

# 株式会社やさしい手 介護職員初任者研修課程（通信形式）学則

（事業者の名称及び所在地）

第1条 本研修は、次の事業者（以下当社という）が実施する。

【名称】株式会社やさしい手

【所在地】東京都目黒区大橋二丁目24番3号

【代表者】代表取締役社長 香取 幹

（目的）

第2条 高齢社会の中で福祉サービスに携わる人材の育成が求められている。当社は、①守秘義務②時間厳守③傾聴④言葉遣い⑤服装・態度⑥約束を守る⑦忘れ物をしない⑧提出物の徹底⑨健康管理⑩気づき⑪連絡と報告⑫記録の大切さを基本的心得とする訪問介護事業所であり、特に介護を必要とする高齢者や障害を持つ方々が安心してより良い自立生活ができるように援助する質の高い介護職員の養成が必要とされているため本研修を実施する。

（実施課程および形式）

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課程（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。

株式会社やさしい手 介護職員初任者研修課程（通信形式）

（年度事業計画）

第5条 令和5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1回	令和5年7月～令和5年9月	12名
第2回	令和5年10月～令和5年12月	12名
合計		24名

（受講対象者）

第6条 受講対象者は、以下の要件の何れかを満たしている者とする。

- ① 東京都近郊在住または東京都近郊在勤で通学可能な者
- ② 修学に支障のない心身ともに健康である者
- ③ 介護職員として従事する予定または従事することを希望する者
- ④ 介護職員として株式会社やさしい手で就労する者
- ⑤ 介護職員として株式会社やさしい手フランチャイズ加盟店で就労する者

(研修参加費用)

第7条 研修参加費用は次のとおりとする。(金額表示：税込)

区分	受講対象者	内 訳	金 額	研修費用合計	納付方法	納付期限
第1回	当社 在籍者 ・就労予 定者	テキスト代	5,000円	10,400円	一括納入	受講開始 7日前まで
		Eラーニング システム使用料	4,400円			
		教材費(三角巾含)	1,000円			
	一般 ・FC	受講料	85,850円	96,250円	一括納入	受講開始 7日前まで
		テキスト代	5,000円			
		Eラーニング システム使用料	4,400円			
		教材費(三角巾含)	1,000円			

(1) 受講料は、当社指定の金融機関口座に振り込みとする。現金およびクレジットカード支払いは取り扱わないこととする。

(2) 当社在籍者・就労予定者は、別途、受講料免除申請書兼誓約書を提出の上、免除許可決定を受けた者の研修費用は、テキスト代以外を無償とする。但し、同誓約書に違反した場合には、受講料の免除取扱は遡及的に無効となり、速やかに一般受講者として、受講料を支払わなければならないものとする。

(3) 受講申込及び入金後の返金は、認めない。

(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テキスト	中央法規株式会社

※テキストは、申込時に教育研修グループより購入するものとし、同テキストであった場合においても、他者からの貸与、他社での購入テキストでの受講はできないものとする。

(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 前条の研修を行うために使用する講義および演習会場は、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) 当社指定の申し込みフォームより必要事項を入力の上、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、書類審査の上受講者の決定し、受講決定通知書を受講生あてに通知する。
- (3) 受講決定通知書を受け取った受講生は、指定の期日までに受講料等を納付する。
- (4) 当社は、受講料等の納付を確認した後、研修初日に教材を配布する。
- (5) 受講申し込み受付の際に、下記により本人確認を行うこととする。
  - ・ 戸籍謄本、戸籍抄本もしくは住民票の提出
  - ・ 住民基本台帳カードの提示
  - ・ 在留カード等の提示
  - ・ 健康保険証の提示
  - ・ 運転免許証の提示
  - ・ パスポートの提示
  - ・ 年金手帳の提示
  - ・ 国家資格を有する者については、免許証または登録証の提示 等

(科目免除)

第13条 科目免除は、一切認めないものとする。

(通信形式の実施方法)

第14条 通信形式の実施方法は、下記のとおりとする。

(1) 学習方法

①選択式問題は、中央法規出版株式会社のEラーニングシステムを活用する。

(40.5時間の通信教育部分)

- 1)Eラーニングでの出題は、初任者研修テキスト(※中央法規出版株式会社)と連動した内容で、問題・解説が構成される。
- 2)Eラーニングシステムでの学習形態は、テキストを読み、履修部分を五肢択一式にて解答し、その場で、採点結果が表示される。採点基準は、システム上で設けることができ、基準を満たさない場合は再受験とする。
- 3)Eラーニングのシステム上では、正答のみならず、解説や教科書の該当ページが示されるため、質の担保が可能となる。
- 4)受講者は、各章で設けられた、全ての課題を受講、提出しなければ各単元を修了できない。
- 5)上記1)～4)は、講師要件に該当する添削責任者が正答を確認し指導する。
- 6)受講者の質問については、添削責任者が指導にあたる。

②記述式問題は、採点后スクーリング時に返却する。

③レポートの作成は各担当講師が行う。制度改正等があった場合は、適宜見直しを行う。

## (2) 評価方法

- ①レポートは担当講師が採点し、課題の理解度及び記述の適格性・論理性に応じて、次のとおり評価する。『A (90点以上)』『B (89~80点)』『C (79~70点)』『D (69点以下)』
- ②A~C評価を合格とし、D評価の場合はレポートの再提出となる。再提出されたレポートが70点以上となった場合は全てC評価とし、70点に達するまでは繰り返し提出を行う。

## (3) 個別学習への対応方法

- ①質問事項等は、研修事業執行担当部署がメールにて受け付ける。質問内容を担当講師へ繋ぎ、回答は、研修事業執行担当部署が受講者へメールにて返信する。

## (修了の認定)

第15条 修了認定は、学則に記載された条項に違反せず、第9条に定める研修カリキュラムを全て履修し、修了評価に合格した者を修了と認める。なお、カリキュラム「9 ころとからだのしくみと生活援助技術」内において、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を、実技試験も併せた方法により実施する。評価基準は、次のとおり理解度の高い順に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 (100点を満点とする)

『A (90点以上)』『B (89~80点)』『C (79~70点)』『D (69点以下)』

## (研修欠席者の扱い)

第16条 研修欠席者に対する扱いは、下記のとおりとする。

- (1) 遅刻に関しては、理由の如何にかかわらず認められない。但し、電車遅延については、公共機関発行の遅延届の提出により研修開始から10分までは認める。遅延証明書がない場合は電車遅延と認めないこととする。また、やむを得ず欠席の場合は、「欠席届」を提出する。
- (2) 天災、通学途上の事故等不慮の事態に遭遇し、出席が危ぶまれる場合は、速やかに連絡する。

## (補講の取扱い)

第17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、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、補講の上限は研修総時間数の1割までとする。補講にかかる受講料等については、**研修1日につき5,500円(税込)**とする。また、補講の実施は、当社において実施するものとする。

感染予防対策として、当社運用の発熱管理システムに受講者情報を登録する。通学日の自宅出発前に、必ず検温と検温結果、体調に関してシステムに入力することにご協力頂く。感染対策へのご理解とご協力を頂けない場合、また、体調不良の申告なく受講会場へ入室する経過がある場合には、受講を中止し補講とする。

## (受講の取消し)

第18条 次に該当する者は、受講を取消することができる。

- (1) 受講相談・申込時の他、受講中においても、受講適否に関する当社の必要な照会に対して虚

偽回答や回答を拒否した者。

- (2) 本研修あるいは当社の名誉を毀損または秩序を乱した者。
- (3) 故意に当社の施設・設備等を毀損した者。
- (4) 受講証を他人に貸与し、貸与を受けた者が本研修を受講した者。
- (5) 感染症にかかっている者（尚、感染症の疑いある場合は診断書の提出等により非感染が明らかになるまで、受講を中断して頂く場合がある）。
- (6) 講義の進行を妨げるなど、他の受講生の受講の迷惑になる行為を行い、あるいは講師・職員の指示に従わず、改善が認められないと当社が判断した者。
- (7) 株式会社やさしい手を退職、または疾病等により当社が定める研修期間内に修了できない者。
- (8) 定められた学習期間内に全ての科目を修了できなかった者。
- (9) 受講途中に妊娠した場合は受講を中止とするが、診断書とともに研修期間延長届を提出した場合は、研修期間を延長することができるものとする。
- (10) 受講途中にケガ、疾病等により受講ができなくなった場合、研修期間の延長は認めないものとする。
- (11) 受講申込後、通常の介護職員業務の遂行に支障をきたすと認められる心身の疾患が判明した者。
- (12) 本規定に定める診断書の提出に応じなかったとき、その他処分を相当とする行為があり、当社がそれを決定した者。

尚、上記理由により受講の取消しとなった場合は、一切の補償・返金を行わないものとする。また、感染症等の疾病を有するなど身体状況等と照らし、受講状況に耐え得ることが難しいと当社が判断した場合はその判断のために診断書の提出を求める場合がある。

（修了証明書の交付）

第 19 条 第 15 条により修了を認定された者には、当社において東京都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を、受講者本人へ直接交付する。

（修了者管理の方法）

第 20 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永久保存するとともに、東京都が指定した様式に基づき知事に報告する。
- (2) 修了証明書の紛失等があった場合は、修了者の申し出により再発行を行う。尚、再発行依頼の際、依頼者は再発行申請書とともに下記も提出するものとする。
  - ① 再発行手続きには、身分証明書のコピー
  - ② 研修時より、住所が変更になった場合は住民票の写し
  - ③ 再発行手数料は、1 部につき 1,047 円（消費税込 10%／振込手数料自己負担）

（公表する情報の項目）

第 21 条 東京都介護職員初任者研修事業実施要綱 8 に規定する情報の公表に基づき、当社ホームページ (<http://www.yasashiite.com/>) において開示する内容は、以下のとおりとする。

(1) 研修機関情報

法人格・法人名称・住所等、代表者名、事業所名称・住所等、理念、学則、研修施設・設備、在籍講師数（専任・兼任別）

(2) 研修事業情報

研修の概要（対象、研修のスケジュール、定員、実習の有無、研修受講までの流れ、費用、留意事項）

研修カリキュラム（科目別シラバス、通信講習の科目及び時間、指導体制・指導方法）

修了評価（修了評価の方法・評価者・再履修等の基準）

実績情報（過去の研修実施回数、研修修了者数）※年度ごと

連絡先等（申し込み・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）

（研修事業執行担当部署）

第 22 条 本研修事業は、当社 人事本部 人事部 教育研修グループにて執行する。

連絡先：050-1752-6963

（受講者の個人情報の取り扱い）

第 23 条 当社は、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。また、受講者等が受講中に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の指導を行う。

（苦情対応部署および連絡先）

第 24 条 研修に関して下記の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：株式会社やさしい手 管理本部 総合サポート部

連絡先：03-5433-5513

（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る時は、当社がこれを定める。

（附則）

この学則は、令和 5 年 8 月 24 日から施行する。