

株式会社やさしい手訪問介護員養成研修事業2級(通信)学則

(事業者の名称・所在地)

第1条 本研修は、次の事業者(以下当社という。)が実施する。

株式会社 やさしい手

東京都目黒区大橋 2-24-3 中村ビル 4F

(目的)

第2条

高齢社会の中で福祉サービスに携わる人材の育成が求められている。当社は、 守秘義務 時間厳守 傾聴 言葉遣い 服装・態度 約束を守る 忘れ物をしない 提出物の徹底 健康管理 気づき 連絡と報告 記録の大切さを基本的心得とする訪問介護事業所であり、特に介護を必要とする高齢者や障害を持つ方々が安心してより良い自立生活ができるように 援助する質の高いホームヘルパーの養成が必要とされているため本研修を実施する。

(実施課程及び形式)

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

2級課程(通信形式)

(研修事業の名称)

第4条 研修事業の名称は次のとおりとする。

株式会社 やさしい手 訪問介護員養成講座2級課程

(年間事業計画)

第5条 平成21年度の研修事業は別表1のとおり実施する。

(受講対象者)

第6条 受講対象者は次の全てを満たしている者とする。

但し、Aコースで受講するものは、～ の全てを満たしている者とし、Bコースで受講するものは、～ の全てを満たしている者とする。

都内近郊在住または都内近郊在勤で通学可能な者

修学に支障のない心身ともに健康である者

訪問介護員として従事する予定または従事することを希望する者

訪問介護員として(株)やさしい手で就労する者

(研修参加費用)

第7条 (1) 研修参加費用は原則として次のとおりとする。但し、受講申込後の返金を行わないものとする。

第1回～第32回(Aコース)

| 内 訳 | 金 額(税込) | 納付方法 | 納付期限 |
|-------|---------|------|----------|
| 受 講 料 | 1,500 円 | 一括納入 | 受講開始前日まで |
| テキスト代 | 6,700 円 | 一括納入 | 受講開始前日まで |

第1回～第32回(Bコース)

| 内 訳 | 金 額(税込) | 納付方法 | 納付期限 |
|-------|----------|----------|----------|
| 受 講 料 | 43,300 円 | 一括～3分割納入 | 受講開始前日まで |
| テキスト代 | 6,700 円 | 一括納入 | 受講開始前日まで |

(2) Aコース受講生は別途受講料免除申請書兼誓約書を提出の上、免除許可決定を受けた者の受講料は、無償とする。但し、同誓約書に違反した場合には、受講料の免除取扱は遡及的に無効となり、速やかにBコースの一般受講生として、受講料を支払わなければならないものとする。

(3) Aコースの受講希望者に限り、講習申込後のコース振替は対応しないので、既に申し込みをされた講習を他のへ振替希を希望する場合、再度受講料及びテキスト代を支払うものとする

(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。

介護労働安定センター

ホームヘルパー講座2級課程テキスト

テキストは申込時に教育研修課より購入するものとし、同テキストであった場合においても、他者からの貸与、他社での購入テキストでの受講はできないものとする

(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表2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表3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表4のとおりとする。
但し講師の都合により変更になる場合がある

(実習施設)

第 12 条 実習は別表 5 の施設において実施する。

但し、実習先、日程に関しては実技演習初日に当社が指定した日程と実習場所から選ぶものとする。

(募集手続き)

第 13 条 募集手続きは次のとおりとする。

- (1) 当社指定の申し込み用紙に必要事項を記載の上、期日までに申し込む。ただし、定員に達した時点で申し込み受付は終了する。
- (2) 受講生の決定後、受講決定通知書を受講生あてに通知する。
- (3) 受講決定通知書を受け取った受講生は、指定の期日までに受講料等を納付する。
- (4) 当社は受講料等の納付を確認した後、教材を送付する。

(科目の免除)

第 14 条

(1) 3 級課程修了者が本研修を受講する場合、別表 2 の * (4 科目 (16 時間)) に記載されている、在宅サービス提供見学実習について免除することができる。

(2) 介護に関する実務経験を有する者は、「実習免除申請書」及び「介護業務実務経験証明書」の提出により、該当する実習を免除することができる。

ただし、現職であることを前提としているが、開講日時点で退職から 3 年以上経過していないことが条件となる。

(通信形式による実施方法)

第 15 条 実施方法は次のとおりとする。

(1) 学習方法

1. 指導体制の整備については、「科目別レポートの提出期限」をもとに開講日よりレポートに取り組ませる。
2. レポートの提出については、全 7 回を郵送または持参とし、レポート提出最終〆切日までに全レポートを提出することとする。尚、レポートは採点后、演習中(スクーリング時)に受講生へ返却する。原則は、スクーリング初日までに全ての科目別レポートを提出することとしているが、受講申し込みが遅かった受講生に関しては、スクーリングの第 3 回目までに全レポートを提出することとする。3 回目までに提出がなかった場合は理由を問わず D 評価となる。スクーリング初日までに提出した科目別レポート返却は、第 3 回目に返却する。

(2) 評価方法

1. レポートは担当講師が採点し、理解度の高い順に次のとおり評価する。

A = 100 ~ 90 点 B = 89 ~ 85 点 C = 84 ~ 80 点 D = 79 点以下

2. D 評価の場合は、レポートの再提出となる。再提出されたレポートが 80 点以上となった場合は全て C 評価とし、80 点に達するまでは繰り返し提出をおこなう。

3. D 評価再提出レポートはスクーリング第 5 回目までに全て提出し、スクーリング最終日までに C 評価に達しない場合、実習は中止とする。

(3) 個別対応方法

質問事項等は、教材に同封する「質問用紙」に記入し郵送又は FAX により受け付ける。受付された質問用紙については、担当講師が回答をおこない演習中(スクーリング時)に返却する。

(4) 課題の設定方法

課題の作成は各担当講師が行い、各科目ごとに 3 題以上の設問を設定する。尚、制度改正等があった場合は、適宜見直しをおこなう。

(修了の認定)

第 16 条 修了認定は、学則に記載された条項に違反せず、第 9 条に定めるカリキュラムを全て履修し、修了と認められた者とする。

(研修欠席者の扱い)

第 17 条 遅刻に関しては、理由の如何にかかわらず認められない。

但し、電車遅延については、公共機関発行の遅延届の提出により研修開始から **10 分**までは認める。また、やむを得ず欠席する場合、事前・事後ともに「欠席届」を提出する。遅延証明書がない場合は電車遅延と認めないこととする。

(補講について)

第 18 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る者については、補講を行うことにより当該科目を修了した者とみなす。

ただし、補講にかかる受講料等については、次のとおりとする。

講義 1 日につき 3,000 円、実習 1 日につき 5,000 円

また、補講の実施は当社において実施するものとする。

補講日程は、当社開校コースで受講するものとする、ただし、定員 1 割の人数のみ受入となっており、定員になり次第締め切りとする。

尚、実習については 2 日間・3 日間連続で行うものとしている為、1 日休んだ場合においても、2 日間・または 3 日間の補講料を支払うものとし、既に実施した実習は無効となる。

(受講の取り消し)

第 19 条 次の各号の一に該当する者は、受講を取り消すことができる。

- (1) 受講相談・申込時の他、受講中においても、受講適否に関する当社の必要な照会に対して虚偽回答や回答を拒否したとき
- (2) 本研修あるいは当社の名誉を毀損しまたは秩序を乱したとき。
- (3) 故意に当社の施設・設備あるいは実習先の施設・設備等を毀損したとき。
- (4) 受講証を他人に貸与し、貸与を受けた者が本研修を受講したとき。また実習を受けたとき。
- (5) 感染症にかかっている者(尚、感染症の疑いある場合は診断書の提出等により非感染が明らかになるまで、受講を中断して頂く場合があります)。
- (6) 講義・実習の進行を妨げるなど、他の受講生の受講・実習の迷惑になる行為を行い、あるいは、講師・職員・実習先の指示に従わず、改善が認められないと当社が判断したとき。
- (7) 働やさしい手を退職、または疾病等により当社が定める学習期間内に修了できないとき。
- (8) やむを得ず定められた学習期間内に全ての科目を修了できなかったとき。
- (9) Aコース受講者が受講途中に妊娠した場合は受講・実習ともに中止とし、コース除籍とする。
Bコース受講者は受講・実習ともに中止とするが、診断書とともに学習期間延長届を提出し学習期間を延長することができるものとする。
- (10) Aコース受講者が受講途中に、けが、疾病等になり、受講ができなくなった場合、学習期間の延長は認めることはできないものとする。
- (11) 受講申込後、通常の訪問介護員業務の遂行に支障を来たと認められる心身の疾患が判明したとき。
- (12) 本規定に定める診断書の提出に応じなかったときの他、その他処分を相当とする行為があり、当社がそれを決定したとき。

尚、上記理由により除籍となった場合は、一切の保証・返金を行わないものとする。

また、感染症等の疾病を有するなど身体状況等と照らし、受講状況に耐え得ることが難しいと当社が判断した場合はその判断のために診断書の提出を求める場合がある。

(修了証書等の交付)

第 20 条 第 16 条により修了を認定された者は、当社において東京都訪問介護員養成研修事業実施要綱 8 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。

- (1) Aコース受講者は、登録事業所より直接手渡しで受け取るものとする
- (2) Bコース受講者は、株式会社やさしい手より送るものとする

(修了者管理の方法)

第 21 条

- (1) 修了者は修了者台帳に記載し、東京都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ことができる。
尚、再発行依頼の際には依頼者は再発行申請書とともに下記も提出するものとする。
再発行手続きには身分証明書のコピー
講習時と住所が変更になった場合は住民票の写し
氏名変更の場合は、戸籍謄本(戸籍抄本でも可能な場合あり)

(研修事業執行組織)

第 22 条 研修事業は当社介護事業本部営業推進部 教育研修課で行う。

(その他留意事項)

第 23 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： 総務部総務課担当窓口 電話 03-5433-5513

(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。

(3) 受講者等が実習等で知り得た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。

(施行細則)

第 24 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る時は、当社がこれを定める。

(附則)

第 1 条 この学則は平成 21 年 4 月 1 日から施行する。

以上