

添付資料1 事業実施要綱

秋田県大仙市大曲船場町1丁目1番4号
社会福祉法人 あけぼの会

介護職員初任者研修（通信課程）事業要綱

第1条（開講目的）

本研修は昨今の高齢化社会において、介護福祉分野での人材不足は深刻な問題である。介護福祉の分野を目指す人材を増やし養成することで地域社会への貢献を目的とする。

第2条（研修事業の名称・位置）

研修事業の名称及び位置は次の通りとする。

なごみアカデミー介護職員初任者研修（通信課程）（以下「本研修」という。）

秋田県大仙市あけぼの町13-34

なごみのさとセミナールーム

第3条（事業者の名称・所在地）

本研修は、次の事業者が実施する。

社会福祉法人あけぼの会

秋田県大仙市船場町1丁目1番4号

電話：0187-86-0511 FAX：0187-86-0505

第4条（研修期間）

平成29年1月7日～平成29年3月17日

第5条（受講対象者）

15歳以上で介護福祉分野に関心がある方。

第6条（研修定員）

研修の定員は15名とする。（但し定員が少数の場合開講しないことがある）

第7条（受講手続き）

①受講希望者は指定の申込み用紙に必要事項を記載し持参もしくは郵送する。

※ただし定員に達した時点で申し込みは締め切る。

②受講料は開講日の7日前まで持参にて納入する。そこで申込み受理となる。

本人確認は、受講申込受付時または初回講義時に、本人の公的証明書（運転免許証・パスポート・健康保険証・年金手帳・住民票・戸籍謄本等）の提示により確認を行う。

第 8 条（受講料）

受講料は次の通りとする。

①受講料 69,800 円（税別）一括払いとする。（テキスト代込み）

※テキストは開講日に配布する

②通学の費用は自己負担とする。

③予防接種は自己負担とする。

④補講は 1 時間につき 3,000 円（税別）とする。

⑤通信の添削の補講は 2 回目から 1,000 円（税別）とする。

⑥修了試験は 2 回目から 1 回 1,000 円（税別）とする。

⑦返金の有無について

納入後の受講料（テキスト代を除く）は下記の表に従って返金を行う。

開講日より	8 日以前	100%
さかのぼって	前々日～7 日前	30%
	前日	10%

※開講日後の返金はいたしません。

※受講希望者が少数の為、開講日前に当方が講座を中止した場合は全額返金する。

第 9 条（研修欠席者に対する補講の実施方法）

① 講義開始から 10 分以上遅刻した場合欠席の扱いとする。

② 10 分以上の早退をした者は欠席とみなす。

③ やむをえず欠席する場合には事前に欠席届けを提出する。

④ 研修の一部を欠席した者でやむをえ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課目を修了したものとみなす。

第 10 条（使用テキスト）

中央法規出版株式会社 介護職員初任者研修テキスト 1, 2（全 2 巻）

第 11 条（募集案内の方法）

① ハローワーク、ホームページ、募集チラシなどでおこなう。

第 12 条（通信形式の実施方法）

通信形式については、次のとおり実施する。

通信学習の地域は秋田県内とする。

1、通信授業

添削課題を全て提出した者について、科目ごとに添削課題を評価する。

- ・ 70 点以上の者を合格とする。
- ・ 69 点以下の者については課題の再提出、再評価を行う。

(1) 添削とその他の方法

- ・ 通信学習で提出されたレポートを担当講師が添削する。
- ・ 課題に対して適切な表記がなされているか、読める字で書かれているか解答と照らし合わせながら添削を行う。
- ・ 期日を守っているか確認をする。
通信課題の配布日及び提出日は、通信課題日程表に準ずる。
- ・ 各科目 1 回以上行う。
- ・ 採点、講評、学習上の注意等を記入する。

(2) 再試験

- ・ 70 点に満たない場合は、再度課題を提出し再評価を行う。
- ・ 再提出の回収は合格するまでとする。1 回まで無料とし、2 回目以降は第 8 条⑥に定める額を追加徴収とする。
- ・ 指導方法は、添削用紙による書面指導とする。
- ・ 再提出の期限は、課題提出後 1 週間以内とする。配付日及び提出日は通信課題日程表に準ずる。

(3) 個別学習への対応方法

- ・ 自宅での個別学習による質疑応答には、質問票を FAX、又は郵送により受け付け、担当講師が FAX 又は郵送により回答することにより、適切に対応する。
- ・ 受講者が取り組みやすいように、学習方法の流れや提出方法等の説明資料を受講者に配布する。

第 13 条 (受講の取り消し)

次に該当する者は受講を取り消す事が出来る。

- ①学習意欲に著しく欠け、修了の見込みがないと思われる者。
- ②研修の秩序を乱す者。(携帯電話、私語、暴言など)
- ③講師または事務局の指示に従わない者。
- ④受講開始から 8 ヶ月以内で修了出来なかった者。

(研修の延期、不慮の事態における取扱)

※天災その他やむを得ない理由により研修の実施が困難と研修事業者が判断した場合は研修中止または研修延期の処置をとることとする。

第 14 条 (科目の免除)

科目の免除は無しとする。

第 15 条 (修了評価及び修了証の発行)

- ①全科目について習熟の基準を満たしており、かつ、筆記試験にて行う修了評価の得点が70点以上の合格者に修了証を発行する。
- ②筆記試験の合格基準に達しない者に対しては、必要に応じて補講等を行ったうえ、再試験を実施する。

第 16 条 (修了証の交付)

第 15 条により修了を認定された者は秋田県介護職員初任者研修実施要綱

第 15 条に基づき、社会福祉法人あけぼの会において修了証および修了証明書（携帯）を交付する。

修了証の紛失があった場合、修了者の申し出により本人確認をし、再発行する。

再発行手数料 3,000 円（税別）

第 17 条 (個人情報管理)

修了者を修了台帳に記載し、秋田県が指定した様式に基づき秋田県知事に報告する。

受講者から知り得た個人情報については個人情報保護法に基づいて厳格な管理のもとで保管する。

その他研修実施に係る留意事項

- ① 研修に関して、下記の窓口を設け、苦情及び事故が起きた場合には、迅速に対応する。

社会福祉法人あけぼの会

電話番号 0187-86-0511

担当 企画事業推進課 三浦 ひろみ

- ② 受講者などが実習等で知り得た個人情報の守秘義務の徹底を行う。

第 18 条 (保険加入)

介護労働講習等損害（傷害・賠償責任）保険は、社会福祉法人あけぼの会で負担する。

第 19 条 (研修責任者氏名及び連絡先)

秋田県大仙市大曲船場町 1 丁目 1 番 4 号

社会福祉法人 あけぼの会

研修責任者 企画事業推進課 三浦 ひろみ

電話番号 0187-86-0511

ホームページアドレス <http://www.nagomi-a.jp>

この要綱は、平成 29 年 1 月 7 日より施行する。