社会福祉法人奈良苑 ホームヘルパー養成係

電話番号：0742-45-1243

- (2) 事業実施により知り得た受講者等の個人情報等をみだりに他人に知らせ、又は不当な目的に使用してはならない。
- (3) 受講者等が実習等で知り得た個人情報等をみだりに他人に知らせ、又は不当な目的に使用してはならない。
- (4) 受講中に生じた事故等は、当事業所が適宜対応する。損害賠償が必要な場合は、当事業所が加入する賠償責任保険で対応する。
- (5) 新型コロナウイルスによる厚生労働省及び奈良県担当課等から通知内容等を遵守し、感染防止対策を徹底するものとする。

(施行細則)

第26条 この学則に必要な細則及び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、当事業所がこれを別途定める。

附則

第1条 この学則は平成25年4月1日から施行する。

第2条 第25条(5)の追加変更は、令和2年6月1日から施行する。

第3条 第16条(1)、第20条3項、第22条2項の追加変更は、令和3年4月1日から施行する。