

介護職員 初任者研修課程 (通信) 学 則

公益社団法人 長寿社会文化協会

1 事業者の概要 名称、代表者、所在地 役員名簿	公益社団法人 長寿社会文化協会 会長 京極 高宜 〒105-0011 東京都港区芝公園 2-6-8 役員名簿 別紙の通り
2 事業の目的・理念	長寿社会に関する自主的な社会参加活動の活性化、組織化を推進するとともに、長寿社会に関する調査、研究、啓発活動、高齢者の福祉、健康、生涯学習、生きがい作りの支援活動ならびに地域の相互援助機能の活性化促進事業を行い、以て豊かで活力のある長寿社会の構築と長寿社会文化の発展に寄与することを目的とする。
3 初任者研修の名称	WAC 介護職員初任者研修 認定 NPO 法人たすけあいの会 ふれあいネットまつどコース
4 実施課程及び方法	介護職員初任者研修課程 (通学 ・ <u>通信</u>)
5 研修実施場所 募集期間 研修期間 研修担当者及び連絡先	<p>松戸市民会館 3階 301 〒271-0092 千葉県松戸市松戸 1, 389-1 平成 28 年 3 月 13 日(日)～平成 28 年 4 月 11 日(月) 平成 28 年 4 月 12 日(火)～平成 28 年 6 月 23 日(木)</p> <p>申請手続き中の当面の連絡先 研修担当部署 WAC 事務局研修部 連絡先 東京都港区芝公園 2-6-8 03-5405-1501 公益社団法人 長寿社会文化協会</p> <p>研修責任者 小町 純一 研修担当者 平野 陽子</p> <p>研修開始後の連絡先 研修担当部署 WAC ふれあいネットまつど 047-346-0866 連絡先 千葉県松戸市東平賀 7-2 認定 NPO 法人 たすけあいの会 ふれあいネットまつど 内</p> <p>研修担当者 奥田 義人 090-8036-9401</p>
6 受講対象者及び定員 研修受講までの流れ (募集・申込)	<p>千葉県松戸市在住・在勤及び近隣で講義・演習に通学可能な方 定員 23 名 募集手続き</p> <p>(1)当社団指定の申込み用紙に必要事項を記入の上、期日までに申し込む。 ただし、定員に達した時点で申込み受付は終了する。</p> <p>(2)当社団は、書類審査の上、受講者の決定を行い受講決定通知書を受講者宛に通知する。</p> <p>(3)受講決定通知書を受取った受講生は、指定の期日までに受講料等を納入する。</p> <p>(4)当社団は、受講料等の納入を確認した後、教材を郵送する。</p>
7 研修カリキュラム及び 担当講師	<p>研修カリキュラム 別紙 1「研修計画」のとおり 担当講師 別紙 2「講師一覧表」のとおり</p>
8 研修参加費 受講料 テキスト代 使用テキスト	<p>参加費 一般 90,000 円 (税込) 受講料 83,005 円 (税込) テキスト代 6,995 円 (税込)</p> <p>シニア (60 歳以上) 80,000 円 (税込) 受講料 73,005 円 (税込) テキスト代 6,995 円 (税込)</p>

	<p>使用テキスト 出版社 一般財団法人 長寿社会開発センター 介護職員初任者研修テキスト（全3巻）</p>
<p>9 研修修了の認定方法 (習得度評価方法含む)</p>	<p>(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食事に関連したこころとからだ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：全く出来ない</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 以上、B=80～89 点、C=70～79 点以上 D=70 点未満</p> <p>(3)通学のカリキュラムを全て出席し、通信添削課題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生に対し、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) 担当講師の補講の上、再試験を実施する。 補講 3,240 円(税込)、再試験 3,240 円(税込)</p>
<p>10 研修欠席者に対する扱い(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>	<p>理由の如何にかかわらず、研修開始から 5 分以上遅刻した場合は欠席とする。また、やむを得ず欠席をする場合は必ず「欠席届」を提出する。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。補講にかかる受講料については、1 科目 3,240 円(税込)を受講者の負担とする。なお 9(5)～9(11)、9(13)・9(14)の科目については、5,400 円(税込)を受講者の負担とする。</p> <p>また、補講の実施は原則として当社団において実施する予定であるが、やむを得ない場合は他の事業者で実施する場合もある。その場合の受講料は、他の事業者が定める金額によることとする。</p> <p>原則として、補講できる単位は「項目」であるが、当社団で補講をする場合は「科目」ごとに補講できるものとする。</p> <p>研修の修了年限は、原則として 8 ヶ月以内(やむをえない場合 1 年 6 か月以内)とする。</p>
<p>11 解約条件及び返金の有無</p>	<p>受講料納入後、開講前(研修開始前日まで)に解約の申し出があった場合は、手数料(1,080 円)を差し引き返金する。その他はこの限りではない。</p>

<p>12 情報開示の方法 (ホームページアドレス等)</p>	<p>当団体ホームページにおいて、以下の内容を情報開示する。 (URL:http://www.wac.or.jp)</p> <p>(1)研修機関情報 法人格、法人名称、住所、電話番号、代表者氏名、研修事業の概要、法人財務情報、理念、学則、研修施設、設備、在籍講師数（専任・兼任別）、沿革、事業所の組織</p> <p>(2)研修事業情報 研修の概要（対象、研修スケジュール、定員、実習の有無、研修受講手続き、費用、留意事項）、研修カリキュラム（科目別シラバス、担当講師一覧、研修の特色）、修了評価（評価方法、評価者、再履修の基準）、実績情報（過去の研修実施回数、研修修了者数）、連絡先等（申し込み先、資料請求先、苦情対応部署の連絡先）、研修評価（受講生アンケート結果、自己評価）</p> <p>(3)講師情報 名前・略歴・現職・資格</p> <p>(4)実績情報 過去の研修実施回数（年度毎）・過去の研修延べ参加人数（年度毎）</p> <p>(5)連絡先 申し込み・資料請求先・法人の苦情対応者名（役職・連絡先）事業所の苦情対応者名（役職・連絡先）</p>
<p>13 受講者の個人情報の取り扱い</p>	<p>当該研修における個人情報について厳正に管理を行う。 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。</p>
<p>14 受講者の本人確認の方法</p>	<p>本人確認方法は、以下の公的証明書の提出等により行うものとし、本人確認ができない場合は、受講の拒否又は修了の認定を行わないものとする。</p> <ul style="list-style-type: none"> ①戸籍謄本、戸籍抄本若しくは住民票の提示 ②住民基本台帳カードの提示 ③在留カード等の提示 ④健康保険証の提示 ⑤運転免許証の提示 ⑥パスポートの提示 ⑦年金手帳の提示 ⑧国家資格等を有する者については免許証又は登録証の提示 等
<p>14 修了証明書を亡失・き損した場合の取扱い</p>	<p>修了証明証の紛失等があった場合は、修了者の申出により有料にて再発行する。手数料 1,080 円</p>
<p>15 その他研修事業に係る留意事項</p>	<p>研修事業の実施に当たり、以下のとおり必要な措置を講じる事とする。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・受講の取消し (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、その他受講者としての本分に反した者 ・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は迅速に対応する。 <p>苦情対応部署：本部事務局研修部担当窓口 電話 03-5405-1501</p>