

学則

1.法人等の名称、本店所在地、代表者の氏名及び研修実施主体の名称及び所在地

名称 企業組合 労協センター事業団

所在地 〒171-0014 東京都豊島区池袋3丁目1番2号光文社ビル6F

代表者 代表理事 藤田 徹

研修実施主体 北関東事業本部

所在地 〒336-0018 さいたま市南区南本町2-5-15M・Mオフィス201号

2.研修事業の名称

介護職員初任者研修

3.研修の種類

介護保険法施行令に基づく介護員養成研修

4.指定番号

5.研修課程

介護職員初任者研修課程（通学形式）

6.講義・演習室

〒336-0018 さいたま市南区南本町2-5-15M・Mオフィス201号

企業組合 労協センター事業団北関東事業本部 教室

7.実習施設

実習は行わない。

8.講師の氏名及び 担当科目

※以下のURLをご確認ください。

<http://www.roukyou.gr.jp/media/1/gakusoku.pdf>

<http://www.roukyou.gr.jp/media/1/syokuin.pdf>

9 使用テキスト

2012 年判 介護職員初任者研修テキスト

出版社名 財団法人 介護労働安定センター

心理テキスト 上手な対応・今日から明日へ

出版社名 財団法人 全国障害者家族連合会

10 受講資格

- (1) 公共職業安定所長の受講指示を受けた者
- (2) 将来、介護職員として従事しようとする者
- (3) 心身ともに健康である者
- (4) 社会人として必要な常識を有する者

11 広告の方法

ハローワークでの掲示

12. 情報開示の方法

以下の URL をご確認ください。

<http://www.workers-coop.com>

情報開示責任者名、所属名、役職及び連絡先

氏名：玉木 信博

所属名：企業組合労協センター事業団 北関東事業本部

役職：本部長

13. 受講手続き及び本人確認の方法

〈受講手続き〉

受講資格対象者に該当し、かつ受講を希望する者が、住所を管轄する職業安定所（ハローワーク）に申し込むこと。

選考方法 指定日に面接で選考する。

受講決定 開講7日前までに決定通知をする。

〈本人確認の方法〉

- 1) 戸籍謄本、戸籍抄本若しくは住民票
- 2) 住民基本台帳カード
- 3) 在留カード等
- 4) 健康保険証
- 5) 運転免許証
- 6) パスポート
- 7) 年金手帳
- 8) 運転免許以外の国家資格を有する者については、その免許証又は登録証。1～8 のいずれかを初回受講時に持参を求める場合がある。

14. 受講料及び受講料支払方法

職業訓練制度を活用するため受講料は無料、ただしテキスト代（¥6500）は別途要。代金は開講初日に納める。

受講中に提出する健康診断書等の診断料は自己負担とする。実習先への交通費は自己負担とする。

15. 解約条件及び取扱い

埼玉県立職業能力開発センターが定める。

16.受講者の個人情報の取扱

個人情報保護規程策定の有無 (有・無)

当該研修における個人情報について当事業団個人情報管理の基本方針に従い、厳重に管理し、使用にあたっては適切な取り扱いを徹底する。

なお、修了者は埼玉県の管理する修了者名簿に記載される。

17.研修修了の認定方法

研修の全日程及びその内容をすべて履修した後、1時間程度の筆記による修了評価を受け、一定以上の修了評価を得、かつ補講費等所定の費用をすべて納入済で科目修了評価をすべて合格した者には研修修了証明書を交付する。

(1)修了評価は、筆記試験と併せ、生活支援技術についての実技試験も行う。

(2)認定基準は、筆記試験の場合は下記のとおりとし、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認定する。D評価を得た者については原則3回までの追加試験を行う。生活支援技術についての実技試験は下記のとおりし、理解度の高い順にA、B、Cの3区分で評価した上で、3区分の合算の75%を達することができない場合は原則3回の追加試験を行う。

●筆記試験	A=90%	B=80~89%	C=70~79%	D=70%未満
●実技試験	A=充分 2点	B=できる 1点	C=不充分 0点	

18.評価不合格及び欠席時の取り扱い

<評価基準に達しない場合>

追加試験を原則3回行い、75%に達しない場合は修了と認定できない。

<欠席時の取り扱い>

授業開始時の出席が確認できない場合は欠席とする。

19.補講の方法及び取扱

研修の一部を欠席した者で、やむを得ない事情がある者については講義・演習の総時間の1/3を上限とし、補講を行うことにより、修了したものとみなす。(原則として1年6か月以内に補講し、補講終了後必ず受講者の評価を行う。) 但し、補講にかかる受講料は1科目3,000円とし受講生の負担とする。又、補講の実施には当事業団が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がある。その場合は他の事業者が定める金額になる。

※次の項目については、レポートによる補講は認めない。なお、レポートによる補講ができる範囲は1科目・カリキュラムのうち埼玉県介護職員初任者研修事業業定要領による通信の方法による講座の時間数の範囲までとする。

科目・カリキュラム番号	科目名	規定時間数
1	職務の理解	6
12～22	実技演習	25
23	振り返り	4

20.科目免除の取扱

科目免除は行わない。

21.受講中の事故等についての対応

受講中に生じた事故については講師にて緊急対応し、必要に応じ、家族や関係機関等への連絡、病院受診等の必要な措置について研修責任者が対応する。なお、研修期間中における受講生の事故(ケガ)及び実習先における第三者への物損・人身事故は傷害、賠償責任保険にて対応する。(研修機関や受講生が法律上の賠償責任を負う場合に限る)

通学方法は、公共交通機関又は徒歩に限る。これ以外の方法での通学の際の事故等については責任を負わない。

22.研修責任者名、所属名及び役職

氏名：玉木 信博

所属名：企業組合労協センター事業団 北関東事業本部北関東事業本部

役職：本部長

23.苦情等相談担当者名研修担当者及び、所属名、役職及び連絡先

所属名：企業組合労協センター事業団 北関東事業本部北関東事業本部

氏名：横倉 しず代

役職：地域福祉事業推進室室長

連絡先：048-844-0085 FEX：048-844-0086

24.一部委託先がある場合は委託先の名称

委託先はない。

25 修了証書を亡失・き損した場合の取扱い

「養成研修修了証明書等の亡失・き損時の取り扱いに関する要領」に基づき証明書の再交付を行う。

・証明書交付に係る費用：1000円

26 その他必要な事項

- ・埼玉県職業能力開発センターからの委託訓練
- ・受講の取消し

下記に該当する者については、受講を取消す。

- (1) 学習意欲が著しく欠け、修了の見込みがないと認められる者。
- (2) 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。
- (3) 受講継続意志のない者。
- (4) その他、受講態度に問題があるなど本校が不相当と見なした者。

※学則に記載なき事項については代表の判断にて決定する。