

株式会社アイルート 介護職員初任者研修通信科 学則

(指定事業者の名称及び所在地)

第1条 本研修の事業者及び所在地は次のとおりとする。

事業者：株式会社アイルート

住 所：185-0021

東京都国分寺市南町3丁目23番2号 MD8ビル3階

(事業の目的)

第2条 介護の現場で働くための基本的な知識と技術を身につけた人材を養成し、もって今後の介護業界を担う介護人材の確保に貢献する。また、高齢化が進展するなかで、介護・福祉の教育を一般教養の一つとして普及できるよう努め、よりよい社会環境の構築に寄与する。

(実施課程及び形式)

第3条 研修事業は次の課程及び形式で実施する。

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。

むさし介護アカデミー 介護職員初任者研修通信科（通信コース）

(年度事業計画)

第5条 平成30年度の研修計画は次のとおりとする。

回	実施期間	募集人員
第1回	平成30年5月～平成30年7月	12名
第2回	平成30年6月～平成30年10月	12名
第3回	平成30年7月～平成30年8月	18名
第4回	平成30年8月～平成31年1月	12名
第5回	平成30年8月～平成30年10月	12名
第6回	平成30年10月～平成30年12月	12名
第7回	平成30年10月～平成31年1月	12名
第8回	平成30年11月～平成31年3月	12名
第9回	平成30年12月～平成31年2月	12名
第10回	平成31年1月～平成31年5月	12名
第11回	平成31年2月～平成31年4月	12名
第12回	平成31年3月～平成31年6月	12名

(受講対象者)

第6条 受講対象者は次のいずれかに該当する者とする。

(1) 東京都内又は東京都近郊在住、在勤可能な者

※第3回～第6回は、介護職員初任者研修資格取得支援事業対象者も含む

(研修参加費用)

第7条 研修参加費用は次のとおりとする。

第1回・第2回：86,400円（税込）（内訳：受講料81,000円（税込）・テキスト代5,400円（税込））

第3回～第6回：108,000円（税込）（内訳：受講料102,600円（税込）・テキスト代5,400円（税込））

第7回～第12回：113,400円（税込）（内訳：受講料108,000円（税込）・テキスト代5,400円（税込））

※但し、キャンペーン等により、割引をすることがある

※第3回～第6回は、介護職員初任者研修資格取得支援事業対象者は、東京都福祉人材センターの規定による

(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テキスト」(中央法規出版株式会社) 2017 年 4 月 1 日 全 2 巻

(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 前条の研修をおこなうために使用する講義及び演習会場は別紙「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「担当講師一覧」のとおりとする。

(募集手続)

第 12 条 募集手続は次のとおりとする。

- (1) 受講希望者は、当社へ連絡を入れる。当社より、受講案内(学則含む)と申込書を送付する。
- (2) 受講希望者は、当社指定の申込書に必要事項を記載し、郵送または FAX にて申し込みをする。また、インターネットの場合は、必要事項を入力して申し込み手続きを行う。(申込者多数により定員を超過した場合は、先着順とする)
- (3) 当社より、受講希望者に申し込み確認および受講料支払の連絡を入れる。
- (4) 受講希望者は、研修開始前日までに現金による支払いもしくは下記口座まで受講料を振り込む。
多摩信用金庫銀行西国分寺支店
支店番号：030
口座番号：0325602(普通)
※第 3 回～第 6 回の介護職員初任者研修資格取得支援事業対象者については、東京都福祉人材センターの規定による

(解約及び返金)

第 13 条 解約及び返金については次のとおりとする。

- (1) 受講者からのキャンセル
 - ① 電話・電子メール等での連絡を必須とする(ただし、留守番電話へのメッセージ保存や電子メール送信だけの場合は、当社に確認を取る事)。
 - ② キャンセル料金は以下のとおり。ただし、開講後のキャンセル、退校処分に関しての返金はしないものとする。また、テキスト代については、返品及び返金はできない。
開講日の前日から起算して 3 か月未満～1 か月前：受講料金の 30%
開講日の前日から起算して 1 か月未満～開講日前日：受講料金の 50%
開講後のキャンセル：受講料の 100%
- (2) 当社からのキャンセル
 - ① 受講希望者が 6 名に満たなかった場合は、当該コースについては延期または閉講する可能性がある。閉講の場合は受講料の全額を返金するものとする。
 - ② 受講者が希望する場合は、当社が開講する他コースへ振替えることができる。
 - ③ 受講料の確認ができず、当社からの連絡が滞る場合は受講を認めない。

(科目の免除)

第 14 条 科目の免除についてはこれを認めない。

(通信形式の実施方法)

第 15 条 通信形式の実施方法は次のとおりとする。

- (1) 学習方法
第 1 回授業終了後、通信添削課題を配布し、提出締切を 3 回に分けて添削指導を行う。

添削課題は提出期限までに提出することとする。ただし、合格点に達しない場合は、合格点に達するまで再提出する。

(2) 評価方法

添削指導の認定基準は、理解度の高い順にA・B・C・D（A=90点以上 B=80～89点 C=70～79点 D=70点未満）の4区分で担当講師が評価し、C以上を合格点とする。

(3) 質疑等の対応方法

受講生からの質問は「質問用紙」を使用し郵送かFAXで受け付け、担当講師が対応する。

(研修修了の認定方法)

第16条 修了は、次の(1)から(4)のすべてを満たした場合に認定する。

(1) 第9条に規定するカリキュラムをすべて履修していること。

(2) すべての通信添削課題を提出し、かつ、すべて合格点に達していること。

(3) 次の科目における技術習得度評価で評価基準を満たしていること。

- ① 整容に関連したところとからだのしくみと自立に向けた介護
- ② 移動・移乗に関連したところとからだのしくみと自立に向けた介護
- ③ 食事に関連したところとからだのしくみと自立に向けた介護
- ④ 入浴・清潔保持に関連したところとからだのしくみと自立に向けた介護
- ⑤ 排泄に関連したところとからだのしくみと自立に向けた介護
- ⑥ 睡眠に関連したところとからだのしくみと自立に向けた介護
- ⑦ 総合生活支援技術演習

次の評価区分により、「B」以上を評価基準を満たしたものとす。基準に満たなかった者については、必要に応じて補講を行う。補講にかかる費用は3,240円/1日（税込）とする。

A：基本的な介護（介助）が的確にできる

B：基本的な介護（介助）がおおむねできる

C：技術が不十分

D：まったくできない

(4) 全科目の終了時に実施する筆記試験が合格点に達していること。

次の評価区分により、「C」以上を合格点とする。合格点に達しなかった者は、合格点に達するまで再試験を受験することができる。再試験の場合の費用は3,240円とする。

A：90点以上

B：80～89.5点

C：70～79.5点

D：70点未満

(研修欠席者の扱い)

第17条 理由の如何にかかわらず、5分以上の遅刻・早退は欠席扱いとする。

(補講の取扱い)

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、同カリキュラムの同じ授業を振替補講することができる。振替補講費用は3,240円/1日とする。

(受講の取消し)

第19条 次に該当する場合、受講を取り消すことができる。なお、当社が何らかの被害を被った場合には、被害の大小にかかわらず被害総額を全額実費で当該受講者が負担するものとする。

(1) 学習意欲が著しく欠如し、修了の見込みがないと認められる者

(2) 悪質な受講態度や、学則を著しく違反し更正が見られない場合

(3) 他の受講生及び卒業生並びに当校の講師、職員に対しての営業活動（求人活動や宗教活動等含む）や勧誘、斡旋行為があった場合（いかなる法人・組織・集団・団体・集まりに引き抜く行為及び紹介又は案内、仲介をする行為も含む）

(4) 定められた場所以外での喫煙行為など、近隣地域への迷惑行為があった場合

(修了証明書の交付)

第 20 条 第 16 条により修了を認定された者には、本学において東京都介護職員初任者研修実施要綱 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。

（修了者に関する書類の管理）

第 21 条 修了者管理は次により行う。

- (1) 修了者を修了者名簿に記載し、東京都が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、実習確認、受講者及び修了者に関する台帳は、紙またはデータにて検索可能な状態で、3 年以上保存する。
- (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有料にて再発行を行う。（再発行費用 3,240 円）

（公表する情報の項目）

第 22 条 東京都介護職員初任者研修事業実施要項 8 に基づき、当社ホームページ（<http://www.musashi-academy.com>）において、以下の内容を開示する。

(1) 研修機関情報

法人格、法人名称、住所、電話番号、代表者名、事業所の名称、事業所の住所、理念、学則、研修施設、設備、在籍講師数（専任・兼任別）、沿革

(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、留意事項） 研修カリキュラム（科目シラバス）、通信形式の実施方法（通信講習の科目及び時間、指導体制・指導方法）、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）、連絡先等（申し込み先、資料請求先、苦情対応部署の連絡先）

（研修事業執行担当部署）

第 23 条 本研修事業は株式会社アイルート（むさし介護アカデミー事業部）が執行する。

（その他留意事項）

第 24 条 研修事業の実施にあたり、つぎのとおり必要な措置を講じることとする。

- (1) 研修の受講に際して、受講申込受付時または研修開始までに公的証明書等の提出による本人確認を行う。本人確認が出来ない場合は、受講の拒否又は修了の認定を行わないものとする。
- (2) 講座の申し込みにあたり提出した個人情報、当社教育講座受講に関してのみ使用し、目的以外の利用、第三者へは提供しない。
- (3) 研修に関して下記の苦情等の窓口を設け、苦情及び事故が生じた場合には迅速に対応する。
苦情対応者：株式会社アイルート（むさし介護アカデミー事業部） 近藤 心也
電話：050-5865-2163

（施行細則）

第 25 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

この学則は平成 30 年 10 月 1 日から施行する。