

## 学 則

①商号又は名称	特定非営利活動法人サンキューネット
②研修事業の名称	サンキューネット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研修課程及び 学習形式	介護職員初任者研修課程 ・通学形式 ・通信形式 (通信学習実施計画書 (別添 2 - 1 0) を参照。)
⑤事業者指定番号	6 5
⑥開講の目的	介護を必要とする方々及びその家族を支援し、共に助け合いながら生きていくという温かい人間社会と福祉の充実を図り、介護に携わる者が、介護サービスの質の向上に資する介護員としての業務を迫る上で、相当の知識・技術とそれを実践する際の考え方のプロセスを身につけ、基本的な介護業務を行うことができるよう、社会的に要請されている介護職員を養成することを目的とする。
⑦講義・演習室 (住所も記載)	・村田医院 文化センター棟室 富田林市青葉丘 8-13 ・地域密着型介護老人福祉施設さえずり 富田林市五軒家 1-25-10 ・サンキューネット(修了評価予備日及び個別対応補講) 富田林市加太一丁目 16 番 24 号
⑧実習施設	1 実施しない 2 実施する (実習施設一覧表 (別添 2 - 7) を参照。)
⑨講師の氏名及び 担当科目	講師一覧表 (別添 2 - 3) を参照。
⑩使用テキスト	1. ミネルヴァ書房「介護職員初任者研修」DVD 付 2. QOL サービス「介護職員初任者研修テキスト」DVD 付き
⑪シラバス	シラバス (別添 2 - 2) を参照。
⑫受講資格	開講日時点において満 1 6 歳以上のもので、訪問介護事業、若しくは、在宅・施設を問わず福祉・介護の仕事に就業を希望している者。
⑬広告の方法	1. 富田林広報 2. 新聞折込ちらし 3. 自社ホームページ、ブログ

⑭情報開示の方法	<p>下記ホームページにおいて情報開示する。 ホームページアドレス：<a href="http://www.san9net.com/">http://www.san9net.com/</a></p>
⑮受講手続き及び本人確認の方法 (応募者多数の場合の対応方法を含む)	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 受講希望者には、本学則、直近の研修カリキュラム、受講申込書を送付する。(郵送又は FAX)</li> <li>2. 申込み・資料請求先 サンキューネット事務局 住所 富田林市加太 1-16-24 電話番号 (代)072-365-2352</li> <li>3. 受講希望者は、受講申込書(所定の用紙)に受講料を添えて、上記事務局に来所の上、受講手続きを行うものとする。</li> <li>4. 申込み受付時、本人確認を行う。本人確認は、次のいずれか1つの提示により行ない、申込書裏面にコピーをとるものとする。 <ol style="list-style-type: none"> <li>①戸籍謄本、戸籍抄本若しくは住民票</li> <li>②住民基本台帳カード      ③在留カード等</li> <li>④健康保険証                      ⑤運転免許証</li> <li>⑥パスポート                      ⑦年金手帳</li> <li>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</li> </ol> </li> <li>5. 先着順にて、定員になり次第締め切りとする。応募多数の場合は、次回開講の研修を優先的に受講できるものとする。</li> </ol>
⑯受講料及び受講料支払方法	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 受講料 69,800円(テキスト代、消費税含む) 但し、学生(学生証にて確認)は48,860円 (テキスト代、消費税含む) 教育訓練給付制度の適用無し。 ・ 受講料は全額前納を原則とする。 ・ 分割を希望される方は、5分割まで相談可。分割手数料なし。但し、修了式までに完納すること。 (1回目・・・申込み時 29,800円(学生18,860円) 2回目以降5回まで各10,000円 ) ・ 受講料は現金納入とし、事業所までご持参下さい。 万一途中で退学する場合は、退学時に残金を完納すること。</li> <li>2. 通学交通費、飲食費は各自負担とする。</li> </ol>
⑰解約条件及び返金の有無	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 受講者からの解約 ・ 受講者は、病気・転居・その他やむを得ない理由により受講困難となった場合、解約することができる。</li> <li>2. 事業者からの解約 ① 受講態度が悪い者について、事業者が注意しても改善しない者は、解約する事ができる。</li> </ol>

	<p>② 無断で欠席した場合は、解約する事ができる。</p> <p>③ 当該研修において受講申込者が10名以下の場合、事業者は研修を休止し、解約する事ができる。</p> <p>④ その他、事業者が指定取り消しを受けた場合、倒産した場合等、当該事業を実施不能な状況に陥った場合。</p> <p>3. 解約時の返金の有無</p> <p>受講料納入後の返金は原則として執り行わないが、下記の該当者については納入額の全額返金を行うものとする。</p> <p>① 開講日の7日前までに受講者から解約の申し出があった者</p> <p>② 「事業者からの解約③④」に該当する場合</p> <p>但し、「事業者からの解約③」に該当する者で、次回開催の講座受講を希望する場合は、その受講料として充当することも可とする。</p>
<p>⑱ 受講者の個人情報の取扱</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 個人情報保護規程策定の有無 (有・無)</li> <li>・ 事業者及び研修担当者は、業務上知り得た受講者の個人情報について、大阪府への本講座実施報告に用いることの外、第三者に漏洩しません。この守秘義務は、本契約が終了した後も継続する。</li> </ul> <p>なお、修了者は大阪府の管理する修了者名簿に記載される。</p>
<p>⑲ 研修修了の認定方法</p>	<p>1. 認定方法</p> <p>カリキュラム全てを履修した者を修了者と認定し、大阪府が指定した当講座を通じて研修を修了したことを証する修了証書を交付する。</p> <p><u>注意事項</u>：</p> <p>① 各科目毎に、別に定める「学習の記録」を作成し、提出することを必須とする。</p> <p>② 通信添削課題については、各科目択一形式(15点満点)10点以上かつ記述式(10点満点)6点以上の者を合格とする。</p> <p>③ 添削課題が不合格のときは添削課題を再提出することとし、再提出の添削料は1科目2,000円とする。</p> <p>④ 添削の再提出は2回までとする。したがって、<b>最終添削の結果不合格となった者は未修了となるため、本研修を修了できないので注意すること。</b></p> <p>2. 研修の修了年限</p> <p>① 当該研修開講日より8ヶ月以内とする。</p> <p>② ただし、受講者の病気・入院等のやむを得ない理由による場合は、1年6ヶ月以内とする。</p> <p>3. 修了評価方法：</p> <p>(別添2-9)を参照</p>

	<p>4. 修了評価筆記試験不合格時の取扱い</p> <p>担当講師による補習の上、再試験を実施する。  (補習費用：2,000円、再評価費用2,000円)</p> <p>但し、再評価の試験の回数は、最大3回までとする。  したがって、最終試験の結果、不合格となったものは、未修了扱いとなり、本研修を修了できないので注意すること。</p>
㉑ 補講の方法及び取扱い	<p>1. 補講の方法：個別対応で実施する。  但し、(2)③「人権啓発に係る基礎知識」については、補講の対象としない。</p> <p>2. 個別対応補講費用：1時間あたり2,000円</p>
㉒ 科目免除の取扱い	<p>介護等の実務経験が1年以上の者が受講を希望した場合において、受講申請時にその証明書を提出できる者は、「(1)職務の理解」の科目を免除する。ただし、受講料の減免は行わない。</p>
㉓ 受講中の事故等についての対応	<p>1. 事業者は、受講中に事故が発生した場合は、大阪府、当該受講者の家族に連絡を行うとともに、必要な措置を講ずる。</p> <p>2. 事業者の加入保険  「非営利・有償活動団体保険」(三井住友海上火災保険)  但し、通学途中、帰宅途中および休憩時間に個人の用で外出中の事故については対象としない。</p>
㉔ 研修責任者名、所属名及び役職	<p>氏名： 國司 隆子  所属名：事務局  役職：理事</p>
㉕ 課程編成責任者名、所属名及び役職	<p>氏名： 國司 隆子  所属名：事務局  役職：理事</p>
㉖ 苦情等相談担当者名、所属名、役職及び連絡先	<p>氏名： 岩本 由香、國司 隆子  所属名：事務局  役職：事務局員、理事  連絡先：072-365-2352</p>
㉗ 研修事務担当者名、所属名及び連絡先	<p>氏名： 國司 有美子、國司 隆子  所属名：事務局  連絡先：072-365-2352</p>
㉘ 情報開示責任者名、所属名、役職及び連絡先	<p>氏名： 國司 隆子  所属名：事務局  役職：理事  連絡先：072-365-2352</p>
㉙ 修了証書を亡失・き損した場合の取扱い	<p>「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」に基づき証明書を交付する。  ・証明書交付に係る費用：2,000円</p>

<p>㊸その他必要な事項</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 受講者が病気その他の理由で欠席する場合は、理由を付してすみやかに当事業所に届け出なければならない。</li> <li>2. 遅刻は、原則として認めない。但し、公共交通機関の発行する遅延証明書のある場合は、この限りではない。</li> <li>3. やむを得ず遅刻する場合は、理由を付してすみやかに当事業所に届け出ること。遅刻により履修が不十分となるため、該当科目の項目については、別途日程調整の上、補講を受けなければならない。 (個別対応補講費用：1時間あたり2,000円)が必要となるので、注意すること。</li> <li>4. ㊸-3 研修の修了年限②の実施方法について <ol style="list-style-type: none"> <li>① 休学願いの届出を書面にて提出すること。やむを得ない事由に相当すると事業所が判断した場合、大阪府に相談の上、これを実施する</li> <li>② 復学可能となった時点で、復学願いの届出を書面にて提出すること。</li> </ol> </li> </ol>
<p>㊸補則</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. この学則は平成25年6月開講コースより適用する。</li> <li>2. この学則は平成25年9月開講コースより適用する。</li> <li>3. この学則は平成26年6月開講コースより適用する。</li> <li>4. この学則は平成26年10月開講コースより適用する。</li> </ol>

<p>※ 1 大阪府からの お知らせ</p>	<p>大阪府介護職員初任者研修事業実施要領第2の2(1)より抜粋</p> <p><b>【内容及び手続きの説明及び同意】</b></p> <p>事業者は、受講の受付に際し、受講希望者に対し受講するために必要な費用等を明記した学則の内容及び研修を受講する上での重要な事項等を記載した書面等を配布するとともに、その説明を行い、かつ、あらかじめ受講希望者の同意を得なければならない。</p>
----------------------------	---

<p>※ 2 研修事業者の 指定担当</p>	<p>大阪府 福祉部 地域福祉推進室 地域福祉課 事業者育成グループ 電話：06-6944-9165 ホームページ：<a href="http://www.pref.osaka.jp/chiikifukushi/">http://www.pref.osaka.jp/chiikifukushi/</a></p>
----------------------------	---