

有限会社 パーソナルアシスタント町田
障害者居宅介護従業者基礎研修等事業
重度訪問介護従業者養成研修 基礎課程・追加課程(通信)・行動障害支援課程 (通信)
学則

(事業者の名称・所在地)

第1条 本研修は次の事業者が実施する。

有限会社 パーソナルアシスタント町田

東京都町田市原町田三丁目2番8号アトラスタワー町田2005

(目的)

第2条 【基礎課程・追加課程】

- (1) 障がい者の主体性を尊重し、一人ひとりの生活にあわせて多様なニーズに対応する質の高い介護を提供するため、必要な知識、技能を有する訪問介護員の養成を図る。
- (2) 将来的に介護福祉士を目指す訪問介護員を育成する。

【行動障害支援課程】

重度の知的障害又は精神障害により行動上著しい困難を有する障害者であって、常時介護を要するものにつき、当該障害者の特性の理解及び居宅内や外出時における危険を伴う行動を予防又は回避するために必要な援護等に関する知識及び技術を習得すること

(実施課程及び形式)

第3条 前条の目的を達成するために、次の研修事業（以下研修という）を実施する。

障害者居宅介護従業者基礎研修等事業 重度訪問介護従業者養成研修

基礎課程・追加課程（通信形式）

行動障害支援課程（通信形式）

(研修事業の名称)

第4条 研修の名称は次のとおりとする。

資格講習事業所 つばめ

障害者居宅介護従業者基礎研修等事業

重度訪問介護従業者養成研修 基礎課程・追加課程（通信）

行動障害支援課程（通信）

(年度事業計画)

第5条 2021年度の研修事業は別紙「年度事業計画」のとおり実施する。

(受講対象者)

第6条 受講対象者は次の者とする。

原則として、重度訪問介護従業者として従事する者または従事することを希望する者とする。

(研修参加費用)

第7条 研修参加費用は次のとおりとする。

- (1) 有限会社 パーソナルアシスタント町田の従業員で研修を必要とする者の研修参加費は、テキスト代含め、無料とする。

(2) 有限会社 パーソナルアシスタント町田の従業員でない者の研修参加費の受講料は、以下の表のとおりとする。

【基礎課程・追加課程】(税込)

区分	内訳	金額	研修参加費合計	納付方法	納付期限
第1回～ 第52回	受講料 (テキスト代含む)	30,000円	30,000円	一括納入	受講開始 前日まで

【行動障害支援課程】(税込)

区分	内訳	金額	研修参加費合計	納付方法	納付期限
第53回～ 第76回	受講料 (テキスト代含む)	48,000円	48,000円	一括納入	受講開始 前日まで

(使用教材)

第8条 研修に使用する教材は次のとおりとする。

【基礎課程・追加課程】

区分	テキスト名	出版社名
第1回～ 第52回	「2021年版 図解でスッキリ! 介護福祉士テキスト」	ナツメ社
第1回～ 第52回	「重度肢体不自由者の地域生活」「ボディメカニクス」	オリジナル

【行動障害支援課程】

区分	テキスト名	出版社名
第53回～ 第76回	強度行動障害のある人の「暮らし」を支える	中央法規

(研修カリキュラム)

第9条 研修を修了するために履修しなければならないカリキュラムは別紙「研修カリキュラム表」のとおりとする。

(研修会場)

第10条 前条の研修を行うために使用する講義会場、演習会場は別紙「研修会場一覧」のとおりとする。

(担当講師)

第11条 研修を担当する講師は別紙「担当講師一覧」のとおりとする。

(実習施設)

第12条 実習は別紙「実習施設一覧」の施設において実施する。

(募集手続)

第13条 募集手続は次のとおりとする。

- (1) 当社指定の申し込み用紙及び電話等で期日までに申し込む。ただし、定員に達した段階で申込み受付は終了する。
- (2) 受講決定通知書を受け取った受講者は、指定の期日までに受講料を納入する。
- (3) 当社は、審査の上、受講者の決定を行い電話もしくはメールにて、受講者に通知する。
- (4) 当社は受講料等の納入を確認した後、教材を郵送する。
- (5) 受講料を納入した以降に受講者からの申し出でキャンセルがあった場合、いかなる事由においても返金は認めない。

(科目の免除)

第14条 科目の免除は行わない。

(通信形式の実施方法)

第15条 通信形式については、次のとおり実施する。

(1) 学習方法

添削課題を提出期限までに提出することとする。ただし、合格点に達しない場合は、合格点に達するまで再提出を求める。

(2) 評価方法

面接指導及び郵送等で配布した教材・添削課題により受講者は各自自宅学習を進め、複数回設定された期限までにFAX及び郵送等で課題を提出することとし、添削は担当講師が責任をもって行うこととする。添削課題は、理解度により評価をおこない、理解度が低い場合は再提出させて指導を行うこととする。

*評価の区分 合格水準は60点(100点満点中)とし、再提出の基準も60点以下の場合再提出とする。

修了認定は、通学による研修を全教科目履修するほか、提出された添削課題が合格水準に達していることが確認された後に、行うこととする。

(3) 個別学習への対応方法

レポートには質問用紙を添付し、受講者はFAX(番号:042-850-9142)によりその都度、担当講師により指導が受けられる体制を整えることとする。

(修了の認定)

第16条 修了の認定は、第9条に定めるカリキュラムを全て履修し、修了認定会議で基準に達したと認められた者とする。理解度が低い場合は(60点以下)添削課題を再提出させて、必要に応じて補講等を行い、基準に達するまで指導を行うこととする。

(研修欠席者の扱い)

第17条 理由の如何にかかわらず、研修開始から5分以上遅刻した場合は欠席とする。また、やむを得ず欠席する場合は必ず「欠席届」を提出する。

(補講の取扱い)

第18条 研修の一部を欠席した者で、やむを得ない事情があると認められる者については、研修の補講を行うことにより当該科目を修了したものとみなす。ただし、補講にかかる受講料等については1科目2,000円を受講者の負担とする。また、補講の実施は原則として当社において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もある。その場合の受講料は他の事業者の定める金額によることとする。

(受講の取消し)

第19条 次に該当する者は、受講を取り消すことができる。

(1) 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

(2) 研修の秩序を乱し、その他受講者としての本分に反した者

(修了証明書等の交付)

第20条 第16条により修了を認定された者には当社において、東京都障害者居宅介護従業者基礎研修等事業実施要綱8に規定する修了証明書及び修了証明書(携帯用)を交付する。

(修了者管理の方法)

第21条 修了者管理については、次により行う。

- (1) 修了者を修了者台帳に記載し、永久保存するとともに東京都が指定した様式に基づき知事に報告する。
- (2) 修了証明書の紛失等があった場合は、修了者の申し出により無料で再発行を行う。

(研修事業執行担当部署)

第22条 本研修事業は有限会社パーソナルアシスタント町田内、資格講習事業所つばめて執行する。

(その他留意事項)

第23条 研修事業の実施に当たり、次のとおり必要な措置を講じることとする。

- (1) 研修の受講に際して、受講申込受付時又は研修開始日までに本人確認を行う。本人確認の方法は、以下の公的証明書の提出等により行うものとし、本人確認が出来ない場合は、受講の拒否又は修了の認定を行わないものとする。
 - ① 戸籍謄本、戸籍抄本若しくは住民票の提示
 - ② 住民基本台帳カードの提示
 - ③ 在留カード等の提示
 - ④ 健康保険証の提示
 - ⑤ 運転免許証の提示
 - ⑥ パスポートの提示
 - ⑦ 年金手帳の提示
 - ⑧ 国家資格等を有する者については免許証又は登録証の提示
 - ⑨ 在学中の学校の学生証の提示 等
- (2) 研修に関して下記の苦情等の窓口を設けて従業者養成事業部と連携し、苦情及び事故が生じた場合には迅速に対応する。
苦情対応部署：研修受講者担当窓口 電話 042-850-9141 (担当：小田嶋)
- (3) 事業実施により知り得た受講者等の個人情報をみだりに他人に知らせ、又は不当な目的に使用しない。
- (4) 受講者等が実習等で知り得た個人情報をみだりに他人に知らせ、又は不当な目的に使用することのないよう受講者の指導を行う。

(施行細則)

第24条 この学則に必要な細則並びにこの学則に定めのない事項で必要があると認められる時は、当社がこれを定める。

(附則) この学則は、2021年1月22日から施行する。