

介護職員初任者研修講座 学則

(目的)

第 1 条 この講習は、広範多岐にわたる福祉のニーズに対応した介護サービスを提供するために 必要な知識、技能を有する介護職員を養成することを目的とする。

(事業者の名称・所在地)

第 2 条 本研修は、次の事業者が実施する。

事業者名：株式会社ヒューマンリンク

住 所：札幌市中央区北 2 条西 3 丁目 1-8

(実施形式)

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

(研修事業の名称)

第 4 条 研修の名称は次のとおりとする。

H L 福祉カレッジ 介護職員初任者研修講座

(年間事業計画)

第 5 条 募集時期と実施期間については次の計画のとおり実施する。

募集時期	開講日の 1~2 か月前から募集開始し、7 日前に締め切る。		
実施場所	株式会社ヒューマンリンク	札幌市中央区北 2 条西 3 丁目 1-8	
実習および 見学場所	実技演習場所 療養通所介護 ランプの貴婦人	江別市野幌屯田町 20-21	
研修形態	通信（土日昼間）		
就業年限	8 か月	研修期間	4 か月～6 か月
受付場所	株式会社ヒューマンリンク 事業統括本部 担当：丸岡 TEL：011-210-8088		
受付時間	平日 9:00～18:00		

(受講対象者及び定員)

第 6 条 受講対象者は、年齢 16 歳以上の者とし、受講定員は毎回 15 名までとする。

(受講料)

第 7 条 受講料は次のとおりとする。

内訳	金額	納付方法	納付期限
一般	55,000 円	指定口座に振込	開講 3 日前まで
補講料 (欠席)	1,500 円 (1 時間)	現金徴収	開講都度
再試験料 (修了試験)	2,000 円	現金徴収	開講都度

※1 演習時に使用する衣服類については、手持ちのものを持参することとし、費用徴収は行わない。

※2 条件により、受講料が免除になる場合がある。

※3 受講料金が割引となる場合がある。

※4 受講料返還について

受講料納入後、研修開講 3 日前までに取消しの申し出がある場合は、テキスト代を除き返還する。研修開始後は、理由の如何を問わず、受講料は一切返還しない。

返還方法は、受講者希望の銀行口座へ振り込みにて返還する。

(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。

日本医療企画出版 「介護職員初任者研修課程テキスト全 3 巻セット」

(受講時における本人確認)

第 9 条 事業者が本人確認する方法は、受講申込受付時に次に掲げるいずれか提示により行う。また、どの方法で確認したのかについて記録を残し、保管することとする。

- ・ 戸籍謄本、戸籍抄本若しくは住民票
- ・ 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

(研修カリキュラム)

第 10 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」のとおりとする。

(研修会場)

第 11 条 研修を行うために使用する講義及び演習会場は、第 5 条の表のとおりとする。

(担当講師)

第 12 条 研修を担当する講師は別紙「講師一覧」のとおりとする。

(科目の免除)

第 13 条 次に定める者が研修を受講する場合には、北海道介護職員初任者研修実施要項に定めるところにより、それぞれの有する又は実務経験により研修科目を免除又は修了とみなすことができるものとする。

(1) 居宅介護初任者研修修了者が受講する場合は、修了証明書の確認をもって、次の科目以外を免除することができる。

6 老化の理解

7 認知症の理解

(2) 介護職員初任者研修の一部を受講する場合（例えばすでに他の事業者による研修の一部を受講して居た場合）で、事業者間で科目（項目）の履修を確認できたときは、当該科目（項目）について免除することができる。

※上記の場合の受講料金は 1 講義につき 1,000 円とする。受講項目（科目）数によって金額が異なる。

※日本医療企画出版「介護職員初任者研修課程テキスト全 3 巻セット」がない方は別途購入が必要となる。

(成績の評価方法)

第 15 条 成績の評価方法は、次のとおりとする

(1) 通信課題について、4 回に分けて添削指導をおこなうこととし、各回とも 7 割以上の正答率をもって合格とする。

不合格となった場合は、所定の課題により、基準を満たすまで添削指導を繰り返す。

(2) 面接指導の講義・演習又は実習については、成績の評定は行わない。

(3) カリキュラム「9 こころとからだのしくみと生活支援技術」内において、介護技術の習得度評価を実施する。

(修了の認定)

第 16 条 修了の認定は、第 10 条に定めるカリキュラムを全て履修し、次の修了評価を行った上、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) 修了評価は全科目を履修した者に対して筆記試験により 1 時間実施する。

(2) 認定基準は次のとおり、筆記試験の結果と介護技術の習得度評価を理解度の高い順に A、B、C、D の 4 区分で実施した上で、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、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=80～89 点、C=70～79 点、

D=70 点未満

(研修欠席者の扱い)

第 17 条 出欠の確認方法は次のとおりとする。

- (1) 面接指導については、各講義・演習の開始前に、出席簿により担当講師が確認する。
- (2) 理由の如何にかかわらず、遅刻・早退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 18 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者とみなす。また、補講の上限時間数は原則として講座総時間数の 1 割までとするが、真にやむを得ない事情がある場合には 1 割を超える場合の補講についても考慮する。補講の実施場所は研修実施場所と同一とし、その際の補講料については第 7 条のとおりとする。

(受講の取消し)

第 19 条 次の各号の一に該当する者は、受講を取消することができる。

- (1) 学習意欲が著しく欠け、修了の見込みがないと認められる者
- (2) 就職意欲が欠ける者
- (3) 事務局の指示に従わない者
- (4) 研修の秩序を乱す者
- (5) その他受講者としての本分に反した者

(研修事業の延期等)

第 20 条 事業者が計画した研修事業を延期または中止等、不慮の事態があった場合は、受講予定者に対して文書による通知を、それ以外の者についてはホームページに掲載する等により通知をする。領収済の受講料と受講済の講義の取り扱いについては、①受講料、講義修了の両方を次回へ持越しとする。②受講料を全額返金し、講義を修了としない(再度講義を受けることとなります)。のいずれかを選択とする。

(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は、当法人において北海道介護職員初任者研修実施要項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、北海道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。その場合当社指定の「各種修了証書再発行申請書」に必要事項を記入し、①「氏名変更の場合」は氏名変更が確認できる書類(戸籍抄本)②「紛失・その他」は免許証等の身分証明書を添付のこと。また、再発行手数料として、1部につき2,000円を受講者負担とする。遠方等の理由により止むを得ず郵送で行う場合は、再発行手数料+送料を受講者負担とする。

(公表する情報の項目)

第23条 北海道介護職員初任者研修実施要綱 別紙6に規定する情報の公表に基づき当法人ホームページ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

(2) 研修事業情報

(研修事業執行担当部署)

第24条 研修事業の実施にあたり、次のとおり必要な措置を講ずることとする。

(1) 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：株式会社ヒューマンリンク 事業統括本部 TEL 011-210-8088

(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の指導を行う。

(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ときは、当法人がこれを定める。

(附則) この学則は平成29年 9月 7日から施行する。

この学則は平成29年10月23日から施行する。

この学則は平成30年 5月12日から施行する。