

## 介護職員初任者研修（通学）学則

- (1) 法人の名称・本店所在地・代表者の氏名及び研修実施主体の名称及び所在地  
事業実施者 名称：株式会社ラポール（以下「当法人」という）  
本店所在地：埼玉県上尾市中妻二丁目6番地11  
代表者氏名：代表取締役 大久保 光子  
研修実施主体 名称及び所在地： 同上
- (2) 研修事業の名称：らぼーる上尾 介護職員初任者研修（通学）
- (3) 研修の種類：介護職員初任者研修（通学）
- (4) 指定番号：東中福 第1684号
- (5) 研修課程（通学）  
高齢者とのコミュニケーション技法・介護技術及び介護保険基礎知識等を修得するため、通学形式での講義及び演習にて介護研修を行う。
- (6) 講義・演習室名及び住所  
講義・演習名：らぼーる上尾 介護職員初任者研修  
住所：埼玉県上尾市地頭方422
- (7) 演習及び実習施設一覧  
演習：らぼーる上尾 研修室 実習：なし
- (8) 講師一覧：別紙「講師一覧表」参照
- (9) 遅刻、早退、欠席の取り扱い  
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には欠席とする。やむを得ず欠席をする場合は、必ず電話等により届け出ることとする。
- (10) 使用テキスト一覧  
介護職員初任者研修課程テキスト 全2巻セット（補助教材DVD）  
出版社：中央法規出版(株)
- (11) 受講資格  
開講日時点において満18歳以上の心身ともに健康な者で、介護の業務に従事しようとする者。
- (12) 広報の方法  
新聞折り込みチラシ、地域回覧、らぼーる上尾ホームページに掲載。

(13) 情報開示の方法

らぼーる上尾ホームページ <https://www.rapport-ageo.co.jp/>

(14) 受講手続き方法

- 一. 受講希望者には、学則、研修カリキュラム、申込書を送付する。
- 二. 受講申込みは下記のいずれかの方法により申込みものとする。
  - ① 所定の申込み用紙に必要事項を記入の上、開講日の3日前までに当社あてに郵送またはFaxにて申込み。
  - ② らぼーる上尾のホームページより必要事項を入力の上申込み。
- 三. 申込み受付は先着順に行い、申込み者へは受講決定通知書を郵送する。
- 四. 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。
- 五. 受講申込者が3名に満たない場合は開講を中止する場合がある。

(15) 受講料及び支払方法

- 一. 受講料は次の通りとする。(金額はすべて税込み)

内訳	金額	研修参加費用 合計	納付方法	納付期限
受講料	55,000円	60,500円	原則一括納付	開講日の3日前
テキスト代	5,500円			

- 二. 受講料の支払いは開講日の3日前までに所定の口座に振込または現金を持参し納入する。

(16) 解約条件及び返金の有無

- 一. 受講者からのキャンセルの対応
  - ① 受講申込日から開講日の4日前までの辞退申し出に対しては、受講料納入済の場合は全額返金する。
  - ② 受講申込日から開講日の3日前から前日までの辞退申し出に対しては、受講料納入済の場合はテキスト代金5,500円(税込み)を差引いた金額を返金する。
  - ③ 開講後の退講は、既に受講したカリキュラム・授業分とテキスト代など経費等を差し引いた上で返金する。
- 二. 当法人からのキャンセルの対応
  - ① 受講申込者が3名に満たず開講を中止した場合は全額返金する。
  - ② 授業態度不良等による退講処分の際は、受講料の返金を行わない場合がある。

(17) 受講の取消

次の各号に該当する者は、受講を取り消す事がある。

- 一. 遅刻を繰り返す者
- 二. 学習態度が著しく悪く、カリキュラムの進行を妨げる者
- 三. 他の受講者の学習を著しく妨げる者
- 四. 自力で演習内容を行う事ができない者
- 五. その他、事業者が不適当とみなした者

(18) 受講者の個人情報の取扱い

受講申込の際に提出された個人情報は個人情報保護法を遵守し、研修運営や当法人からのお知らせの範囲で使用する。なお、修了者名簿は介護保険法施行令第3条第2項第2号イの規定により埼玉県に提出する。

(19) 科目の免除

科目の免除についてはこれを認めない。

(20) 研修修了の認定方法

一. 介護技術習得度合の認定方法

カリキュラム2 2 総合生活支援技術演習の時間において、介護技術の習得度評価を実施する。

「こころとからだのしくみと生活支援技術」の次のカリキュラムについて、総合的な技術習得度の評価を行なう。

14 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

15 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

16 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

17 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

18 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

19 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

(評価基準)

評価は、高齢（要支援2程度・認知症・片麻痺・座位保持不可）から2事例について各10項目の習得度評価を実施する。

その結果2事例ともAおよびBを一定レベルを超えているものとする。Cの項目は補講を実施し、再度習得度評価を行なう。

(介護技術習得度合の評価区分)

A：基本的な介護（介助）が的確にできる・・・「できている」

B：基本的な介護（介助）が概ねできる・・・「概ねできている」

C：技術が不十分・・・・・・・・・・・・・・・・・・「できていない」

二. 修了評価の方法

全科目の修了時に、以下の要領で1時間の筆記試験による修了評価を実施する。

(出題数)

択一式 出題数 34問

(認定基準)

34問中26問以上正答で認定基準を超えているものとして認定する。

(認定基準を超えない場合)

修了評価のための筆記試験で認定基準を超えない場合は、速やかに補講等を行い到達目標に達するように努め、再評価を実施し受講者の理解度を確認する。

(修了証明書発行)

定められた規定時間数の研修を修了し、介護技術の習得度合いの評価と修了評価の結果がそれぞれ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。

(21) 補講の方法及び取扱い

受講生がやむを得ない事由により研修の一部を欠席した場合は補講を行う事ができる。但し、補講が出来る範囲は規定研修時間 130 時間のうち 1/3 以内の時間とし原則として受講教室開講期間内に個別対応で適宜実施する。やむを得ない事由のある場合に限り、研修開始日から 1 年 6 ヶ月以内とする。補講は、当該科目・カリキュラム担当講師あるいは同程度の要件を持つ講師が直接担当するものとする。

「こころとからだのしくみと生活支援技術」「振り返り」以外の補講については当該科目・カリキュラム担当講師へのレポート提出をもって補講に代えることができる。但し、この方法による補講が出来る範囲は 1 科目・カリキュラムのうち通信の方法による講義の時間数の範囲までとする。

また、介護技術の習得度合いの評価で一定の水準に達しない場合、修了評価のための筆記試験で正答率が合格基準（75%）に達していない場合は補講を受けなければならない。

個別対応補講：1 科目につき 3,300 円（税込み）

レポート提出：1 科目につき 3,300 円（税込み）

但し、個別対応補講及びレポート提出は合計 5 科目までは無料とする。

修了評価再試験前補講及び修了再試験：5,500 円（税込み）

(22) 受講中の事故等についての対応

事故が起きた際の窓口は研修実施教室の責任者（大久保光子：緊急連絡先 048-780-1065）となるが、事故時不在の場合は研修担当者（堀恵 048-780-1065）が対応にあたり、迅速に責任者と連絡をとり指示を仰ぐと同時に責任者は研修実施機関代表者への報告も迅速に行う。

(23) 研修担当者名及び連絡先

担当者：堀 恵 Tel:048-780-1065 Fax:048-9780-1060

school@rapport-ageo.co.jp

(24) 苦情相談担当者及びその連絡先

担当者：堀 恵 Tel:048-780-1065 Fax:048-780-1060

school@rapport-ageo.co.jp

(25) 研修責任者名及びその役職

責任者：代表取締役 大久保 光子 Tel:048-780-1065 Fax:048-780-1060

school@rapport-ageo.co.jp

(施行細則)

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、当社がこれを定める。

(附則) この学則は、令和 5 年 1 月 1 日から施行する。