

学 則

1 事業者の名称及び所在地	有限会社 三上 〒154-0011 東京都世田谷区上馬 4-11-17
2 研修事業の名称	介護職員初任者研修 みかみ (通学)
3 研修課程及び形式	介護職員初任者研修課程 (通学)・通信)
4 開講の目的	高齢者を支える在宅・施設サービスで働くことを希望する者を対象として基本的な知識と技術を身につけた人材を養成することを目的とする。
5 研修責任者及び研修コーディネーターの氏名 研修担当部署 研修担当者及び連絡先	研修責任者 田中 学 研修コーディネーター 田中 学 研修担当者 吹上 由美子 研修部署 みかみ介護支援センター 事業所 : 神奈川県横浜市戸塚区深谷町1234-1 電話番号 045(858)3751
6 受講対象者(受講資格)及び定員	受講対象者は介護の現場で働くことを希望する者であり、16歳以上の演習を含む全ての課程を受講・遂行することが可能な者とする。 (ただし、母性保護のため、妊娠しているものは除く) 定員 10名
7 募集方法(募集開始時期・受講決定方法を含む) 受講手続及び本人確認方法	一般公募する。 開講日の2カ月前より募集開始し、自社ホームページ・自社掲示板に募集広告を掲載する。 ・受講希望者に受講案内(学則含む)と申込書を送付する。 ・指定の申込書またはWebの申し込みフォームに必要事項を記入・入力し、郵便またはWeb手続きにより申し込む。但し、定員に達した場合には受付終了とする。 ・当社は申し込み内容及び受講料の支払いを確認した後、教材と受講に関する書類を受講者宛に送付する。 ・本人確認は研修初日に公的証明書等を原本確認して行う。
8 受講料	60,720円 (内訳)・受講料 55,000円(税込) ・テキスト代 5,720円(税込)
9 研修カリキュラム	介護職員初任者研修:別添様式3-1のとおり
10 通信形式の場合 その実施方法 ・添削指導及び面接指導の実施方法 ・評価方法及び認定基準 ・自宅学習中の質疑等への対応方法	

11 研修会場 (名称及び所在地)	① みかみ介護支援センター 深谷教室 (横浜市戸塚区深谷町 1234-1)
12 使用テキスト (副教材も含む)	介護職員初任者研修 中央法規 ノーマライゼーション ビデオ 「認知症の人から学ぶ」 (製作：認知症介護研究・研修東京センター)
13 研修修了の認定方法 (習得度評価方法含む)	<p>(1) 技術演習における習得度評価 「こころとからだの仕組みと生活支援技術」の次の項目について、各演習時間内で技術習得度の評価を行う。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の者を一定レベルに達している者とする。</p> <p>(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</p> <p>(2) 全科目の修了時に、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</p> <p>(3) 通学のカリキュラムを全て出席し、筆記試験が認定基準を超えており、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。</p> <p>(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 初回無料 2回目以降 2,000円、再試験 無料</p>
14 欠席者の取り扱い(遅刻・早退の扱い含む) 補講の取り扱い (実施方法及び費用等)	<p>10分以上の遅刻・早退は欠席とする。 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。 補講は1項目につき 2,600円を受講者負担とする</p>
15 科目免除の取り扱いとその手続き方法	なし
16 解約条件及び返金の有無	<p>受講者からのキャンセル 開講日の3週間前まで・・・全額返金 開講後の退校・・・・・・・・返金なし</p> <p>当社からのキャンセル ・応募者が定員の3名に満たなかった場合・・・・全額返金 ・授業態度不良等による退校処分の場合・・・・全額返金 但し、テキスト代のみ徴収します。</p>

	<p>・やむを得ない理由と当社が判断した時は再受講を認める。</p>
17 情報開示の方法 (ホームページアドレス等)	<p>当社ホームページにおいて以下の内容を情報開示する http://mikami-kaigo.com</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 研修機関情報 (法人格・法人名、住所、代表者名、研修担当者名 事業所名、住所、理念、学則、学習施設、設備) 2. 研修事業情報 (研修のスケジュール (機関、日程、時間数) ・定員 と指導者数・研修受講までの流れ (募集、申し込み) ・費用、留意 事項・特徴、研修カリキュラム、修了評価の方法、再履修等の基準) 3. 講師情報 (名前、略歴、現職、資格) 4. 連絡先等 (申し込み・資料請求先・事業所の苦情対応者名・役職・ 連絡先)
18 受講者の個人情報の 取り扱い	<p>受講者の個人情報について厳正な管理を行う。 当事業者は事業実施や本人確認書類などにより知りえた受講生などの個人 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。 なお、修了者名簿は介護保険法施行令第3条第2項第2号イの規定によ り県に提出する。</p>
19 修了証明書を亡失・ き損した場合の取扱い	<p>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 500 円</p>
20 その他研修実施に係る 留意事項	<p><退校処分への取り扱い> 学習意欲が著しく欠け、修了の見込みが無いとみとめられる場合 研修の秩序を乱し、他の受講生の授業の妨げとなる場合 <苦情等窓口> 研修に関して苦情等の窓口を設けて研修実施部署と連携し、苦情および 事故が発生した場合には迅速に対応する。 お客様相談課 電話 045(858)3751 <その他> 講義内容は音声または画像にて記録をとる。</p>