

学 則

1 研修の目的

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。

2 研修の名称

キャリアバンクアカデミー介護職員初任者研修

3 研修の要旨

事業所の所在地	研修形態	修業年限	研修期間	定員(人)	受講料(円・税別)	受講対象者
札幌市	通信昼間(平日)	8ヶ月	1ヶ月	16	59,800	一般公募
札幌市	通信昼間(土日)	8ヶ月	4ヶ月	16	59,800	一般公募

会場所在地 札幌市中央区北5条西5丁目7番地 sapporo55 5F

受講料内訳 講習料 53,800円、テキスト代 6,000円

4 受講手続

(1) 募集時期

一般公募

開講日の2ヶ月前から募集を開始し、1週間前に締め切る。

自社HP掲載、自社開催セミナー参加者・紹介登録者・メールマガジン登録者に案内告知。

(2) 受講料納入方法

指定の期日までに研修会場で直接払込、または指定の口座へ全額振り込むこと。(振込手数料は受講者負担)

なお研修の開始までに全額入金がなかった場合は、受講を断る場合がある。

(3) 受講料返還方法

受講前日15時までの解約申し出については受講料全額を返還します。

受講開始後は理由の如何を問わず、受講料は一切返還しません。

又、当社都合で研修中止の場合は受講料を全額返還する。

5 カリキュラム

別紙1のとおり

6 主要テキスト

介護職員初任者研修課程テキスト(全3巻セット) (株)日本医療企画発行

7 修了認定

(1) 出欠の確認方法

登校後、受講生は速やかに出席簿に捺印し、さらに各科目の開始時に担当講師が出欠確認を行う。

やむを得ず欠席する際は所定の届を提出すること。また、遅刻・早退も欠席とみなす為、所定の届を提出する事。

(2) 成績の評定方法

通信課題については、3回に分けて添削指導を行うこととし、各回とも6割以上の正答率をもって合格とする。不合格となった場合は、同様の課題により、基準を満たすまで添削指導を繰り返す。面接指導の講義・演習については、成績の評定は行わない。

全科目の修了時に、受講者の知識・技術等の取得度について修了評価を行う。

修了評価は講師による評価と筆記試験により行う。

講師による評価は、研修科目「9. ころとからだのしくみと生活支援技術」の中で、介護技術の習得度について評価する。

筆記試験は、全体で6割以上の正答であることを合格基準とする。

ただし、すべての科目において1つ以上の正答があることを要する。

(3) 修了の認定方法

ア 研修科目（項目）のすべてに出席しなければならない。なお、研修の一部を欠席した場合は補講を受講しなければならない。

イ 通信課題については、課題の全てに合格しなければならない。

ウ 「9. ころとからだのしくみと生活支援技術」について講師による介護技術の評価においてA評価が7割以上でなければならない。

エ 全科目修了時の修了評価（筆記試験）に合格しなければならない。

オ 受講者の知識・技術の習得が十分でない講師は評価した場合は、次の通り取扱うこととし、合格基準に達するまでこれを繰り返す。

（ア）介護技術の修得度については、項目を単位として補講を行い、再評価する。

（イ）筆記試験で不合格になった場合は、補習を行い、再試験により再評価する。再試験の合格基準は筆記試験の合格基準に準ずる。

カ 各受講者の知識・技術等の修得度（修了評価の結果等）、出席等の状況（補講を含む）等について、認定会議を開催し、研修の修了を認定する。

(4) 修了証明書

ア 研修修了者に対し、別紙2に定める修了証明書及び修了証明書（携帯用）を交付する。

イ 研修修了者から紛失、氏名の変更等により再発行に係る所定の申請があった場合は、修了証明書及び修了証明書（携帯用）を再発行する。

再発行申請者は本人のみとし、代理は認めない。

なお、再発行に係る手数料として、1通につき1,000円（税別）を受講者より負担とする。

また、12(1)の規定を準用し、本人確認を行う。

8 補講の取扱い

やむを得ない理由により受講者が講義科目を欠席した場合は、項目を単位とし、当社において次のア又はイの方法により補講を行うこととするが、これによりがたい場合はウの方法により補講とする場合がある。

なお、補講に係る補講費用は5,000円/時（税別）とし補講の上限はない。

ア 同一内容の項目を別の日に新たに設定し、個別の対応を行う。

イ 同時期に開校している別の研修（コース）の同じ項目を受講する。

ウ 当社の指定する他の事業者による研修（コース）の同じ項目を受講する。

9 退学規定

受講者が退学しようとするときは、所定の退学届を提出することとする。

受講者が当校の規定を守らない、又は次の行為があったときには退学を命ずることがある。

① 出席が常でなく、欠席、遅刻、または早退が著しく多いとき

② 施設の秩序や最適な受講環境を著しく乱したとき、又は乱す恐れがあるとき

③ 故意に施設の設備又は物品を防湿、毀損又は施設外に持ち出したとき

④ 法令違反等、公序良俗に違反し、社会通念上、訓練受講者として相応しくないとき

⑤ 学力劣等で修了の見込みがないと認められるとき

⑥ その他、受講継続が困難であるとき

10 講師
別紙のとおり

11 実習施設
本研修において実習は行わない。

12 その他

(1) 本人確認

研修初日に戸籍謄本、戸籍抄本、住民票、運転免許証等の公的証明書の提示により、研修受講者が本人であることを確認し、その写しを保存する。

(2) 科目（項目）の免除

介護職員初任者研修の一部を受講する場合

研修を受講しようとする者が、すでに他の事業者による介護職員初任者研修の一部を受講していた場合は、受講者から所定の申請があった場合において、当該事業者の履修証明により、当該科目（項目）について免除することができる。

ただし、免除する科目（項目）以外の未履修科目（項目）の受講が、既に研修の一部を受講した事業者における修業期限内に修了できる場合に限る。

(3) 受講者が、病気、事故又は災害等、やむを得ない事情により、所定の就業年限以内に研修を修了することが困難と認められた場合は、1年6ヶ月までの範囲内で延長することができる。

ただし、受講者から所定の申請があった場合に限る。

(4) 個人情報の取扱い

当該研修事業に関わる全ての個人情報の取扱いに関しては、「個人情報保護法」その他関係法令等を遵守し個人情報を適正に取扱うと共に、安全管理についても必要な措置を講じる。

なお、修了者は北海道の管理する修了者台帳に記載される。

(5) 他の事業者の実施する研修（コース）受講者の受け入れ

科目（項目）ごとに、他の事業者の実施する研修（コース）受講者を受け入れる場合がある。

※この学則は 2022 年 11 月 1 日より施行する。

2023 年 3 月 28 日 改定

2024 年 4 月 1 日 改定