

## 1. 研修の目的

介護分野の総合的な基礎知識と技術を習得する事によって、「介護職員初任者研修」の資格取得を行い介護分野への就職に結びつける。

## 2. 研修の名称

あずみ福祉カレッジ介護職員初任者研修

## 3. 研修の要旨

事業所の所在地	研修形態	定員	修業年限	研修期間	受講料 (税別/円)	受講対象者
札幌市 A	通学(昼間平日)	30人	8か月	2か月	3,000	職業訓練 一般公募
	通信(夜間平日土曜)	20人	8か月	4か月	45,443	
札幌市 B	通学(昼間平日)	20人	8か月	2か月	3,000	職業訓練 一般公募
	通信(夜間平日土曜)	20人	8か月	4か月	45,443	
札幌市 C	通学(昼間平日)	20人	8か月	2か月	3,000	職業訓練
札幌市 D	通信(昼間平日土曜)	17人	8か月	2か月	45,443	一般公募

## 事業所(研修会場)

札幌市 A 札幌市西区琴似 2 条 3 丁目 1-3

札幌市 B 札幌市西区琴似 2 条 3 丁目 1-3

札幌市 C 札幌市西区琴似 2 条 3 丁目 1-3

札幌市 D 札幌市西区琴似 2 条 3 丁目 1-3

受講料にはテキスト代 3,000 円(税別)を含む

研修の運営上において特別な費用が発生する場合は、事前に受講生に告知し、別途徴収することがある

## 4. 受講手続

## (1) 募集時期

- ア 自社ホームページ、各種広告(フリーペーパー等)で募集開始する。
- イ 指定の申込用紙に必要事項を記載し、必要書類を添付して期日までに提出する。
- ウ 受講決定通知書にて本人に通知する。

## (2) 受講料納入方法

- ア 受講決定通知を受け取った受講予定者は、指定の期日までに金融機関へ振り込み、又は当社窓口で直接払い込むこと。なお、クレジットカードによる決済もできる。
- イ 研修の開始までに受講料が入金されない場合は、受講を断る場合がある。

## (3) 受講料返還方法

- ア 受講前については、当社都合により研修を中止した場合に限り、受講料を返還します。
- イ 研修開始後は、理由の如何と問わず、受講料は一切返還しません。

## 5. カリキュラム

カリキュラムについては別紙の通りです。

## 6. 主要テキスト

(株)QOL サービス発行 介護職員初任者研修テキスト 2013 年版 全 2 巻

## 7. 修了認定

## (1) 出欠の確認方法

- ア 通学コース及び通信コースの面接指導については、各時間の開始前に、出席簿により担当講師が確認する。
- イ 遅刻、欠席、早退の場合、該当する時間は欠席となるが、補講を受けることで該当する時間を履修したものとする。

## (2) 成績の評定方法

- ア 面接指導の各科目(項目)の講義・演習については、成績の評定は行わない。
- イ 研修科目「9. ことごとからだのしくみと生活支援技術」は、介護技術の習得度について評価ポイントの基準に到達しているか講師による評価とし(7割以上で合格)、未達の者については補習を行い再評価を受けることができる。
- ウ 研修の最後に筆記試験を行い、全体に対する6割以上の正答で合格とする。  
尚、基準点に達していても科目によって著しく低い科目(正答なし)があった場合は不合格とするが、再評価を受けることができる。(担当講師による補習費用1科目5000円(税込)、再評価費用は無料)但し、補習費用が有料の為、本人の希望により補習を受けなくても再試験する事が出来るものとする。(補習なしの再試験受験は1回のみとする。補習なしで再受験し、不合格となった場合は次の再評価は補習を受けなくては受験出来ない)
- エ 通信課題について、各科目とも8割以上の正答をもって合格とする。不合格となった場合は、所定の課題を再度提出することにより、基準を満たすまで添削指導を受けることができる。(提出期限あり)

## (3) 研修修了の認定方法

- ア 既定の時間数を履修していなければならない。
- イ 通信コースについては、課題のすべてに合格しなければならない。
- ウ 研修科目「9. ことごとからだのしくみと生活支援技術」の中で、介護技術の習得度について講師による評価の基準に合格しなければならない。
- エ 筆記試験で合格しなければならない。

## (4) 修了証明書

- ア 研修修了者に対し、別紙5に定める修了証明書及び修了証明書(携帯用)を交付する。
- イ 研修修了者から紛失、氏名の変更等により再発行に係る所定の申請があった場合は、修了証明書及び修了証明書(携帯用)を本人確認(学則16)の上再発行する。なお、手数料として1通につき1000円(税別)の費用を負担してもらう。

## 8. 補講の取扱い

- ア 当社で同時期もしくは次回の別研修の講義・演習を受講する場合は無料とする。
- イ 別日程にて行う場合は1時間に付き2,000円(税別)とする。
- ウ 項目を単位とし、該当する項目を履修しなければならない。

## 9. コース(研修形態)の変更

- ア 履修中に受講生自身から申し出があり、当社が受当と認めた場合、コース(研修形態)の変更をすることができる。
- イ 既に受講しているコース(研修形態)で履修した科目(項目)以外の科目(項目)について履修することとする。
- ウ 既に受講しているコース(研修形態)の修業年限内に修了が見込めない場合は変更を認めない。
- エ コース(研修形態)の変更は1回限りとするが、変更に係る費用は無料とする。

## 10. 退学規定

- ア 受講生自身から受講継続の意思の無いことを申し出た者。(退校届を提出していただきます。)
- イ 学習意欲に著しく欠け、修了の見込みが無いと認められた者。
- ウ 研修の秩序を乱し、その他受講生としての本分に反した者
- エ 当社が不相当とみなした者

## 11. 講師 別紙参照

## 12. 実習

- ア 実習については研修中に希望を取り、希望者のみ実施する。費用は無料とする。  
尚、修了の認定には関わらない。
- イ 求職者訓練においてはカリキュラム通りとする。

## 13. 実習施設 別紙参照

14. 設備の亡失・き損について  
受講者が故意または重大な過失により設備又は物品を亡失、又はき損した場合、当校が被った被害の限度内において弁償して頂きます。
15. 個人情報の取り扱いについて
  - ア 実習先の個人情報の取り扱い  
受講者は実習において知りえた個人の秘密の保持について十分留意し、所定の誓約書に署名・捺印し実習先に提出することとします。
  - イ 受講者の個人情報の取り扱い  
当社がお預かりした個人情報については、個人情報管理の基本方針に従い厳重に管理し、使用にあたっては適切な取り扱いを徹底する。
  - ウ 修了者は北海道の管理する修了者名簿に記載される。
16. 本人確認方法  
本人確認書類（戸籍謄本・戸籍抄本・住民票・運転免許証・公的証明書）によって受講者が本人であることを確認し、その写しを保存する。
17. 事故  
受講中の事故について、全受講生に対し保険に加入(事業者負担)するものとする。
18. その他  
受講生は実習先までの交通費、昼食は各自の負担とします

受講申込や資料請求先  
苦情の相談・連絡窓口

札幌市西区琴似2条3丁目1-3  
テオービル3F  
あずみ福祉カレッジ      <tel:011-676-5858>