

学 則

1 事業者の名称及び所在地	東電パートナーズ株式会社 東電さわやかケア馬車道 〒231-0011 神奈川県横浜市中区太田町 4-49 NGS 横浜馬車道 5 階
2 研修事業の名称	東電パートナーズ介護職員初任者研修通信コース
3 研修課程及び形式	介護職員初任者研修課程 (通学 ・ 通信)
4 開講の目的	高齢社会を迎え、更に増加し多様化するニーズへの対応と共に、介護保険制度におけるケアサービスを提供できる介護職員の専門職として、知識・技術の養成をはかる。介護事業者として、優秀な介護職を育成・確保することが必要なため、企業使命感から養成事業を行う。
5 研修責任者及び研修コーディネーターの氏名 研修担当部署 研修担当者及び連絡先	研修責任者：小山恵司 研修コーディネーター：岩崎礼子 研修担当部署：介護事業推進部 研修担当者：林 美奈子 連絡先：〒231-0011 神奈川県中区太田町 4-49 NGS 横浜馬車道 5 階
6 受講対象者(受講資格)及び定員	<ul style="list-style-type: none"> 神奈川県近郊在住で、講習会場まで通学可能な者 但し、予約申込み時点で、目的・住所・年齢を確認し、実習が困難と判断される高齢者はお断りする場合がある。 定員 12 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	<ul style="list-style-type: none"> 一般公募 開講日の2ヶ月前より募集開始し、自社ホームページに募集広告を掲載する。 受講希望者に受講案内と申込書を送付する 受講料の納入を確認したことにより受講手続きを行う。 応募多数の場合は、申込の先着順とする。 本人確認は、申込書返却時に本人確認書類提示で確認を行う。
8 受講料、テキスト代 その他必要な費用	89,800 円 (内訳) ・受講料 81,800 円 ・テキスト代 8,000 円
9 研修カリキュラム	別添様式3のとおり
10 通信形式の場合 その実施方法 ・添削指導及び面接指導の実施方法 ・評価方法及び認定基準 ・自宅学習中の質疑等への対応方法	<ul style="list-style-type: none"> 「職務の理解」の授業終了後、通信添削課題を配布。提出枚数を4回に分けて添削指導を行う。添削指導結果は、解説を加えて返送する。 添削指導の認定基準は、理解度の高い順にA・B・C・Dの4区分で評価し、C以上を基準を満たしたものとして認定する。 A=90点以上 B=80~89点以上 C=70~79点以上 D=70点未満 基準に満たなかった者については、追加課題を課し再度評価を行う。 面接指導は、添削指導を行った後、当該科目の通学授業の際に通信学習課題の解説や質疑応答を行う。 自宅学習中の質疑等は、FAX やメールで受け付け、担当講師が回答する
11 研修会場 (名称及び所在地)	<ul style="list-style-type: none"> ①東電パートナーズ 相模大野校 (相模原市南区相模大野 5-2-10) ②東電パートナーズ 横浜校 (横浜市西区岡野 2-6-7) ③東電パートナーズ としま校 (東京都豊島区北大塚 1-12-15) (補講のみ実施)

12 使用テキスト (副教材も含む)	財団法人 長寿社会開発センター発行 介護職員初任者研修テキスト
13 研修修了の認定方法 (習得度評価方法含む)	<p>(1)技術演習における習得度評価 「こころとからだのしくみと生活支援技術」の次の項目について、各演習時間内で技術習得度の評価を行う。チェックリストにより A～D の4区分で評価を行い、A及びBの者を一定レベルに達している者とする。</p> <p>⑥整容に関連したこころとからだのしくみと自立に向けた介護 ⑦移動・移乗に関連したこころとからだのしくみと自立に向けた介護 ⑧食事に関連したこころとからだのしくみと自立に向けた介護 ⑨入浴、清潔保持に関連したこころとからだのしくみと自立に向けた介護 ⑩排泄に関連したこころとからだのしくみと自立に向けた介護 ⑪睡眠に関連したこころとからだのしくみと自立に向けた介護 ⑬総合生活支援技術演習</p> <p>(評価区分) A：基本的な介護（介助）が的確にできる B：基本的な介護（介助）が概ねできる C：技術が不十分 D：全くできない</p> <p>(2)全科目の修了時に、1時間の筆記試験による修了評価を実施する。 次の評価基準によりC以上を評価基準を満たしたものとして認定する A=90点以上、B=80～89点、C=70～79点以上、D=70点未満</p> <p>(3)通学のカリキュラムを全て出席し、通信添削課題は認定基準を超えており、上記(1)及び(2)において認定基準を超えている受講者に対し、修了証明書を発行する。</p> <p>(修了評価試験で基準以下の時の取扱い) 担当講師の補習の上、再試験を実施する。 再々試験の場合は、以下試験費用を別途受講生より徴収する。 補習料 5,000円 再々試験 5,000円</p>
14 欠席者の取り扱い(遅刻・早退の扱い含む) 補習の取り扱い (実施方法及び費用等)	<ul style="list-style-type: none"> ・出欠の確認は、受講名簿にて毎クラス確認を行う。 ・理由の如何にかかわらず、5分以上の遅刻・早退は欠席とする。 ・やむを得ない事情と認められる理由で欠席した者については、補習を行う。 ・補習の実施は、原則として当社において実施するカリキュラムのコースの同じ授業を振替受講することにより行う。 ・補習は1回につき、5,000円を受講生負担とする。
15 科目免除の取り扱いとその手続き方法	<ul style="list-style-type: none"> ・科目の免除についてはこれを認めない。
16 解約条件及び返金の有無	<p>受講生からのキャンセル</p> <ul style="list-style-type: none"> ・開講日の8日前までに受講生よりキャンセル申出があった場合は、全額返金とする。但し、テキスト発送済みの場合は、テキスト代を含まず返金とする。 ・開講日以降の退校については、解約における払い戻しは行わない。 <p>当社からのキャンセル</p> <ul style="list-style-type: none"> ・応募者が募集人員に満たなかった場合は、全額返金対応とする。 ・受講態度不良等による退校処分の場合は、払い戻しは行わない。
17 情報開示の方法 (ホームページアドレス等)	<p>当社ホームページにおいて、以下の内容を情報開示する。 http://www.tepco-partners.co.jp/</p> <p>(1)法人名称、法人住所、代表者名、研修事業担当理事及び取締役名</p>

	<p>(2) 研修事業所名称・住所、企業理念、学則、研修施設及び設備</p> <p>(3) 研修概要（対象者、スケジュール、定員、受講の流れ、費用等）</p> <p>(4) 研修課程責任者名</p> <p>(5) 研修カリキュラム（科目別教官名、科目別特徴、通信の指導方法、修了評価の方法等）</p> <p>(6) 講師情報</p> <p>(7) 実績情報</p> <p>(8) 連絡先等</p> <p>(9) 質を向上させるための取り組み</p>
18 受講者の個人情報の取り扱い	<ul style="list-style-type: none"> ・受講者の個人情報については、みだりに他人に知らせ、又は不当な目的に使用しない。 ・受講者に対しても、授業で知りえた個人情報について、みだりに他人に知らせ、又は不当な目的に使用しないよう指導を行う。
19 修了証明書を亡失・き損した場合の取扱い	<ul style="list-style-type: none"> ・亡失・き損した場合、受講者本人の申請により再発行する。 手数料1,000円（振込み手数料受講生負担）
20 その他研修実施に係る留意事項	<ul style="list-style-type: none"> ・次に該当する者は、受講を取り消すことができる（退校） 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。 研修の秩序を乱し、その他の受講者としての本分に反した者。