（別記様式第１－２号）

学　　則

①研修の目的	人材確保が最大の課題となる介護業界において、その担い手となる介護員をさらに多く輩出するため、また現任の介護職員を対象に必要な知識・技術を醸成して良質なサービス提供を担保するための養成を行うもの。
②研修の名称	介護職員初任者研修養成講座（通信）
③研修日程	（別記様式第３－２）
④研修会場 （名称・所在地）	講義　宇都宮市五代1-3-8　フードオアシスオータニ五代店 演習　同上 実習（別記様式第１－４）
⑤受講資格	今後介護員として従事しようとする者、または現任の介護職員。定員１６名。
⑥受講者本人の確認方法	受講申込時に、本人であることを確認できる書類の提示を求めて確認する。
⑦受講の手続き方法 （受講希望者多数の場合の対応についても記載）	当センター指定の申込用紙に必要事項を記入の上、各期の期日までに申込む。ただし定員に達した時点で申込受付は終了する。受講決定者からの受講料の納付が確認できた後、教材を発注し研修初日に配布する。また、申込者が５名に満たない際には開講を中止する場合がある。
⑧受講料、その他諸経費	受講料60,500円（税込）テキスト代6,600円（税込）
⑨講師氏名	（別記様式第１－３）
⑩使用テキスト	株式会社日本医療企画　介護職員初任者研修テキスト全3巻（１介護・福祉サービスの理解　２コミュニケーション技術と老化・認知症・障害の理解　３こころとからだのしくみと生活支援技術）
⑪研修修了の認定方法	修了の認定を受けるには、下記のことを修了しなければならない。 （１）規定のカリキュラムを全て履修すること。 （２）添削課題の各科目の採点は100点満点法により、Ａ・Ｂ・Ｃ及びＤに分け、ＡからＣまでを合格としＤを不合格とする。各グループは、Ａ（90点以上）、Ｂ（89点から80点）、Ｃ（79点から70点）、Ｄ（69点以下）とする。不合格者には、課題の再提出を義務付け、指導を行うものとする。 （３）修了評価試験を受け、上記と同じ方法で、合格基準に達すること。不合格者は、合格基準に達するまで再修了評価試験受けていただく。
⑫欠席、補講及び退講の取扱い	原則として遅刻、早退、欠席は認めない。ただし公共交通機関の遅れについては、10分以内の遅刻であれば遅延証明書がある場合に限り出席扱いとする。やむを得ない事情により欠席等があった場合には当センターが実施する他コースに振り替え無料で受講することができる。また、個別に補講を実施する場合には1時間2,200円の費用を徴収し対応する。受講態度が思わしくない場合には退講を命ずることもある。
⑬研修科目免除の取扱いとその手続方法	栃木県介護員養成研修事業実施要綱第５条第１項の規定により研修科目の免除を行うこととし、免除科目・細目・時間数は別添のとおりとする。 免除対象要件の確認は、介護業務従事経験者にあっては勤務先の勤務証明書、それ以外は修了証明書の写しをもって確認する。

⑭通信形式の添削及び面接指導方法等	【通信課程】受講者は自宅にてテキストを活用しながら通信課題に取り組み、科目毎に定められた期日に課題を提出する。提出を受けた課題は科目担当講師が添削する。評価については⑪（２）の通り。 【面接指導】受講者は研修実施場所にて座学・演習を受ける。 【質問対応体制】面接指導時の対応ほか、電話・メール等の方法で対応する。
⑮備考（特記事項）	【退学規定】 （１）受講者が退学しようとするときは、所定の退学届を提出すること。また、受講者が退学届を提出せず連絡がつかなくなった場合、欠席した日から半年の経過を待ち、再度連絡がつかない場合は退学とする。 （２）受講者が当センターの定める諸規定を守らず、または受講者の本分にもとる次の行為があったときには、退学を命ずることがある。 ①学習意欲が著しく欠如し、修了の見込みがないと判断される者 ②研修の秩序を乱し、研修のルールを遵守できない者