

平成30年度(学)大橋学園 精和高等専修学校 介護職員初任者研修(通信形式)学則

この学則は、介護保険施行令(平成10年政令第412号)の規定に基づき、介護保険法施行規則第22条の23第2項に規定する厚生労働大臣が定める基準(平成18年厚生労働省告示第219号)「介護員養成研修の取扱細則について(介護職員初任者研修関係)」(平成24年3月28日付老振発0328第9号厚生労働省老健局振興課長通知)及び愛知県介護職員初任者研修事業者指定要綱に定める規定に基づき申請し、愛知県知事より事業者の指定及び研修事業の指定を受け、執り行う(学)大橋学園 精和高等専修学校介護職員初任者研修事業の規定である。

1. 事業者の名称及び所在地

(学)大橋学園 精和高等専修学校

〒453-0013 愛知県名古屋市中村区亀島二丁目 6-10

TEL 052-459-5670 FAX 052-459-5677

研修情報公開アドレス <http://seiwa-cc.jp>

2. 研修の目的

本研修が、本校の「教育基本法の精神に則り、学校教育法に従い、文化と教養の習得により、豊かな心と博愛の精神並びに強く生きる力を育みつつ、实际生活に必要な知識と技術を習得させることにより、社会に有用な人材を育成する」という教育目的に沿って、これからの多様化する高齢者・障がい者サービスのニーズに対応できるよう、介護に携わる初任者が、業務を遂行する上で必要な、「知識・技術」と「それを実践する際の考え方のプロセス」を身につけ、基本的な介護業務を行うことができるよう養成することを目的とする。

3. 研修事業の名称

介護職員初任者研修事業(通信形式)

4. 受講資格(対象者)

精和高等専修学校に在籍する生徒

5. 受講手続

1) 募集方法、募集期間及び定員

本校生徒に対して説明会等を開催して募集案内を行う。

平成30年7月6日から平成30年7月13日まで 定員20名

2) 受講申し込み及び受講料納入方法

所定の申込用紙に必要事項を記入の上、受講料、現金65,000円(税込)を添えて、直接、精和高等専修学校へ申し込む。

3) 本人確認の実施

受講生(本校生徒)が提出する保険証の提示により本人確認を行う。

4) 受講料内訳

受講料(58,700円 税込)及びテキスト代(6,300円 税込)

(注)受講料のみ、またはテキストのみの申込はできない。

5) 受講料の返還について

- ・研修開始前…本校の都合により研修を中止した場合は、受講料を返還する。また、申込者の都合による場合は、原則、返還はしない。
- ・研修開始後…理由の如何を問わず、受講料は一切返還しない。

6. 研修会場

愛知県名古屋市中村区亀島二丁目 6-10 精和高等専修学校

7. 研修カリキュラム

研修カリキュラムは、別添 3;様式3のとおり

8. 科目担当講師

科目ごとの担当講師は、別添 5;様式4のとおり

科目とは、研修内容の大分類を科目、小分類を項目と表す。下記の例のとおり

〔例〕

科 目	時 間	項 目	時 間
職務の理解	6 時間	多様なサービスの理解	3時間
		介護職の仕事内容や働く現場の理解	3時間

9. 研修日程

研修日程は、別添 2;様式2-2のとおり

10. 研修科目の免除

(※本校受講生徒は該当しない)

11. 主要テキスト

中央法規発行

- ・介護職員初任者研修テキスト1 介護のしごとの基礎
- ・介護職員初任者研修テキスト2 自立に向けた介護の実際

12. 修了認定

修了の認定は、研修の全科目／項目を履修し、かつ、修了評価の結果が所定の水準を超えていると事業所の長が認めた者とする。

【認定基準】

第1段階 全科目(全時間数)出席の確認

カリキュラムにある全ての科目／項目(すべての時間数)を受講すること。但し、修了評価試験の

時間数は除く。確認方法は、項目の授業前に受講生本人が出席簿の定められた箇所に氏名の記入を行う。その後、項目担当講師の確認及び署名をもって出席の確認とする。但し、定められた場所以外への記入、文字の判別ができない記入は避けること。また、筆跡が明らかに違うものなどは無効とし欠席扱いとなる可能性がある。出席簿は、愛知県知事への実績報告書類として提出する。また、やむを得ない理由により授業を欠席した場合、補講規定に基づき、補講を行うことがある。

第2段階 修了評価の実施

1)実技評価の実施

「こころとからだのしくみと生活支援技術」の実技部分に関し、各チェック項目の実技評価を担当講師により授業内に行う。評価基準に達しない者は、後日指導し、再評価を基準に達するまで行う。この場合、再評価に係る経費は、一切発生しない。

2)修了評価試験の実施

①対象者:実技評価及び第1段階の基準達成者

②試験形式:筆記試験

③試験時間:1時間

④問題形式:全50問 満点100点(選択五肢択一式50問×2点)

※試験問題及び解答用紙は、その都度回収する。

⑤修了評価基準:70点以上

⑥修了評価基準を達成した修了者に、修了証明書を発行する。

⑦修了評価基準に達しなかった者は、再試験を行う。

再試験に係る経費は、一切発生しない。

⑧試験中に不正が発覚した場合、即座に試験を中止し、修了認定を行わない。

3)研修期限は研修開始より最長8か月で、これを超えての修了認定は行わない。

13. 修了者の管理

1)修了証明書の発行

精和高等専修学校介護職員初任者研修 修了者に修了証明書及び修了証明書(携帯用)を発行する。

2)修了者名簿の作成

精和高等専修学校において、修了者名簿を作成し、愛知県知事に原本証明し提出する。名簿は永年、精和高等専修学校で管理する。

3)修了証明書の再発行について

修了証明書は、訪問介護職に就く場合に訪問介護事業所への提示、業務中の携帯が必要となり、愛知県知事に提出した修了者名簿との照合が行われる。

また、(介護福祉士)実務者研修において、科目免除の証明書類としても必要となり、紛失などが無いよう厳重に管理・保管すること。

なお、紛失、氏名変更等により再発行が必要な場合、当事業所へ連絡の上、下記のものを持参し、再発行手続書を記入の上、手続きを行うこと。

① 印鑑

② 本人であることが証明できる書類

③ 現在持っている修了証明書

④ 再発行手数料1,000円

修了証明書の再発行の処理後、1週間程度で簡易書留にて発送する。

14. 補講規定

研修の一部を欠席した場合、やむを得ない理由であると事業所の長が判断した場合、補講を行うことができる。但し、補講が行えるのは、研修期限最長8か月以内とし、補講の上限時間は、総受講時間数の1割(13時間)までとする。

1) 欠席の定義

当該項目の授業開始20分を超えて出席の確認ができない(=遅刻した)場合、当該項目は欠席となる。また、20分を超える早退、中抜けの場合も、当該項目は欠席となる。遅刻・早退・中抜けなどを行った場合、項目時間数のすべてが欠席扱いとはならない。項目時間数の一部が欠席となり、項目時間数全体の出席ではない。そのため、出席簿への記名は認められない。また、記名があったとしても無効となる。

台風などで休講となった場合は、日程を改め、振替授業を行う。この場合は欠席とはならない。

2) 補講の方法

補講は、項目単位で行われ、項目の欠席時間数及び欠席時間帯の授業内容で補講の方法が異なる。補講の方法は項目担当講師の判断で決定する。

① 講義を欠席した場合の補講

- ・課題レポートによる補講は、原則、認めない。
- ・研修期間内において補講を行い、これを受講した場合に、欠席した講義への出席とみなす。

② 実技演習の必要時間数の補講

- ・必要時間数の受講により出席とみなす。また、「こころとからだのしくみと生活支援技術」の実技部分に関しては、実技評価も行う。但し、評価基準に達しない場合の再評価は、補講の範囲外とし、修了認定の基準と同じとする。
- ・欠席時間帯の授業内容がおもに実技演習の場合に適応される。
- ・補講の必要時間数は、欠席時間数を元に項目担当講師の判断で決定する。

3) 補講の料金

① 欠席がやむを得ない理由であると、事業所の長が判断した場合は無料とする。

但し、証明書類が必要。(病院の領収書等、理事長・学校長の理由書等、公共交通機関の遅延証明書等、長期療養の場合は期間のわかる診断書等)

② 証明書類等の提出が無く、やむを得ない理由が無いと判断した場合は有料にて補講を行う。

- ・1200文字以上の課題レポート提出による補講。1回のレポート 2,000円
- ・実技演習の必要時間数の補講。1時間 4,000円×時間数(時間単位)÷補講者数
- ・科目全体の補講 1時間 4,000円×時間数(時間単位)÷補講者数

4) 補講の手続き

① 欠席をした受講者は、補講の申出を補講申出書の提出によって行う。その際、証明書類も添付すること。証明書類の提出が無い場合、やむを得ない理由がないと判断する。補講の申し出が無い場合、補講は行わない。

② 補講申出書により、事業所の長及び項目担当講師の判断により、補講内容を決定。

- ③補講内容(補講の方法、補講の実施日(提出日)、料金等)が記載された補講表を、受講者に渡す。
- ④有料の場合は、補講表に示された期日までに料金を支払う。支払いが無い場合、補講は行わない。
- ⑤受講者は補講実施後、または、レポート提出時に補講表に必要事項を記入し提出。
- ⑥項目担当講師の承認(日付・署名・捺印)を得て補講完了とし、項目出席とみなす。

15. 受講の取消し規定

- 1)受講者が研修を辞退するときには、辞退届を提出すること。また、研修期限内に修了できない場合は、辞退届の提出を待たずに辞退とする。
- 2)受講者が当事業所の定める諸規定を守らず、または、受講生の本分にもとる次の行為があったときには、受講の取消を命ずることがある。
 - ①性行不良で改善の見込みがないと認められるとき
 - ②研修の秩序を乱し、他の受講生の研修を妨げたとき

16. 個人情報の取り扱いについて

本研修の実施にあたり、取得した受講生の個人情報については、適切に管理及び取り扱い、第三者に開示・提供をすることは一切しないものとする。但し、本人及び保護者の同意がある場合、あるいは、主催責任者(精和高等専修学校長)が、緊急性がある(人の生命・身体及び財産保護のために必要である)と判断した場合は、この限りではない。

17. 苦情等の対応について

本研修事業に関する受講生及び保護者、または関係者、関係機関からの苦情等があった場合、その窓口は主催責任者である精和高等専修学校長とする。責任者は、適切・誠実な対応により本研修事業が適正、且つ、円滑に運営されるように解決を図る。

なお、連絡先は精和高等専修学校(052-459-5670)とする。