

株式会社ニチイ学館 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、次の事業者が実施する。

名 称 株式会社 ニチイ学館

所在地 東京都千代田区神田駿河台四丁目6番地

（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とすることを目的とする。

（実施課程及び形式）

第3条 第1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 研修事業の名称は次のとおりとする。

株式会社ニチイ学館 介護職員初任者研修事業（通信課程）

募集に際し、株式会社ニチイ学館 介護職員初任者研修（通信）を使用する。

（研修期間）

第5条 ●●●● 年 ● 月 ● 日～ ●●●● 年 ● 月 ● 日

（実施場所）

第6条 本研修は、次の教室にて実施する。

実施場所 ニチイ学館山形支店 山形中央教室

所在地 山形県山形市城西町四丁目18-30

（課程編成責任者）

第7条 課程編成責任者を ●● ●● とする

（受講対象者）

第8条 受講対象者は介護に従事することを希望する者であり、16歳以上の演習を含む全ての課程を受講・遂行することが可能な者とする。

（ただし、母性保護のため妊娠しているものは除く）

(研修参加費用)

第9条 研修参加費用は次のとおりとする。

1. 一括払 88,000円(税込(テキスト代含む)) 内、テキスト代 16,460円
2. 研修費用以外、自己負担となるもの及び任意の購入品は次のとおり。
交通費、書籍等(任意購入)
3. 補講料(実技確認不合格者)についての費用は2回目以降3,148円とする。
4. 補講料(修了試験)についての費用は初回より3,148円とする。
5. 科目免除研修参加費 科目免除の対象と科目免除研修費は下記のとおりとする。
 - ・介護に関する入門的研修 修了者 76,500円(税込)(テキスト代含む)
 - ・生活援助従事者研修 修了者 63,400円(税込)(テキスト代含む)

(使用教材)

第10条 研修に使用する教材は次のとおりとする。

ニチイ学館オリジナルテキスト 4版

- (1) 教材
 - 介護職員初任者研修 テキスト1
 - 介護職員初任者研修 テキスト2
 - 介護職員初任者研修 テキスト3
 - 介護職員初任者研修 テキスト4
 - 介護職員初任者研修 テキスト5
- (2) 補助教材 学習ガイドブック(質問用紙含む)
 - 介護職員初任者研修 レポート問題
 - 介護職員初任者研修 修了試験問題
 - 介護職員初任者研修 スクーリングノート

(募集定員)

第11条 本研修の募集定員は、20名とする。募集人数が少数の場合、日程を変更する。

(研修カリキュラム)

第12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「研修カリキュラム表」の通りとする。

(研修会場)

第13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、別添「講義会場見取り図・演習会場見取り図」のとおりとする。

(担当講師)

第14条 研修を担当する講師は別添「担当講師等一覧」のとおりとする。

(実習施設)

第15条 実習については行わない。

(募集手続き)

第16条 受講申込手続きは次のとおりとする。

- (1) 受講申込者は当社指定の申込用紙必要事項を記入・入力し、郵送・Webにより申し込む。但し、定員に達した場合は受付終了とする。
- (2) 当社は申込内容を確認後、受講料等支払いのための書類またはメールを受講申込者宛に送付する。
- (3) 受講者申込者は受講料等支払いのための書類またはメールに記載の期日までに受講料等を納入する。
- (4) 当社は受講料納入確認後、教材を受講申込者に発送する。
これをもって受講申込手続き完了とする。

2 受講申込手続き完了後の解約については、研修期間の標準受講期間内において解約申し出を受ける。解約精算については、次の通りとする。

- (1) 教材受領後8日以内の解約であれば「クーリングオフ」を適用し、受講生へ受講料全額の返還を行なう。
- (2) クーリングオフ期間を経過したあとに受講契約を解除する場合、原則として受講料の返還は行なわない。ただし、初回通学日の前日までに解約の申出があった場合、教材の返送を確認後、事務手数料15,000円(税抜)を除いた受講料の返還を行なう。

(通信による実施方法)

第17条 (1) 学習方法

第1回講義終了後、添削課題(レポート問題)を教室にて配付

第3回講義終了後、教室にて添削課題No. 1提出

第6回講義終了後、教室にて添削課題No. 2提出

第9回講義終了後、教室にて添削課題No. 3提出

第12回講義終了後、教室にて添削課題No. 4提出

(2) 評価の方法

成績表を各提出日の次の講義時に教室にて返却する。

合格＝70点以上 不合格＝69点以下の場合は合格点に達するまで再提出させる。

(3) 個別学習への対応方法

受講者が学習開始後、解らない箇所が発生した場合は、質問用紙を郵便またはFAXにて当事業者へ送付する。質問用紙は担当講師による回答を記入後、質問者へ郵送により返送する。

(講義を通信の方法で行う地域)

第18条 山形県内の地域を対象とする。

(研修修了の認定)

第19条 第9条に定めるカリキュラムにおいて、すべての添削課題の合格ラインへの到達、スクーリング全日程の出席、知識と技術の評価テスト（実技チェック試験・一問一答式筆記試験）の合格、修了試験（5肢択一方式・正誤方式・選択方式）の合格、および受講料等が完納されている者を修了者と認める。

合格＝70点以上 不合格＝69点以下

2 評価に達していない場合

- (1) 知識の評価テスト不合格者については、適宜補講後、再試験を行う。
- (2) 技術の評価テスト不合格者については、適宜補講後、再試験を行う。
- (3) 修了試験不合格者については、試験日を設定し1時間補講、再試験を行う。

※(1)～(3)に関わる費用は第9条に記載、合格するまで再試験を行う。

3 研修修了の認定に係る評価は、以下の方法により行う。

- (1) 講義については、科目ごとに筆記試験を行い 担当講師が評価する。
- (2) 演習については、学習理解度を 担当講師が評価する。

(研修履修期間)

第20条 研修履修期間は、受講開始日より8ヶ月以内とする。ただし、やむを得ない理由と認められた場合は、最大1年4ヶ月以内まで延長することができる。

(研修の遅刻、早退、欠席者の取り扱い)

第21条 研修開始前に受講生証の提示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欠席とする。

(補講について)

第22条 やむを得ない事情で事業者が認めた事情において研修を欠席した場合は、研修期間内での補講（振替受講）を受けることにより当該科目に出席したものとみなす。（費用等は第9条に記載）

(受講の取消し)

第23条 次の各号の一に該当する者は、事業者の判断により当該受講生の受講を取り消すことができる。

- (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をさまたげる者
- (3) 他の受講者の学習を著しく妨げる者
- (4) その他、事業者が不相当とみなした者

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

(修了証書等の交付)

- 第24条 第15条により修了を認定された者は、介護保険法施行令第3条第一項第二号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当社が再交付をする。

(修了者管理の方法)

- 第25条 修了者は修了者名簿に記載し、要綱に指定された様式に基づき知事に報告する。
- また、修了者名情報については永年管理とする。

(公表する情報の項目)

- 第26条 研修機関が公表すべき情報については別紙「研修機関が公表すべき情報の内訳」をホームページ上で公表する(<https://www.e-nichii.net/index.html>)

(研修事業執行担当部署)

- 第27条 研修事業は当事業者の人材開発事業本部 教育指導部で行う。

(その他留意事項)

- 第28条 研修事業の実施に当たり、以下のとおり必要な措置を講じることとする。
- (1) 研修に関して以下のとおり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：教育指導部 介護教育指導課 (03-5834-5154)
 - (2) 著作権について、本講座で使用する教材・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29条 当該研修における個人情報について厳正に管理を行う。
- (1) 当事業者は事業実施や本人確認書類などにより知りえた受講生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・見学先などで知りえ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。

(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、当社がこれを定める。

(附則)

- 第1条 この学則は 2026 年 1月 1 日から施行する。