

学 則（令和 5 年度）

| | |
|------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1 事業者の名称，所在地及び連絡先 | 国立・県営 鹿児島障害者職業能力開発校 鹿児島県薩摩川内市入来町浦之名 1432 TEL:0996-44-2206 |
| 2 研修事業の名称 | 介護職員初任者研修 |
| 3 研修課程及び形式 | 介護職員初任者研修課程（ <u>通学</u> ・通信） |
| 4 開講の目的 | 1. これからの超高齢社会のニーズに対応できる人材を育成し資格取得することで，障害があっても職業的自立をめざす。 2. 障害者であるという立場から介護を必要とする人の目線に立ち，利用者の生活の営み方への共感・アドバイスができる人材を育成，介護・福祉の担い手をめざす。 |
| 5 研修責任者の氏名 研修担当部署 研修担当者及び連絡先 | 研修責任者 本校の副校長又は課長等とする （令和 5 年度：福永 博） 研修担当部 介護福祉サービス科 研修担当者 介護福祉サービス科 片平裕子 TEL:0996-44-2206 FAX:0996-44-2207 shogaiko@pref.kagoshima.lg.jp |
| 6 受講対象者（受講資格）及び定員 | 本校訓練生（介護福祉サービス科），職員 定員 30 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 | 本校への応募資格があり，ハローワークへの手続き終了後，願書受付期間を経て選考試験（筆記および面接）で合格した者および本校職員 なお，本人確認書類提出は入校時に確認済み（住民票・障害者手帳・保険証等） |
| 8 受講料、テキスト代 その他必要な経費 | 受講料 無料 テキスト代 ¥5,500 |
| 9 研修カリキュラム及び 総合生活支援技術演習 計画書 | 別添様式 3 のとおり 参考様式 1 のとおり |
| 10 通信形式の場合 その実施方法 | |
| 11 研修会場 （名称及び所在地） | 国立・県営 鹿児島障害者職業能力開発校 〒895-1402 鹿児島県薩摩川内市入来町浦之名 1432 |
| 12 使用テキスト （副教材も含む） | ・中央法規介護職員初任者研修テキスト ・長寿社会開発センター介護職員初任者研修テキスト（参考資料） ・実教出版 DVD「高齢者とともに生きる」 （療育手帳，LD 等も学べるよう各講師がレジユメを作成します） |
| 13 研修修了の認定方法 （習得度評価方法含む） | ・研修時の態度，実習への取り組み状況を総合的に評価する。 ・生活支援技術演習総評価 B 以上，確認テストにて 70/100 点以上，確認テストが 70 点に満たないものは再テストを行う。再テストは上限 70 点評価とし，3 回までとする。3 回目で合格に満たなかったものは今年度の修了認定はしない。 ・補講を含め全項目修了かつ確認テストでの合格者，生活支援技術演習総評価 B 以上に修了証書を交付する。（C 以下は再評価） 〔 A: 基本的介護が的確にできる B: 基本的介護が概ねできる C: 技術が不十分 D: 全くできない 〕 |

| | |
|------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <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> | <ul style="list-style-type: none"> ・ 一時限 30 分以上の遅刻・不在は欠課扱いとする。 ・ やむをえない公欠（日時指定された面接等）については欠課扱いとしない。（ハローワーク等への相談は除く） ・ 欠課した者の補講は通常訓練時間外に対応し費用は徴収しない。尚、外部講師による補講は、講義または A4 レポート用紙 5 枚以上を提出し講師に提出添削後返却することで成立する。（内容不可は再提出もあり） ・ 補講（欠課）回数の上限は研修カリキュラムの 80%以内とする。研修の 80%を下回る受講者については補講後であっても修了認定しない。ただし、入院や災害等のやむをえない事例については校長の許可により補講をうけることができる。 |
| <p>15 科目免除の取り扱いとその手続き方法</p> | <ul style="list-style-type: none"> ・ 訓練カリキュラムの一環であるため、科目免除は認めない。 |
| <p>16 解約条件及び返金の有無</p> | <ul style="list-style-type: none"> ・ 欠課の超過等により修了証交付に至らなかった場合でも、テキスト代の返金はしない。 |
| <p>17 情報開示の方法 (ホームページアドレス等)</p> | <p>鹿児島県ホームページ→産業・労働→雇用・労働→職業能力開発 →鹿児島障害者職業能力開発校</p> |
| <p>18 受講者の個人情報の 取扱い</p> | <p>個人情報保護条例の管理の下、遵守</p> |
| <p>19 修了証明書を亡失・ き損した場合の取扱い</p> | <p>万が一紛失した場合、本校規定の「証明書発行願」の提出により校長の許可を得て「介護職員初任者研修修了者証明書」を再発行することができる。これは修了した旨を証明するものであり、原本ではない（原本は発行しない）ので紛失棄損しないように十分注意すること。</p> |
| <p>20 その他研修実施に係る 留意事項</p> | <p>受講の取り消しについて</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 訓練意欲に著しく欠け研修の秩序を乱したと担任が判断した者は受講を取り消すものとする。 |