

# 介護職員初任者研修課程（通学） 学則

株式会社 中日NEXT

## （開講の目的）

第1条 介護サービスを提供するために、最低限必要とされる知識・技術とそれを実践する際の考え方のプロセスを身につけ、基本的な介護業務を行うことができる人材の育成を目的とする。

## （研修の名称）

第2条 研修の名称は、「介護職員初任者研修」とし、通学コースとする。

## （実施場所）

第3条 研修の実施は講義科目、演習科目とも下記の場所にて行う。

〒460 - 0001

愛知県名古屋市中区三の丸1 - 5 - 2 中日新聞社北館

## （研修期間）

第4条 研修期間は、**2022年2月5日から2022年7月23日**までとし、補講も含め、原則として8ヵ月以内で修了することとする。

## （カリキュラムおよび研修日程）

第5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および日程は、別紙「研修日程表」のとおりとする。

## （使用する教材）

第6条 研修に使用する教材は、『介護職員初任者研修テキスト（ミネルヴァ書房）』とする。

## （講師氏名および職名）

第7条 研修を担当する講師は別紙「講師一覧」のとおりとする。

## （実習施設）

第8条 実習については行わないものとする。

(募集期間)

第 9 条 受講生の募集は、2021 年 12 月 1 日から 2022 年 1 月 31 日までとする。ただし、定員に達した時点で募集終了とする。2022 年 1 月 10 日までの応募者については、申込人数が定員を超えた場合は抽選とする。抽選は 2022 年 1 月 11 日に行い当日中に通知する。2022 年 1 月 11 日時点で定員に達していない場合、先着順で受付を行う。

(受講資格)

第 10 条 受講資格については、心身とも健康で、通学可能な者であること。

(受講定員)

第 11 条 受講定員は 20 名とする。また、応募者が定員に対し少ない場合は、開講を中止する場合がある。振込手数料を弊社負担とし納入された受講料全額を返金する。

(受講手続)

第 12 条 受講の手続きは次のとおりとする。

1. 申込用紙に必要事項を記入のうえ、期日までに申し込む。
2. 指定の期日までに受講料等を入金する。
3. 申込用紙の受理および授業料等の入金の確認をもって、受講手続きを完了するものとする。

(受講料)

第 13 条 研修における受講料は次のとおりとする。

49,500 円 (金額はテキスト代、消費税を含む)

(本人確認について)

第 14 条 研修日初回において受講者本人であることを確認するため、下記のいずれかの証明書を提示するものとする。

- ①戸籍謄本、戸籍抄本もしくは住民票の提出
- 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国家資格を有する者については、免許証または登録証の提示
- ⑨マイナンバーカード表面の提示

(免除科目)

第 15 条 科目の免除についてはこれを認めない。

(研修欠席者の取り扱い)

第 16 条 研修を欠席した者で、やむを得ない事情があると認められた場合については、以下の方法により補講を受けることができる。なお、補講を履修するまでは、修了評価の試験を受けることができない。

1. 補講の上限は研修総時間数の 1 割までとする。
2. 第 4 条に定める修業年限内に補講を履修するものとする。
3. 補講を行う場合は、1 授業につき補講代 3,000 円 (税込) を補講履修時に現金で別途徴収するものとする。ただし、特別な事由の場合この限りではない。

(研修修了の認定方法)

第 17 条 研修修了の認定は、第 5 条に定めるカリキュラムの全課程を履修した者に対して行う。

1. 修了評価は、筆記による修了試験を行う
2. 介護に必要な基礎知識の理解及び生活支援技術の習得状況の評価については、科目 9 「こころとからだのしくみと生活支援技術」において、併せて実技評価も行う。
3. 修了評価および実技評価における認定基準は次のとおり、理解度の高い順に A、B、C、D の 4 区分で評価した上で、C 以上で評価基準を満たしたものと認定する。評価基準に満たない場合は、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。

認定基準 〈 100 点満点とする 〉

A=90 点以上 、 B=80~89 点 、 C=70~79 点 、 D=70 点未満

(修了証明書の交付)

第 18 条 第 17 条により修了を認定された者については、本校において愛知県介護員養成研修事業者指定事務取扱要綱に規定する修了証明書および修了証明書 (携帯用) を交付する。

(研修修了者の管理方法について)

第 19 条 研修修了者の管理については、次のようにおこなう。

1. 修了者台帳に記載し、愛知県が指定した様式に基づき知事に報告する。
2. 修了者台帳については、株式会社中日 NEXTにて永年保存する。
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愛知県の規定様式に基づき再発行をおこなう。

(個人情報の取り扱いについて)

- 第 20 条 1. 研修において知り得た受講者および講師等の個人的な情報については、これを漏洩してはならない。
2. 受講者同士の情報の交換には細心の注意を払い、自己の責任のもと取り扱うこと。
3. 受講者本人の許可なく外部への個人情報の流出は一切おこなわない。

(受講の取り消し)

- 第 21 条 次の項目に該当する受講生は、受講を取り消す場合がある。
1. 受講態度が著しく望ましくなく、学習意欲に欠けている者。
2. 授業の遅刻、欠席、早退の甚だしい者。
3. 事務局の指示に従わない者。

(その他留意事項)

- 第 22 条 研修の実施にあたり、次のとおり必要な措置を講じることとする。
1. 研修に関しての下記の苦情等対応の窓口を設け、苦情および事故が生じた場合には速やかに対応する。 研修運営事務局 : TEL 052 - 212 - 7223
2. 地震その他の災害または不慮の事態等により研修の延期、中止については次に掲げる方法により対応する。
- ①研修の延期の場合、新たな日程を提示し、研修を再開するものとする。但し、日程等により受講が困難な者に対しては、受講生の申し出により受講料の一部を返金するものとする。
- ②天災などの不慮の事態において、研修の再開が見込めない場合は受講料を全額返金する。但し、テキスト代 5,500 円は除く。

(施行細目)

- 第 23 条 この学則に必要な細目並びにこの学則に定めていない事項で、必要があると認められた場合は本校がこれを定める。

(附則)

この学則は 2021 年 12 月 1 日より施行する。