

学校法人大原学園 大原医療福祉専門学校水戸校
介護職員初任者研修事業研修学則

(目 的)

第1条 この事業は、超高齢社会到来により生ずる社会構造の変化へ対応する新たな人材育成に寄与すべく、公的性格の高揚を図り、高齢者等の多様化するニーズに対応した専門的な知識、技術を有する介護に従事する職員を養成することを目的とする。

(名称)

第2条 介護職員初任者研修

(実施場所)

第3条 大原医療福祉専門学校水戸校（水戸市宮町 1－9－18）

(研修期間)

第4条 2019 年 12 月 7 日～2020 年 3 月 28 日

(研修定員)

第5条 20 名

(研修カリキュラム)

第6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「研修カリキュラム表」のとおりとする。

(専任講師氏名)

第7条 専任講師は、置かない。

(研修修了の認定方法)

第8条 茨城県介護職員初任者研修に係る事業者及び研修指定要綱に定める所定のカリキュラムを全て修了し、「9. ところとからだのしくみと生活支援技術」の中で、介護技術の習得が評価され、かつ修了評価の結果が所定の水準を超えるものであることが確認された場合に修了証明書を交付し、修了認定を行う。

(受講資格)

第9条 受講対象者は茨城県及び近郊在住で、通学可能な概ね 18 歳以上の者とする。

(受講手続)

第10条 募集手続きは次のとおりとする。

- (1) 介護職員初任者研修事務局に電話予約をする。予約の段階で定員管理を行い、定員に達した時点で申し込み受付は終了する。
- (2) 予約をした受講者は、当校指定の申込み用紙に必要事項を記載し、受付に受講料と申し込み用紙を持参し受講手続きを取る。
- (3) 提携している大学生協、購買会等にて受講料を納入した場合には、納入の控えに受講申込書をそえて、受付に持参又は郵送し受講手続きを取る。
- (4) 受講料を銀行又は郵便振込みをした場合には、振込証明書（コピー可）に受講申込書をそえて、受付に持参又は郵送し受講手続きをとる。
- (5) 受講申込受付時に運転免許証などの提示により本人確認を実施する。なお、郵送での申込者に対しては初回講義時に運転免許証などの提示により本人確認を実施する。
- (6) 受講手続完了後、受講解約の申し出があった場合は、当校所定の規約に基づき返金額を計算し返還する。

(受講料)

第11条 受講料は、82,000 円（テキスト代込み）とする。

(通信による実施方法)

第12条 通信による実施方法は、次のとおりとする。

(1) 学習方法

- ① テキストにより、自宅学習を行う。
- ② 自宅学習の成果を確認するため、レポートの課題に対する解答を郵送により提出させる。
- ③ レポートの課題は、カリキュラムの内容を網羅するものとし、科目ごとに課題を設定し、選択式による問題、記述式による問題及び論述式による問題とする。
- ④ 内容理解を高めるため、担当講師による面談指導講義を実施する。

(2) 評価の方法

提出されたレポートは、添削を行い、理解度の高い順に A・B・C・D の区分で評価を行う。A・B・C を合格とし、理解度の低い D の場合はレポートを再提出させ、理解度が深まるまで繰り返し提出させる。なお、合格したレポートは返却しない。

【レポートの評価】 A=90 点以上・B=80 点以上・C=70 点以上 合格
D=70 点未満 不合格

(3) 個別学習への対処方法

受講生が自宅での学習中に生じた質問内容に対して、電話・FAX・郵便で受け付け、講師による回答を電話又はスクーリング時に回答する。

(研修欠席者の扱い)

第13条 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、やむを得ず欠席する場合に必ず「欠席届」を提出する。

(補講について)

第14条 研修の一部を欠席したもので、やむを得ない事情があると認められる者については、

講義・演習総時間数の 1 割を上限として補講を行い、当該科目を修了した者とみなす。

(受講の取消)

第15条 次の各号に該当するものは、受講を取消することができる。

- (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、その他受講者としての本分に反した者

(修了証明書等の交付)

第16条 第 8 条により修了を認定された者は、当校において茨城県介護職員初任者研修に係る事業者及び研修指定要綱 11 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。

(修了者の管理)

第17条

- (1) 修了者は修了者台帳に記載し、茨城県で指定された様式に基づき知事に報告する。
- (2) 修了証明書の紛失等があった場合は、修了者の申し出により再発行を行う。

(公表する情報の項目)

第18条 当校は、茨城県介護職員初任者研修に係る事業者及び研修指定要綱 15「別表 2」に規定する研修機関が公表すべき情報の必須項目について、ホームページなどで公表する。

(研修事業執行担当部署)

第19条 研修事業は当校事業部介護職員初任者研修事務局で行う。

(その他留意事項)

第20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：医療・福祉課受講生担当窓口 電話 029-232-8038(代)

- (2) 事業実施により知り得た受講者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しない。

(施行細則)

第21条 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で必要があると認められる時は、当校がこれを定める。

(附則)

第 1 条 この学則は平成 31 年 4 月 1 日から施行する。