

医療法人社団珠泉会 介護職員初任者研修(通信)学則

(事業者の名称・所在地)

第1条 本研修は、次の事業者が実施する。

医療法人社団 珠泉会
東京都昭島市田中町2-1-37

(目的)

第2条 法人の運営基本理念として次の4つを定めている。

「健やかなる老い」の場は家庭にある。その早期復帰を目指すこと。

「健やかなる老い」は家庭や地域の方々と共に支え合うもの。

「健やかなる老い」は奉仕の精神とたゆまぬ努力の上に成り立つもの。

「健やかなる老い」はその如何に問わず万人に享受されるべきもの。

『健やかなる老い』の実現に向け、私たちは確かな決意と豊かな未来を願いつつ、21世紀の超高齢社会に対し灯を灯して行きます。しかもその灯は決して耐えることがあってはなりません。これからも、そしていま以上に、その灯は彩かに社会を照らし続けなければなりません。私たちは子どもや学生の訪問を歓迎します。私たちは、彼や彼女たちの問題意識やモチベーションに対して何かしらのヒントを提供したいと考えているのです。次の時代、またその次の時代へと私たちの願いは引き継がれ、そしてその灯は未来永劫に渡り、より一層彩かに大きく輝き続けることを祈っています。

組織理念として次を定めている。

「人と社会のケアを通じて健やかな未来社会を創造する」

創設から時を経たいま、われわれの組織と係るべき事業の規模は一層の拡大と多様化の途上であり、また一方で、今日想像以上の加速度をもって進行する少子高齢化の我が国において、われわれ自身やわれわれの子供らのために、今よりも豊かで健やかな未来を切り拓くためにも、われわれは創設の理念をコアとして、組織存在の意味をより強固で価値あるものへ展開し、それをもって常に社会に貢献しなければならない。

この事業は、介護職員としての基礎知識と技術を培い、地域の実情に応じた総合的な介護職員の確保、資質向上への取り組みを支援できるような介護職員の養成、介護に携わる者が業務を遂行する上で求められる専門的な基本姿勢、基本的な知識・技術習得のための研修とすることを目的として行う。

研修事業名称の「トリニティー」とは、三位一体を意味し、「医療」「保健」「福祉」あるいは「心」「技」「体」、また「知」「情」「意」など、これからの介護職員に求められる方向性を意識したものである。

(実施課程及び形式)

第3条 前条の目的を達成するために、次の研修事業(以下研修という)を実施する。

介護職員初任者研修課程 通信形式

(研修事業の名称)

第4条 研修事業の名称は次のとおりとする。

マイ・トリニティー介護職員初任者研修事業 (通信)

(年度事業計画)

第5条 2019年度の研修事業は、次の計画のとおり実施する。

区分	実施期間	募集定員
第1回	2019年 4月 ～ 2019年 7月	12名
第2回	2019年 5月 ～ 2019年 8月	12名
第3回	2019年10月 ～ 2020年 1月	12名
第4回	2019年11月 ～ 2020年 2月	12名
合計		48名

(受講対象者)

第6条 受講対象者は次のとおりとする。

満16歳以上の者で、東京都近郊在住または在勤で通学可能な者、
もしくは、医療法人社団珠泉会の職員で研修を必要とする者。

(研修参加費用)

第7条 研修参加費用は次のとおりとする(金額はすべて税込)

第1回～第4回受講料は32,805円とし、テキスト代は別途6,995円、
合計39,800円とする。

(使用教材)

第8条 研修に使用する教材は次のとおりとする

テキスト名 : 介護職員初任者研修テキスト1～3巻
出版社名 : 一般財団法人 長寿社会開発センター

(研修カリキュラム)

第9条 研修を修了するために履修しなければならないカリキュラムは、別紙「研修カリキュラム表」のとおりとする。

(研修会場)

第10条 前条の研修を行うために使用する講義及び演習会場は、別紙「研修会場一覧」のとおりとする。

(担当講師)

第11条 研修を担当する講師は別紙「担当講師一覧」のとおりとする。

(募集手続き)

第12条 募集手続きは次のとおりとする。

- (1) 当法人指定の申込用紙に必要事項を記載の上、期日までに申し込む。ただし、定員に達した時点で申込受付は終了する。
- (2) 当法人は申込み内容を確認後、書類審査の上、受講者の決定を行い、受講決定通知書と受講料・教材等の支払いのための書類を受講者宛に送付する。これをもって受講申込手続き完了とする。
- (3) 受講通知書を受け取った受講者は、指定の期日までに受講料を納入する。
- (4) 受講申込手続き完了後の解約については、研修期間の標準受講期間内において解約申し出を受け、受講開始日から申し出日までの期間及びスクーリング出席回数に応じ解約精算を算出する。差額については受講者へ返還を行う。

(科目の免除)

第13条 次の者が研修を受講する場合は、一部科目の免除を可能とする。

- (1) 申込時点で、介護福祉施設等で、過去3年間に1年以上介護等で従事した実務経験を有する者、かつ就労日数を通算して180日以上である者。実務経験証明書の提出を必要とする。

免除科目は、次のとおりとする。

・職務の理解 6時間

- (2) 「生活援助従事者研修」を修了されている者。修了証明証(写し)の提出を必要とする。

免除科目は、次のとおりとする。

・介護の基本 3時間

・介護におけるコミュニケーション技術 6時間

・老化の理解 6時間

・認知症の理解 3時間

・障害の理解 1.5時間

(通信による実施方法)

第14条 通信形式の実施方法は次のとおりとする。

- (1) 学習方法

添削課題(レポート)は、提出期限までに提出することとする。ただし、提出された添削課題について、下記(2)に基づき評価が合格に達しない場合は、合格に達するまで再提出を求める。

- (2) 評価方法

レポートについては、課題の理解度及び記述の的確性・論理性に応じて、担当講師が添削を行い評価する。評価基準は、理解度の高い順にA、B、C、Dの区分とする。合格は理解度C以上とし、理解度Dと担当講師が判断した場合は、合格基準に達するまでレポートの再提出・個別指導を行う。ただし、再提出期限までにレポートを提出しなければならない。

(A:90点以上、B:80~89点、C:70~79点、D:69点以下)

- (3) 個別学習への対応方法

受講生の質問に対して、課題とともに送付する「質問票」に記入し提出する。

FAXまたは、電子メールでも行える質問票の内容については、担当講師が解答し返答する。

FAX: 042-519-6099

E-mail: mytorinity@syusenkai.or.jp

(修了の認定)

第15条 修了の認定は、第9条に定めるカリキュラムをすべて履修し、次の修了評価を行った上、修了認定会議において基準に達したと認められたものに対して行う。

- (1) 修了評価は、担当講師が科目ごとに行い、その評価をまとめ項目全体の評価を行う。
- (2) 修了評価は、筆記試験により行う。ただし、介護に必要な基礎的知識の理解度及び生活支援技術の習得状況の評価については、併せて実技試験も行う。
- (3) 認定基準は、次のとおり、理解度の高い順にA、B、C、Dの4区分で評価した上で、C以上の評価の受講者を、評価基準を満たしたものとして認定する。評価基準に達しない場合には、必要に応じて補講等を行い、基準に達するまで再評価を行う。この際、再試料は有料とする。(再試1回につき2,500円(税抜))
認定基準(満点 100点)
A: 90点以上、B: 80~89点、C: 70~79点、D: 69点以下

(研修欠席者の扱い)

第16条 理由の如何にかかわらず、研修開始から10分以上遅刻した場合は欠席とする。また、やむを得ず欠席する場合には、必ず「欠席届」を提出する。

(補講の取扱い)

第17条 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、当法人での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。ただし、補講にかかる受講料については、1科目につき1,500円(税抜)を受講者の負担とする。

(受講の取消し)

第18条 次に該当する者は、受講を取消することができる。

- (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、その他受講生としての本分に反した者

(修了証明書の交付)

第19条 第15条により修了を認定された者には、当法人において東京都介護員養成研修事業実施要綱8に規定する修了証明書及び修了証明書(携帯用)を交付する。

(修了者管理の方法)

第20条 修了者管理については、次により行う。

- (1) 修了者を修了者台帳に記載し、永久保存するとともに、東京都が指定した様式に基づき知事に報告する。
- (2) 修了証明書の紛失等があった場合は、修了者の申し出により有料500円(税抜)にて再発行を行う。

(公表する情報の項目)

第21条 東京都介護員養成研修事業実施要綱7に規定する情報の公表に基づき、当法人ホームページ(URL : <http://www.syusenkai.or.jp/>)において開示する内容は、以下のとおりとする。

(1) 研修機関情報

法人情報(法人格、法人名称、住所、電話番号、代表者名)

研修機関情報(事業所の名称、住所、電話番号、理念、学則、研修施設、設備、在籍講師数)

(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)

通信形式の実施方法(講習の科目及び時間、指導体制、指導方法)

修了評価(評価法、評価者、再履修の基準)

(3) 実績情報(過去の研修実施回数、研修修了者数)

(4) 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)

(研修事業執行担当部署)

第22条 本研修事業は、当法人 人財開発部 マイ・トリニティー介護職員初任者研修事業にて執行する。

(その他留意事項)

第23条 研修事業の実施に当たり、次のとおり必要な措置を講じることとする。

- (1) 研修の受講に際して、研修開始日の開講式に本人確認を行う。本人確認の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。
 - ①健康保険証の提示
 - ②運転免許証の提示
 - ③パスポートの提示
 - ④住民基本台帳カードの提示
 - ⑤年金手帳の提示
 - ⑥戸籍謄本または住民票の提示
 - ⑦国家資格等を有する方は免許証又は登録証の提示

- (2) 研修に関して下記の苦情等の窓口を設けて、苦情及び事故が生じた場合は迅速に対応する。

苦情対応部署：医療法人社団珠泉会 人財開発部
マイ・トリニティー介護職員初任者研修事業担当
電話：042-549-1413
住所：東京都昭島市昭和町4-6-2

- (3) 事業実施により知り得た受講者等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。

- (4) 受講者等が実習等で知り得た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することのないよう受講者の指導を行う。

(施行細則)

第24条 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ときは、当法人がこれを定める。

(附則)

この学則は2018年10月27日から施行する。