

## 介護職員初任者研修 南伊勢教室（通信課程） 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。

事業者の名称 株式会社メディサポジャパン  
所在地 三重県四日市市沖の島町3番13号2階

（事業の目的）

第2条 介護サービスの質の向上を図り、介護職員の専門性を高め、介護サービスに従事する人材の育成を進めていくとともに、その雇用支援を行っていくものとする。

（研修事業の実施課程及び形式）

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過程（通信形式）

（研修事業の名称）

第4条 研修の名称は、次のとおりとする。

介護職員初任者研修 南伊勢教室（通信課程）

（年間事業計画）

第5条 毎年度の研修事業は、次の計画のとおり実施する。

区分	実施期間	募集定員
第一回	7月 ～ 12月	19名
	合計	19名

（受講対象者）

第6条 受講対象者は次の者とする。

介護福祉士の資格を有しない者で、かつ、介護職員等として従事しようとする者又は現任の介護職員等として従事している者とする。

（研修参加費用）

第7条 研修参加費用は次のとおりとする（金額は全て消費税込み）。

区分	内訳	金額	研修参加費用合計	納付方法	納付期限
第一回	受講料	0 円	3,000 円	一括納入	受講開始当日まで
	テキスト代	3,000 円			

※実習費・試験手数料込み

（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。

区分	テキスト名	出版社名
第1回	『介護職員初任者研修課程テキスト』全3巻	日本医療企画

（研修カリキュラム）

第9条 研修を終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 前条の研修を行うために使用する講義及び演習会場は、次のとおりとする。

<会場>

名称：南伊勢町町民文化会館

郵便番号：516-0101

所在地：三重県度会郡南伊勢町五ヶ所浦3917

(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。

(募集手続及び本人確認の方法)

第12条 募集手続は次のとおりとする。

(1) 当社指定の申込用紙に必要事項を記入の上、期日までに申し込む。ただし、定員に達した時点で申込み受付は終了する。

(2) 当社は、書類審査及び面談の上、受講者の決定を行い、受講決定通知書を受講者あてに通知する。

(3) 受講決定通知書を受取った受講者は、指定の期日までに受講料等を納入する。

(4) 本人確認は、研修初日、受講者に下記のうちいずれか一点を持参させ、それを目視で確認する方法により行う。ただし、顔写真無しの証明書をもって確認する場合は、二点提示する必要があるものとする。

①運転免許証 ②マイナンバーカード ③パスポート ④健康保険証 ⑤住民票)

(科目の免除)

第15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16条 通信形式について、学習方法、評価方法、個別学習への対応方法は、以下のとおりとする。

(1) 添削課題は、担当講師が項目ごとに課題を設定し、1問以上は記述式による課題を取り入れたものとする。添削指導日程に従い、受講者は定められた期日までに通信課題を提出し、担当講師は添削を行う。

(2) 評価は、第17条(3)に準じて合格点を設定し、評価を行う。

(3) 前項の合格点に満たない者に対しては、再度課題を課して合格点に達するまで指導を行い、必要に応じて補講を行う。

(修了の認定)

第17条 修了の認定は、第9条に定めるカリキュラムを全て履修し、次の終了評価を行った上、修了認定会議において基準に達したと認められた者に対して行う。

(1) 修了評価は、担当講師が科目ごとに行い、その評価をまとめて項目全体の評価を行う。

(2) 修了評価は、筆記試験により行う。ただし、介護に必要な基礎的知識の理解度及び生活支援技術の習得状況の評価については、併せて実技試験も行う。

(3) 認定基準は、次のとおりとし、理解度の高い順に A、B、C、D の4区分で評価した上で、C以上の評価の受講者を、評価基準を満たしたものとして認定する。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。

認定基準(10点を満点とする) A=8点以上、B=7点、C=6点、D=6点未満

(4) 研修カリキュラムに定める通学による研修を全科目履修するほか、通信形式による提出された全レポートが合格水準に達している者に限り、認定の対象とする。

(研修欠席者の扱い)

第18条 理由の如何にかかわらず、研修開始から5分以上遅刻した場合は欠席とし、やむを得ず欠席する場合には、必ず事前に「欠席届」を提出する。通信課題について、課題の一部が提出されなかった場合は、これを欠席とみなし、やむを得ず提出することができない場合には、必ず事前に「欠席届」を提出する。

(補講の取扱い)

第19条 研修の一部を欠席した者または通信課題の一部を提出できなかった者で、やむを得ない事情があると認められる者については、補講を行うことにより当該科目を修了したものとみなす。ただし、補講にかかる受講料については、1時間につき3,000円(講師交通費が発生する場合は別途)を受講者の負担とする。

また、補講の実施は原則として当社において実施する予定であるが、やむを得ない場合は他の事業者において実施する場合もある。その場合の受講料は、他の事業者が定める金額によることとする。

原則として、補講できる単位は「項目」であるが、当社において補講を実施する場合は「科目」ごとに補講できるものとし、他の事業者において実施する場合であって、かつ「科目」の内容(実施方法含む。)及び時間数

が同一の場合は、「科目」ごとに補講できるものとする。

(受講の取消し)

第 20 条 次に該当する者は、受講を取消することができる。

- (1) 学習意欲が著しく欠け、終了の見込みが無いと認められる者
- (2) 研修の秩序を乱し、その他受講者としての本分に反した者

(修了証明書の交付)

第 21 条 第15条により修了を認定された者に、当社において三重県介護職員初任者研修事業実施要綱 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。

(修了者管理の方法)

第 22 条 修了者管理については、次により行う。

- (1) 修了者を修了者台帳に記載し、三重県が指定した様式に基づき知事に報告する。
- (2) 修了証明書の紛失があった場合は、修了者の申し出により再発行を行う。

(公表する情報の項目)

第 23 条 三重県介護職員初任者研修事業者指定要綱 18 条に規定する情報の公表に基づき、当社のホームページ (<https://www.mie-seikatu.com>) において開示する内容は、以下のとおりとする。

(1) 研修期間情報

法人格、法人名称、住所、電話番号、代表者名、研修担当者名、事業所の名称、事業所の住所、理念、学則、研修施設、設備

(2) 研修事業情報

研修の概要(対象、研修スケジュール、定員、指導者数、研修受講手続、費用、特徴)、研修課程責任者、研修カリキュラム(科目別シラバス、科目別担当講師、各科目の特徴)、修了評価(評価方法、評価者、再履修の基準)、実習施設(実習協力機関の名称、住所、協力実習機関の介護保険事業の概要、実習プログラムの内容及び特色、実習の指導体制、指導内容協力実習期間における延べ人数)、講師情報(名前、略歴、現職、資格)、実績情報(過去の研修実績、過去の研修延べ参加人数)、連絡先等(申込み先、資料請求先、法人の苦情対応者名・役職・連絡先・事業所の苦情対応者名・役職・連絡先)

(研修事業執行の担当部署)

第 24 条 本研修事業は、当社の訓練事業部にて執行する。

(その他留意事項)

第 25 条 研修事業の実施に当たり、次のとおり必要な措置を講じることとする。

(1) 研修に関して下記の苦情等対応の窓口を設け、研修事業執行部署と連携し、苦情または事故等が生じた場合は迅速に対応する。

苦情対応部署：受講生担当窓口 0596-55-3393

(2) 事業実施により知り得た受講者等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。

(3) 受講者等が実習等で知り得た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することのないよう受講者に対して指導を行う。

(施行細則)

第 26 条 この学則に必要な細則及びこの学則に定めのない事項で必要があると認められるときは、当社がこれを定める。

(附則)

この学則は令和 6 年 4 月 1 日から施行する。