

株式会社アイメイドアルファ アイメイドアルファ介護士育成センター  
介護職員初任者研修 学則

(事業の実施者の名称、所在地)

第1条 本研修は下記の事業所が実施する。

株式会社アイメイドアルファ  
東京都新宿区下落合 1-1-1 トキワパレス 1F

(事業の目的)

第2条 株式会社アイメイドアルファの行う研修事業は、介護労働力需要の増加に対応するため、介護労働者等に対して必要な教育訓練を実施することにより、対人理解や対人援助の基本的な視点および理念、職業人としての基本姿勢、基本的な知識・技術を修得させるとともに、より専門的な知識・技術と専門職業人としての意識を備えた介護労働者を養成することを目的として行う。

(養成研修の名称)

第3条 研修事業の名称は下記のとおりとする。

アイメイドアルファ介護士育成センター 介護職員初任者研修

(実施過程及び方法)

第4条 第2条の目的を達成するために、下記の研修事業を実施する。

介護職員初任者研修 (通学)

(研修実施場所)

第5条 第4条に定めた研修事業は、下記の住所にて実施する。

岐阜県岐阜市茶屋新田 2丁目 62-2  
アイメイドアルファ介護士育成センター

(研修期間)

第6条 第4条に定めた研修事業は、下記の期間において実施する。

「別紙 研修期間一覧」を参照

研修期間最終日までに終了できない場合は研修開始日より8か月以内に終了しなければ受講権を失効する。

(受講対象者及び定員)

第7条 株式会社アイメイドアルファが本研修の受講者として適切と認めた者を受講対象者とする。また、その定員は20名とする。

(研修カリキュラム及び担当講師名)

第8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及び担当講師名は別表1 (研修カリキュラム及び担当講師一覧) のとおりとする。

(研修参加費用等)

第9条 研修参加費用については下記のとおりとする。

- (1) 受講料(テキスト代含む) : 132,000円  
研修先までの交通費は自己負担とする。

(研修の形式)

第10条 研修は講義、演習により行い、原則として講義後に演習を行う。

(科目受講免除の取り扱い)

第11条 受講科目免除については、これを行わない。

(研修修了の認定方法)

第12条 研修修了の認定方法については下記のとおりとする。

- (1) 修了認定のための履修期間については、原則として8か月以内とする。
- (2) 株式会社アイメドアルファは各科目別に各受講生が知識や技術等の修得度の評価を行い、到達目標に達していないと判断した者については補講等により終了評価基準に到達させるよう努力する。
- (3) 修了評価は筆記試験・口頭試験・実技試験・レポートの中から行う。
- (4) 評価は原則として担当講師が行う。
- (5) 評価基準は100点満点とし、70点以上の評価を得た場合に評価基準を満たしたと認定する
- (6) 第8条に定めるカリキュラムの全科目を履修し、実技評価および筆記試験のいずれも70点以上得た者に対し、研修修了を認定する。70点に満たない者については再指導のもと再試験を行う。
- (7) 研修修了判定試験は筆記試験にて行う。

(研修欠席者に対する補講等の取り扱い)

第13条 欠席者に対する補講等の取り扱いについては下記のとおりとする。

- (1) 研修を欠席した者について、株式会社アイメドアルファがやむを得ない事情があると認めた者については、補講を行うこととする。(当該家庭における研修時間数の概ね6時間を上限として、研修終了日までに行う。)また、やむを得ず歩行ができない場合は、ビデオ視聴、レポート提出も可とする。(ただし、ビデオを視聴、レポート提出については講義の場合のみ。実技演習については不可。)
- (2) 前項において、「やむを得ない事情」とは社会通念上の次の事由をいうものとする。
  - (ア) 病気、怪我等(証明できるものを提出すること)
  - (イ) 天変地異、台風
  - (エ) 交通関係の事故、ストライキ
  - (オ) その他、真にやむを得ないと株式会社アイメドアルファが認めたもの。
- (3) 研修修了判定試験を欠席した者については、別途日程を設定して実施する。
- (4) 補講の実施については原則として株式会社アイメドアルファが別に実施する当該研修において実施するものとするが、ほかの事業者が指定を受けた同一研修で実施する場合もある。
- (5) 補講にかかる費用については、次のとおりとする。
  - (ア) 株式会社アイメドアルファが実施するものについては、別途実費を支払う。
  - (イ) 次期クラスで受講することとする(ただし受講開始日より8か月以内の開講クラスで期日までに終了

をする範囲とする。

(修了書等の交付)

第 14 条 修了書等の交付については、下記のとおりとする。

- (1) 第 12 条の規定により修了を認定された者には、株式会社アイメイドアルファにより、岐阜県介護職員  
初任者研修事業指定事務取扱要綱の様式第 5 号に規定する「修了証明書」および「携帯用修了証明書」  
を交付する。
- (2) 第 13 条に定める補講の履修により修了を認定された者には、前項の規定と同様に「終了証」および「携  
帯用終了証」を交付する。

(公表する情報の項目)

第 15 条 研修機関が公表すべき情報については研修機関情報・事業所情報・事業目的・研修対象者・研修情報・  
課程編成責任者・授業情報・申し込み方法・苦情相談窓口をホームページ上で公開する。  
(<https://ialpha.jp/>)

(養成研修事業責任者)

第 16 条 本研修の事業担当者は株式会社アイメイドアルファ 荻野 健とする。

(その他、養成研修に係る留意事項)

第 17 条 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は迅速  
に対応する。

苦情対応部署：株式会社アイメイドアルファ 電話：052-279-5618

(本人確認)

第 18 条 本人確認については下記の方法により行う。

- ① 戸籍謄本
- ② 戸籍抄本若しくは住民票
- ③ 住民基本台帳
- ④ 在留カード等
- ⑤ 健康保険証
- ⑥ 運転免許証
- ⑦ パスポート
- ⑧ 年金手帳
- ⑨ 国家資格を有する者については、免許証又は登録証

上記のいずれか原本の提示にて本人確認を行う。

(禁止事項)

第 19 条 以下の禁止行為について講師あるいは事務局がたびたび注意しても改善されない場合は、教室から体  
質を命じることもある。その場合、その授業は欠席扱いとなるもとする。

- ①授業中の私語

- ②他の受講者に迷惑となる更衣
- ③セクハラの言動
- ④授業時間中の飲酒、並びに酒気帯びでの受講
- ⑤その他授業進行の妨げのなると判断される行為

(その他の留意事項)

第 20 条 研修事業の実施に当たり、次の通り必要な措置を講じる。

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。

苦情相談窓口 アイメイドアルファ介護士育成センター

電話番号 058-279-5618 FAX 058-279-5617

2.天災等の不慮の事態における養成研修の延期、中止については予め受講申し込みの済んだ者、及び受講者に対して以下の方法により対応する。

- ①延期、中止となった場合は他のコースでの補講、もしくはコースの移籍をし、研修を受けることができるものとする。
- ②補講の方法は 13 条に準ずる。天災等の不慮の事故における補講、移籍についての別途受講料加算は行わない。

(その他の事項)

第 21 条 この学則に必要な細目並びに、この学則に定めのない事項で必要があると認められるときは、本センターがこれを定めるとする。

(附 則)

この学則は令和 2 年 6 月 8 日より実施する。