

有限会社プログレ総合研究所 介護職員初任者研修(通学)学則

(事業者の名称・所在地)

第1条 本研修は次の事業者が実施する。

有限会社プログレ総合研究所

群馬県高崎市寺尾町174番地1

(目的)

第2条 当社は、受講生に対して福祉に関する知識及び技術を習得させ、社会に貢献し得る有能な人材を育成することを目的とし、また現在の経済状況の悪化と雇用情勢を鑑みここに事業を開始するに至りました。

(実施課程及び形式)

第3条 前条の目的を達成するために、次の研修事業(以下研修という)を実施する。

介護職員初任者研修課程(通学形式)

(研修事業の名称)

第4条 研修の名称は次のとおりとする。

有限会社プログレ総合研究所 藤仁館医療福祉カレッジ池袋校 介護職員初任者養成科

(年度事業計画)

第5条 平成30年度の研修事業は、次の計画のとおり実施する。

区分	実施期間	募集定員
第1回	平成30年 5月～平成30年 7月	24名
第2回	平成30年 6月～平成30年 8月	24名
第3回	平成30年 7月～平成30年 9月	24名
第4回	平成30年 8月～平成30年 10月	24名
第5回	平成30年 9月～平成30年 11月	24名
第6回	平成30年10月～平成30年 12月	24名
合 計		144名

(受講対象者)

第6条 受講対象者は次の者とする。

離職中の者で、東京都産業労働局が適当と認めた者(第1回、第2回、第3回、第4回、第5回、第6回)

(研修参加費用)

第7条 研修参加費用は次のとおりとする。(金額は全て税込み)

区分	内訳	金額	研修参加費用合計	納付方法	納付期限
第1回	受講料	0円	5,400円	一括納入	受講開始日
	テキスト代	5,400円			

(使用教材)

第8条 研修に使用する教材は次のとおりとする。

テキスト名	出版社名
介護職員初任者研修テキスト	中央法規出版株式会社

(研修カリキュラム)

第9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。

(研修会場)

第10条 前条の研修を行うために使用する講義及び演習会場は、別紙「研修会場一覧」のとおりとする。

(担当講師)

第11条 研修を担当する講師は別紙「担当講師一覧」のとおりとする。

(募集手続)

第12条 募集手続は次のとおりとする。

- (1) 受講希望者は各公共職業安定所にて募集案内を受け取り、募集案内に綴じ込みの訓練受講申込書を期日までに各公共職業安定所に持参する。
- (2) 各公共職業安定所は書類選考により受講者の決定を行い、選考結果を郵送にて通知する。
- (3) 合格通知書を受け取った受講者は、合格者説明会に参加し、所定の手続きを行う。

(科目の免除)

第13条 科目の免除についてはこれを認めない。

(修了の認定)

第14条 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。

- (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の全体評価を行う。
- (2) 修了評価は、筆記試験により行う。ただし、介護に必要な基礎的知識の理解度及び生活支援技術の習得状況の評価については、併せて実技試験も行う。
- (3) 認定基準は、次のとおり、理解度の高い順にA、B、C、Dの4区分で評価した上で、C以上の評価の受講者を評価基準を満たしたものとして認定する。評価基準に達しない場合には、必要に応じて補講等を行い、基準に達するまで再評価を行う。

認定基準(100点を満点とする)

A=90点以上、B=80～89点、C=70～79点、D=70点未満

(研修欠席者の取り扱い)

第15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は必ず「欠席届」を提出する。

(補講の取り扱い)

第16条 研修の一部を欠席した者で、やむを得ない事情があると認められた者については、補講を行うことにより当該科目を修了したものとみなす。補講は1科目のみ無料2科目以上からは1科目につき5,000円とする。また、補講の実施は原則として当社において実施する予定であるが、やむを得ない場合は他の事業者で実施する場合もある。その場合の受講料は、他の事業者が定める金額によることとする。原則として、補講できる単位は「項目」であるが、当社で補講を実施する場合は、「科目」ごとに、補講できるものとする。他の事業者で補講を実施する場合は、「項目」ごとに実施するものとする。

(受講の取消し)

第17条 次に該当する者は、受講を取消することができる。

- (1) 学習意欲又は出席状況などが著しく欠け、修了の見込みが無いと認められる者。
- (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。

(修了証明書の交付)

第18条 第14条により修了を認定された者には、当社において東京都介護員初任者研修事業実施要綱9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。

(修了者管理の方法)

第19条 修了者管理については次により行う。

- (1) 修了者を修了者台帳に記載し永久保存するとともに、東京都が指定し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20条 東京都介護職員初任者研修事業実施要綱8に規定する情報の公表に基づき、当社ホームページ (URL : <http://www.omiya-fukushi.co.jp/syoninnsya.html>) において開示する内容は、以下のとおりとする。

(1) 研修機関情報

法人格、法人名称、住所、電話番号、代表者名、事業所の名称、事業所の住所、理念、学則、研修施設、設備、在籍講師数 (専任・兼任別)

(2) 研修事業情報

研修の概要 (対象、研修スケジュール、定員、実習の有無、研修受講手続、費用、留意事項)、研修カリキュラム (科目別シラバス)、通信形式の実施方法 (通信講習の科目及び時間、指導体制・指導方法)、修了評価 (評価方法、評価者、再履修の基準)、実績情報 (過去の研修実施回数、研修修了者数) 連絡先等 (申し込み先、資料請求先、苦情対応部署の連絡先)

(研修事業執行担当部署)

第21条 本研修事業は、当社東京事業部教務企画課にて執行する。

(その他留意事項)

第22条 研修事項の実施に当たり、次のとおり必要な措置を講ずることとする。

(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迅速に対応する。

苦情対応部署： 苦情処理課受講生担当窓口 電話03-5944-8341

(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することのないよう受講者の指導を行う。

(3) 当社は、研修初日に本人確認のできる公的証明書 (健康保険証・運転免許証等) を提示させる。

(施行細則)

第23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、当社がこれを定める。

(附 則)

この学則は平成30年 4月11日から施行する。