

# 株式会社A S教育センター 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（以下当社という。）が実施する。

株式会社A S教育センター  
東京都府中市寿町一丁目1番3号

（目的）

第2条

高齢社会の中で福祉サービスに携わる人材の育成が求められている。当社は、「守秘義務」「時間厳守」「傾聴」「言葉遣い」「気づき」「連絡と報告」「記録の大切さ」「誠実さ」「優しさ」を基本行動と出来る介護職員育成を目的とし、介護を必要とする高齢者や障害を持つ方々が安心して快適で活力ある生活ができるように援助する質の高い介護職員の養成を実施する。

（実施課程及び形式）

第3条 前条の目的を達成する為に、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 研修事業の名称は次のとおりとする。

A S教育センター  
介護職員初任者研修課程（通学形式）

（年度事業計画）

第5条 令和5年度の研修事業は次のとおり実施する。

区分	実施期間	募集定員	備考
第1回	令和5年6月～令和5年8月	24名	東京都再就職支援訓練
第2回	令和5年4月～令和5年7月	12名	求職者支援訓練
第3回	令和5年9月～令和5年11月	24名	東京都再就職支援訓練
第4回	令和5年7月～令和5年10月	12名	求職者支援訓練
第5回	令和5年12月～令和6年2月	24名	東京都再就職支援訓練
合計		96名	

（受講対象者）

第6条 受講対象者は次の者とする。

- (1) 東京都近郊在住で通学可能な者
- (2) 修学に支障のない心身ともに健康である者
- (3) 介護職員として従事する予定または従事することを希望する者
- (4) 離職中の者で東京都産業労働局が適当と認めた者(第1回、第3回、第5回)
- (5) 離職中の者でハローワークが適当と認めた者(第2回、第4回)

(研修参加費用)

第7条 研修参加費用は原則として次のとおりとする。但し、受講申込後の返金は行なわないものとする。

(全て税込)

内訳	金額	研修参加費用合計	納付方法	納付期限
受講料	無料	5,500円	一括納入	受講開始 当日まで
テキスト代	5,500円			

  

東京都再就職支援訓練	第1回、第3回、第5回
求職者支援訓練	第2回、第4回

(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。

テキスト名	出版社名
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紙1「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2「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3「講師一覧」のとおりとする。

(募集手続き)

第12条 募集手続きは次のとおりとする。

- (1) 求職者支援訓練または東京都委託訓練の訓練毎に定められた募集期間に居住地を管轄するハローワークへ期日までに申し込む。
- (2) 受講生の決定後、受講決定通知書を受講生あてに通知する。
- (3) 受講決定通知書を受け取った受講生は、受講開始当日までにテキスト代を納付する。
- (4) 当社はテキスト代の納付を確認した後、受講開始当日までに教材を渡す。

(本人確認)

第13条 受講生の本人確認は次のとおりとする。

- (1) 本人確認は、受講開始当日までに行う。
- (2) 本人確認の方法は、下記の方法等により公的証明書にて行う。
  - ① 戸籍謄本、戸籍抄本若しくは住民票の提出
  - ② 住民基本台帳カード、または在留カードの提示
  - ③ 健康保険証、運転免許証若しくはパスポートの提示

(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。

(修了の認定)

第15条 修了の認定は、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) 成績評価は、東京都介護員養成研修事業実施要綱に規定する「各項目の到達目標、評価、内容」の「修了時の評価ポイント」沿って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。また、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。実技試験は、「9 こころとからだのしくみと生活支援技術」の面接授業内で行う。成績評価で知識・技術等の習得が十分でないと評価された者は必要に応じて補講等を行い、筆記試験より前に到達目標に達するよう支援する。

- (2) 筆記試験は、第9条に定めるカリキュラムを全て履修した者に対して行う。技術の習得状況評価については、併せて実技試験も行う。
- (3) 修了評価基準は、次のとおり、理解度及び実技習得度の高い順にA、B、C、Dの4区分で評価した上で、筆記試験及び実技試験の修了評価が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16条 遅刻に関しては、理由の如何にかかわらず認められない。  
但し、電車遅延については、公共機関発行の遅延届の提出により研修開始から10分までは認める。遅延証明書がない場合は電車遅延と認めないこととする。  
また、やむを得ず欠席する場合、事前または事後に「欠席届」を提出する。

#### （補講の取扱い）

- 第17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等については、次のとおりとする。  
講義、演習1時間につき2,700円（税込み）  
また、補講の実施は当社において実施する予定であるが、やむをえ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する。

#### （受講の取消し）

- 第18条 次の各号の一に該当した場合は、受講を取り消すことができる。
- (1) 受講相談・申込時の他、受講中においても、受講適否に関する当社の必要な照会に対して虚偽回答や回答を拒否したとき。
  - (2) 本研修あるいは当社の名誉を毀損しまたは秩序を乱したとき。
  - (3) 故意に当社の施設・設備を毀損したとき。
  - (4) 受講証を他人に貸与し、貸与を受けた者が本研修を受講したとき。
  - (5) 感染症にかかっている者（尚、感染症の疑いある場合は診断書の提出等により非感染が明らかになるまで、受講を中断して頂く場合があります）。
  - (6) 講義・演習の進行を妨げるなど、他の受講生の受講の迷惑になる行為を行い、あるいは、講師・職員の指示に従わず、改善が認められないと当社が判断したとき。
  - (7) やむを得ず定められた学習期間内に全ての科目を修了できなかったとき。
  - (8) 東京都介護員養成研修事業実施要綱6に規定する研修の履修期間内に修了しなかった者。
  - (9) 本規定に定める診断書の提出に応じなかったときの他、その他処分を相当とする行為があり、当社がそれを決定したとき。
- 尚、上記理由により受講の取消しとなった場合は、一切の保証・返金を行わないものとする。また、感染症等の疾病を有するなど身体状況等と照らし、受講状況に耐え得ることが難しいと当社が判断した場合はその判断のために診断書の提出を求める場合がある。

(修了証明書の交付)

第19条 第15条により修了を認定された者は、当社において東京都介護員養成研修事業実施要綱8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20条 修了者管理については、次により行う。

- (1) 修了者は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) 修了証明書の紛失等があった場合は、修了者の申し出により再発行を行う。  
再発行手数料は、2,500円(税込み)とする。  
尚、再発行依頼の際には必要な下記書類を提出するものとする。
  - ① 再発行手続きには身分証明書のコピー
  - ② 講習時と住所が変更になった場合は住民票の写し
  - ③ 氏名変更の場合は、戸籍謄本(戸籍抄本でも可能な場合あり)

(公表する情報の項目)

第21条 東京都介護員養成研修事業実施要綱7に規定する情報の公表に基づき、当社ホームページ(URL: <http://www.asece.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、教育事業の概要、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)、沿革、事業所の組織
- (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、研修受講までの流れ、募集方法、申込方法等、費用、留意事項、研修課程責任者)、研修カリキュラム(科目別シラバス、担当講師、担当講師の略歴資格等)、修了評価の方法、評価者、再履修の基準  
通信講習(科目及び時間、指導体制・指導方法)
- (3) 実績情報  
過去の研修実績回数、過去の研修終了者数
- (4) 連絡先等  
申し込み先、資料請求先、法人の苦情対応氏名・役職・連絡先、事業所の苦情対応氏名・役職・連絡先
- (5) 質を向上させるための取り組み  
研修生満足度調査情報(アンケート等)、事業所満足度調査情報(アンケート等)

(研修事業執行担当部署)

第22条 本研修事業は当社教育事業本部にて執行する。

(その他留意事項)

第23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: AS教育センター 受講生担当窓口 電話 042-314-1051
- (2) 事業実施により知り得た受講者等の個人情報のみだりに他人に知らせ、又は不当な目的に使用しない。

(施行細則)

第24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5年4月15日から施行する。