

介護職員初任者研修（通学）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。

株式会社揚工舎

東京都板橋区板橋一丁目10番14号

（目的）

第2条 高齢者の増大かつ多様化する介護のニーズに対応するため、介護職員初任者研修課程を実施し、専門的な知識や技能を習得した介護職員を養成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（通学形式）

（研修事業の名称）

第4条 研修の名称は、次のとおりとする。

介護職員初任者研修課程（通学）第1回・第2回・第3回・第4回・第5回

（年度事業計画）

第5条 2023年度の研修事業は、次の計画のとおり実施する。

区分	実施期間	募集定員
第1回	令和5年4月～令和5年9月	12名
第2回	令和5年4月～令和5年6月	12名
第3回	令和5年5月～令和5年10月	12名
第4回	令和5年5月～令和5年7月	12名
第5回	令和5年5月～令和5年7月	12名
合計		60名

（受講対象者）

第6条 受講対象者は次の者とする。

- （1）心身ともに健康で、介護に係る基礎的な知識と技術の習得を希望される方、または、将来介護の仕事に従事される予定の方。

（研修参加費用）

第7条 介護職員初任者研修講座の研修参加費用は次のとおりとする。（金額は全て税込。）

- （1）総額 92,400 円（受講料 85,800 円、テキスト代 6,600 円）但し、経済状況を勘案し

受講料改定もあり得る。

支払方法は所定の銀行口座への振り込み、もしくはスクール窓口での現金又はカード決済の方法によるものとする。

(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。

介護職員初任者研修課程テキスト

第1巻 介護・福祉サービスの理解

第2巻 コミュニケーション技術と老化・認知症・障害の理解

第3巻 こころとからだのしくみと生活支援技術

発行者名：株式会社 日本医療企画

(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および演習会場は、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「講師一覧」のとおりとする。

(募集手続)

第12条 募集手続きは次のとおりとする。(応募者多数の場合の対応方法を含む)

(1) 受講を希望する者は、指定期限までに受講申込書を提出し受講料を納付する等、必要な受講申込手続きを完了しなければならない。応募者多数の場合は先着順とする。

なお、受講日までに以下のいずれかの方法により本人確認をするものとする。

(a) 戸籍謄本、戸籍抄本もしくは住民票の提出

※確認日から3か月以内に発行されたものとする。

(b) 住民基本台帳カードの提示

(c) 在留カード等の提示

(d) 健康保険証の提示

(e) 運転免許証の提示

(f) パスポートの提示

(g) 年金手帳の提示

(h) 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 等

(2) 第6条(2)の対象者は独立行政法人高齢・障害・求職者雇用支援機構 東京支部の求職者支援訓練の規定による。

(科目の免除)

第13条 科目の免除については、これを認めない。

(修了の認定)

第14条 修了の認定は、次の修了評価を行った上、修了認定会議において基準に達したと認められた者に対して行う。

- (1) 成績評価は、東京都介護員養成研修事業実施要綱に規定する「各項目の到達目標、評価、内容」の「修了時の評価ポイント」に沿って、担当講師が科目ごとに行い、その評価をまとめて項目全体の評価を行う。また、介護に必要な基礎的知識の理解度及び生活支援技術の習得状況の評価については、併せて実技試験も行う。実技試験は、「9 ところとからだのしくみと生活支援技術」の面接授業内で行う。成績評価で知識・技術等の習得が十分でないと評価された者は必要に応じて補講等を行い、筆記試験より前に到達目標に達するよう支援する。
- (2) 筆記試験は、第9条に定めるカリキュラムを全て履修した者に対して行う。
- (3) 修了評価基準は、次のとおり、理解度及び実技習得度の高い順にA、B、C、Dの4区分で評価した上で、筆記試験及び実技試験の修了評価がC以上の受講者を、評価基準を満たしたものと認定する。評価基準に達しない場合には、必要に応じて補講等を行い、基準に達するまで再評価を行う。

評価基準（100点を満点とする）

A=90点以上、B=80～89点、C=70～79点、D=70点未満

(研修欠席者の扱い)

第15条 理由の如何にかかわらず、研修開始から10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には必ず「欠席届」を提出する。

(補講の取扱い)

第16条 成績評価で知識・技術等の習得が十分でないと評価された者や、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、補講を受講することにより当該科目を履修したものとみなす。

原則として、補講は「項目」を単位として履修するが、当社で補講を受講する場合は「科目」ごとに履修できるものとする。

補講及び修了試験の期限は、開講日より8か月以内とする。やむを得ない理由があり、書面により当該理由が確認できる場合は1年6か月以内とする。

補講の費用は当面無料とする。

(受講の取り消し)

第17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
- (3) 東京都介護員養成研修事業実施要綱 6 に規定する研修の履修期間内に修了しなかった者

(修了証書の交付)

第18条 第14条により修了を認定された者には、当社において東京都介護員養成研修事業実施要綱 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19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再発行を行う。再発行手数料は、5,500円(税込)とする。

(公表する情報の項目)

第20条 東京都介護員養成研修事業実施要綱 7 に規定する情報の公表に基づき、当社ホームページ(URL : <http://rehabili-youko.com/>)において開示する内容は、以下のとおりとする。

(1) 研修機関情報

法人格、法人名称・住所等、代表者名、研修事業所の名称・住所等、理念、学則、研修施設、設備、在籍講師数、研修事業沿革、事業所の組織

(2) 研修事業情報

研修の概要(対象、研修スケジュール、定員、実習の有無、研修受講手続、費用、留意点)、研修カリキュラム(科目別シラバス、研修の特色)、修了評価(評価方法、評価者、再履修の基準)、実績情報(過去の研修実施回数、研修修了者数)、各種連絡先電話番号(申し込み、問い合わせ、資料請求、苦情対応部署等)

(研修事業執行担当部署)

第21条 本研修事業は、当社事業本部にて執行する。

(その他留意事項)

第22条 研修事業の実施に当たり、次のとおり必要な措置を講ずることとする。

- (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

ヨウコーケアカレッジ板橋本校 藤咲由美子

電話03-5944-2580

- (2) 受講中の事故等についての対応については、店舗総合保険及び賠償責任保険に加入する。(当社負担)
- (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。
- (5) 解約条件及び返金の有無
- (ア) 申込みから8日以内でかつ受講初日の1週間前までならキャンセル可能であり、その際は既に支払いいただいた受講料等について全額返金する。お客様の要望により既に教材を受領している場合は、発送元送料負担にてキャンセル申し出後3日以内にヨウコーケアカレッジ板橋本校まで返送をお願いする。
- (イ) 上記キャンセル可能期間外で本人都合によるキャンセルについては原則として返金できないものとする。

(附則) 本学則は令和5年1月13日施行とする。