

## 有限会社 地域コンサルティング 介護職員初任者研修学則

### (研修の目的)

第1条 本研修は、介護職員初任者研修課程の習得を目指し、介護職員として職務に当たる上での基本姿勢、基礎的な知識・技術の習得に留まらず、より専門的な知識・技能を修得させることを目標として、介護職員養成を行うことを目的とする。

### (研修の名称)

第2条 介護職員初任者研修

### (法人の名称・住所)

第3条 法人の名称及び住所は、次のとおりとする。

- (1) 名称 有限会社 地域コンサルティング
- (2) 住所 〒880-0941  
宮崎県宮崎市北川内町円光明6366番地1

### (指定番号)

第4条 研修の指定番号 ( )

### (事業所の概要)

第5条 事業所の概要は、次のとおりとする。

- (1) 名称 有限会社 地域コンサルティング
- (2) 住所 〒880-0941  
宮崎県宮崎市北川内町円光明6366番地1
- (3) 業務内容 居宅介護支援、訪問介護、住宅型有料老人ホーム 有料職業紹介事業

### (研修カリキュラム)

第6条 研修を修了する為に履修しなければならないカリキュラムは、別表1のとおりとする。

### (講義・演習室)

第7条 研修を実施する施設は、次のとおりとする。

- (1) 地域コンサルティング 本社2階研修室  
(宮崎県宮崎市北川内町円光明6366番地1)
- (2) は一とねっと式番館 (宮崎県宮崎市北川内町円光明6362番地1)

(実習施設)

第8条 実習施設はなし。

(講義を通信の方法によって行う地域)

第9条 宮崎市内及び周辺地域とする。

(講師プロフィール)

第10条 別表2のとおりとする。

(使用するテキスト)

第11条 研修に使用するテキストは、次のとおりとする。

介護職員初任者研修課程テキスト1～3 (日本医療企画)

(通信形式の場合の添削指導及び面接指導の方法)

第12条 講義を通信で行う場合、使用テキストから通信添削課題を課し、答案を科目ごとに設定された期限までに提出させる。

- (1) 添削課題は5回課し、課題配布より1週間を提出期限とする。
- (2) 添削担当講師は対面学習時間内において、解説や質疑応答などの適切な指導を行い理解の促進を図る。自宅学習中の質疑については、郵便・電話等において随時受け付ける。
- (3) 添削は添削担当講師が行い、100点満点中80点以上を合格とする。不合格の場合は、必要に応じて個別指導等を行い、合格点に達するまで再提出を求める。

(研修修了の認定方法)

第13条 受講態度が良く、介護職員初任者研修の講義及び演習のすべてのカリキュラムを履修した者を修了評価の対象とする。修了評価は筆記試験を行い、下記評価基準を満たした者を研修修了者として認定し、修了証明書を発行する。但し、修了評価不合格者については、再試験・再指導等を実施し再評価を行い、評価基準を満たした受講生に対して研修修了者として認定し、修了証明書を発行する。

<評価基準> (1) 修了評価70/100点以上。

(2) 添削問題80/100点以上 (通信の場合)

(研修欠席者等に対する補講の方法)

第14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、担当講師による個別指導等を行うことにより当該科目を修了した者とみなす。ただ

し、補講にかかる受講料については、1時間につき2,000円とする。

(募集方法)

第15条 ホームページ・チラシ・テレビCM・街頭ビジョン広告等で募集案内を行う。  
募集案内に示した締め切り日前であっても、定員に達した場合は先着順で募集を締め切る事がある。

(受講手続)

第16条 受講申し込み手続は、「受講申込書」に必要事項を記入し、本人であることの確認書類①～⑧のうち一つを提出若しくは提示し、受講決定の期日までに金融機関に振り込むか、直接納入すること。尚、研修開始前までに受講料が振り込まれない場合には、受講を断る場合がある。

- 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。
- 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。

(受講者が負担する費用)

第17条 受講に際し必要な経費は次のとおりとする。  
受講料は54,000円(税込)、テキスト代は6,480円(税込)、  
補講料は1時間につき2,000円(税込)、とする。

(受講要件)

第18条 訪問介護事業に従事しようとする就業意欲のある方、若しくは在宅・施設を問わず介護の常務に従事しようとする方、研修を修了まで継続する意思のある方。年齢・性別・学歴不問とする。

(解約条件及び返金の有無)

第19条 受講決定者が受講開始前に辞退する場合は、手数料を差し引いた金額(テキスト代を含む)を返還する。受講開始後の場合は、返還しない。

(受講中の事故等への対応)

第20条 受講中の事故を防止するため、事前に講師の指導・指示・注意を行い従うように指導し、事故が起きた場合は速やかに報告、確認を行い迅速な対応を行う。受講生自身の責任による受講中の事故等については受講生本人で対処する。

(個人情報の取り扱い)

第21条 当該研修における個人情報について厳格に管理する。

(1) 受講者は、研修中に知り得た個人情報等を他に口外しないこと。その旨を誓約書に記載して提出すること。

(情報の開示を行うホームページURL)

第22条 <http://www.chiiki-c.co.jp>

第23条 研修責任者：代表職員 落合政彦

連絡先：〒880-0941

宮崎県宮崎市北川内町円光明6366番地1

TEL：0985-77-6006

FAX：0985-77-6009

第24条 研修担当者：事務職員 山下 みか

連絡先：〒880-0941

宮崎県宮崎市北川内町円光明6366番地1

TEL：0985-65-5174

FAX：0985-65-5175

第25条 法人及び事業所の苦情対応者：取締役 岩切 美幸

連絡先：〒880-0941

宮崎県宮崎市北川内町円光明6366番地1

TEL：0985-65-5171

FAX：0985-65-5172

(その他研修に関する必要事項)

第26条 この学則に定めない事項で、必要があると認められるときは、法人がこれを定める。

(附則)

この学則は、平成29年11月8日から施行する。ただし、研修内容に変更及び追加等があった場合改正更新する。