

## 学 則

## 1 研修の目的

介護現場で働く基本的知識と技術を身につけた人材を養成し、介護人材の確保に貢献する。

## 2 研修の名称

トータルサポートカレッジ 介護職員初任者研修通信・通学コース

## 3 研修の要旨

事業所の所在地	研修形態	修業年限	研修期間	定員（人）	受講料（円）	受講対象者
函館市桔梗 2丁目1-31	通信 土曜日	6ヶ月	4ヶ月	20	73,240	義務教育 終了で介 護・福祉の 仕事への 就職を希 望してい る者
同上	通学 平日	3ヶ月	3ヶ月	25	3,300 <small>（テキスト代のみ、 受講料は免除）</small>	同上

## 4 受講手続

## (1) 募集時期

開講日の1ヶ月前より募集開始し、自社ホームページ・フリーペーパー、折込チラシにおいて募集広告をする。また、委託事業における研修実施については、ハローワークにて受付をするものとする。

## (2) 受講料納入方法

指定銀行口座への振り込み、現金持参  
委託事業については、研修終了後委託金の振込

## (3) 受講料返還方法

## ◎自社主催の場合

## 受講者からのキャンセル

開講日の7日前までは受講料の半額を返還する。

開講後の退学は受講料の返還はありません。

## 当社からのキャンセル

応募者が5名に満たなかった場合は全額返還する。

授業態度不良等による退学処分の場合は授業料の返還はありません。

## (4) 学則の説明及び本人確認

1、学則は申込時において説明をしてお渡しします。なお郵送、ネット申込の場合は学則の郵送で説明に替える。

2、本人確認は開講初日受講手続き受付に於いて公的証明書（健康保健証または運転免許証）により本人確認を行う。

## 5 カリキュラム

別紙1のとおり

## 6 主要テキスト

株式会社 QOLサービス 介護職員初任者研修テキスト

## 7 修了認定

### (1) 出欠の確認方法

授業出席簿で確認

### (2) 成績の評定方法（通信学習課題）

- ・「職務の理解」の授業終了後、通信添削課題を配布。提出締切を3回に分けて添削指導を行う。添削指導結果は解説・講師コメントを加えて返送する。
- ・添削指導の認定基準は理解度の高い順にA・B・C・Dの4区分で評価し、C以上を基準を満たしたのものとして認定する。  
A=90点以上 B=80~89点 C=70~79点 D=70点未満  
基準に満たなかった者については、追加課題を課し再度評価を行う
- ・面接指導については添削指導を行った後、当該科目の通学授業の際に通信学習課題の解説や質疑応答を行う。
- ・自宅学習中の質疑応答はFAX、インターネットメールで受け付け、担当講師が解答する

### (3) 修了の認定方法

#### 1. 技術演習における習得度評価

「こころとからだのしくみと生活支援技術」の次の項目について、各演習時間内で技術取得度の評価を行う。チェックリストによりA~Dの4区分で評価を行い、A及びBの物を一定レベルに達している者とする

- ⑥整容に関連したこころとからだのしくみと自立に向けた介護
- ⑦移動・移乗に関連したこころとからだのしくみと自立に向けた介護
- ⑧食事に関連した心と体のしくみと自立に向けた介護
- ⑨入浴、清潔保持に関連したこころとからだのしくみと自立に向けた介護
- ⑩排泄に関連したこころとからだのしくみと自立に向けた介護
- ⑪睡眠に関連したこころとからだのしくみと自立に向けた介護
- ⑭総合生活支援技術演習

(評価区分)

- A：基本的な介護（介助）が的確にできる
- B：基本的な介護（介助）が概ねできる
- C：技術が不十分
- D：全くできない

#### 2. 全科目の終了時に1時間の筆記試験による修了評価を実施する。

次の評価基準によりC以上を評価基準を満たしたのものとして認定する。

A=90点以上 B=80~89点 C=70~79点 D=70点未満

#### 3. 上記1及び2において認定基準を超えている受講者に対し、修了証明書を発行する

(修了評価試験で基準以下の時の取り扱い)

担当講師の補修の上、再試験を実施する

補講 2,000円、再試験 2,000円

### (4) 修了証明書

修了評価された研修修了者に対し、修了証明書及び修了証明書（携帯用）を交付する。

## 8 補講の取扱い

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。

補講の実施は、原則として当社において実施する同カリキュラムのコースの同じ授業を

- 振替受講することにより行う。
- 9 退学規定
- ・受講生からの申し出による場合  
退学を希望しようとする者は、その理由を明確にして願い出て、許可を受けなければならない。
  - ・当社からの通告による場合  
学習意欲が著しく欠け、修了の見込がないと認められる時は退学を通告する。  
研修の秩序を乱し、他の受講生の授業の妨げとなると認められた時は退学とする。
- 10 講師  
別紙 添付3号様式
- 11 その他
- ・受講者の個人情報の取り扱い  
受講者の個人情報の取り扱いにつきましてはご記入頂いた個人情報適切に管理し、目的外の使用は致しません。
  - ・修了証明書を亡失・き損した場合の扱い  
亡失・き損した場合、受講者本人の申請により再交付する。  
手数料 800円
- 12 研修責任者（研修事業担当部署及び担当責任者）  
研修事業担当部署  
事業部 電話 0138-83-5365  
研修責任者  
吉泉 晶  
研修事務担当者  
桐原絵里子