

特定非営利活動法人ベネッセレ 介護職員初任者研修(通信)学則

1 研修の目的

介護職員初任者研修は、介護職員として介護サービスの業務に従事する者が、業務を遂行する上で最低限の知識・技術とそれを実践する際の考え方のプロセスを身につけ、基本的な介護業務を行えるようにすることを目的とする。

2 研修の名称

NPO 法人ベネッセレ 介護職員初任者研修 スクール

3 研修の要旨

事業所の所在地	旭川市東 3 条 1 丁目 2 番 8 号 ベネッセレビル 3 階
研修形態	通信形式(夜間コース)
修業年限	8 ヶ月以内
研修期間	夜間コース : 37 回(概ね 3 ヶ月間)
定員(人)	30 名
受講料(円)	60,000 円(テキスト代, 消費税含む) ※以下の場合、受講料の割引又は割増を行う。 ・受講料を分割払いとする場合は、分割回数 1 回につき 1,000 円を割増する。 ・法人関係者からの紹介の方は、4,000 円を割引する。
受講対象者	・介護に従事しようとする者 ・心身ともに健康である者 ・上記他、研修責任者が本研修受講者として適当と認めた者

4 受講手続

(1) 募集時期

- ・開講の 3 ヶ月前とする。

(2) 受講料納入方法

- ・受講料は、一括納入と分割納入(2~3 回)があり、指定された期日までに直接事業所にて支払うか下記講座へ振り込むものとする。

【振込先】

北洋銀行 旭川中央支店 普通 4286526
口座名 NPO 法人ベネッセレ 代表理事 直江寿一郎

(3) 受講料返還方法

- ・開講 1 週間前までのキャンセルについては全額返金する。それ以降の返金はしない。
- ・開講 1 週間前の時点で受講者が 10 名以下の場合には開講しないことがある。その場合は、上記にかかわらず全額返金とする。

5 カリキュラム

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。

6 主要テキスト

株式会社 日本医療企画 介護職員初任者研修課程テキストを使用する。

7 通信形式の実施方法

(1) 学習方法

テキストに沿った添削課題をそれぞれ設定する提出期限までに提出する事とする。
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

添削課題については、理解度及び記述内容の的確性・論理性に応じて、担当講師又は添削担当者が添削、評価を行う。60点未満の場合は、再提出させて指導を行う。

(3) 個別学習への対応方法

郵便、FAX又は電子メール等により質問を受け付ける。添削担当者は、必要に応じて担当講師に照会し、郵便、FAX又は電子メール等により回答を行う。

8 修了認定

(1) 出欠の確認方法

- ・講義(演習含む)の出欠確認は、別紙による「出席簿」により行う。
- ・理由にかかわらず、研修開始時に遅刻した場合は、遅れた時間数の補講を後日受講することとする。
- ・やむを得ず欠席する場合は、担当事務局に連絡し後日必ず補講を受講することとする。

(2) 成績の評定方法

全科目の研修を修了後に、「北海道介護職員初任者研修等実施要綱」の「介護職員初任者研修における目標、評価の指針」において定める「修了時の評価ポイント」に沿って、各受講生の知識技術等の習熟度を評価し、かつ1時間程度の筆記試験を行う。

(3) 修了の認定方法

- ・修了認定は、本学則第5項に定めるカリキュラムを全て履修し、筆記試験において合格基準に達している者で、かつ事務局にて開催する修了認定会議において修了と認められた者に対して行う。
- ・修了者評価基準については、「A=90点以上、B=80~89点、C=60~79点、D=60点未満」の4段階の区別で評価し、評価基準C以上を合格とする。
- ・評価基準Dの場合は、事務局が定めた日に補習及び再試験を行う。再試験の方法は、担当講師から与えられたレポートの提出又は課題の提出による。
- ・補習及び再試験料は、1回につき5,000円とする。
- ・ただし、再試験を受けられる期間は、研修開始日より8ヶ月以内とする。

(4) 修了証明書

本学則第8条により修了を認定された者に対し、北海道介護職員初任者研修等事業実施要綱第12条に規定する修了証明書及び携帯用修了証明書を当法人において交付する。

(5) 修了証明書の再交付

修了者のうち、修了証明書を破損・紛失または氏名の変更を希望される場合は、修了者の申し出により有料にて再交付をする。再交付は「修了証明書再交付申請書」の提出と免許証・保険証等により、受講者本人であることを確認し、その写しを保存するものとする。遠方等の理由により、やむを得ず郵送で行う場合の送料は受講者負担とし、再交付手数料は以下のとおりとする。

- ・修了証明書・・・・・・・・・・500円
- ・携帯用修了証明書・・・・・・300円

9 補講の取扱い

- ・やむを得ない事情で研修の一部を欠席した者は、当該科目の補講によって履修したものとする。
- ・補講にかかる費用は、1時間当たり3,000円とする。

10 退学規定

次に該当する者は、退学に処することがある。

- (1) 学習意欲が著しく欠け、修了の見込みが無いと認められる者
- (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
- (3) 受講生自身が受講継続意志が無く、退学を申し出た者
- (4) その他、不適切な受講態度など、研修責任者が不相当とみなした者

11 講師

添付3号様式「講師一覧」のとおりとする。

12 実習施設

実習は行わない。

13 その他

学則に記載のない事項については、研修責任者が定めるものとする。