

平成 30 年度株式会社リボーン介護職員養成研修事業  
介護職員初任者研修課程（通信制） 学則

（事業者及び事業所の名称・所在地）

第 1 条 介護職員初任者研修課程（通信制）は、次の事業者（以下「当社」という）が、次の事業所において実施する。

	名称	所在地
事業者	株式会社 リボーン	新潟県上越市大字大日 3 4 番地 5
事業所	リボーン介護研修センター	新潟県上越市藤巻 7 番 3 5 号

（目的）

第 2 条 研修は、上越地域の高齢化に対応し現場を支える介護員の養成を行うことにより、技術の向上と高齢者に安全・安心の介護の提供を行うことを目的とし、在宅総合福祉サービス事業の一環として次の合い言葉をかかげ実施する。

- 1、豊かな心と優しい笑顔で、接しましょう。
- 1、実った技術で、信頼を築きましょう。
- 1、力を合わせて、地域社会に貢献しましょう。

（形式）

第 3 条 当社は、通信制形式により本研修事業を実施する。

（研修事業の名称）

第 4 条 研修事業の名称は次のとおりとする。  
介護職員初任者研修

（事業計画）

第 5 条 研修事業は下表の計画のとおりとする。

コース内容	実施期間	募集定員
10月開講コース	平成30年10月1日～ 平成30年12月22日	2 4 名

（受講対象者）

第 6 条 受講対象者は、研修会場に通学できる者とする。

(研修参加費用)

第7条 研修参加費用は次のとおりとする。

項目	金額	納入方法	納付期限
受講料	80,000円 (消費税込み)	一括納入	開講日までに納入
テキスト代	受講料に含む	—	—
その他	通学にかかる交通費等は自己負担とする		

(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。

介護職員初任者研修テキスト (中央法規出版株式会社)

(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、別添1のとおりとする。

(研修会場)

第10条 前条の研修において使用する研修会場及び実技演習会場は、別添3のとおりとする。

(担当講師)

第11条 研修を担当する講師は、弊社介護福祉士、社会福祉士等を持つ職員が担当する。(別添4のとおりとする。)

(申込手続)

第12条 申込み手続きは次のとおりとする。

- (1) 受講申込用紙に必要事項を記載の上、期日までに申し込む。
- (2) 申し込み後のキャンセルについては、開講2日前までの連絡で受講料は全額返金とする。ただし、開講日前日は受講料の半額、開講日以降は返金なしとする。(返金時の振込手数料は受講者負担とする)

(受講時等の本人確認方法)

第13条 受講者は、本人確認のため入校時に次項で定める証明書等のいずれかを提示することとする。事業者は、提示された証明書等により氏名が同一であるかを確認する。

- 2 本人確認のために援用する証明書等は次のとおりとする。
  - (1) 健康保険証
  - (2) 住民票
  - (3) 戸籍謄本又は戸籍抄本

- (4) パスポート
- (5) 住民基本台帳カード
- (6) 年金手帳
- (7) 国家資格の免許証又は登録証
- (8) 運転免許証

(科目の免除)

第14条 訪問介護員養成研修3級課程の修了者が本研修を受講する場合であっても、科目の免除は行わないものとする。

(研修修了の認定方法)

第15条

- (1) 修了の認定は、次の全てを満たす受講者に対し行う。
  - ①第9条に定めるカリキュラムを全て履修していること。
  - ②「9 ところとからだのしくみと生活支援技術」科目における生活技術の習得状況の確認において介護技術の習得が講師によって評価されること。
  - ③修了評価の結果が事業者の定める水準を超えるものであることが事業者において確認されること。
  - ④提出された全てのレポート答案が事業者の定める水準を超えるものであることが確認されること。
- (2) 修了評価は、第9条に定める全てのカリキュラムの履修後、筆記試験により行うこととする。

なお、当該筆記試験に100点を満点評価とし、理解度の高い順にA・B・C・Dの区分で評価し、C以上で修了時に到達すべき水準に達したものを(合格)と認定する。

A:90点以上	B:80~89点	C:70~79点	D:69点以下
---------	----------	----------	---------

- (3) 修了評価の結果が合格に達しなかった受講者については、再試験の受験前に必要な補講を受講した上で、再試験を受けることとする。
- (4) 筆記試験時間は60分とし、45分を経過後は退出を認める。
- (5) 筆記試験中にトイレ等一時的に退出の申し出があった場合、退出を認めるが同時間に複数者の退出は認めず、携帯電話、スマートフォン、書籍等の持ち出しは禁止する。

(通信形式による研修の実施方法)

第16条 通信形式による研修は、次に定める方法により実施する。

- (1) 自宅での個別学習の方法
  - 計4回のレポート課題によることとする。

(2) レポート答案の合格水準及び評価方法

提出されたレポート答案を、担当講師が添削し、理解度の高い順に A・B・C・Dの区分で評価する。Dであったレポート課題については、再提出させ再度評価を行う。

A : 90点以上	B : 80～89点	C : 70～79点	D : 69点以下
-----------	------------	------------	-----------

(3) 個別学習への対応方法

レポート課題に係る質疑等は、電話、FAX、郵便等により、各科目の担当講師が随時対応することとする。

(研修欠席者の扱い)

第17条

- (1) 理由の如何に関わらず、研修開始から15分以上の遅刻、早退した場合は欠席とする。やむを得ない理由で欠席する場合は、速やかに「欠席届」を提出する。
- (2) 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、総時間数の1割を上限とし補講を行うことにより当該科目を修了したものとみなす。

(補講の取り扱い)

第18条 学則第15条第3項及び第17条第2項にもとづき、必要な補講を行う。補講は無料で実施する。

(受講の取消し)

第19条 事業者は次の各号の一に該当する者の受講を取り消すことができる。

- (1) レポートの提出が遅延するなど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常識に欠ける者。
- (3) 「暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律」第2条に定義する暴力団員と認められたとき。

(修了証明書の交付)

第20条 15条により修了を認定された者に対し、新潟県介護職員初任者研修事業実施要綱11に規定する修了証明書を交付する。

- ① 修了証は、レポートが期日までに提出され、得点が70点以上で且つスクーリングの全日数に出席された者に発行する。
- ② 受講料が未納の方には修了証を発行しない。

(修了者名簿の管理)

第 21 条

- (1) 当社は、修了者について修了者台帳に記載し、新潟県が指定した様式により新潟県知事に報告する。
- (2) 修了証明書の紛失等により修了者から再交付の申し出があった場合、適切に対応することとする。

(研修事業実施担当部署)

第 22 条 研修事業は、リボーン介護研修センターにおいて行う。

(施行細則)

第 23 条 この学則に必要な細則並びに、この規則に定め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。

(附則)

- 1 この学則は、平成 30 年 8 月 1 日から施行する。