

# 株式会社ONE TO ONE 福祉教育学院

## 介護職員初任者研修課程（通信）

### 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。

株式会社ONE TO ONE 福祉教育学院

東京都渋谷区円山町5番2号 第二伊藤ビル3階

（目的）

第2条

本研修を実施するためにあたって、初めて介護現場職員として勤務するにあたり、初日からでも現場で使える実践講座として、現場での事例を踏まえ研修をすることを目的とする。

（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（通信形式）

（研修事業の名称）

第4条 研修の名称は、次のとおりとする。

（1）ONE TO ONE 介護職員初任者研修実践講座（通信）

（年度事業計画）

第5条 平成25年度の研修事業は、別紙年度事業計画書のとおり実施する。

（1）別紙 年度事業計画書参照

（受講対象者）

第6条 受講対象者は次の者とする。

（1）東京都在住とその近郊の方

(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。)

区分	内訳	金額	研修参加費用合計	納付方法	納付期限
第1回~第12回	受講料	63,500円	69,800円	一括納入(振込み及び現金払い)	決定後7日以内
	テキスト代	6,300円			

\*受講料には実習費(税込)を含む  
\*振込手数料は受講者負担  
\*科目免除が適用になった場合は10,000円割り引くものとする。  
\*実習先で健康診断書を要する場合、費用は受講者負担とする。  
\*原則として、支払い済み受講料は返金しない。

(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	出版社名
介護職員初任者研修課程	株式会社日本医療企画

(研修カリキュラム)

第9条 研修を修了するため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。

(研修会場)

第10条 前条の研修を行うために使用する講義および演習会場は、別表2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表3のとおりとする。

(実習施設)

第12条 実習は別表4の施設において実施する。

(募集手続)

第13条 募集手続は次のとおりとする。

- (1) 当社指定の申込用紙に必要事項を記載の上、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) 当社は、書類審査のうえ、受講者の決定を行い、受講決定を受講者に通知する。
- (3) 受講決定を確認した受講者は、指定の期日までに受講料等を納入する。

(科目の免除)

第14条 科目の免除については介護業務に従事している者が研修を受講する場合、研修科目の一部を別表5「介護職員初任者研修事業免除科目及び時間」のとおり免除することとする。

(通信形式の実施方法)

第15条 通信形式については、次のとおり実施する。

(1) 学習方法

添削課題を提出期限までに提出することとする。ただし、合格点に達しない場合は、合格点に達するまで再提出を求める。

(2) 評価方法

添削課題については、課題の理解度及び記述の的確性・論理性に応じて、担当講師が A、B、C、D の評価を行うこととする。

(A=90 点以上、B=80~89 点、C=70~79 点、D=70 点未満)

(3) 個別学習への対応方法

受講生の質問については、FAX (03-3780-7113) または電子メール ([info@onetoone-best.jp](mailto:info@onetoone-best.jp)) により受け付け、必要に応じて担当講師に照会する。

(修了の認定)

第16条 修了の認定は、第9条に定めるカリキュラムをすべて履修し、次の修了評価を行ったうえ、基準に達したと認められたものに対して行う。

(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習得状況の評価については合わ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 以上の評価の受講者を評価基準が満たしたのものとして認定する。評価基準は下記の認定基準の通りとする。C 評価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。実習に関する評価は、実習レポートに基づき行う。

認定基準 (100 点を満点とする)

A=90 点以上、B=80~89 点、C=70~79 点以上、D=70 点未満次の修了評価を行った上、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。

(研修欠席者の扱い)

第17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には必ず事前に欠席を届け出ることとする。

(補講の取扱い)

第18条 研修の一部を欠席した者で、やむをえ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修了した者とみなす。

ただし、補講にかかる受講料等について、(1) ONE TO ONE 介護職員初任者研修実践講座においては、1科目につき3,000円(講義、演習)もしくは5,000円(実習)を受講者の負担とする。

また、補講の実施は原則として当社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。その場合の受講料は、他の事業者が定める金額によることとする。

#### (受講の取消し)

第19条 次に該当する者は、受講を取消することができる。

- (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
- (3) 再三にわたる講師および当校職員の指示に従わない者

#### (修了証明書等の交付)

第20条 第15条により修了を認定された者には、当社において修了証明書及び修了証明書(携帯用)を修了式にて交付する。ただし、受講者本人の申し出に基づき、修了式の前であっても交付することができるものとする。

#### (修了者管理の方法)

第21条 修了者管理については、次により行う。

- (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) 修了証明書の紛失等があった場合は、修了者の申し出により再発行を行う。
- (3) 再発行にかかる手数料として2,000円を受講者の負担とする。

#### (情報の公開)

第22条 研修に関する様々な情報は、次のとおり公表する。

- (1) ホームページにて公表する。
- (2) 公表する情報項目は以下の通りとする。
  - ・法人情報(法人名称、住所等、代表者名、研修事業担当取締役名)
  - ・研修機関情報(事業所名称、住所等、理念、学則、研修施設、設備)
  - ・研修の概要(対象、研修のスケジュール、定員、指導者数)
  - ・研修受講までの流れ(応募、申し込み)
  - ・費用
  - ・留意事項、特徴、受講者へのメッセージ等
  - ・課程責任者(課程編成責任者)
  - ・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)
  - ・実技演習科目(内容・備品、指導体制)
  - ・修了評価の方法、評価者、再履修等の基準

- ・実習施設（各実習協力先へのリンク）
- ・講師情報（名前、略歴、現職、資格）
- ・実績情報（過去の研修実施回数、過去の研修延べ参加人数）
- ・連絡先等（申し込み・資料請求先、法人および事業所の苦情対応者名・役職・連絡先）

（研修事業執行担当部署）

第23条 本研修事業は、当社人材育成部にて執行する。

（その他留意事項）

第24条 研修事業の実施にあたり、次の通り必要な措置を講じることとする。

- （1） 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 受講生担当窓口 電話03-6423-1515

- （2） 事業実施により知り得た受講者等の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しない。
- （3） 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。

（施行細則）

第25条 この学則に必要な細則なら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ときは、当社がこれを定める。

（付則）

この学則は平成24年12月1日から施行する。