

## 学 則

1 事業者の名称及び所在地	株式会社木下福祉アカデミー 東京都新宿区西新宿6丁目5番1号 新宿アイランドタワー29階
2 研修事業の名称	介護職員初任者研修講座 (通信)
3 研修課程及び形式	介護職員初任者研修課程 (通学・通信)
4 開講の目的	(1) 介護サービスの中核となる介護員の養成を図り、高齢化社会への対応の一助とする。 (2) 希望する修了生を面接した上で、当社で運営するデイサービス、グループホーム、介護付有料老人ホームで雇用し、質の高い介護サービスを提供し、地域社会へ貢献する。
5 研修責任者、研修コーディネーター及び課程編成責任者の氏名 研修担当部署 研修担当者及び連絡先	研修責任者：山本 哲 研修コーディネーター：山本 哲 課程編成責任者：山本 哲 研修担当部署：介護職養成研修担当 研修担当者：須澤 香理 川崎市中原区新城町13-1 リアンレーヴ武蔵新城内 TEL 044-741-2047
6 受講対象者(受講資格)及び定員	受講対象者：次の各項目すべてを満たす者 (1) 介護に関心があり、全講義・演習に誠意を持って履修することが出来る者 (2) 受講にあたり健康上問題のない者 (3) 日本語の読み書き・聞き取りに問題なく講義を受けられる者で、日本語での議論が可能な者。 (4) 神奈川県近郊在住、在勤で研修会場に通学可能な者。 定員：12名
7 募集方法(募集開始時期・受講決定方法を含む) 受講手続及び本人確認方法	・開講日の約2か月前から募集開始し、当社HP及び募集パンフレット等により周知を図る ・受講希望者は当社指定の申込用紙またはWebの申込フォームに必要事項を記入・入力し、期日までに申し込む。ただし、定員を超えた場合は先着順とする ・当社は申込み内容を確認後、受講決定通知書を受講者あてに通知する ・受講決定通知書を受け取った受講者は、指定の期日までに受講料等を納入する ・原則として研修初日に公的証明書等の原本確認を行い、当社はその写しを保管する
8 受講料、テキスト代 その他必要な費用	通常料金 60,000円(税込) (内訳)・受講料 51,054円 ・テキスト代 8,946円
9 研修カリキュラム	別添様式4-1のとおり
10 通信形式の場合 その実施方法 ・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	・学習方法 テキストに沿った4回の添削課題を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る。 ・評価方法 添削課題については、課題の理解度および記述の的確性・論理性に応じて担当講師が添削し、高い順にA・B・C・Dの区分で評価を行う。理解度Dの場合は答案を再提出となる。 (A=90点以上、B=80~89点、C=70~79点、D=70点未満)

	<ul style="list-style-type: none"> <li>・個別学習への対応方法 学習中に生じた質問内容は郵送、FAX、メールにより受け付け、必要に応じて担当講師に照会、個別に指導を行う。</li> </ul>
11 研修会場 (名称及び所在地)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・株式会社木下福祉アカデミー 介護職養成研修 武蔵新城教室 (川崎市中原区新城町 13-1 リアンレーヴ武蔵新城内)</li> <li>・株式会社木下福祉アカデミー 介護職養成研修 上大岡教室 (横浜市港南区日野 6-11-3 ライフコミュニケーション上大岡内)</li> <li>・株式会社木下福祉アカデミー 介護職養成研修 はるひ野教室 (川崎市麻生区はるひ野 4-19-3 リアンレーヴはるひ野内)</li> </ul>
12 使用テキスト (副教材も含む)	介護職員初任者研修課程テキスト (株式会社日本医療企画)
13 研修修了の認定方法 (習得度評価方法含む)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・修了の認定は、研修カリキュラムを全て履修し、次の修了評価を行った上、修了認定会議において基準に達したと認められた者に対して行う</li> <li>(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」の次の項目において各演習時間内で技術習得度の評価をおこなう。担当講師による評価をおこない、各チェックリストともA又はBの評価基準を満たした者。</li> <li>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</li> <li>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</li> <li>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</li> <li>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</li> <li>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</li> <li>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</li> <li>⑬総合生活支援技術演習</li> </ul> <p><b>【評価基準】</b> 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 = 全くできていない</p> <li>(2) 筆記試験による修了評価 全科目の修了時に、筆記試験による修了評価を実施する。 認定基準は、次のとおり、理解度の高い順A、B、C、Dの4区分で評価した上で、C以上の評価の受講者を評価基準を満たしたものとして認定する。</li> <p><b>【認定基準】</b> (100点を満点とする) A = 90点以上、 B = 89～80点、 C = 79～70点、 D = 70点未満</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・評価基準に達しない場合の取り扱い 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。 補講 3,000円(税込) 再試験 3,000円(税込)</li> </ul>
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)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・理由の如何にかかわらず、研修開始から10分以上遅刻した場合は欠席とする。また、やむを得ず遅刻・欠席する場合は必ず事前に連絡をすること</li> <li>・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者とみなす。また、補講の実施は原則として当社において実施する予定であるが、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。なお、当社他コースでの振替による受講は無料とする</li> </ul>

15 科目免除の取り扱いとその手続き方法	科目免除については実施しないこととする
16 解約条件及び返金の有無	<p>●受講者からのキャンセル</p> <p>(1) 開講前 開講日の前日までの場合、研修参加費用は全額返金する。ただし振込手数料は受講者負担とする</p> <p>(2) 開講後 開講日以降の場合、研修参加費用は返金しない</p> <p>●当社からのキャンセル 受講申込者が 10 名に満たない場合は、開講を取り止める場合がある。その場合は研修参加費用は全額返金する</p>
17 情報開示の方法 (ホームページアドレス等)	<p>当社ホームページにおいて、以下の内容を情報開示する (URL : <a href="https://kinoshita-academy.com/">https://kinoshita-academy.com/</a>)</p> <p>(1) 研修機関情報 法人格、法人名称、住所、電話番号、代表者名、研修担当取締役、事業所名称、事業者住所、理念、学則、研修施設、設備</p> <p>(2) 研修事業情報 研修の概要(対象、研修のスケジュール、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、科目別担当講師、科目別特徴)、修了評価(評価方法、評価者、再履修の基準)、講師情報(名前、略歴、現職、資格)、実績情報(過去の研修実績、過去の参加人数)、連絡先等(申込み先、資料請求先、苦情対応部署連絡先)</p>
18 受講者の個人情報の取り扱い	<ul style="list-style-type: none"> <li>・事業実施により知り得た受講者等の個人情報は厳重に管理するとともに、みだりに他人に知らせ、又は不当な目的に使用しない</li> <li>・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</li> </ul>
19 修了証明書を亡失・き損した場合の取扱い	<ul style="list-style-type: none"> <li>・修了証明書を亡失・き損した場合は、受講者本人の申請により再交付する 再発行手数料 2,000 円(税込)</li> </ul>
20 その他研修実施に係る留意事項	<ul style="list-style-type: none"> <li>・次に該当する者は、当社より受講を取消することができる。その際、研修参加費用の返金はしないものとする</li> <li>(1) 学習意欲が著しく欠け、修了の見込みがないと認められる者</li> <li>(2) 研修の秩序を乱し、その他受講者としての本文に反した者</li> <li>(3) 性行不良で改善の見込みがないと認められる者</li> <li>(4) 正当な理由がなくして出席が常でない者</li> <li>(5) 指導担当者の指示、指導に従わない者</li> <li>・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が必要があると認められる時は、当社がこれを定める</li> </ul>