

様式第 2 号

学 則

1 事業者の名称及び所在地	学校法人 I L P 学園 〒 810 - 0041 福岡県福岡市中央区大名 1 丁目 9 - 51
2 研修課程及び形式	介護職員初任者研修 通学形式・通信形式
3 事業者が用いる研修の名称	学校法人 I L P 学園 介護職員初任者研修
4 研修責任者名	堀ノ内 俊統
5 研修の目的	急速な高齢社会を迎え多様化するニーズに対応した介護サービスを提供するため、介護に従事しようとする者を対象とした基礎的な養成研修を通し、利用者のところに寄り添い共に支え合う介護員を養成する。
6 受講資格及び定員	義務教育を修了しており、反社会的勢力に該当せず、これから介護業務に従事しようとする方 募集定員は 30 名とする ※なお最低受講人数を 6 名とする
7 研修参加費用 ・受講料 ・テキスト代 ・その他必要な経費	合計 70,000 円 (受講料・テキスト代含み税込み) (内訳)・受講料: 65,000 円 ・テキスト代: 5,000 円 ・その他: 特になし
8 使用教材 (テキスト) ※副教材を含む。	「介護初任者研修テキスト」 中央法規出版 1. 介護のしごとの基礎 2. 自立に向けた介護の実際
9 研修カリキュラム	別紙参照 ※研修日程表 (様式第 3 号)
10 研修会場一覧	別紙参照 ※講義及び演習会場一覧表 (様式第 10 号)
11 科目ごとの担当講師名一覧	別紙参照 ※担当講師一覧表 (様式第 7 号)
12 見学及び実習施設一覧 ※実習を行う場合のみ	なし

<p>13 受講者募集手続</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・開講 60 日前に募集を開始し、ホームページ、チラシ等で募集を行う。 ・受講希望者に必要書類（学則等）と申し込み書を送付。内容を確認のうえ、所定の申込用紙に必要事項を記入し、開講 14 日前までに郵送・FAX・事業所へ持参し申し込むものとする。 ・申し込み書の書類審査等により受講可能か否かを判断し受講者を決定する。 ・申込者全員に選考結果を通知し、受講決定通知書を受け取った受講者は、指定の期日までに当校の窓口での現金支払いか、指定口座へ振り込むものとする。 ・研修に使用する教材等は研修初日に当校にて販売する。 <p>※申し込みは先着順で定員に達し次第締切とする。</p>
<p>14 科目の一部の免除の取扱いとその手続</p>	<p>別紙 5（介護職員初任者研修免除科目及び時間）の通りとし、様式第 1 号（介護業務実務経験証明書）を受講申し込み時までに提出すること。</p>
<p>15 通信学習の実施方法</p> <p>ア 学習方法</p> <p>イ 添削指導及び面接指導の実施方法</p> <p>ウ 評価方法</p> <p>エ 通信の方法によって行う地域</p>	<p>ア 学習方法</p> <p>第 1 回講義終了後、添削課題（レポート問題）No. 1 を教室にて配布</p> <p>第 4 回講義終了後、添削課題 No. 1 を教室にて提出 添削課題 No. 2 を教室にて配布</p> <p>第 8 回講義終了後、添削課題 No. 2 を教室にて提出 添削課題 No. 3 を教室にて配布</p> <p>第 12 回講義終了後、添削課題 No. 3 を教室にて提出</p> <p>イ 添削指導及び面接指導の実施方法</p> <ul style="list-style-type: none"> ・添削指導（通信） 添削課題（レポート問題）提出後、次の講義時に教室にて返却する。 合格＝70 点以上 不合格＝69 点以下の場合は合格点に達するまで再提出させる。 ・面接指導（講義） 通信で介護職員初任者研修を受講する場合 テキストに沿ったスクリーニングを担当講師が行う。 <p>ウ 評価方法</p> <p>すべての講義と添削課題（レポート問題）修了後</p> <p>16 研修修了者の認定方法に記載された内容で認定評価を行う。</p>

	<p>エ通信の方法によって行う地域</p> <p>講義を通信の方法によって行う地域は、福岡県内全域とする。</p>
<p>16 研修修了者の認定方法 (修了評価の実施方法等)</p>	<p>修了の認定は、第9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。</p> <p>(1) 修了評価は担当講師が科目ごとに行い、その評価をまとめて項目全体に評価を行う。</p> <p>(2) 修了評価は、筆記試験により行う。</p> <p>(3) 認定基準は、次の通り(100点を満点とする)</p> <p>A=90点以上、B=80~89点、C=70~79点 D=70点未満</p> <p>※修了評価筆記試験で基準に満たなかった場合(認定基準がDの者)は補講を実施のうえ再試験を行う。再試験の費用については3,000円を受講者負担とする</p>
<p>17 研修欠席者の取扱い ※遅刻者及び早退者の取扱いを含む。</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・原則、遅刻・早退・欠席は認めない。 ・研修開始から10分以上の遅刻、研修10分以上前に早退した場合は欠席とする。 ・緊急でやむを得ず遅刻、早退、欠席をする場合(交通機関の事故・災害・体調不良・忌引等)は授業開始前までに必ず連絡を入れること。 ・欠席、遅刻、早退した受講者は必ず各届を提出すること ・無断欠席が続く場合には面接指導を行う。その後も状況が改善しない場合には受講中止を勧告する場合もある。
<p>18 補講の取扱い (実施方法及び費用の有無等)</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・研修の一部を欠席した受講者で、やむを得ない事情が認められる受講者については補講を実施することにより当該科目を修了したものとみなす。ただし、補講にかかる受講料については1科目2,000円を受講者の負担とする。
<p>19 受講の取消し</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・次に該当する者は、受講を取り消すことができる。 (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。 (2) 研修の秩序を乱し、その他受講生としての本分に反したとき。 (3) 故意に当研修施設・設備あるいは実習先の施設・設備等を毀損したとき。 (4) 他人より受講証の貸与を受けた者が当研修及び実習に参加したとき。

	<p>(5) 感染症（医師等の診断によって事実が明らかになった時点）</p> <p>(6) その他処分を相当とする行為があり、当研修がそれを決定したとき。</p> <p>※原則、受講料納入後に受講を取り消す場合は、受講料の返還は行わない。</p>
20 修了証明書の交付	<p>(1) 第16条により修了を認定された受講者に対しては、修了証明書及び修了証明書（携帯用）を交付する。</p> <p>(2) 研修修了者から修了証明書の紛失や氏名の変更により修了証明書の再発行の依頼があった場合には、研修修了者名簿に登載されていること及び再発行であることを確認した上で運転免許証や保険証の提示により本人確認を行い、旧修了証明書の発行年月日及び再発行年月日を併記して修了証明書を再発行するものとする。</p> <p>また、再発行費用として500円徴収する。</p>
21 研修修了者の名簿の管理	<p>修了者は修了者名簿に記載し、要綱に指定された様式に基づき知事に報告する。また、修了者情報については永年保管する。</p>
22 受講者の個人情報の取扱い	<p>1. 受講者から知り得た個人情報においては、適切な管理を行い、紛失・破壊・改ざん・漏えい等の防止に努める。</p> <p>2. 受講者の個人情報については、ご本人の同意を得ず開示することはなく、他の受講者に個人情報を閲覧等されることはない。</p> <p>3. 受講者の個人情報については、当該研修の運営以外に使用することはない。</p> <p>※「24 その他研修実施に係る留意事項」に本人確認に必要な公的証明書を記載。</p>
23 研修の実施担当部署	<p>本研修事業は、「学校法人 I L P 学園 介護事務局」にて執行する。</p>
24 その他研修実施に係る留意事項	<p>1. 研修受講の際、受講申し込み時に本人の確認を行う。</p> <p>本人の確認方法は、以下の公的証明書の提出により行い、本人確認ができない場合は、受講の拒否又は修了の認定を行わない。</p> <p>(ア) 住民基本台帳カード</p> <p>(イ) 在留カード等</p> <p>(ウ) 健康保険証</p> <p>(エ) 運転免許証</p> <p>(オ) パスポート</p>

	<ul style="list-style-type: none">(カ) 年金手帳(キ) 国家資格の免許又は登録証(ク) 身体障害者手帳・療養手帳又は精神障害者保健福祉手帳(ケ) 個人番号カード(コ) その他官公庁や特殊法人等が発行した身分証明書で写真付のもの <ol style="list-style-type: none">2. 事業実施により知り得た受講生等の個人情報をみだりに他人に知らせ、又は不当な目的に使用されることはない。3. 受講生が、実習等で知り得た個人情報をみだりに他人に知らせ、又は不当な目的に使用することのないように受講生の指導を行う。4. 研修中に配布する資料等の無断転載を禁止する。5. 研修内容をカメラ・ビデオ・携帯電話等で撮影することを禁止する。
--	--