

## 株式会社日本教育クリエイト介護職員初任者研修（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。

株式会社日本教育クリエイト

東京都新宿区西新宿1丁目23番地7号 新宿ファーストウエスト

（目的）

第2条

高齢者の増大かつ多様化するニーズに対応した適切な介護サービスを提供するため、必要な知識、技術を有する介護員の養成を行い、広く福祉社会に貢献することを目的とする。

（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。

介護職員初任者研修課程（通信形式）

（研修事業の名称）

第4条 研修事業の名称は次のとおりとする。

三幸福祉カレッジ 介護職員初任者研修（通信）

（受講対象者）

第5条 介護職員初任者研修における知識・技術を習得することを目的とする者を受講対象者とする。

（研修参加費用）

第6条 研修参加費

価格45,000円（税抜）とする。

内訳は下記の通りとする。

| 内訳    | 金額          | 納付形態 | 納付期限            |
|-------|-------------|------|-----------------|
| 受講料   | 38,523円(税抜) | 一括納入 | 受講申込確認書到着後10日以内 |
| テキスト代 | 6,477円(税抜)  | 一括納入 | 受講申込確認書到着後10日以内 |

※事業者特別推薦申込者については別途個別に定める。

（使用教材）

第7条 研修に使用する教材は次のとおりとする。

介護職員初任者研修テキスト 一般財団法人 長寿社会開発センター

（研修カリキュラム）

第8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様式第2-2号のとおりとする。

(研修会場)

第9条 前条の研修を行うために使用する講義及び演習会場は、様式第2-1号のとおりとする。

(担当講師)

第10条 研修を担当する講師は様式第2-3号のとおりとする。

(募集手続き)

第11条 募集手続きは次のとおりとする。

- (1)募集に関してはホームページ等の電子媒体、新聞・雑誌等の紙媒体を用い、講座開講の告知を行い、講座認知度を高めより多くの方々に周知してもらう。
- (2)申込については案内書に同封の受講申込み用紙に記入後、郵送又はファックス、もしくはホームページより申し込みを行う。→事前に通学講習の希望会場・希望日程の空き状況の確認を行うことも可能。
- (3)申し込みをもとに、受講受け入れ可能者に対して①教材②受講料振込案内文書を送付。(8日以内に教材等返却の場合は申込解除とし、クーリングオフができる。)また、定員以上に達した場合は、受講条件を満たす申込者のうち先着順にて受講していただく。
- (4)振込確認をもって受講手続きを完了とする。

(科目の免除)

第12条 科目の免除については群馬県介護職員初任者研修事業実施要綱(要綱科目免除について(2)一部科目免除)に基づき以下の条件を満たすものに「介護員養成研修受講一部科免除申請書」及び「実務経験証明書」の提出をもって、実習を行う科目のうち実習部分「振り返り」「老化の理解」の免除を行う。

(科目免除対象者)

介護に関する実務経験の期間が研修開講時点で3か月以上あり、かつ従事日数が45日以上ある者。勤務形態(常勤・非常勤の別)及び1日の勤務時間数は問わない。

(実習期間中の個人情報保護について)

第13条 受講生が実習期間中に実習先施設で知り得た個人情報は外部へ漏らさない。

(通信形式による学科実施方法)

第14条 通信形式については、次のとおり実施する。

(1)学習方法

全4課題の添削課題を提出期限までに提出することとする。郵送又は持参により採点を行い理解度の達成をはかることとする。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

評価は100点満点中70点を理解度に達する基準点(合格点)とする。

(3)個別学習への対応方法

個別学習により生じる一人よがりや思い込みを防ぎ学習の内容をフォローするために、①課題提出時に同封できる質問用紙の用意と回答の対応②課題採点返送時に解説書の同封③通学講習時の質問対応を行う。(但し、この場合授業開始前なら

びに授業終了後、通信教育部分での質問があるものが演習担当講師の学科対応可能部分に対して理解度の向上のための質問に限ることとし、この限りにない場合は①及び②での対応とする)

(修了の認定)

第15条 修了の認定は、第8条に定めるカリキュラムを全て履修し、修了認定会議で修了と認められた者とする。

(遅刻・早退の扱い)

第16条 初日のみ、研修開始から10分以内の遅刻は認めることとする。その他の遅刻や早退については原則認めない。やむを得ない事情で遅刻や早退があった場合には、振替や補講にて対応することとする。

(補講について)

第17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、受講会場の同期クラス他会場または次期クラスにて同科目の振替受講を受けることにより、科目履修完了とする。  
振替の申し出は「振替届」にて事前申し出を原則とする。  
振替受講に係る受講料は無料とする。  
ただし、やむを得ない事情で上記の振替受講を受けられない場合には、個別に補講を行い、補講を受けることにより科目履修完了とする。  
補講は、個別に別日程を調整する。  
補講に係る補講料は1時間3000円とする。

(受講の取消し)

第18条 次の各号の一に該当する者は、受講を取消することができる。

- (1) 意欲が著しく欠け、修了の見込みがないと認められる者
- (2) 学習研修の秩序を乱し、その他の受講生としての本分に反した者
- (3) 当社の定める受講料支払規定に反する者
- (4) 当研修をとおして介護職員としての資質に著しく欠ける者

(修了証書等の交付)

第19条 第15条により修了を認定された者は、当社において群馬県訪問介護員養成研修事業実施要綱9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20条 修了者管理については、次により行う。

- (1) 修了者は修了者名簿に記載し、群馬県で指定した様式に基づき知事に報告する。修了者名簿は永久保存とする。
- (2) 出席状況、成績、受講者及び修了者に関する台帳に付いては、紙又はデータにて検索可能な状態で管理をする。5年以上は保存するものとする。
- (3) 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有料にて再発行を行う。

(公表する情報の項目)

第21条 群馬県介護職員初任者研修事業実施要綱2に規定する情報の公表に基づき、

当社ホームページ (<http://www.sanko-fukushi.com/index.html>) において開示する内容は、以下のとおりとする。

- (1) 事業者情報
  - ・法人情報（法人格、法人名称、住所、代表者名、研修事業担当役員、取締役名）
  - ・事業者情報（事業所名称、事業所住所、理念、学則、研修施設、設備）
- (2) 研修情報
  - ・研修の概要（対象、研修スケジュール、定員、指導者数、研修受講までの流れ、費用、留意事項、特徴、）
  - ・課程責任者（課程編成責任者、）
  - ・研修カリキュラム（科目別シラバス、科目別担当教官名、科目別特徴）通信（科目別通信学習の内容及び時間、通信形式の教材・指導體制・指導方法・課題）修了評価（修了評価の方法、評価者、再履修の基準）、
  - ・実習施設（協力実習施設の名称・住所等、協力実習施設の介護保険事業の概要、協力実習施設の実習担当者名、実習プログラム内容、プログラムの特色、実習中の指導體制・内容、協力実施施設における延べ人数）
  - ・講師情報（名前、略歴、現職、資格）
  - ・実績情報（過去の研修実施回数、過去の研修延べ参加人数）
  - ・連絡先等（申込・資料請求先、法人の苦情対応者名・役職・連絡先、事業所の苦情対応者名・役職・連絡先）

（研修事業執行組織）

第22条 研修事業は当社三幸福祉カレッジで行う。

（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)研修に関して下記の苦情等の窓口を設けて研修実施部署と連携し、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：三幸福祉カレッジ受講生担当窓口 電話 027-310-3180

(2)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。

（施行細則）

第1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）

この学則は令和6年1月1日から施行する。