

介護職員初任者研修学則

介護員養成研修事業について「和歌山県介護員養成研修事業実施要綱」に基づき、次のとおり説明します。この内容は重要ですから、十分ご理解の上、受講いただきますようお願いいたします。

説明年月日 令和 年 月 日

説明者 所属 ニチイ学館和歌山支店 ヘルスケア教育人材課
氏名 岩本 恵津子 印

事業者名称	株式会社 ニチイ学館
代表者職氏名	代表取締役 中川 創太
資本金	119 億円
主たる事業所の所在地	東京都千代田区神田駿河台 4-6 御茶ノ水ソラシティ
研修事業を実施する事業所の所在地	和歌山県和歌山市美園町 4-90 山十ビル 2 階 0 7 3 - 4 2 6 - 3 2 0 9
委託事業者 (委託を行う場合のみ)	なし
問い合わせ先 (担当者名)	株式会社ニチイ学館 和歌山支店 岩本 恵津子
研修名称	介護職員初任者研修
研修目的	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・技術を習得するための研修とすることを目的とする。
講義の方法	通信形式
使用テキスト	ニチイ学館オリジナルテキスト
受講対象者	介護に従事することを希望する 16 歳以上の方で、演習を含む全ての課程を自分ひとりの力で受講・遂行することが可能な方であることが条件です（ただし、母性保護のため妊娠している方は受講できません）。

受講定員	16名
募集期間	令和 年 月 日 ～ 令和 年 月 日
研修期間	令和 年 月 日 ～ 令和 年 月 日
研修日程及び講師	別添「研修日程及び講師一覧」のとおりとする。
研修実施場所 (講義)	和歌山市美園町4-90 山十ビル3階 073-426-3209
研修実施場所 (演習)	和歌山市美園町4-90 山十ビル3階 073-426-3209
実習施設(事業所)	実習については行わない。
研修修了の評価 (認定)方法	①研修カリキュラムにおいて、全ての添削課題の合格ラインへの到達【合格＝70点以上・不合格＝69点以下の場合は合格点に達するまで再提出】、スクーリング全日程の出席、知識と技術の評価テスト(実技チェック試験・一問一答式筆記試験)の合格【合格＝70点以上・不合格69点以下】、修了試験(5肢択一方式・正誤方式・選択方式)の合格【合格＝70点以上・不合格69点以下】、及び受講料等が完納されている者を修了者と認める。 ②研修修了の認定に係る評価は 1) 講義については科目ごとに筆記試験を行い評価する。2) 演習については講師による学習理解度の評価を行う。
補講の実施方法 及び取扱い	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【無料】。 実技確認不合格者の補講についての費用は2回目以降有料(3,148円/回)とする。 修了試験不合格者の補講についての費用は初回から有料(3,148円/回)とする。
他事業者での補講 (必要な場合のみ)	不可
受講申込方法	当社指定の申込書用紙またはWebの申込フォームに必要事項を記入・入力し、郵送・Web手続きにより申し込む。 但し、定員に達した場合は受付終了とする。
研修受講料	一括払 88,000円(税込)テキスト代含む (内、テキスト代16,460円)
受講料補助制度	給付制度【該当者のみ】 教育訓練給付金制度・母子家庭自立支援教育訓練給付金制度 割引制度【該当者のみ】 学生割引 紹介割引(当社社員、当社他の講座受講生又は修了生の紹介)

科目免除制度	介護に関する入門的研修(入門的研修)修了者 ⇒定価より 11,500 円割引 介護職員生活援助従事者研修 修了者 ⇒定価より 24,600 円割引 科目免除の割引についてはニチオオリジナル割引とするため、キャンペーンを含むその他割引との併用は不可。
解約規定	受講申込手続き完了後の解約については、研修期間の標準受講期間内において解約申出を受ける。解約精算については、次のとおりとする。 (1) 教材受領後 8 日以内の解約申出であれば「クーリングオフ」を適用し、受講生へ受講料全額の返還を行う。 (2) クーリングオフ期間を経過したあとに受講契約を解除する場合、原則として受講料の返還は行わない。ただし、初回通学日の前日までに解約の申出があった場合、教材の返送を確認後、事務手数料 15,000 円(税込)を除いた受講料の返還を行う。
個人情報の取扱い	当該研修における個人情報について厳正に管理を行う。 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。
和歌山県への報告	研修修了者は和歌山県の管理する介護員養成研修修了者名簿に記載され管理される。
その他研修受講に関する規定 1	① 遅刻・早退・欠席者の取り扱い 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。尚、30分以上遅刻・早退した場合は欠席とする。 ② 受講の取消し 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) 他の受講生の学習を著しく妨げる者 (4) 自力で演習内容を行うことができない者 (5) その他、事業者が不適当とみなした者 ③ 受講を取り消されるに至った者は、その間履修した当該研修については、全て無効とする。 ④ 第一回受講日に本人確認の為、下記の原本の提示とコピーを提出するものとする。 ・ 戸籍抄本、戸籍謄本若しくは住民票 ・ 住民基本台帳カード ・ 在留カード等

その他研修受講に関する規定 2	・ 健康保険証 ・ 運転免許証 ・ パスポート ・ 年金手帳 ・ 国家資格を有する者については、免許証または登録証 ⑤ 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：介護事業部門 お客様相談課 電話：03-5834-5100 (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。
------------------------	--