

学 則

①商号又は名称	医療法人 河北会
②研修事業の名称	医療法人 河北会 介護スクール河北 介護職員初任者研修事業
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 ・ <u>通信形式</u> （通信学習実施計画書（別添2-10）を参照。）
⑤事業者指定番号	243
⑥開講の目的	1 高齢者や障がい者等の尊厳・自立支援が理解出来る人材を育成します。 2 質の高い医療・介護・福祉が理解出来る人材を養成し、確保します。 3 障がい者が介護技術を学び将来の就職・賃金向上が出来る事を目指します。
⑦講義・演習室 (住所も記載)	大阪府寝屋川市河北東町7番6号 医療法人 河北会 リハビリデイ河北 2階 多目的室
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	ミネルヴァ書房出版「介護職員初任者研修テキスト第3版」
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15歳以上の者でかつ、 1.介護事業に従事する事を希望するもの 2.介護事業に従事する事が確定しているもの 3.全実技・全実習を指定した日時、場所で受講できる者 4.福祉・介護に深い理解のあるもの
⑬広告の方法	プリント配布後、説明会実施、ダイレクトメール、法人ホームページ、ファックスにおいて行う。
⑭情報開示の方法	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： http://www.kahoku.or.jp

<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)</p>	<p>受講希望者には、本学則、直近の研修カリキュラム、申込書を送付する。</p> <p>なお、受講申し込みにあたっては、原本確認が必要なことから当法人事務所にて行う(受講希望者は、受講料を期限内までに所定の振込先まで振り込む)</p> <p>(本人確認) 本人確認として、運転免許証、健康保険証、年金手帳、戸籍謄本(抄)、住民票(発行後、3カ月以内)</p> <p>(応募者多数の場合) 応募先着順とするも、開講日の追加、応募日の変更を受講者に確認する。</p>
<p>⑯受講料及び受講料支払方法</p>	<p>59,400円(テキスト代含む、消費税込み) 規程期日までに下記講座に振り込む事 枚方信用金庫 四条畷支店 当座</p>
<p>⑰解約条件及び返金の有無</p>	<p>受講者からのキャンセル 開講日の1週間前までは、全額返金 3日前までは、半額返金 2日前以後、返金しない 弊社からのキャンセル 応募が5名に満たない場合は、全額返金し、開講しない。</p>
<p>⑱受講者の個人情報の取扱</p>	<p>個人情報保護規程策定の有無 (有)・無 受講者から得た個人情報については、鍵付き金庫にて保管する。 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>認定方法：修了を認定した者には修了証明書を交付する。 研修の修了年限：8カ月 修了評価方法：(別添2-9)を参照。 修了評価筆記試験不合格時の取扱い： 担当講師による補習のうえ、再試験を実施する。 1回目：(補習費用：2,000円、再評価費用：2,000円) 2回目：(補習費用：2,000円、再評価費用：2,000円) ただし、再評価の試験の回数は最大2回までとする。 したがって、最終試験の結果、不合格となった者は未修了扱いとなるため注意すること。</p>
<p>補講の方法及び取扱</p>	<p>補講の方法：原則、個別対応で補講日を期間内に決めて実施する。 個別対応補講費用：1時間1,500円</p>
<p>科目免除の取扱</p>	<p>大阪府介護職員初任者研修実施要領の規定のとおり取り扱う。</p>

受講中の事故等についての対応	受講中に生じた事故等については、担当講師より事務局に報告し、適切に対処する。
研修責任者名、所属名及び役職	氏名：金城 秀樹 所属名：医療法人 河北会 介護人材育成企画部 役職：責任者
課程編成責任者名、所属名及び役職	氏名：森田 浩 所属名：医療法人 河北会 介護人材育成企画部 役職：過程編成責任者
苦情等相談担当者名、所属名、役職及び連絡先	氏名：金城 秀樹 所属名：医療法人 河北会 介護人材育成企画部 役職：責任者 連絡先：072-823-5281
研修事務担当者名、所属名及び連絡先	氏名：坂野 竜太 所属名：医療法人 河北会 介護人材育成企画部 連絡先：072-823-5281
情報開示責任者名、所属名、役職及び連絡先	氏名：橋本 博志 所属名：医療法人 河北会 役職：事務長 連絡先：072-822-3663
修了証明書を亡失・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」に基づき証明書を交付する。 ・証明書交付に係る費用：2,000円
その他必要な事項	1 遅参の取り扱い 事業開始前の出席確認時点で出席が確認出来なかった場合は遅参扱いとし、欠席とします。その際、当事業所が設定する個別対応補講を受けて下さい。 2 受講、演習、実習に際し著しく態度が悪い場合、又、受講途中の中止による受講料・費用の返却は行わない。

※1 大阪府からのお知らせ	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 【内容及び手続きの説明及び同意】 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。
---------------	---

※2 研修事業者の指定担当	大阪府 福祉部 地域福祉推進室 福祉人材法人指導課 人材確保グループ 電話：06-6944-9165 ホームページ： http:// www.pref.osaka.lg.jp/houjin/
---------------	--