

## ホワイトスクール介護職員初任者研修（通学）学則

### 【開講目的】

第1条 介護を必要とする高齢者や障害者を持つ方々の多様化したニーズに対応した専門的な知識・技術を有する介護職員の養成を目的とし、その方々が安心して、よりよい自立生活ができるように、対人理解や対人援助の基本的な視点で、基本姿勢、基本的な知識、技術等を習得させることを目的とする。

### 【研修実施主体】

第2条 本研修は、次の事業者（以下、「法人」という）が実施する。

名称 株式会社ホワイト  
代表者 代表取締役 張井 寿行  
所在地 神戸市長田区日吉町 2-1-2  
アスタピア新長田公園通り 111

### 【研修事業の名称・所在】

第3条 事業は次のとおりとする。

事業所の名称 ホワイトスクール  
事業所の所在地 神戸市長田区久保町 5-1-1 アスタくにつか 3 番館 2 階 206

### 【研修会場及び所在地】

第4条 研修会場の所在地は、神戸市長田区久保町 5-1-1 アスタくにつか 3 番館 2 階 206

### 【研修課程及び形式】

第5条 前条の目的を達成するために、次の研修事業を行う。（以下、「研修」という）

### 【研修期間】

第6条 事業の研修期間は、おおむね 3 か月とする。研修期間の日程については、その都度定める。

### 【実習の活用】

第7条 本研修については、実習は無しとする。

### 【講師氏名】

第8条 研修を担当する講師名は、別紙①「ホワイトスクール介護職員初任者研修講師一覧表」のとおりとする。

**【実習施設名称】**

第9条 実習を行う場合は、施設は別紙②を届出「ホワイトスクール介護職員初任者研修実習施設一覧表」のとおりとする。

**【研修時間数】**

第10条 研修時間数は、別紙③「ホワイトスクール介護職員初任者研修カリキュラム表」を最低基準として、時間割表及び募集案内等によりその都度定める。

**【研修終了の認定方法】**

第11条 前条に定める研修の全日程及びその内容すべてを履修した後、1 時間程度の終了評価を受けて一定以上の評価を受けたものを修了者と認める。

前項の終了評価とは、『こころとからだの仕組みと生活支援技術』の項目において、介護技術の習得が、講師により評価されることを含む。

第1項の終了評価は、筆記試験により行うものとし、100点を満点として、A（90点以上）、B（80～89点）、C（70～79点）及びD（70点未満）の区分で評価する。なお、第1項の一定の評価とは、70点以上であり、D評価を得た者については、必要に応じて補習を行うとともに、原則としては修了者と認定するに足りるまで再評価を行う。

**【受講対象者】**

第12条 受講対象者、介護事業所に従事しようとする者、もしくは在宅・施設を問わず介護の知識・技術を学び家庭や地域社会で活用することを希望する者であり、心身共に健康である者とする。

**【受講者の本人の確認の方法】**

第13条 申し込み時に運転免許証、健康保険証、住民票、学生証のいずれか1つの提示により本人確認を行う。

**【受講の申し込み】**

第14条 本講座の受講申し込み手続きは、次のとおり以下に記す。

- 締め切り : 定員になり次第締め切り又は、開校日の1日前
- 申し込み手続き : 別に定める受講申込書に記載の上申し込む。

### 【受講料及び必要な費用】

第 15 条 研修参加費用は、次のとおりとする。

- 受講料 : 43,800 円 (税込み・テキスト代込み)
- 納付方法 : 一括納入とする。
- 納付期限 : 受講料納付通知者を受けて、開講の前日まで
- 補講 : 補講を必要とする受講者を無料する。

### 【開講の順延または中止】

第 16 条 開講の受付日から開講受付日の 1 週間前までに 10 名に満たなかった場合は、開講日の順延又は、中止する場合があります。受講料については、即時返金又は、本人の希望により次回の研修受講費に当てることができる。

### 【解約条件及び返金の有無】

第 17 条 受講申し込み手続き終了後の返金は次のとおりとする。

#### 1、受講者からの解約の場合

研修開始前のキャンセルについては、講座開始日の 10 日前までの場合はキャンセル料 (1 万円) を差し引いて金額で受講料を返金する。研修開始後については応じない。

また、受講の取り消しに該当した場合、受講料の返金は一切ない。

#### 2、事業者からの解約の場合

受講者が極少数のため、開催できない場合には全額を返金する。

### 【研修欠席者に対する補講等の取り扱い】

第 18 条 やむを得ない理由により研修の一部を欠席した者については、補講を行う。

補講にかかる費用は第 15 条に定める補講料で受講者が負担する。

### 【遅行、早退、欠席の取り扱い】

第 19 条 研修開始からの 20 分以内の遅刻は終了後 20 分の補講をする。早退については、いかなる理由であっても欠席とみなす。

### 【使用テキスト】

第 20 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・株式会社 QOL サービス』

### 【受講の取消】

第 21 条 次の各号に該当するものは、受講を取り消すことができる。

- ① 遅刻を繰り返す者
- ② 学習態度が著しく悪く、カリキュラムの進行を妨げる者
- ③ 他の受講者の学習を著しく妨げる者
- ④ 自力で演習内容を行うことができない者
- ⑤ その他、講師が不相当とみなした者

#### 【退講】

第 22 条 前条各号により受講を取り消されるに至った者は、退講扱いとし、書面によりその理由を示して通知するとともに、退講前に履修した当該研修については、その受講をすべて無効とする。

#### 【修了者管理】

第 23 条 事業者は、修了者を兵庫県知事に報告するとともに、修了者台帳で永久管理とする。

#### 【修了証明書の交付】

第 24 条 修了を認定された者には、修了証明書を交付する。

#### 【修了証明書の再交付】

第 25 条 修了者のうち、修了証明書を破損又は、紛失した者は、ホワイトスクール介護職員初任者研修講座修了証明書再交付申請書及び事務手数料 1,000 円を事業者に支払うことで再交付を受けることができる。

#### 【個人情報の取り扱い】

第 26 条 1、事務上知り得た受講者の個人情報は、講座運営のみに関して利用し、それ以外の目的で利用しない。この守秘義務は、本研修が終了した後も継続します。  
2、受講者においては、研修中に知りえた個人情報を他に口外しないこととし、その旨を誓約書に記載して事業者提出することとする。

この学則は、平成 30 年 10 月 1 日より適用する。

この学則は、平成 31 年 1 月 1 日より適用する。

この学則は、令和 1 年 11 月 1 日より適用する。