

# 1 1. 学校法人中央育英学園（東京心理音楽療法福祉専門学校） 介護職員初任者研修（通学）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。

学校法人中央育英学園（東京心理音楽療法福祉専門学校）（以下、法人という）  
東京都豊島区目白五丁目20番24号

（目的）

第2条 豊島区及び近隣地域に在住の高齢者を支援・介護するために、介護職員の養成事業を行い、地域福祉の向上の一端を担う人材の育成に努める。

（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（通学形式）

（研修事業の名称）

第4条 研修の名称は、次のとおりとする。

学校法人中央育英学園介護職員初任者研修事業（通学）

（年度事業計画）

第5条 平成29年度の研修事業は、次の計画のとおり実施する。

区分	実施期間	募集定員
第1回	平成30年2月～平成30年3月	40名

（受講対象者）

第6条 受講対象者は次の者とする。

- （1）豊島区及び近隣地域に在住、在勤で通学可能な満18歳以上の者。
- （2）学校法人中央育英学園が設置する専修学校に在籍する学生で、研修を希望する者。

（研修参加費用）

第7条 研修参加費用は次のとおりとする。（金額は全て税込み。）

区分	内 訳	金 額	研修参加費費用合計	納付形態	納付期限
第1回	受講料	75,000円	79,860円	一括納入	受講開始 前日まで
	テキスト代	4,860円			

2. 学校法人中央育英学園が設置する専修学校の学生の受講については、学校法人中央育英学園が受講生一人当たりに対して、20,000円の奨学金を給付する。

（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。

テキスト名	出版会
『2015年 介護職員初任者研修テキスト』	株式会社 ミネルヴァ書房

(研修カリキュラム)

第9条 研修を終了するために履修しなければいけないカリキュラムは、別紙「研修カリキュラ表」のとおりとする。

(研修会場)

第10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。

(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」のとおりとする。

(募集手続き)

第12条 募集手続きは次のとおりとする。

- (1) 当法人指定の申し込み用紙に必要な事項を記入の上、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は終了する。
- (2) 当法人は、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。
- (3) 受講通知書を受け取った受講者は、指定期日までに受講料を納入する。
- (4) 当法人は、受講料等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。

(修了の認定)

第14条 修了の認定は、第9条に定めるカリキュラムを全て履修し、次の終了評価を行った上、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、担当講師が科目ごとに行い、その評価をまとめて項目全体の評価を行う。
- (2) 修了評価は、筆記試験により行う。ただし、介護に必要な基礎的知識の理解度及び生活支援技術の修得状況の評価については、併せて実技試験も行う。
- (3) 認定基準は、次のとおり、理解度の高い順にA、B、C、Dの4区分で評価した上で、C以上の評価の対象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15条 理由の如何にかかわらず、研修開始から10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は必ず「欠席届」を提出する。

(補講の取扱い)

第16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履修したものとみなす。ただし、補講にかかる受講料については、1科目につき5,000円を受講者の負担とする。また、補講の実施は原則として当法人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で実施する場合もある。その場合は、項目ごとに受講するものとする。

(受講の取り消し)

第17条 次に該当する者は、受講を取り消すことができる。

- (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) 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

(修了証明書の交付)

第18条 第14条により修了を認定された者には、当法人において東京都介護職員初任者研修事業実施要綱9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19条 修了者管理については、下記により行う。

- (1) 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。
- (2) 修了証明書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。

(公表する情報項目)

第20条 東京都介護職員初任者研修事業要綱8に規定する情報の公表に基づき、当法人ホームページ(URL: <http://www.ikueigakuen.ac.jp>)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

- ①法人情報【法人格、法人名称、住所、電話番号、代表者名】
- ②研修機関情報【事業所名称・住所、理念、学則、研修施設、設備、在籍講師数(専任、兼任別)】

(2) 研修事業情報

- ①研修の概要【対象、研修スケジュール(期間、日程、時間数)、定員(研修回ごと)、実習の有無、研修受講までの流れ(募集方法、申込み方法等)、費用(受講料、テキスト代)、留意事項】
- ②研修シラバス【科目別学習計画】
- ③修了評価【修了評価の方法、評価者、再履修等の基準】
- ④実績報告【過去の研修実施回数(年度ごと)、研修修了者数(年度ごと)】
- ⑤連絡先等【申し込み、資料請求先、法人の苦情対応者・役職・連絡先、事業所の苦情対応者・役職・連絡先】

(その他留意事項)

第21条 本研修事業は、当法人総務部事業課にて執行する。

(その他留意事項)

第22条 研修事業を実施するに当たり、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、受講申し込み時又は研修開始日の開校式までに本人の確認を行う。本人確認の方法は、以下の公的証明書の提出により行うものとし、本人確認ができない場合には、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
- 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) 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：教務部受講生担当窓口      電話 03(5996)2511

(3) 事業実施により知りえた受講者等の個人情報のみだりに他人に知らせ、又は不当な目的に使

用しない。

(4) 受講者が実習等で知りえ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23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、当法人がこれを定める。

(附 則)

この学則は、平成30年2月1日から施行する。