

# 株式会社ハートフルケア介護職員初任者研修（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。

株式会社ハートフルケア

東京都品川区東五反田 5-25-19 7階

（目的）

## 第2条

介護職員初任者研修（以下「初任者研修」という。）は、介護に携わる者が、業務を遂行する上で最低限の知識・技術とそれを実践する際の考え方のプロセスを習得させ、基本的な介護業務を行うことが出来るようにすることを目的とする。

（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課程（通信形式）

（研修事業の名称）

## 第4条

研修の名称は次の通りとする。

株式会社ハートフルケア 介護職員初任者研修事業（通信）

（年度事業計画）

## 第5条

2019年度の研修事業は、次の計画の通り（1回のみ）実施する。

区分	実施期間	募集定員
第1回	2019年4月4日～2019年5月31日	14名

(受講対象者)

第6条

受講対象者は次の者とする。

I. 下記のいずれかに該当する者

1. 東京都内又は東京近郊在住、在勤で通学可能な者
2. 株式会社ハートフルケアの社員で、研修を必要とする者

(研修参加費用)

第7条

研修参加費用は次の通りとする。(金額はすべて税込み)

区分	内訳	金額	研修参加費用合計	納付方法	納付期限
第1回	受講料	69,000円	75,900円	一括納入	受講開始 前日まで
	テキスト代	6,900円			

(使用教材)

第8条

研修に使用する教材は次の通りとする。

区分	テキスト名	出版社名
第1回	介護初任者研修テキスト【第4版】	(株)日本医療企画

(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」の通りとする。

(研修会場)

第10条

前条の研修を行う為に使用する講義及び演習会場は、別紙「研修会場一覧」の通りとする。

(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」の通りとする。

(募集手続き)

第 12 条

募集手続きは次の通りとする。

- I. 当社指定の申し込み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し込み受付を終了する。
- II. 当社は、書類審査の上、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。
- III. 受講決定通知書を受け取った受講者は、指定の期日までに受講料を納入する。
- IV. 当社は受講料の納入を確認した後、教材を郵送する。

(科目の免除)

第 13 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 14 条

通信形式については次の通り実施する。

I. 学習方法

添削課題を提出期限までに提出することとする。ただし、提出された添削課題について、下記 II に基づき評価した結果が合格に達しない場合は、合格に達するまで再提出を求める。

II. 評価方法

添削課題については、課題の理解度及び記述の的確性・論理性に応じて、その研修回において該当科目を担当する講師が A、B、C、D の評価を行う。評価が C 以上の者を合格とする。評価基準（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）

III. 個別学習への対応方法

受講生からの質問については、二通りの対応方法とする。

- ① レポート解答用紙内に「担当講師への質問欄」を設け、質問事項を記入し担当講師からの返答を行う。
- ② FAX（03-5475-5077）により受付け、その研修回において該当科目を担当する講師に伝達する。担当講師による回答は、受講生があらかじめ登録した方法により送付する。

(修了の認定)

第 15 条

修了の認定は、第 9 条に定めるカリキュラムをすべて履修し、次の終了評価を行った上、終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。

- I .成績の評価は、東京都介護員養成研修事業実施要綱に規定する「各項目の到達目標、評価内容」の「修了時の評価ポイント」に沿って、担当講師が科目事に行い、その評価をまとめて項目全体の評価を行う。成績評価で知識・技術等の習得が十分でないと評価された者は必要に応じて補講等を行い、修了評価（筆記試験）より前に到達目標に達するよう支援する。
- II .修了評価は、筆記試験により行う。また、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。実技試験は「9 ところからだのしくみと生活技術支援」の面接授業内で行う。
- III .修了評価基準は、次の通り、理解度及び実技習得度の高い順に A、B、C、D の 4 区分で評価した上で、筆記試験及び実技試験の修了評価が C 以上の受講者を、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、基準に達するまで評価を行う。

評価基準（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）

(研修欠席者の扱い)

第 16 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する。  
また、やむを得ず欠席する場合には必ず「欠席届」を提出する。

(補講の取り扱い)

第 17 条

成績評価で知識・技術等の習得が十分でないと評価されたものや、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、補講を受講することにより当該科目を履修したものと見なす。ただし、補講に係る受講料については、1 科目につき 2,000 円を受講者の負担とする。

また、補講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が実施する研修への参加を補講と認定する場合がある。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、補講は「項目」を単位として履修するが、当社で補講を受講する場合は「科目」ごとに履修できるものとする。

補講及び修了試験の期限は、開校より 8 カ月以内とする。やむを得ない理由があり、書面により当該理由が確認できる場合は 1 年 6 カ月以内とする。

(受講の取り消し)

#### 第 18 条

次に該当する者は、受講を取り消すことが出来る。

- I. 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
- II. 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
- III. 介護員養成研修事業実施要綱 6 の規定する研修の履修期間内に終了しなかった者

(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員養成研修事業実施要綱 8 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 20 条

修了者管理においては次により行う。

- I. 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。
- II. 修了証明書など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 21 条

東京都介護員養成研修事業実施要綱 7 に規定する情報の公表に基づき、当社ホームページ（URL <http://platinum-care.jp>）において開示する内容は、以下の通りとする。

##### I. 研修機関情報

法人格、法人名称、本社所在地、電話番号、代表者名、事業概要、法人財務情報、研修執行事業所の名称、住所、電話番号、研修理念、学則、研修施設（会場）、設備、在籍講師数（専任・兼任別）、研修事業沿革、事業所の組織

##### II. 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、研修受講手続き、費用、留意事項）

研修カリキュラム（科目別シラバス、研修の特色）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）、各種連絡先電話番号

号（申し込み、問い合わせ、資料請求、苦情対応部署等）、研修評価（受講生アンケートの結果、自己評価）

（研修事業執行担当部署）

## 第 22 条

本研修事業は、当社事業サポート部教育研修部門にて執行する。

（その他留意事項）

## 第 23 条

研修事業の実施に当たり、次の通り必要な措置を講じる事とする。

I. 研修の受講に際して、受講申し込み受付時又は研修開始日の開校式までに本人確認を行う。本人確認の方法は、以下の公的証明書の提出等により行うものとし、本人確認が出来無い場合は、受講の拒否又は修了の認定を行わない物とする。

1. 戸籍謄本、戸籍抄本若しくは住民票の提出
2. 住民基本台帳カードの提示
3. 在留カードなどの提示
4. 健康保険証の提示
5. 運転免許証の提示
6. パスポートの提示
7. 年金手帳の提示
8. 国家資格等を有する者については免許証又は登録証の提示等

II. 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。

1. 苦情対応部署：ハートフルケア介護初任者研修受講生担当窓口  
電話電話番号：03-5475-7558

III. 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。

IV. 受講者等が研修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無いよう受講者の指導を行う。

（施行細則）

## 第 24 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 2018 年 12 月 4 日から施行する。