

きらら医療福祉アカデミー 介護職員初任者研修事業（通信）

学 則

(事業者の名称・所在地)

第1条 本研修は次の事業所が実施する。

○ 本社

名 称 株式会社きららホールディングス (以下「本社」という)
所在地 秋田市大町二丁目5-1

○ 担当事業所

名 称 きららアーバンパレス 1F きらら医療福祉アカデミー (以下「事業所」という)
所在地 秋田市大町二丁目5-1

(目的)

第2条 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（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。

きらら医療福祉アカデミー 介護職員初任者研修（通信形式）

(年間事業計画)

第5条 年度研修の開講詳細については、別添「介護職員初任者研修 講義・演習 時間割表」とおり実施する。

(受講対象者)

第6条 受講対象者は次のとおりとする。

- (1) 介護に従事することを希望する者であり、15歳以上の心身ともに健康である方。
- (2) 自らの力で研修期間内に、指定したカリキュラムの受講と、指定された面接指導を受ける事ができる方。
- (3) 介護従事者として働くことを希望する方。
- (4) 介護事業に興味や関心がある方。

(受講に要する費用)

- 第7条 受講料は次のとおりとする。
- 受講料 74,800円（税込）
テキスト代 6,600円（税込）
一括払 81,400円（税込）（テキスト代含む）
※テキスト代に関しては受講前に代金を納入することとする。
- 2 受講料納付形態について、一括納入か分割払いとする。
- 3 受講料納付期限について、受講申込日から全研修の終了までとする。
- 4 受講料以外の費用は次のとおりとする。
- 交通費（自己負担）
再修了試験の費用（※1,100円（税込）の受講者負担とする）
- 5 補講料は次のとおりとする。
- 指定期間外の補講又は、実技確認不合格者についての費用は有料とする。
(※1,100円（税込）の受講者負担とする)
尚、補講については第19条参照のこと。
受講申込後の解約については、受講料及びテキスト代の返金は行わないものとする。

(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課程テキスト」（JMR 日本医療企画）
- (1) 教材 メインテキスト1 介護・福祉サービスの理解
メインテキスト2 コミュニケーション技術と老化・認知症・障害の理解
メインテキスト3 こころとからだのしくみと生活支援技術
- (2) 補助教材 自立に向けた 介護技術の基本（DVD）
サブテキスト1 はじめての生活支援Q&A集
サブテキスト2 マンガでわかるトラブル解決事例集
サブテキスト3 身近な食材でつくれる 簡単おいしいクイックレシピ集

(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「介護職員初任者研修（通信）カリキュラム」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、「きららアーバンパレス」とする。
【住所：秋田市大町二丁目5-1】

(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。

(研修施設)

第12条 施設実習を行う場合については「きららアーバンパレス」「ケアセンターきらら」で行うものとする。

◎住 所

- ・きららアーバンパレス : 秋田市大町二丁目5-1
- ・ケアセンターきらら : 秋田市太平山谷字中山谷317-1

(募集手続き)

第13条 募集手続きは次のとおりとする。

- (1) 本社指定の申込用紙に必要事項を記入し、郵送・直接訪問による手続きで申し込む。但し、定員に達した場合は受付終了とする。
 - (2) 本社は申し込み内容を確認後、教材と受講料等支払いのための書類を受講者宛に送付する。
受講申込書と受講料（テキスト代）の納入をもって受講申込手続き完了とする。
 - (3) 本社は受講料（テキスト代）等の納入を確認した後、研修当日に教材を配布する。
- 2 受講申込手続き完了後の解約については、研修期間の受講期間内において解約の申出を受けることとする。
尚、受講料及びテキスト代については第7条参照のこと。
- 3 応募者が定員に達しない場合は、開講を中止する場合がある。この場合は、テキスト等教材を返送料本社負担とし返還の上で、振込手数料を弊社負担とし納入された受講料全額を返金する。

(本人確認)

第14条 受講の申込み、もしくは受講初日に戸籍謄本、戸籍抄本、住民票、健康保険証、運転免許証、学生証等の公的証明書の提示により研修受講者が本人であることを確認し、その写しを保管する。

(科目的免除)

第15条 科目の免除についてはこれを認めない。

(通信形式による実施方法)

第16条 通信形式については次のとおり実施する。

(1) 学習方法

開講日に配布する全3回の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。

第1回目の提出日 スクーリング3日目の講義開始前

第2回目の提出日 スクーリング6日目の講義開始前

第3回目の提出日 スクーリング9日目の講義開始前

(2) 評価方法

添削課題については、課題の理解度および記述の的確性・倫理性に応じて次のとおり評価を行うこととする。なお、100点を満点評価とし、

A評価：90点以上

B評価：80点以上～89点以下

C評価：70点以上～79点以下

D評価：70点未満

D評価については課題の再提出後、再度評価をする。

(4) 添削指導について

- ・通信添削課題の配布

通信形式は、テキストによる自宅学習が基本である。各課目につきテキストに添った通信添削課題及び答案用紙を指定された期日までに提出し、答案用紙を提出する。

- ・添削指導

提出された答案用紙について、担当教員が添削を行い、講評を付して受講者に返却する。

(5) 面接指導（スクーリング）について

受講希望コースに指定のある日程でスクーリングを受ける事とする。

面接指導に関しては担当講師が直接講義・実技の指導を行う。

(6) 個別学習への対応方法

自宅学習時における個別の質問については、質問用紙を活用し、郵送またはFAXにて事業所へ送付する。質問用紙は担当講師による質問回答を記入後、質問者へ郵送またはFAXにより返送をする。

(修了の認定)

第17条 修了の認定は、すべての添削課題の提出と第9条に定めるカリキュラムを全て履行し、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を評価する。

(2) 実習については、実習評価者による技術・知識の総合評価を行う。

(4) 修了試験において、100点満点中70点以上の正解があった者を修了者と認定し、修了証明書を授与する。正解が70点に満たなかった者には、合格するまで再試験を実施する。

(5) 第7条に定める受講料などが完納されている者を修了者と認める。

(研修の遅刻、早退、欠席者の取り扱い)

第18条 研修開始前に出欠簿の押印により出欠の確認をする。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。なお、10分以上遅刻した場合は理由の如何にかわらず欠席とする。

(補講の取り扱い)

第19条 やむを得ないと本社が認めた事情において講義を受講できなかった場合は、欠席した講義を本社が指定した日時に受けることにより当該科目に出席したものとみなし補講料はかかるないが、本社が指定する日時以外に別途補講開催の場合は、補講料が発生する。

補講料は第7条に記載。

(修業年限、在学年限)

第20条 本研修の修業年限は原則最短3か月とし、休学の場合を除き1年を超えて在学することはできない。

2 休学の場合の在学年限は、休学理由を勘案し、本社が別に定める。

(休学、退学について)

第21条 休学、もしくは退学しようとする者は、本社指定の用紙に必要事項を記入・提出し、本社の許可を得るものとする。

- 2 止むを得ない事情があり休学をする場合の期間は最長で1年とする。
- 3 受講者が疾病、就職先の業務事情等やむを得ない理由により、継続して修学することが困難になった場合は、その理由を明らかにした指定の届出書を提出し、本社の許可を得るものとする。

(受講の取消し)

第22条 次に該当する者は、本社の判断により受講を取り消すことができる。受講料の返金は原則行わない。

- (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) 学習態度が著しく悪くカリキュラムの進行や他の受講者の学習を著しくさまたげる者。
- (3) 自力で演習内容を行うことができない者。
- (4) 故意に本社の施設・設備あるいは実習先の施設・設備等を毀損したとき。
- (5) 自ら受講継続の意思のない事を申し出た者。
- (6) 受講料の支払いがなく、今後も支払い意志または支払い能力がないと判断される者。
- (7) その他、本社が不適当とみなした者。

2 受講を取り消されるに至ったものは、その間履修した研修については、全て無効とする。

(修了証明書等の交付)

第23条 第17条により修了を認定され、受講料を全額納入した者には、本社において介護保険法施行令第3条第1項に定める修了証明書および修了証明書（携帯用）を交付する。

また、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。

（※各修了証明書 1枚につき1,100円（税込）の受講者負担とする）

(修了者管理の方法)

第24条 修了者を修了者名簿に記載し、「秋田県介護職員初任者研修事業者指定及び事業実施に関する要綱 第17条第1項」に指定された様式に基づき知事に報告する。

また、修了者名等の情報については永年管理する。

(公表する情報の項目)

第25条 研修機関が公表すべき情報についてはホームページ上で公表する。

（<http://www.kirara-tp.co.jp>）

(研修担当部署)

第26条 研修事業は本社の研修担当部署で行う。

連絡先： きららアーバンパレス内 きらら医療福祉アカデミー 研修担当 佐藤陽平

TEL：018-895-7272

FAX：018-895-7273

(その他留意事項)

第27条 研修事業の実施に当たり、次のとおり必要な措置を講じることとする。

- (1) 研修に関して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。

苦情対応窓口：株式会社きららホールディングス 総括施設長 高澤壽 電話：018-895-7272

きらら医療福祉アカデミー

(2) 著作権について、研修で使用する教材・質問回答・添削問題の問題・解答解説等の著作物に対し次のとおり禁止する。

- ①著作物の複製・転載・転用・インターネットによる公衆送信・販売・頒布・譲渡・貸与・変更等を行うこと。
- ②方法、理由の如何を問わず、講義内容を音声又は画像にて記録をとること。

(個人情報管理)

第28条 研修における個人情報について厳正に管理を行う。

- (1) 本社は事業実施や本人確認書類などにより知り得た受講者など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。
- (2) 受講者については、講義・実習先など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がないよう受講者から誓約書の提出を求める。

(講義を通信学習の方法で行う地域)

第29条 研修は次の地域を対象に実施する。

秋田県全域

(施行細則)

第30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場合は、本社がこれを定める。

(附則) 第1条 この学則は平成29年1月31日 施行

この学則は平成30年6月 1日 改定

この学則は令和 1年10月 1日 改定

この学則は令和 5年 4月 1日 改定

この学則は令和 7年 4月 1日 改定

この学則は令和 8年 1月 1日 最終改正・施行