

学 則

第1条 開講の目的

高齢者や障害者(児)の多様化するニーズに対応した適切な介護サービスを提供するために必要な専門的知識、技術及び倫理性を有する介護員の養成を図ることを目的とする。

第2条 研修の名称及び課程

くろべサンマイン事業部 介護職員初任者研修(通信課程)

第3条 実施場所

- ☆ 講 義 有限会社くろべ小規模多機能ホームみそのむら2F多目的ホール
- ☆ 演 習 同 上

第4条 研修の定員・期間・方法・募集時期・開講時期・受講料・教材について

定 員 : 19名

期 間 : 6ヵ月

方 法 : 通信課程・スクーリング

募集時期 : 令和 8年 3月 1日(日) ~ 5月 12日(火)

開講時期 : 令和 8年 5月 19日(火) ~ 12月 1日(火)

受 講 料 : 75,000円(教材費・実習費・消費税 込み)

- ☆ 教 材 : テキスト(株式会社QOLサービス発行:介護職員初任者研修テキスト)
: 自宅学習レポート(6回分)

第5条 受講・休学・退学について

(1) 受講資格

将来、介護サービスに従事する事を希望する者で、健康上介護活動に支障のない者であれば特に資格はもうけない。

(2) 受講の申込

受講を希望する者は、本人確認のできる身分証明書(写し)を添付のうえ募集期間内に当講座に申込を行う。

(3) 受講の手続き

原則として受講申込順に受付。定員になり次第締め切る。受講の決定は、受講申込書の提出をもって成立する。受講料納入後は、原則として理由のいかんを問わず返金を行わない。

(4) 受講料の納入

受講料の納入については、申込後1週間以内に行うこととする。

(5) 編入・転入の禁止

他の研修機関・学校からの編入・転入は認めない。

(6) 欠席・早退・遅刻

受講生が病気その他事故等により欠席する場合は、その理由を付して、速やかに当講座に届け出なければならない。

早退は原則として、一切認めない開始20分を超えて遅刻したものは欠席とみなす。

(7) 身上異動の届出

受講生は、住所又は身上に異動があったときには、その都度当講座に届け出なければならない。

(8) 退学

退学しようとする者は、所定の用紙にその理由等を記入・捺印の上、届出することとし、当講座の承諾を得た場合につき退学することができる。

(9) 受講生で、次の各号に該当する者においては、退学させることができる。

- ① 性向不良で改善の見込みがないと認められる者
- ② 正当な理由なく出席ができない者
- ③ 当講座の秩序を乱し、その他受講生としての本文に反する者

(10) 補習の実施

欠席者に対しては次回の講座で補講を実施する。その場合の補習は当社で行う講座を受ける。補習の費用は1時間1,000円とする。

第6条 教育課程(カリキュラム)

合計 131時間

ア. 通信添削 40.5時間

イ. 実技講習 89.5時間

ウ. 修了評価 1時間 ※くわしくは別紙カリキュラムのとおり

第7条 講師について

別紙講師履歴一覧のとおり

第8条 修了認定

(1) 通信課程及びスクーリング課程

全ての講義課目のレポート評価に合格した者で、スクーリングのそれぞれの所定時間のすべてに出席した者を修了と認める。

◎添削課題

レポート評価は、 A (優 : 85点以上)

B (良 : 70点以上)

C (不可 : 70点未満)の3段階評価とし、C評価については期限厳守のうえレポートを再提出して再評価をする。再評価後の合格はB以上とする。ただし、再評価1回につき3,000円の実費(消費税込み)を徴収する。添削課題全6回中、2回まで再提出を認める。

通信添削課題(レポート)は配布されたものを提出する。

通信添削課題(レポート)についての質問に関しては、規定の質問用紙を使用する。

◎スクーリング

スクーリングについては、原則として欠席を認めない。ただし、事前に届出があり、当講座が正当と判断した者に限り、1回のみ振替補講(無料)を認める。
補講の場合、1時間1,000円とする。

◎修了

開講日より8ヵ月以内に当講座のすべてのカリキュラムを修了すること。修了出来なかった場合は、受講を取りやめたものとみなし除籍とする。

(2) 介護職員初任者研修課程講座の修了を認められた者に対しては、当講座所定の修了証明書及び携帯用修了証明書を交付する。

紛失した場合は、本人からの申し出により再発行する。再発行については1回1,000円とする。

(3) 介護職員初任者研修の修了証明書の交付を受けた者は、三重県へ報告する。

第9条 科目の免除

なし

第10条 使用テキストについて

株式会社QOLサービス 発行 「介護職員初任者研修テキスト」
有限会社くろべ サンマイン事業部 作成 「自宅学習レポート(6回分)」

第11条 その他

(1) 在宅福祉サービス提供現場等への実習は、実習先のプライバシー保護に留意し、そこで知り得た個人情報は守秘を義務とする。

(2) 受講生からの問い合わせについては、下記の場所において平日9時から18時までの時間帯で受け付ける。

住所 : 〒510-0074 四日市市鶉の森1丁目4-3 メディカルセンタービル1階
有限会社くろべ 四日市事務所

電話 : 059-325-6701 携帯 : 080-4303-0841

FAX : 059-325-6702 担当 : 中村 圭佑

(3) 情報公開については、有限会社くろべホームページで行う

<http://www.misonomura.jp/index.html>