

学 則

1 事業所の名称及び所在地	事業所名称 株式会社日本教育クリエイト 三幸福祉カレッジ 所在地 東京都新宿区西新宿1-23-7 新宿ファーストウエスト7F
2 研修事業の名称	三幸福祉カレッジ 介護職員初任者研修（通信）
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	高齢者の増大かつ多様化したニーズに対応した適切なホームヘルプサービスを提供するため、必要な知識、技術を有する訪問介護員の養成を行い、広く福祉社会に貢献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 江良 なつみ 研修コーディネーター兼研修担当者 藪 沙良・中村 雪枝 研修担当部署 三幸福祉カレッジ 電話番号 03-3343-2916
6 受講対象者（受講資格）及び定員	受講対象者（受講資格） （1）介護職員初任者研修における知識・技術を習得することを目的とする者 定員 12 名 または 24 名 横浜第2会場・横浜第3会場・武蔵小杉会場・相模大野第2会場・藤沢第4会場・老健リハビリよこはま会場 ※老健リハビリ横浜会場のみ定員12名にて実施します。 ※募集状況により定員を変更する場合があります。詳細はお問合せください。
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	（A）ホームページにて、または案内書に同封の受講申込書を郵送もしくはファックスにて申し込みを行う。 →事前に通学の希望会場・希望日程の空き状況の確認を行うことも可能。 （B）申込内容をもとに、受講受け入れ可能者に対して主に以下の2点を送付。 ①教材（受講の手引き） ②受講料振込案内 ※なお、定員以上に達した場合は、受講条件を満たす申込者のうち先着順にて受講していただく。 （C）振込確認をもって受講手続きを完了とする。 募集開始時期 開講日が属する月の最大6か月前の1日より開始 本人確認方法 ①受講開始前に本人確認書類原本と写しを初日に持参するよう通達 ②開講初日、本人が持参する書類の原本と写しを確認し、写しのみ回収。
8 受講料、テキスト代 その他必要な費用	（受講料・テキスト代） 定価：49,500円（税込） （納付期限）受講申込確認書類の到着後10日以内 ※社内規定により、上記の受講料より割引を適用する場合があります。
9 研修カリキュラム	別添様式3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 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	①通信による学科学習の方法は、原則開講日以降で全3課題のレポート提出を持参又は郵送により行い理解度の達成をはかることとする。 ②評価は100点満点中70点を理解度に達する基準点とし、これに達しない場合は再提出による理解度の確認を再度求める。尚こうした場合又はやむを得ず提出期限、単位取得期限に遅れたものに関しては、必ず演習開催中にその単位取得を求めることとする。 ③個別学習により生じる一人よがりや思い込みを防ぐ学習のフォローについて A、課題提出時に同封できる質問用紙の用意と解答の対応 B、課題採点返送時解説書の同封 C、通学時の質問対応を行う。 （但し、この場合授業開始前並びに授業終了後、通信教育部分での質問があるものが演習担当講師の学科対応可能部分に対して理解度の向上のための質問に限ることとし、この限りでない場合はA及びBでの対応とする）
11 研修会場 （名称及び所在地）	横浜 第2会場 〒220-0004 神奈川県横浜市西区北幸1-11-15 横浜STビル4F E教室 横浜 第3会場 〒220-0004 神奈川県横浜市西区北幸1-11-15 横浜STビル4F F教室 武蔵小杉会場 〒211-0005 神奈川県川崎市中区新丸子921明治安田生命小杉ビル7F 藤沢第4会場 〒251-0052 神奈川県藤沢市藤沢496番地 藤沢森井ビル 6階 B教室 相模大野第2会場 〒252-0303 神奈川県相模原市南区相模大野3-17-15 東邦ビル相模大野 4階 老健リハビリよこはま会場 〒241-0812 神奈川県横浜市旭区金が谷614-3

学 則

1 2 使用テキスト (副教材も含む)	介護職員初任者研修テキスト1～3巻 一般財団法人 長寿社会開発センター 発行
1 3 研修修了の認定方法 (習得度評価方法含む)	<p>修了の認定は、初任者研修カリキュラムを全て履修し、修了認定会議で修了と認められた者とする。</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・B・Cの3区分で評価を行い、A・Bのものを一定レベルに達しているものとする。</p> <p>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、清潔維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 ⑫総合生活支援技術演習</p> <p>(評価区分) A：基本的な介護が的確にできる B：基本的な介護がおおむねできる C：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</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。 (修了評価試験での基準以下の時の取扱い) 弊社が実施する会場での別日程にて再試験を実施する(筆記試験のみ事務所で受講する事も可)。 再試験に係る費用は無料とする。</p>
1 4 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>交通機関の遅延証明書がある場合のみ、かつ10分未満の遅刻であれば出席とみなす。ただし、初日に限り遅延証明書がなくても10分未満の遅刻であれば出席とみなす。</p> <p>遅延証明書がない、またはあっても10分以上の遅刻の場合は欠席とする。</p> <p>また、やむを得ず欠席する場合は必ず同科目の振替受講を受けること。</p> <p>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、受講会場の別日程または他会場にて同科目の振替受講を受けることにより、科目履修完了とする。</p> <p>振替の申し出は、事前予約を原則とする。</p> <p>振替受講に係る受講料は無料とする。</p>
1 5 科目免除の取り扱い その手続き方法	免除の取扱いはないものとする。
1 6 解約条件及び 返金の有無	<p>【受講生からのキャンセル】 教材到着後8日以内かつ通学講習の開始前に電話または書面にてキャンセルの連絡があった場合、 1、教材の使用有無に関わらず、受講生負担で教材を返送していただく。 2、既に入金が済んでいる場合は、振込手数料を引いた差額を返金。 ※教材到着後9日以上経過している場合や教材到着後8日以内であっても通学講習が開始されている場合は、キャンセルの連絡があってもキャンセル対象とはならず、受講料は全額お支払いいただく。</p> <p>【当社からのキャンセル】 1、応募者が2名以下の場合、該当クラスは開講しないこととし、受講生にクラス変更またはキャンセルを連絡する。 2、既に入金済みでキャンセルを希望された場合、受講料全額を返金する。 ※「20 その他研修実施に係る留意事項」に記載する退校処分の取扱いによって退校と判断した場合は、返金については状況に応じて判断することとする。</p>

学 則

<p>1 7 情報開示の方法 (ホームページアドレス等)</p>	<p>当社ホームページにて、以下の内容を情報開示する。 【三幸福祉カレッジ公式ホームページ 講座情報】 https://www.sanko-fukushi.com/cms/wp-content/themes/sanko-fukushi/include/img/pages/info_pdf_file/yokohama.pdf</p> <p>(1) 研修機関情報 法人格・法人名称・住所等・代表者名・研修事業担当理事・取締役・事業者名称・住所等・理念・学則・研修施設・設備</p> <p>(2) 研修事業情報 対象・研修のスケジュール・定員・研修受講までの流れ・費用・留意事項・特徴・受講者へのメッセージ・課程編成責任者名・科目別シラバス・科目別担当教官名・科目別特徴・科目別通信・通信課程の教材・修了評価の方法</p> <p>(3) 講師情報 氏名・資格・略歴・現職</p> <p>(4) 実績情報 過去の研修実施回数・過去の研修延べ参加人数</p>
<p>1 8 受講者の個人情報の取り扱い</p>	<p>弊社は受講申込者の住所・氏名・電話番号及びe-mailアドレスなど、個人を識別できる情報（以下「個人情報」とする）を、次の目的でご提供頂いており、弊社の個人情報保護規定に従い厳重に管理し他の目的には使用いたしません。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 講座受講を円滑に行うため ・ 受講中または受講後の就職（進路）または転職に関する情報提供、アンケート調査のため ・ 受講中の講座カリキュラム、講師、講座運営に関するアンケート調査のため ・ 三幸福祉カレッジの講座等その他サービスに関する案内、資料送付のため <p>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>
<p>1 9 修了証明書を亡失・棄損した場合の取り扱い</p>	<p>亡失・棄損した場合は、受講生本人の申請により再交付する。 再発行手数料は、各証書1枚につき3,300円（税込）、それに加えて1回の発送につき送料1,100円（税込）を加算する。</p> <p>①修了証再発行申請用紙を受講生へ送付する。 ②受講生が申請用紙に必要事項を記入し、三幸福祉カレッジへ送付する。 ③新しい修了証を発行し、受講生の自宅へ送付。手数料は、代引きで受け取りの際に現金にて請求。</p>
<p>2 0 その他研修実施に係る留意事項</p>	<p>【退校処分 の 取扱いについて】 次の条項の一に該当する者は、受講を取消することができる。</p> <ol style="list-style-type: none"> (1) 意欲が著しく欠け、修了の見込みがないと認められる者 (2) 学習の秩序を乱し、その他の受講生としての本分に反した者 (3) 当社の定める受講料支払規定に反する者 (4) 当研修を通して介護職員としての資質に著しく欠けると判断した者 <p>【施行細則】 この学則に必要な細則並びに、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。</p>