

介護員養成研修事業

介護職員初任者研修課程（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。

名 称 パーソナルケアサポート株式会社

所在地 愛知県日進市赤池町箕ノ手2-776

（目的）

第2条 本研修の目的は次のとおりとする。

多岐にわたる福祉のニーズに対応した介護サービスを提供するため、業務を遂行する上で必要となる基本的な知識、技能、考え方および介護従事者としての基本的視点と理念、姿勢等を修得した介護職員の養成を目的とする。

（研修事業の名称及び実施課程）

第3条 研修の名称及び実施課程は次のとおりとする。

研修の名称 パーソナルケアカレッジ 介護職員初任者研修（通信）

実 施 課 程 介護職員初任者研修 課程（通信形式）

（研修期間）

第4条 研修期間は、次のとおり実施する。

日程表の通り

（受講対象者）

第5条 受講対象者は次のものとする。

介護サービスに従事している者又は今後従事しようとする者であって、研修意欲がある者。

（研修参加費用）

第6条 研修参加費用は、次のとおりとする。

（ア）受講料（テキスト代 3,000 円税別を含む）	・・・	39,800 円（税別）
（イ）その他	・・・	0 円
	合計	39,800 円（税別）

納付方法：銀行振込 または 持参による現金支払

納付期限：受講開始前指定日まで

分割払いの場合：指定の期日までに銀行振込による入金を確認できない場合は、受講を途中で中止することとする。

割引について：①早期割引 研修開始日の 1 か月前までに申し込みを完了（受講料振り込みまで）した場合、受講料を通常価格（税別）より 2,000 円割引とする。

②WEB 割引 ホームページより申し込みをした場合、受講料を通常価格（税別）より 500 円割引とする。

③友達割引 2 名以上の友人・知人と同時期（3 日以内）に申し込みをし、申込書に名前を記入した場合、受講料を通常価格（税別）より 1,000 円割引とする。

④紹介割引 当校の受講生、修了生、弊社の取引先事業所からの紹介があり、申込書に名前を記入した場合、受講料を通常価格（税別）より 1,000 円割引とする。

なお、①～④の割引は併用可とする。

業務委託について：業務委託で研修を行う場合は上記とは異なる料金とする。別会場で研修を実施する場合は、受講料金にテキスト代は含まないこととする。

（使用教材）

第7条 研修に使用する教材は次のとおりとする。

介護職員初任者研修テキスト（株式会社 QOL サービス）

（研修カリキュラム及び担当講師）

第8条 研修カリキュラムは日程表の通りとする。

担当講師は講師一覧の通りとする。

（研修会場）

第9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、下記のとおりとする。

- | |
|---|
| ① 住所：〒461-0005 愛知県名古屋市東区東桜一丁目 10 番 9 号
栄プラザビル 5F
名称：パーソナルケアカレッジ |
| ② 住所：〒460-0007 愛知県名古屋市中区新栄一丁目 13 番 22 号 |

名古屋SKY日本語学校
名称：パーソナルケアカレッジ新栄校
③ 住所：〒446-0073 愛知県安城市篠目町竜田 155
介護複合施設こころくばり
名称：パーソナルケアカレッジ安城校

（面接指導方法）

第10条 別紙「面接指導の方法」のとおりとする。

（募集時期）

第11条 受講者の募集期間は次のとおりとする。

日程表の通り

（受講定員）

第12条 募集定員は 20名 とする。

（受講手続き・入学）

第13条 研修受講手続きは次のとおりとする。

研修の受講を希望する者は、第11条の募集期間内において受講申込書に必要事項を記載して受講の申し込みを行う。申込書は下記への持参、郵送、FAX、ホームページからの申込のいずれかにおいて受け付ける。

【申込先】

持参及び郵送先

〒461-0005 愛知県名古屋市東区東桜一丁目 10 番 9 号
栄プラザビル 7F
パーソナルケアサポート 宛

TEL：052-228-6521

FAX 送信先

FAX：052-228-6522

ホームページ

<http://www.personal-cs.jp/>

<持参の場合、原則として月～金曜の9：30～17：00に受け付けます

※要事前連絡>

（本人確認）

第14条 偽名による受講を防止し、受講者が本人であることを確認するために、受講申込受付時または初回の講義時において以下の確認書類の提出を求めるものとする。

（受講申込書等に記載された現住所と本人確認書類の住所が同一でなくとも、他の事項で

本人であることが確認できれば良いものとする)

- (1) 住民基本台帳カード、健康保健証、運転免許証、パスポート、在留カード、年金手帳、マイナンバーカード表面
- (2) 戸籍謄本、戸籍抄本若しくは住民票
- (3) 国家資格を有する者については、免許証又は登録証

(科目の免除)

第15条 別紙「科目免除の内容」のとおりとする。

(修了の認定)

第16条 修了の認定は、以下の条件を全て満たしたものについて、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。

(条件)

1. やむを得ない事情により欠席したものについては第18条に定める補講を全て終えていること。
 2. 受講中、講師による各科目の知識・技術の習得度評価が基準に達していること。
- (1) 科目「9. こころとからだのしくみと生活支援技術」では、担当講師による知識の理解と技術の習得状況の評価を行う。
 - (2) 全てのカリキュラム修了後、1時間程度の筆記による修了評価試験を行う。
 - (3) 原則として筆記試験により行う。ただし、演習については、実技についての習得の確認を行う。
 - (4) 認定基準は、次のとおり、理解度の高い順にA, B, C, Dの4区分とし、C以上の評価基準を満たしたものとする。評価基準に達しない場合には、必要に応じて補講を行い、基準に達するよう努めるものとする。

認定基準

添削問題・知識評価・実技評価・修了評価試験（100点満点とした場合。）

A=90点以上、B=89～80点、C=79～70点、D=70点未満

(研修欠席者の扱い)

第17条 研修開始から15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。

(補講の取扱い)

第18条 原則として講義・演習の欠席は認められないが、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、講義・演習総時間数の1割を上限として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。補講にかかる費用は無料とする。尚、受講者本人の都合で修業期限の受講開始日より8か月以内に振替ができない場合、欠席が講義・演習総時間数の1割を超えた場合は研修が無効となる。受講料の返金は行わな

いものとする。

（受講の取り消し）

第19条 次に該当するものは、受講を取り消すことができる。

- （1） 学習意欲に著しく欠け、修了の見込みがないと認められる者
- （2） 研修修了の修了評価の、再評価で評価基準に達しない者
- （3） 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
- （4） その他、弊社の判断により研修の受講を継続する事が不適当と認められる者

（研修の中止又は延期）

第20条 天災その他やむを得ない事情により研修の実施が困難と、パーソナルケアカレッジが判断した場合には、研修の中止又は延期の措置をとることとする。この場合、新たな日程を設定する・別の研修事業者で実施される講座への振替を行う・受講料の返還を行うなどして、受講者の不利益とならないよう最善の措置を講ずることとする。

（研修事業執行担当部署）

第21条 本研修事業は、パーソナルケアサポート株式会社本社にて執行する。

（研修修了者名簿の管理方法）

第22条 修了者名簿管理については、次により行う。

- （1） 修了者は修了者台帳に記載し、愛知県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。

（修了証明書の交付）

第23条 第16条により修了を認定された者には、当社において、愛知県にて規定する修了証明書および修了証明書（携帯用）を交付する。

（その他留意事項）

第24条 研修事業の実施にあたり、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は迅速に対応する。

苦情対応部署：研修担当
担当：倉田 夏希
電話：（052）-228-6521

- （2） 研修事業実施により知り得た受講者に係る個人情報については、「パーソナルケアサポート株式会社個人情報に関する基本方針（プライバシーポリシー）」に基づき厳正に管理するものとする。
- （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が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なら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26年4月1日から施行する。

（改 訂）

平成30年3月8日 改訂

平成30年7月13日 改訂

平成30年7月27日 改訂

令和元年8月19日 改訂

別紙「面接指導の方法」 介護職員初任者研修 課程

1. 面接指導（スクリーニング）の進め方

担当講師による下記科目の面接指導の講義を行う。

科 目 名	1. 職務の理解	時 間 数	6
	2. 介護における尊厳の保持・自立支援		1.5
	3. 介護の基本		3
	4. 介護・福祉サービスの理解と医療の連携		1.5
	5. 介護におけるコミュニケーション技術		3
	6. 老化の理解		3
	7. 認知症の理解		3
	8. 障害の理解		1.5
	9. ことごとからだのしくみと生活支援		63
	振り返り		4

2. 添削課題については、入学日に配布し、7回目の講義の日までに提出すること。
3. 採点後の返却は、9回目の授業の日に行う。
4. 質問については、直接、もしくは質問シートにより行う。
質問の回答は、その都度担当講師より行う。
5. 評価基準は、80%以上の得点を合格とする。
合格に満たないものは、再度提出を行う。

別紙「免除科目の内容」 介護職員初任者研修 課程

＜保有する資格等により免除できる科目について＞

（１）特別養護老人ホーム等の介護職員等としての実務経験を有する者

ア 対象者

「指定施設における業務の範囲等及び介護福祉士試験の受験資格に係る介護等の業務の範囲等について」（昭和63年2月12日社庶第29号）別添2「介護福祉士試験の受験資格の認定に係る介護等の業務の範囲等」に定める業務従事期間が365日以上であり、かつ180日以上介護等の業務に従事した者

イ 免除できる科目

1. 職務の理解（6時間）

（２）平成25年4月1日以降に「指定居宅介護等の提供に当たる者として厚生労働大臣が定めるもの」（平成18年9月29日厚生労働省告示第538号）第2号に掲げる研修（以下「居宅介護従業者養成研修」という。）の2級課程を修了した旨の証明書の交付を受けた者

ア 免除できる科目

7. 認知症の理解（6時間）を除く全科目