

## 株式会社サンシャイン 介護職員初任者研修(通信)学則

(事業者の名称・所在地)

第1条 本研修は、次の事業者が実施する。  
株式会社サンシャイン  
北海道札幌市中央区北五条西6丁目1番地23

(目的)

第2条 介護サービスの中核となる介護員の養成をはかり、高齢化社会への対応の一助とすることを目的とする。

(実施課程および形式)

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。  
サンシャイン総合学園 介護職員初任者研修(通信制)

(年度事業計画)

第5条 平成25年度の研修事業は、別紙、年間スケジュールのとおり実施する。

(受講対象者)

第6条 受講対象者は次のとおりとする。  
首都圏に在住し、通学可能な者

(研修参加費用)

第7条 研修参加費用は、各回の案内書を参照。

(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	単価
第1回～21回	介護職員初任者研修課程テキスト(1～3巻セット)2012年12月刊行	株式会社日本医療企画	6,300 円

(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および演習会場は、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。

(募集手続き)

第12条 募集手続きは次のとおりとする。

- (1) 当社指定の申込みフォームに必要事項を記載し、期日までに申込む。ただし、定員に達した時点、不開講決定及び開講の5日前になった時点で申込み受付は終了する。
- (2) 申込みフォーム確認次第、当校より電話連絡を行い、指定の期日までに受講料等を納入する。
- (3) 当社は、応募者へ電話連絡にて開講可否連絡を行う。
- (4) 当社は、受講料等の納入を確認し、開講確定後、教材等を郵送する。但し、到着が間に合わないと判断した場合は、来校時に渡すこととする。
- (5) 研修開始後は、理由の如何を問わず、受講料などは一切返還しない。ただし、当社の都合により研修を中止した場合には、受講料などを返還する。

(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。

(本人確認)

第14条 研修の受講申込み等を行った者が、本人であるか等を公的証明書により確認する。

1. 本人確認の時期は、受講申込み受付時又は、当該コース開始日のオリエンテーション時とする。
2. 本人確認の方法は、次の書類のいずれかをもって確認する。
  - (1) 戸籍謄本、戸籍標本若しくは住民票の提出
  - (2) 住民基本台帳カードの提示
  - (3) 在留カード等の提示
  - (4) 健康保険証の提示
  - (5) 運転免許証の提示
  - (6) パスポートの提示
  - (7) 年金手帳の提示
  - (8) 国家資格を有する者については、免許証又は登録証の提示
3. 書類の提出又は提示がなく、本人確認が出来ない者については、受講の拒否又は修了の認定を行わないとする。

(通信形式の実施方法)

第15条 通信形式については、次のとおり実施する。

(1)学習方法

添削課題を提出期限までに提出することとする。ただし、合格点に達しない場合は、合格点に達するまで再提出を求める。

(2)評価方法

添削問題については、課題の理解度及び記述の適格性・論理性に応じて、担当講師がA、B、C、Dの評価を行うこととする。

認定基準(100点満点とする)

(A=90点以上、B=80~89点、C=70~79点、D=70点未満)

(3)個別学習への対応方法

受講生の質問については、FAX(03-3983-5711)又は、電子メール(info-tokyo@sun-shine.co.jp)により受け付け、必要に応じて担当講師に照会する。

(修了の認定)

第16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全体の評価を行う。

(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認定する。評価基準に達しない場合は、必要に応じて補講を行い、基準に達するまで再評価を行う。

認定基準(100点満点とする)

A=90点以上、B=80~89点、C=70~79点、D=70点未満

(研修欠席者の扱い)

第17条 理由の如何にかかわらず、研修開始から5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。

1.補講にかかる授業料等については、追加料金はなしとする。

2.補講は、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、他の事業者での実施する場合もある。その場合の補講受講料は、他の事業者が定める額によることとする。

(受講の取り消し)

第19条 次に該当する者は、受講を取り消すことができる。

(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、その他受講生としての本分に反した者。

(修了証明書の交付)

第20条 第16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職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21条 修了者管理については、次により行う。

(1)修了者は修了者台帳に記載し、永久保存をすると共に、東京都が指定した様式に基づき知事に報告する。

(2)修了証明書の紛失及び氏名変更等があった場合は、修了者の申し出により再発行を行う。

ただし、再発行にかかる発行手数料(修了証明書・携帯用証明書)は、各1通1,000円(税込)とし、修了者の負担とする。

(3)上記再発行手数料に加え、返送料金として、別途500円(税込)(簡易書留費用等)も修了者負担とする。

(公表する情報の項目)

第22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、当社ホームページ公表する。

(<http://www.sun-shine.co.jp/>)

(研修事業執行担当部署)

第23条 本研修事業は、当社 教育事業部にて執行する。

(その他留意事項)

第24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帯し、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:教育事業部 受講者担当 電話:03-5960-9220

(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しないよう受講者の指導を行う。

(施行細則)

第25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25年4月1日から施行する。