

株式会社エス・エム・エス介護職員初任者研修 学則

(事業者の名称・所在地・代表者名)

第1条 本研修は次の事業者が実施する。

株式会社エス・エム・エス

東京都港区芝公園二丁目11番1号 代表者 代表取締役 後藤夏樹

(事業の理念・目的)

第2条 当社は「高齢社会に適した情報インフラを構築することで価値を創造し社会に貢献し続ける」という企業理念を掲げており、この理念達成には介護医療をはじめとする福祉人材の育成が急務である。福祉従事者不足という社会課題をイキイキと働く人を増やし定着を支援することにより解決し、また、良質な研修を提供することにより、福祉人材の質の向上にも努める。

(研修事業の名称)

第3条 研修の名称は、次のとおりとする。

カイゴジョブアカデミー介護職員初任者研修

(研修の種類・形式)

第4条 研修の種類は、次のとおりとする。

介護職員初任者研修 (通信形式)

(講義・演習室名及び住所)

第5条 講義・演習室名及び住所は以下のとおりである。

介護職員初任者研修 カイゴジョブアカデミー 西船橋校

千葉県船橋市本郷町 475-1 石井ビル 301

介護職員初任者研修 カイゴジョブアカデミー 千葉校

千葉県千葉市中央区新町 3-13 千葉 TN ビル 9 階

介護職員初任者研修 カイゴジョブアカデミー 柏校

千葉県柏市旭町 1-6-5 SHIMA ビル 4 F 4 号室

(研修期間)

第6条

2023年4月～2024年3月 (期間中に59コース開講予定)

(演習及び実習施設一覧)

第7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、別紙「研修会場一覧」のとおりとする。実習は行わない。

(講師一覧)

第8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。

(使用教材)

第9条 研修に使用する教材は次のとおりとする。

「介護職員初任者研修テキスト」学研ココファンスタッフ株式会社

(受講対象者)および定員

第10条 受講対象者は次の者とする。

- (1) 千葉県内又は千葉県近郊在住、在勤で通学可能な者
 - (2) 介護・福祉の仕事への就業を希望している者、介護業務を行う必要がある者
- 定員24名

(広報の方法)

第11条 広報についてはチラシ・インターネットにて行う。

(情報開示の方法)

第12条 情報の開示は以下の当社ホームページにて行う。

<https://kaigojob-academy.com/>

(受講手続き方法)

第13条 受講手続きは次のとおりとする。

- (1) 事務局は当社指定の申込用紙(インターネット申込含む)または電話にて必要事項を回収の上、期日までに申込受付をする。ただし、定員に達した時点で申込は終了し、次回開講講座を優先的にご案内する。
- (2) 当社は審査の上、受講者の決定を行い、受講決定通知書を受講者宛に通知する
- (3) 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等を納入する
- (4) 当社は、受講料等の納入を確認した後、教材を郵送または初回オリエンテーション時に配布する。

(受講料及び支払い方法)

第 14 条 受講料及び支払いは次のとおりとする。

受講料 (テキスト代込み) 42,900 円 (税込) 受講開始前日まで銀行振り込み

(解約条件及び返金の有無)

第 15 条 解約及び返金においては以下のとおり定める。

受講者からのキャンセル

開講前の場合は全額返金 (振込手数料等 840 円受講者負担) とする。

開講後の退校の場合は返金しないものとする。

当社からのキャンセル

応募者が 5 名に満たなかった場合は近日中に開講するコースの案内を行うが、申込者が納得できない場合は全額返金とする。

本学則第 20 条などによる授業態度不良等による退校処分の場合は返金しないものとする。

(受講者の個人情報の取扱い)

第 16 条 受講者の個人情報については受講に必要な情報のみを収集し厳重に管理し、受講にかかる業務においてのみ使用するものとする。

(研修修了の認定方法)

第 17 条 修了は、当校の定めるカリキュラムを全て履修し、修了評価を行い、それぞれに下記の評価基準を満たしたものとして認定する。基準を満たさなかった場合の再評価は無料とする。

(1) 技術演習は習熟度評価により行う。

習得度の高い順に A, B, C, D の 4 区分で評価した上で、B 以上の評価の受講者は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、必要に応じて補講などを行い、基準に達するまで再評価を行う。

A: 基本的な介護 (介助) が的確にできる。

B: 基本的な介護 (介助) が概ねできる

C: 技術が不十分

D: 全くできない

(2) 修了評価は筆記試験により行う。

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は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、必要に応じて補講などを行い、基準に達するまで再評価を行う。

認定基準 (100 点満点) A=90 点以上、B=80~89 点、C=70~79 点、D=70 点未満

(修了証明書の交付)

第18条 第17条により修了を認定された者には、当社において千葉県介護員養成研修事業指定事務取扱要綱11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。

(補講の方法及び取扱い)

第19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、原則として、事務局の指定する別日程の研修の講義で振替補講を受講することにより当該科目を修了したものとみなす。

ただし、在籍期間は原則として研修開始日から8ヶ月以内とする。

(その他研修実施に係る留意事項)

第20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) 研修の受講に際して、初回オリエンテーション時に本人確認を行う。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、本人確認が出来ない場合は、受講の拒否又は修了の認定を行わないものとする。

- 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 在留カード等の提示
- 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 (日本国が発行したもの)
- 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

(2) 以下の事項に該当する受講生に対しては退校処分とすることがある

- 1) 研修の秩序を乱しほかの受講生の授業の妨げとなる行為が認められる者
- 2) 迷惑防止条例などの諸法令に違反する行為が認められる者
- 3) 学習意欲が著しく欠け、修了の見込みが無いと認められる者

(修了証明書を亡失・棄損した場合の取り扱い)

第21条 修了証明書を亡失・棄損した場合は受講者本人の申請により再発行する。申請者は返信用封筒に申請者の住所氏名を記載し必要な切手を貼って事務局に提出すること。

(受講中の事故等についての対応)

第22条 研修に関して下記の窓口を設けて研修実施部署と連携し、事故が生じた場合には迅速に対応する。

事故対応部署：受講生担当窓口 電話：0120-90-1144

(研修担当者及び連絡先)

第 23 条 研修担当者は以下のものとする。

事務局員：本多秀 電話：03-6680-2513

(苦情相談担当者及び連絡先)

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、苦情が生じた場合には迅速に対応する。

苦情対応部署：受講生担当窓口 電話：0120-90-1144 (ナビダイヤル 2 番)

(研修責任者名及びその役職)

第 25 条 研修責任者は以下のものとする。

運営管理責任者：中嶋大志