

### カイゴジョブアカデミー介護職員初任者研修（通信）学則

1 事業者の名称及び所在地	株式会社エス・エム・エス 〒105-0011 東京都港区芝公園二丁目11-1 住友不動産芝公園タワー
2 研修事業の名称	カイゴジョブアカデミー介護職員初任者研修（通信コース）
3 研修課程及び形式	介護職員初任者研修課程（通信）
4 開講の目的	超高齢社会において、多様化する介護ニーズに対応できる人材の育成は急務である。当校は、介護に必要な知識・技術に加え、実践の場で生きる「考え方のプロセス」を習得させるとともに、その能力を最大限に発揮できる場への就業・定着までを支援し、地域福祉の向上に寄与することを目的として、本講座を開講する。
5 研修責任者及び研修コーディネーターの氏名 研修担当部署 研修担当者及び連絡先	<ul style="list-style-type: none"><li>● 研修責任者：本多秀</li><li>● 研修コーディネーター：中嶋大志</li><li>● 研修担当部署：介護教育事業部 校舎運営グループ</li><li>● 研修担当者：本多秀</li><li>● 連絡先：（電話）0120-90-1144</li></ul>
6 受講対象者（受講資格）及び定員	本研修の受講資格者は、次の各号のすべてに該当する者とする。 <ul style="list-style-type: none"><li>● 本研修を実施する校舎がある神奈川県内または近郊に在住・在勤し、自力で通学が可能な者。</li><li>● 開講日時点で満15歳以上であり、義務教育を修了した者。</li><li>● テキストの読解、講義の聴取、および修了評価（筆記試験等）において、円滑な受講および他受講生の学習を妨げない程度の日本語能力を有する者。</li><li>● 教育的有効性および演習時の安全性を確保する観点から、介添えや補助を要することなく、自らの心身をもって適切に技術を遂行し、所定の修了基準を達成することが可能な状態にある者。</li><li>● 本人および他受講生、講師、当校職員（講師、事務局員、就業支援担当者等を含む）の安全確保に支障をきたす恐れがない者（持病等により緊急時の対応が頻回に想定される場合や、演習の安全な実施に不安がある場合は、事前に当校へ相談し、受講の可否について合意を得た者）。</li><li>● 過去に当校または当社において、利用規約違反やトラブル等により退校処分を受けた事実がない者。</li><li>● 妊娠中の方については、身体的負荷を伴う演習における安全性を最優先し事前に当校と協議の上、安全な受講が困難と判断される場合は受講時期の調整（延期等）を行うものとする。</li></ul>

	<p>※当校は演習時の安全確保のため専任の介助助手等の配置を行っておりません。個別の補助を必要とする方の受講は安全管理上の責任を負いかねるため、心身の状況により受講に不安がある方は、お申し込み前に必ずご相談ください。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● 定員24名</li> </ul>
<p>7 募集方法（募集開始時期・受講者決定方法を含む） 受講手続き及び本人確認方法</p>	<p>募集方法</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● 一般公募する。</li> <li>● 自社ホームページ（<a href="https://kaigojob-academy.com/">https://kaigojob-academy.com/</a>）及びパンフレットにて広報・募集活動を行う。</li> </ul> <p>受講手続き方法（応募者多数の場合の対応方法を含む）</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 弊社指定の申込用紙（インターネット申込含む）または電話・FAXにて期日までに申込をする。ただし、定員に達した時点で申込受付は終了し、次回開講講座を優先的に案内する。</li> <li>2. 弊社は申込受付確認後、入校案内を受講者宛に送付する。</li> <li>3. 入校案内を受け取った受講者は、指定の期日までに研修参加費用を納入する。</li> <li>4. 弊社は研修参加費用の納入確認をもって、受講手續完了とする。</li> </ol> <p>本人確認方法</p> <p>本人確認は、初回講義時に公的証明書等（下記参照）を原本確認して行う。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● 戸籍謄本、戸籍抄本若しくは住民票の写し</li> <li>● 住民基本台帳カード</li> <li>● 在留カード等</li> <li>● 健康保険証</li> <li>● 運転免許証</li> <li>● パスポート</li> <li>● 年金手帳</li> <li>● 個人番号カード</li> <li>● 生活保護受給証明書</li> <li>● 国家資格等を有する者については、免許証または登録証等</li> </ul>
<p>8 受講料、テキスト代 その他必要な費用</p>	<p>42,900円（教材費・消費税込） （内訳）・受講料 37,422円 ・テキスト代 5,478円 ※社内規定により、上記の受講料より割引を適用する 場合がある。</p>
<p>9 研修カリキュラム</p>	<p>別紙様式4-1のとおり</p>

<p>10通信形式の場合          その他実施方法</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>添削指導及び面接指導の実施方法</li> <li>評価方法及び認定基準</li> <li>自宅学習中の質疑等への対応方法</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>添削指導：各コースの初日に通信添削課題を配付し、提出締切を3回に分けて添削指導を行う。添削指導結果は解説・講師コメントを加えて返送する。</li> <li>評価方法及び認定基準：理解度の高い順にA・B・C・Dの4区分で評価し、C以上を基準を満たしたものととして認定する。            認定基準（100点を満点評価とする）            A=90点以上、B=80～89点、C=70～79点、D=70点未満            基準に達しなかった者については、再提出を課し認定基準に達するまで再度評価を行う。</li> <li>面接指導：添削指導を行った後、当該科目の通学授業の際に通信学習課題の解説や質疑応答を行う。</li> <li>自宅学習中の質疑等への対応方法：電話・メールで受付、担当講師が回答する。</li> </ul>
<p>11研修会場          (名称及び所在地)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>カイゴジョブアカデミー横浜校（横浜市西区北幸1-2-13 横浜西共同ビル 9F）</li> <li>カイゴジョブアカデミー藤沢校（藤沢市鵜沼石上1-2-2 ASCAビル 5F）</li> <li>カイゴジョブアカデミー溝の口校（川崎市高津区久本3-3-14 エル・アールビル 6F）</li> </ul>
<p>12使用テキスト          (副教材も含む)</p>	<p>株式会社学研ココファン</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>介護職員初任者研修テキスト第1巻 介護の理念と基本</li> <li>介護職員初任者研修テキスト第2巻 自立へ向けた介護</li> </ul>
<p>13研修修了の認定方法          (習熟度評価方法含む)</p>	<p>(1) 技術演習における習得度評価          「こころとからだのしくみと生活支援技術」の次の項目について、各演習時間内で技術習得度の評価を行う。チェックリストによりA～Dの4区分で評価を行い、A及びBの者を一定レベルに達している者とする。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>⑥整容に関連したこころとからだのしくみと自立に向けた介護</li> <li>⑦移動・移乗に関連したこころとからだのしくみと自立に向けた介護</li> <li>⑧食事に関連したこころとからだのしくみと自立に向けた介護</li> <li>⑨入浴、清潔保持に関連したこころとからだのしくみと自立に向けた介護</li> <li>⑩排泄に関連したこころとからだのしくみと自立に向けた介護</li> <li>⑪睡眠に関連したこころとからだのしくみと自立に向けた介護</li> <li>⑭総合生活支援技術演習</li> </ul>

	<p>(評価区分)</p> <p>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</p> <p>(2) 全科目の修了時に、1時間の筆記試験による修了評価を実施し、次の評価基準によりC以上を評価基準を満たしたものと認定する。 A=90点以上、B=80～89点、C=70～79点、D=70点未満</p> <p>(3) 通学のカリキュラムを全て出席し、通信添削課題が認定基準を超えており、上記(1)及び(2)において認定基準を超えている受講者に対し、修了証明書を発行する。</p> <p>(修了評価支援で基準以下の時の取扱い) 担当講師による補講を実施したうえで、再試験を行う（無料）。</p>
<p>14欠席者の取り扱い（遅刻・早退の扱い含む） 補講の取り扱い （実施方法及び費用等）</p>	<p>欠席者の取り扱い（遅刻・早退の扱い含む）</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● 理由の如何にかかわらず、遅刻・早退は欠席とする。</li> </ul> <p>補講の取り扱い（実施方法及び費用等）</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● 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。</li> <li>● 補講の実施は、弊社において実施する同カリキュラムのコースの同じ授業を振替受講することにより行う（無料）。</li> <li>● 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。ただし、受講者の病気等やむを得ない理由がある場合は、1年6ヶ月以内とすることができる。</li> </ul>
<p>15科目免除の取り扱いとその手続き方法</p>	<p>科目免除は行わない。</p>
<p>16解約条件及び返金の有無</p>	<p>受講者からのキャンセル</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● 申込コース開講前の場合：全額返金（振込手数料は受講者負担）</li> <li>● 申込コース開講後の場合：返金しないものとする</li> </ul> <p>弊社からのキャンセル</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● 応募者が5名に満たなかった場合：近日中に開講予定の別コースの案内を行うが、受講者の希望がない場合は全額返金とする</li> <li>● 授業態度不良等による退校処分の場合：返金しないものとする</li> </ul>
<p>17情報開示の方法</p>	<p>弊社ホームページにおいて、以下の内容を情報開示する。</p>

<p>(ホームページアドレス等)</p>	<p><a href="https://kaigojob-academy.com/">https://kaigojob-academy.com/</a></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 法人情報 法人格・法人名称・住所等、代表者名、研修事業担当理事、取締役名)</li> <li>2. 研修機関情報 事業所名称・住所等、理念、学則、研修施設、設備</li> <li>3. 研修の概要 対象、研修のスケジュール（期間、日程、時間数）、定員（集合研修）と指導者数、研修受講までの流れ（募集、申し込み）、費用、留意事項、特徴</li> <li>4. 課程責任者 課程編成責任者名</li> <li>5. 研修カリキュラム 科目別シラバス、科目別担当教官名、科目別特徴（演習の場合は、実技内容・備品、指導体制）、科目別通信学習とする内容及び時間、通信課程の教材・指導体制・指導方法・課題）、修了評価の方法、評価者、再履修等の基準</li> <li>6. 講師情報 名前、略歴、現職、資格</li> <li>7. 実績情報 過去の研修実施回数（年度ごと）、過去の研修延べ参加人数（年度ごと）</li> <li>8. 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</li> </ol>
<p>18受講者の個人情報の取り扱い</p>	<p>受講者から取得した個人情報については次の目的でご提供いただいております。弊社の個人情報保護規定に従い厳重に管理し他の目的には使用しない。なお、修了者名簿は介護保険法施行令第3条第2項第2号イの規定により県に提出する。</p> <p>また、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、また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。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● 講座受講を円滑に行うため</li> <li>● 受講中または受講後の就職または転職に関する情報提供、アンケート・統計調査のため</li> <li>● 受講中の講座カリキュラム、講師、講座運営に関するアンケート・統計調査のため</li> <li>● 講座及び求人情報を含むその他サービスに関する案内・資料送付のため</li> </ul>
<p>19修了証明書を亡失・き損した場合の取扱い</p>	<p>亡失・き損した場合、受講者本人の申請により再交付する（無料 ＊但し送料は修了者負担）。</p>
<p>20その他研修実施に係る留意事項</p>	<p>(苦情対応部署)          研修に関して下記の苦情等の窓口を設けて、苦情および事故が生じた場合には、迅速に対応するものとする。</p>

	<ul style="list-style-type: none"><li>● 苦情対応部署：カイゴジョブアカデミー受講生窓口</li><li>● 連絡先：0120-90-1144 ＊平日9:00～18:00</li></ul> <p>（受講の取消） 当校は、受講生が次の各号のいずれかに該当すると認めるときは、受講の取消（退校）を命ずることができる。</p> <ul style="list-style-type: none"><li>● 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とき。</li><li>● 研修の秩序を乱し、その他受講生としての本分に反したとき。</li><li>● 受講生自ら受講継続の意思がないことの申し出を行ったとき。</li><li>● 指定期日までに受講料等の支払がなく、督促後も支払の意思および能力がないと判断されるとき。</li><li>● 神奈川県介護員養成研修事業指定要綱に規定する履修期間を過ぎたとき。</li><li>● 本研修のカリキュラムにおいて、他者の補助を受けずに自力で所定の修了基準を合格することが困難であると客観的に認められたとき。</li><li>● 本人、他の受講生、または当校職員（講師、事務局員、就業支援担当者等を含む）に危険を及ぼすと当校が判断したとき。</li><li>● 受講生、講師、または当校職員に対して、各種営業妨害、勧誘、不適切な金銭授受、ハラスメント行為等、運営を妨げる行為があったとき。</li></ul>
--	---

（施行細則）

当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、弊社がこれを定める。

（附則）

この学則は令和8年4月1日から施行する