

株式会社エニウェイ 介護職員初任者研修(通信) 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。

名称 株式会社エニウェイ

所在地 岐阜県高山市岡本町三丁目 206 番地

(事業の目的)

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。

エニウェイ介護職員初任者研修（通信制）

(年間事業計画)

第5条 令和6年度の研修事業（通信）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	令和6年4月20日～令和6年8月24日	10名
第2回	令和6年6月23日～令和6年10月27日	10名

(受講対象者)

第6条 受講対象者は次の者とする。

介護サービスに従事している者又は今後従事しようとする者であって、16歳以上の研修意欲がある者。

(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	77,000円	82,500円	一括	受講開始前日まで
	テキスト代	5,500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。

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 研修を終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、次のとおりとする。

名称：ラーニングスクール エニウェイ

郵便番号：506-0054

所在地：岐阜県高山市岡本町 3-206

(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。

(受講手続及び本人確認の方法)

第12条 受講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し、期日までに申し込む。ただし、定員に達した時点で申込み受付は終了とする。
- (2) 当社は、申込み書の記載内容を確認後、受講料支払いのための書類を受講者へ送付する。
- (3) 受講者は指定の期日までに受講料等を納入する。

また、本人確認は下記の方法で行う。

受講者は、研修初日もしくは初日までに下記のいずれかを持参するものとする。

〔住民票・戸籍謄(抄)本・運転免許証・健康保険証・住民基本台帳カード・パスポート・年金手帳〕

(受講手続完了後の解約について)

第13条 受講手続完了後の解約については、研修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。

- (1) 受講開始日以前であれば、受講者へ受講料全額の返還を行う。
- (2) 受講開始日以降であれば、原則、受講料を全額納入都市、返還は行わない。

(科目の免除)

第14条 科目の免除についてはこれを認めない。

(通信形式の実施方法)

第15条 通信形式については次の通りとする。

- (1) 学習方法
通信課題を期限までに提出する。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する。
- (2) 評価方法
各課題、70%以上を合格ラインとする。70%未満の場合は、70%に達するまで再度提出とする。
- (3) 個別学習への対応方法
受講者に質問や疑問点が生じた際は、質問用紙を郵送または FAX にて当社へ送付する。その後、担当講師が回答を記入し、受講者へ郵送または FAX にて返送する。

(修了の認定)

第16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、すべての通信課題に合格し、修了試験において、満点の70%以上に到達した者を修了とする。

70%に達しない場合には、必要に応じて補講等を行い、2回を限度とし再評価（追試）を行う。

その際の追試料について、再評価受験料は3,000円(税別)とする。

(研修欠席者の扱い)

第17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電話にて連絡し、「欠席届」を提出する。

(補講の取扱い)

第18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時間2,000円(税別)を受講者の負担とする。

なお、補講は当該研修に追加をして行うこととする。

(受講の取消し)

第19条 次に該当する者は、受講を取消することができる。

- (1) 他の受講生の学習を妨げる者

- (2) 授業の進行を妨げる者
- (3) 学習意欲が乏しく、修了の見込みがない者
- (4) 社会通念に反する行為を行った者
- (5) その他、当社が受講不相当とみなした者

(修了証明書の交付)

第20条 第15条により修了を認定された者には、当社において岐阜県介護職員初任者研修事業者指定要綱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。

また、修了証明書は有料にて再発行できる。再発行料は、一律 1,000 円（税別）とする。

ただし、氏名変更による再発行は行わない。

(修了者管理の方法)

第21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、岐阜県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。
- (3) 受講者及び修了者に関する台帳等の書類は永年保存する。

(公表する情報の項目)

第22条 岐阜県介護職員初任者研修事業者指定要綱 15条に規定する情報の公表に基づき、当社ホームページ (<https://any-web.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

(2) 研修事業情報

研修の概要（対象、研修スケジュール、定員、指導者数、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23条 本研修事業は、下記の当社 介護事業部にて執行する。

住所 〒506-0054

岐阜県高山市岡本町三丁目 206 番地 ラーニングスクール エニウェイ

連絡先 0577-37-7636

(その他留意事項)

第24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、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 介護事業部 電話 0577-37-7636

(2) 研修の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) 受講者が知り得た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することのないよう、受講者の指導を行う。

(4) 講義の内容・様子を、音声または画像・動画にて記録することを禁ずる。

(施行細則)

第25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)

この学則は令和3年1月1日より施行する。ただし、研修内容に変更及び追加等があった場合改訂更新する。

(附則)

この学則は令和6年1月1日より施行する。ただし、研修内容に変更及び追加等があった場合改訂更新する。