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１－２３－７ 新宿ファーストウエスト

代表取締役　鳥居　敏

（研修事業の名称）

第２条　研修事業の名称は次のとおりとする。

介護職員初任者研修（通信）

（研修の種類及び研修課程）

第３条　　第５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）

（指定番号）

第４条　募集を行う際には当該研修に係る埼玉県指定の番号及び日付を明示する。

2023年　　12月　　8日　　東中福第1259号

（講義・演習室名）

第６条　２０２４年度の研修事業は次の計画のとおり実施する。

回	実施期間			募集定員
第4回	2024年6月21日	～	2024年8月9日	6名
第5回	2024年6月28日	～	2024年8月1日	6名

前条の研修を行うために使用する講義及び演習会場は、次のとおりとする。

第4回 三幸福祉カレッジ越谷教室　　埼玉県越谷市南越谷2-14-41 サンキャッスル南越谷2階
第5回 三幸福祉カレッジ大宮教室　　埼玉県さいたま市大宮区仲町2-25　松亀プレジデントビル4階

第７条　実習はカリキュラム内での実施はせず、希望者に対して施設見学の場を提供
　　するものとする。

（講師一覧）
第８条　研修を担当する講師は別紙３のとおりとする。

（使用テキスト一覧）
第９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

（受講資格）
第１０条　無し

（広報の方法・受講手続き方法）
第１1条、第１３条
　　募集手続きは次のとおりとする。
　　募集の方法
（１）　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。
（２）　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、キャンセルができる）。
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。
（３）　振込確認をもって受講手続きを完了とする。
広告方法は資料請求者に対しパンフレット日程表を同梱し送付、当社ホームページ・携帯サイトにおいての掲示。

（情報開示の方法）
第１２条　埼玉県介護職員初任者研修事業指定要綱別紙１６に規定する情報の公表に基づき、当社ホームページ（ＵＲＬ　https://www.sanko-fukushi.com/info/）において掲示する内容は、以下のとおりとする。
（１）　研修機関情報
　　法人情報（法人格、法人名称、住所、代表者名、研修事業担当取締役名）
　　研修機関情報（事業所名称、事業所住所、理念、学則、研修施設、設備）

（２） 研修事業情報

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、科目別時間数、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・指導体制・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）、講師情報（名前、略歴、現職、資格、担当科目）、実績情報（年度ごとの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）

（受講料及び支払い方法）

第１４条　研修参加費用は次のとおりとする。

内訳	金額	納付形態	納付期限
第4回～第5回	49,500円（税込） （テキスト代込）	一括納入	教材到着後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。

（解約条件及び返金の有無）

第１５条　次の各号の一に該当する者は、受講を取消すことができる。返金は基本行わない。

（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。

（受講者の個人情報の取り扱い）

第１６条

（１） 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。

（２） 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。

（修了の認定）

第１７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、修了認定会議で修了と認められた者とする。

（１）　修了評価は筆記試験により行う。

（２）　認定基準は次のとおりとする。

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、尚且つ修了評価のための筆記試験の正答率が７５％を超えたものとする。

また介護技術の習得度合いの評価を行い、習得状況を確認する。

一定の水準に満たない受講生から希望があれば補講等を行うことができる。

一定の水準とはA・B・Cの３段階評価のうちA・Bを水準とする。

（補講について）

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、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。

振替受講に係る受講料は無料とする。

また、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ができない場合は、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。

補講に係る補講料は１時間3,000円とする。

但し、要領第７のとおり補講が出来る範囲は最大で研修時間130時間のうち1/3以内の時間。受講期間は原則として、受講開始日から8ヶ月とする。ただし、やむを得ない事情がある場合、当校が認めた受講生に関しては受講開始日から１年6ヶ月とする。補講修了後は必ず受講者の評価を行う。

（受講中の事故等についての対応）

第１９条　万一事故等が発生した場合は、速やかに講師が当校研修責任者、担当者に報告し指示を仰ぎ、当該受講生と協議の上、誠心誠意を持って対応する。

（研修担当者名及び連絡先）

第２０条

研修担当者：髙橋　遥

連絡先： 株式会社日本教育クリエイト　三幸福祉カレッジ東京支社　大宮校

埼玉県さいたま市大宮区仲町2-25　松亀プレジデントビル5階

電話番号：048-657-2531

（苦情相談担当者及び連絡先）
第２１条　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：株式会社日本教育クリエイト　三幸福祉カレッジ東京支社　大宮校
受講生担当者：髙橋　遥
電話番号：048-657-2531

（研修責任者及びその役職）
第２２条
研修責任者：統括部長　松本　義正
連絡先：株式会社日本教育クリエイト　三幸福祉カレッジ東京支社　大宮校
埼玉県さいたま市大宮区仲町2-25　松亀プレジデントビル5階
電話番号：048-657-2531

（一部委託先がある場合は委託先名称）
第２３条　無し

（その他の特記する必要があること）
第２４条
1、通信形式による学科実施方法
通信形式については、次のとおり実施する。
（１）　学習方法
全５回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並びに授業終了後、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）

２、研修欠席者の扱い
原則的に公共交通機関の遅延に限り、遅延証明書の提出をもって10分までの遅刻を認める。
11分以上遅刻した場合は欠席とする。ただし、常識の範囲内でやむを得ないと判断できうる正当な理由がある場合はこの通りでない。

３、修了証書等の交付

修了を認定された者は、当社において埼玉県介護職員初任者研修事業
指定要領第１０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。
また、修了者の本人確認は以下のいずれかの方法で通学講習初日に確認するものとする。

（１）住民票コピーの提出
※確認日から３か月以内に発行されたものとする。
（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

４、修了者管理の方法

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、埼玉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。

５、施行細則

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。

６、附則　　この学則は　　2024年1月1日　　から施行する。