

# ひたちの介護福祉学院 介護員養成研修事業（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。

名 称 株式会社 ジーシステムズ ひたちの介護福祉学院

所在地 茨城県那珂市鴻巣 3241-6

（目的）

第 2 条 介護に従事しようとする者を対象とした基礎的な養成研修として、介護に携わるものが業務を遂行する上で求められる専門的な基本姿勢、基本的な知識・技術を習得することを目的として本研修を実施する。

（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（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。

ひたちの介護福祉学院 介護職員初任者研修

（受講対象者）

第 5 条 介護に従事したい者、介護に興味のある者。

（受講定員）

第 6 条 受講定員は20名とする。

（研修参加費用）

第 7 条 研修参加費用は次のとおりとする。

一括払 71,280円（税込）（テキスト代含む） 内、テキスト代 7,124円（税込）

（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。

長寿社会開発センター 介護職員初任者研修テキスト

(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、別添「研修カリキュラム表」のとおりとする。

(受講期間)

第 10 条 受講期間は、受講開始より約 2 か月とする。

(研修を行う地域)

第 11 条 茨城県 日立市、常陸太田市、常陸大宮市、那珂市、ひたちなか市、水戸市とする。

(研修会場)

第 12 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、別添「研修会場一覧」のとおりとする。

(専任講師)

第 13 条 専任講師は置かないものとする。

(担当講師)

第 14 条 研修を担当する講師は別添「講師担当科目一覧表」のとおりとする。

(受講手続き)

第 15 条 受講申込手続きは次のとおりとする。

- (1) 受講申込者は当社指定の申込用紙に必要事項を記入・入力し、郵送・Web により申し込む。但し、定員に達した場合は受付終了とする。
- (2) 当社は申込内容を確認後、受講料等支払いのための書類を受講申込者宛に送付する。
- (3) 受講申込者は受講料等支払いのための書類到着後、指定の期日までに受講料等を納入する。これをもって受講申込手続き完了とする。

2 受講申込手続き完了後の解約については、受講開始前の解約についてのみ、振込手数料を差し引いて銀行振り込みにて返還を行う。また、受講開始後の解約については応じられないものとする。

(通信による実施方法)

第 16 条 (1) 学習方法

4 回のレポートを全回提出すること。

(2) 評価の方法

A、B、C、D の 4 区分で評価したうえで、C 以上の受講者が評価基準を満たしたものと認定する。

※認定基準（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 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。

(研修修了の認定)

第17条

- (1) 14回のスクーリング(実技・講義)にすべて出席すること。
- (2) 4回のレポートを全回提出し、全てのレポートが合格であること。
- (3) 介護技術の習得が評価され、かつ修了評価試験の結果が水準をこえるものであること。

(研修の遅刻、早退、欠席者の取り扱い)

第18条 研修開始前に受講生証の提示により出欠の確認をする。やむを得ず欠席する場合は、必ず研修開始前に電話等により届け出ることとする。なお、10分以上遅刻した場合は欠席とする。

(補講について)

第19条 やむを得ない事情で事業者が認めた事情において研修を欠席した場合は、研修期間内での補講(振替受講)を受けることにより当該科目に出席したものとみなす。

(受講の取消し)

第20条 次の各号の一に該当する者は、事業者の判断により当該受講生の受講を取り消すことができる。

- (1) 学習意欲が著しく欠け、修了の見込みがないと認められる者
- (2) 学習態度が著しく悪く、カリキュラムの進行をさまたげる者
- (3) 自力で演習内容を行うことができない者
- (4) その他、事業者が不相当とみなした者

2 受講を取り消されるに至ったものは、その間履修した当該研修については、全て無効とする。

(修了証書等の交付)

第21条 修了を認定された者は、介護保険法施行令第3条第1項に定める修了証明書および修了証明書(携帯用)を交付する。

また、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交付をする。

(修了者管理の方法)

第22条 修了者は修了者名簿に記載し、要綱に指定された様式に基づき茨城県知事に報告する。

また、修了者名情報については永年管理する。

(その他留意事項)

第23条 研修事業の実施に当たり、以下のとおり必要な措置を講じることとする。

- (1) 研修に関して以下のとおり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：ヘルスケア事業部 お客様相談係 電話：029-219-9557

- (2) 著作権について、本講座で使用する教材・質問回答・添削問題の問題・解答解説等の著作物に対し次のとおり禁止する。

①著作物の複製・転載・転用・インターネットによる公衆送信・販売・頒布・譲渡・貸与・変更等を行うこと。

②方法、理由の如何を問わず、講義内容を音声又は画像にて記録をとること。

(個人情報管理)

第24条 当該研修における個人情報について厳正に管理を行う。

- (1) 当事業者は事業実施や本人確認書類などにより知りえた受講生など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) 受講者については、講義・実習先などで知りえた個人情報をみだりに他人に知らせ、または不当な目的に使用することがないよう受講者から誓約書の提出を求める。

(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場合は、当社がこれを定める。

(附則)

第 1条 この学則は平成29年11月1日から施行する。

第 2条 この学則の一部を改訂し、令和元年8月5日から施行する。

第 3条 この学則の一部を改訂し、令和元年10月1日から施行する。