

# オーバル・パートナーズ株式会社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。

オーバル・パートナーズ株式会社

東京都港区浜松町 2-10-10 第二小林ビル 2F

（目的）

第2条 介護サービスの質の向上を図り、介護職員の専門性を高め、介護サービスに従事する人材の育成を進めていくとともに、その雇用支援を行っていくものとする。

（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。

介護人財養成所アマテラス 介護職員初任者研修講座

（年度事業計画）

第5条 平成30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 7月 9日～平成30年10月 8日	24名
	合計	24名

（受講対象者）

第6条 受講対象者は次の者とする。

求職者支援訓練対象者の方。

（研修参加費用）

第7条 研修参加費用は次のとおりとする。（金額は全て税込み。）

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	受講料	無料	8,000円	一括納入	受講開始日まで
）	テキスト代	7,000円			
第1回	エプロン代	1,000円			

(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。

区分	テキスト名	出版社名
第1回	『介護職員初任者研修課程テキスト』全3巻 『介護職員初任者研修課程サブテキスト』全3巻 『ポケット版 介護職員のための重要用語集』全1巻	日本医療企画
）		
第1回		

(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、別紙「研修カリキュラム表」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)

第12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入の上、期日までにハローワークにて申し込む。  
ただし、定員に達した時点で申込み受付は終了する。
- (2) 当社は、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) 受講決定通知書を受取った受講者は、指定の期日までに受講料等を納入する。
- (4) 当社は、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。

- (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、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 以上の評価の受講者を評価基準を満たしたものと認定する。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 5 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「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修了したものとみなす。

ただし、補講にかかる受講料については、1 科目につき 3,000 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 17 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、修了の見込みが無いと認められる者
- (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、当社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、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。

（公表する情報の項目）

第 20 条 東京都介護職員初任者研修事業実施要綱 8 に規定する情報の公表に基づき、当社ホームページ (<http://www.oval-partners.co.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

法人格、法人名称、住所、電話番号、代表者名、研修担当取締役名、事業所の名称、事業所の住所、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

研修の概要（対象、研修スケジュール、定員、実習の有無、研修受講手続、費用、特徴）、研修課程責任者、研修カリキュラム（科目別シラバス、科目別担当講師、各科目の特徴）、修了評価（評価方法、評価者、再履修の基準）、講師情報（名前、略歴、現職、資格）、実績情報（過去の研修実績、過去の研修延べ参加人数）、連絡先等（申込み先、資料請求先、法人の苦情対応者名・役職・連絡先・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 21 条 本研修事業は、当社ソーシャルウェルフェア事業部にて執行する。

（その他留意事項）

第 22 条 研修事業の実施に当たり、次のとおり必要な措置を講ずることとする。

(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 ソーシャルウェルフェア事業部 電話 03-6402-8885

(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、又は不当な目的に使用しない。

(3)受講者が本研修を受講するにあたり、受講者の初回出席時に運転免許証・健康保険証等による本人確認を行うものとする。

（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、当社がこれを定める。

（附則）

この学則は平成 30 年 7 月 9 日から施行する。