

介護職員基礎研修事業 学則

(事業者の名称・所在地)

第1条 本研修は、次の事業所が実施する。
株式会社 松島紙店 教育事業部
群馬県館林市本町1丁目2-12

(開講の目的)

第2条 本研修は、介護サービスの質の向上を図り、介護職員の専門性を高め、介護サービスに従事する人材の育成を進めていくとともに、その雇用支援を行って行くものとする。

(研修の名称・課程・種類)

第3条 前条の目的を達成するため、次の研修を実施する。

- ・名称 株式会社 松島紙店 教育事業部 介護職員基礎研修講座
- ・課程 介護職員基礎研修課程【通学形式】(500時間コース)
- ・種類 介護保険法施行令に基づく介護員養成研修

(受講対象者)

第4条 本研修の受講対象者は、次に該当する者であって、株式会社松島紙店(以下「弊社」と言う)が適当と認めた者とする。
・心身ともに健康であり、介護職員として従事することを希望する方。

(研修定員)

第5条 本研修の定員は、30名とする。

(研修期間及び開講時期)

第6条 研修期間及び開講時期は、以下の通りとする。
尚、平成23年6月30日～平成23年12月22日

(研修参加費用)

第7条 研修費用は次のとおりとする。

受講料 ～ 無料

テキスト代 ～ 17,600円

テキスト代以外に実習先への交通費、実習先が指定した場合の健康診断費用は自己負担とする。

・返金の有無について

研修開講以降のテキスト代の返金はできないものとする。

(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。

日本医療企画「介護職員基礎研修課程テキスト」全11巻

(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添（別紙1の様式1・2）のとおりとする。

尚、カリキュラム及び講師については、講師の都合等により変更することがある。

(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、以下のとおりとする。

株式会社 松島紙店 研修室・実技室

館林市本町1丁目2-12

(担当講師)

第11条 研修を担当する講師は講師一覧（別紙3の様式1）のとおりとする。

(実習施設)

第12条 実習施設は、実習施設一覧表（別紙2の様式2）のとおりとする。

別に定める県内各地の介護事業等施設等

(募集手続き)

第13条 募集手続きは次のとおりとする。

1 受付期間

平成23年5月2日 ～平成23年6月2日

2 申込方法

第3条の受講対象者に該当し、かつ受講を希望する者が、管轄する公共職業安

定所を經由して、受講申込書を弊社宛に提出するものとする。

3 選考方法

指定日に面接において選考する。

4 受講決定

開講 3 週間前までに文書にて決定通知を送付する。

(科目の免除)

第14条 科目の免除無しとする。

(研修修了の認定方法)

第15条 修了認定の基準は、都道府県の介護員養成研修事業指定要綱（平成22年4月）の「基礎理解とその展開、各科目の到達目標、評価、展開」・「実習の経験目標、展開例」を弊社の基準として代用する。

第16条 修了認定は、第9条に定めるカリキュラムを全て履修し、各科目ごとに修了試験（10科目出題）での評価、実習等についてはレポートに対し、A=90点以上、B=89~80点、C=79~70点、D=69点以下の4段階で評価し、C以上の評価基準を満たしたものとして認定する。

D判定の者は、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。

・研修の修了年限：1年

・各科目の修了期限：6ヵ月

各科目が6ヵ月以内に修了できない場合には、研修することはできない。この場合、修了した科目について科目履修証明書を発行することとする。

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。

(補講について)

第17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の初日には、受講生の受付確認が行われるので、受講生は別途通知する時刻までに、研修実施会場に集合しなければならない。

2 研修2日目以降は、講義等の開始10分前までに指定された席に着席し、出席の確認を受けなければならない。

(補講)

第18条 やむを得ない理由により欠席した場合には、全ての科目・項目について補講の対

象とする。

- ・補講の上限：各科目について1日以内とする。
- ・補講の方法：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、受講者が負担することとする。
- ・補講に要する費用：1日につき3,000円、実習については、1施設につき2,000円に補講1日あたり1,000円を加算とする。
- ・補講協力事業者：三角公園デーサービスセンター

(遅刻・欠席について)

第19条 遅刻については、理由の如何に問わず欠席とみなす。

また、補講の取り扱いは、第17条に準ずる。

尚、遅刻・欠席をする場合は速やかに事務局に連絡しなければならない。

(早退について)

第20条 早退をした場合は欠席とみなす。

また、補講の取り扱いは、第17条に準ずる。

(受講の取り消し)

第22条 次の各号に該当する者は、受講を取り消すことができる。

- (1) 意欲が著しく欠けると認められる者
- (2) 学習研修の秩序を乱し、その他の受講生としての本分に反した者
- (3) 受講生自身が、受講継続意思のない者
- (4) そのた、弊社が不相当と見なした者

(修了証書の交付)

第23条 第16条により修了を認定された者は、弊社において修了証明書を交付する。

尚、県において修了承認の審査があるため、研修修了後すぐには交付はできない。

(個人情報管理)

第24条 受講生から知りえた個人情報については、厳格な管理のもとにおき、決して公表することがないようにする。

尚、修了者は、都道府県の管理する修了者名簿に記載される。

(研修で知り得た情報の取扱い)

第 25 条 研修・実習先にて知りえた情報は、決して公表してはならない。

(受講中の事故等についての対応)

第 26 条 群馬県、当該受講者の家族等に連絡を行うとともに、必要な措置をとるものとする。

(広報の方法)

第 27 条 ホームページ上で行う。

(情報開示の方法)

第 28 条 下記のホームページにて情報開示する。

<http://www.matsushimakamiten.com/>

(施行細則)

第 29 条 この学則に定めない事項が必要であると認められる時は、弊社がこれを定める。

(受講に関する連絡先及び各担当者)

株式会社松島紙店 教育事業部

〒374-0024 群馬県館林市本町1丁目2-12

TEL : 0276-75-2255 FAX : 0276-75-2269

研修責任者名 : 代表取締役 松島康雄

課程編成責任者名 : 教育事業部部長・研修担当 小又幸成

苦情相談担当者名 : 担当 松島康雄

研修担当者名 : 担当 中山りつ子

(附則)

第1条 この学則は、平成 23 年 6 月 30 日から施行する。