

株式会社リバティ・アソシエーション

ま な び や

学舎ケア・カレッジ

介護職員初任者研修課程

学 則

(目的)

第1条 株式会社リバティ・アソシエーション 学舎ケア・カレッジ（以下「本校」という。）は、福祉の基本的理念や考え方、介護技術を習得し、地域における高齢者の増大かつ多様化するニーズに対応した質の高い介護職員を確保することを目的とし、本養成研修を実施する。

(事業所の名称・所在地及び連絡先)

第2条 研修を実施する事業者の名称及び所在地は以下の通りとする。

名 称 株式会社リバティ・アソシエーション 学舎ケア・カレッジ
所在地 群馬県前橋市公田町604-1
連絡先 027-226-6155

(研修事業の名称)

第3条 研修の名称は次の通りとする。

株式会社リバティ・アソシエーション 学舎ケア・カレッジ 介護職員初任者研修

(研修事業の実施過程及び形式)

第4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（通学形式）

(研修会場)

第5条 前条の研修を行うために使用する講義及び演習会場、実習施設等実習先は、次の通りとする。

1. 講義・演習

学舎ケア・カレッジ 地域交流室

デイサービス壱

所在地：群馬県前橋市公田町604-1（住宅型有料老人ホーム伍内）

デイサービス七

所在地：群馬県前橋市西善町845番地1（住宅型有料老人ホーム八内）

2. 実習

デイサービス七

所在地：群馬県前橋市西善町845番地1（住宅型有料老人ホーム八内）

(研修受講対象者)

第6条 受講対象者は次の条件を満たす者とする・

1. 心身共に健康で、介護業務に従事しても支障のない者。
2. 本校（研修会場）へ通学可能な地域に在住の者。
3. 社会福祉に関心があり、今後、新たに訪問介護員や在宅・施設を問わず介護業務に従

事しようとする者。

4. その他本校が受講を認めた者。

(年間事業計画)

第7条 研修は、下記の通りとする。

区分	実施開始予定	募集定員	募集締切予定
第1回	6月1日～(予定)	40名	4月15日
第2回	8月1日～(予定)	40名	6月15日
第3回	10月1日～(予定)	40名	8月15日
第4回	12月1日～(予定)	40名	10月15日
第5回	2月1日～(予定)	40名	12月15日
第6回	4月1日～(予定)	40名	2月15日

(受講手続き及び受講料)

第8条 受講手続きは、指定の申し込み用紙に必要事項を記し、期日までに申し込むものとし、同時に本人確認書類を提出する。

第9条 受講料は次の通りとする。

1. 受講料 68,000円(税込・テキスト代含む)

2. 補講料 3,000円(税込)

研修初日の「職務の理解」の講義を欠席した場合は、その後の受講を無効とし、欠席者は、初日(開講日)から1週間以内に「職務の理解」の特別補講を必須とする。

3. 再試験料 2,000円(税込)

修了試験が合格点に達しなかった場合

4. その他、研修受講の際に要する交通費等は、受講者側の負担とする。

(研修カリキュラム)

第10条 研修を修了するために履修しなければならない時間数は以下の通りとし、実施される研修については、講義と演習を一体で実施する。

・ 職務の理解	8時間(内、6時間実習)
・ 介護における尊厳の保持・自立支援	9時間
・ 介護の基本	6時間
・ 介護・福祉サービスの理解と医療との連携	9時間
・ 介護におけるコミュニケーション技術	6時間
・ 老化の理解	6時間
・ 認知症の理解	6時間
・ 障害の理解	3時間
・ こころとからだのしくみと生活支援技術	7.5時間
・ 振り返り	4時間

・ 独自カリキュラム

2 時間

合計 132 時間

2 前項に定める時間数を履修するためのカリキュラムについては、別紙「介護職員初任者研修カリキュラム及び日程表」の通りとする。

(研修使用教材)

第 11 条 研修に使用する教材は次の通りとする。

介護職員初任者研修テキスト（公益財団法人 介護労働安定センター）

(研修担当講師)

第 12 条 研修を担当する講師は別紙「介護職員初任者研修カリキュラム及び日程表」の通りとする。

(研修科目免除の取り扱い)

第 13 条 履修科目の一部免除については、次の通りとする。

介護に関する実務経験の期間が研修開始日時点で 3 か月以上であり、かつ従事日数が 45 日以上ある場合は、実習を行う科目のうち、実習部分を免除する。

2 前項における科目の一部免除を受講者が受ける場合には、実務経験証明書の提出を求めることにより、免除要件を満たしていることを確認する。

(遅刻・早退・欠席者の取り扱い)

第 14 条 遅刻・早退・欠勤については原則として認めないが、特別な事由により所定の講義を受講できない場合は、本校で指定する届出書を事務局まで提出し、介護職員初任者研修課程の規定研修時間数を上限として、本校が定めた期間内に補講を受講しなければならない。

2 前項に定める補講を受講する費用については、本学則第 9 条に定める補講料を受講者が支払わなければならない。

(補講の取り扱い)

第 15 条 補講は本校が開催する次期カリキュラムにて受講、または臨時補講とする。

(受講の取り消し)

第 16 条 次の各号のいずれかに該当する者である場合は、受講を取り消すことが出来る。

1. 継続して受講意思がないものと判断された場合。
2. 心身の故障または成績不良で技能習得の見込みがないと認められる者。
3. 死亡または長期間にわたり行方不明の者。
4. 研修の秩序を乱し、そのた受講者としての本分に反した者。
5. 履修期間を超えた時（原則 8 か月）

ただし、病気等やむを得ない理由がある場合については、研修履修期間を1年6か月以内とする。この場合においては、診断書、その他署名できる書類の提出をもとめるものとする。

(研修修了の認定)

第17条 修了の認定は、「群馬県介護員養成研修実施要項」の規定及び第10条に定める介護技術の習得が認定され、各全細目を履修した者に対して筆記試験を行うこととする。

- 2 全科目の修了時に下記に定める認定基準の区分に基づき、合格・不合格の2区分で評価する。
 1. 各科目別に定める、修了時の評価ポイントに沿って各受講者の知識・技術等の習熟度を確認し、A・B・C・Dで評価を行い、A・B判定で合格とする。
A（できる）・B（だいたいできる）・C（要努力）・D（できない）
 2. 知識・技術等の習熟度を確認した結果、評価基準を満たしていない場合は、必要に応じて補修等を行い、再評価を実施し、基準に到達するよう努める。

(修了証明書の交付)

第18条 修了証明書の交付は、「群馬県介護員養成研修実施要項」の規定及び第14条により修了を認定された者に対して、修了証明書及び修了証明書（携帯用）を交付する。

(修了者の管理方法)

第19条 修了者の管理については次の通り行う。

1. 修了者を修了者台帳に記載し、永久保存するとともに群馬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300円（税込）

(公表する情報の項目)

第20条 公表する情報の項目は、「群馬県介護員養成研修実施要項」第11条の規定に基づき、法人ホームページ（URL：<https://liberty-association.jp/>）において公表する。

1. 研修機関情報
2. 研修事業情報
3. 講師情報
4. 実績情報
5. 連絡先等（申し込み先・資料請求先・苦情対応部署の連絡先）

(苦情対応窓口)

第21条 本学則第4条に定める研修を実施するにあたり、苦情対応について下記の通り必要な事項を講ずる。

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。

法人窓口 株式会社リバティ・アソシエーション

連絡先：027-226-6155 (代)

養成事業窓口 株式会社リバティ・アソシエーション 学舎ケア・カレッジ

連絡先：027-226-6155 (代) (担当：樋口)

(個人情報の取り扱い)

第22条 本学則第4条に定める研修を実施するにあたり、個人情報の取り扱いについて下記の通り必要な事項を講ずる。

1. 個人情報保護に関する法令及びその他の規範を遵守し、研修実施により知り得た受講者等の個人情報をみだりに開示する、または不当な目的に使用せず、研修に携わる全職員が個人情報保護の重要性を認識し、管理及び取り扱いが適切に行えるよう教育・啓発に努める。
2. 研修実施により知り得た個人情報の適正な管理を行うとともに、外部へ情報が流出しないよう厳重に管理を行い、就職支援等で使用する場合には、受講者本人の同意を得た上で、使用目的の範囲内で必要最小限に留め、細心の注意を払い、情報の取り扱いを行う。
3. 受講者は研修受講中に知り得た個人情報（他受講生・研修施設サービス利用者及び入居者・その家族等・企業機密も含む）について、守秘義務を負うとともに、不当にこれを他人に開示するなど、サービス利用者及び関係者の名誉・信用・プライバシー等を侵害しないことに同意するとともに、受講者の指導を行う。
4. 受講者は研修修了後も、前項同様に守秘義務を負う。

(その他留意事項)

第23条 本学則第4条に定める研修を実施するにあたり、次の通り必要な事項を講ずる。

1. 受講料の支払いについては、受講決定後、本校で指定する期日までに指定口座への振り込みで支払いを行うことを原則とし、開講後の受講者本人の自己都合によるキャンセルについては、テキストの返品及び支払い済みの受講料の返金を行わない。
2. 講義・演習中は、講師または指導員の指示に従わなければならない。
3. 応募者が少数の場合は開講しない場合があります。
4. その他、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、本校がこれを別に定める。

附 則

この学則は、令和２年１０月１日より施行する。

この学則は、令和７年６月３日より改定、施行する。