

様式第 2 号

学 則

1 事業者の名称及び所在地	特定非営利活動法人 にこり 福岡県遠賀郡岡垣町野間 3 丁目 4 番 24 号
2 研修課程及び形式	介護職員初任者研修 ( 通学 ・ 通信 )
3 事業者が用いる研修の名称	にこりの学校
4 研修責任者名	平井 佳代
5 研修の目的	介護に従事しようとする者を対象とした基礎的な養成研修として、介護に携わるものが業務を遂行する上で求められる専門的な基本姿勢、基本的な知識・技術を習得するための研修とすることを目的とする。
6 受講資格及び定員	受講対象者は介護に従事することを希望する者であり、16 歳以上の演習を含む全ての課程を自分ひとりの力で受講・遂行することが可能な者とする。 (ただし、母性保護のため、妊娠しているものは除く) 受講定員は 8 名とする。
7 研修参加費用 ・受講料 ・テキスト代 ・その他必要な経費	合計 72,300 円 (税込み) (内訳)・受講料: 66,000 円 ・テキスト代: 6,300 円
8 使用教材 (テキスト) ※副教材を含む。	介護職員初任者研修テキスト 第 1 巻、第 2 巻 (中央法規)
9 研修カリキュラム	※研修日程表 (様式第 3 号) ※研修区分表 (通信の方法の場合) (様式第 4 号その 1 又は様式第 4 号その 2) ※見学及び実習実施日程表 (見学及び実習を行う場合) (様式第 6 号その 1 又は様式第 6 号その 2)
10 研修会場一覧	※講義及び演習会場一覧表 (様式第 10 号)
11 科目ごとの担当講師名一覧	※担当講師一覧表 (様式第 7 号)
12 見学及び実習施設一覧 ※実習を行う場合のみ	※見学及び実習施設一覧表 (様式第 12 号その 1 又は様式第 12 号その 2)

<p>13 受講者募集手続</p>	<p>(1) 受講申込手続きは次のとおりとする。</p> <p>①当社指定の申込用紙に必要事項を記入・入力し、郵送により申し込む。但し、定員に達した場合は受付終了とする。</p> <p>②当社は申込内容を確認後、受講料等支払いのための書類を受講申込者宛に送付する。</p> <p>③受講申込者は受講料等支払いのための書類到着後、指定の期日までに受講料等を納入する。</p> <p>④当社は受講料納入確認後、教材を受講申込者に発送する。これをもって受講申込手続き完了とする。</p> <p>(2) 受講申込手続き完了後の解約については、研修期間の標準受講期間内において解約申出を受ける。解約清算については、次のとおりとする。</p> <p>①教材受領後8日以内の解約申出であれば「クーリングオフ」を適用し、受講生へ受講料全額の返還を行う。</p> <p>②受講開始日以降であれば、原則、受講料を全額納入とし、返還は行わない。</p>
<p>14 科目の一部の免除の取扱いとその手続</p>	<p>実務経験の有無を問わず、免除の扱いはなし。</p>
<p>15 通信学習の実施方法</p> <p>ア 学習方法</p> <p>イ 添削指導及び面接指導の実施方法</p> <p>ウ 評価方法</p> <p>エ 通信の方法によって行う地域</p>	<p>ア 自宅学習課題を提出期限までに提出することとする。ただし合格点に達するまで再提出を求める。</p> <p>イ 自宅学習課題の提出締め切りを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。</p> <p>ウ 別紙</p> <p>エ 福岡県北部とする。</p>
<p>16 研修修了者の認定方法 (修了評価の実施方法等)</p>	<p>カリキュラム全てを履修し、かつ科目修了時に実施する修了評価において基準を達した者に対して研修修了の認定を行う。</p> <p>評価は筆記試験を基に、総得点の70%正解を認定基準とする。ただし、認定基準に達しない場合には、必要に応じて補講等及び再評価を行い、上記の評価基準を満たした場合に研修修了の認定を行う。</p> <p>研修修了の認定を行った者に対して、修了証書及び携帯用修了書を交付する。</p>
<p>17 研修欠席者の取扱い ※遅刻者及び早退者の取扱いを含む。</p>	<p>やむを得ない事情で事業者が認めた事情において研修を欠席した場合は、研修期内での補講(振替受講)を受けることにより当該科目に出席したものとみなす。</p>

<p>18 補講の取扱い (実施方法及び費用の有無等)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・やむを得ず欠席する場合は、必ず研修開始前に電話等により届け出ることとする。</li> <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対しては補講を行う。補講費用は一時間（60分）につき¥3,300（税込み）とする。</li> <li>・実習の補講については実習先と調整の上別途実習日を設け実習を行うこととする。</li> <li>・補講は研修開始日から1年以内で受講するものとする。</li> </ul>
<p>19 受講の取消し</p>	<p>受講生は受講中（実技演習含む）において、講師の指示に従うものとする。公序良俗に反する言動、授業妨害など学習環境に悪影響を及ぼす者が注意に従わない場合には、講師等は当該受講生に対し退席を命じる（欠席扱い）ことができ、その後も改善の見込みがないと判断され修了の見込みもないと認められる者に対しては、受講を取り消すことができる。また、課題の提出締切に間に合わない場合は、受講を取り消すことができる。</p>
<p>20 修了証明書の交付</p>	<p>研修修了者に対して、修了証明書及び携帯用修了証明書を交付する。その際、但し書きを追記することし、訪問介護等の実務従事後において、雇用事業所がOJT等実務従事後において、雇用事業所がOJT等を実施したことを証する書類が提出された場合は、改めて通常の修了証明書を発行する。</p> <p>なお、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有料にて再交付をする。</p> <p>また、研修修了者について、修了証明書番号、修了年月日、氏名、性別、生年月日、住所等を記載した名簿を作成・管理し、その名簿を福岡県知事に報告する。</p>
<p>21 研修修了者の名簿の管理</p>	<p>修了者は修了者名簿に記載し、要綱に指定された様式に基づき知事に報告する。また、修了者名情報については永年管理する。</p>
<p>22 受講者の個人情報の取扱い</p>	<p>受講生から知りえた個人情報については、適正な管理のもと、外部に流出しないよう厳重に管理する。なお研修修了者は、福岡県の管理する修了者名簿に記載される。</p>
<p>23 研修の実施担当部署</p>	<p>本研修事業は、にこりの学校にて実施する。 所在地：福岡県遠賀郡岡垣町野間 3-4-24 TEL&amp;FAX：093-282-5810</p>

24 その他研修実施に係  
る留意事項

この学則に必要な細則並びにこの学則に定めない事項で、  
必要があると認められた場合は、当社がこれを定める。  
また、この学則は、福岡県知事の許可日より施行する。