

令和7年度 株式会社はあとふるあたご

介護職員初任者研修（通学形式）学則

（事業者の名称・所在地）

第 1 条 本研修は、下記の事業者が次の事業所において実施する。

事業者の名称 株式会社はあとふるあたご
所在地 新潟市中央区下大川前通四ノ町 2186 番地

事業所の名称 複合施設おぎかわ
介護付有料老人ホームおぎかわ
所在地 新潟市秋葉区車場 897 番地 1

（事業の目的）

第 2 条 介護に携わる者また携わる予定の者が、業務を遂行する上で最低限の知識・技術とそれを実践する際の考え方のプロセスを身に付け、基本的な介護業務を行うことができる。考え方については、『人を大切にする』想いを醸成でき、また介護の仕事の魅力ややりがいについても伝え、介護業界の人材不足解消の一端になり、介護を必要とされる方や地域に貢献する一助となりうる人財の輩出を事業の目的とする。

（形 式）

第 3 条 事業者は、通学形式により本研修事業を実施する。

（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。

はあとふるあたご介護職員初任者研修（通学形式）

（年間事業計画）

第 5 条 令和7年度の研修事業は、次の計画のとおり実施する。

回数	実施期間	募集定員
第1回	令和7年4月3日から4月30日	23名

（受講対象者）

第 6 条 受講対象者は次の者とする。

株式会社はあとふるあたごに入社している者、入社のある意思がある者

株式会社はあとふるあたごが適当と認めた者

（研修参加費用）

第 7 条 研修参加費用は次のとおりとする。

受講料 50,000円(税込) テキスト代込み（一括納入）

(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。

公益財団法人 介護労働安定センター

- (1) 教材 介護職員初任者研修 テキスト 第1分冊～第4分冊補助教材
- (2) 補助教材 介護技術チェックシート・補助教材DVD

(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、別添「研修カリキュラム表」のとおりとする。

(研修会場)

第 10 条 研修において使用する研修会場及び実技演習会場は、別添「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添「担当講師一覧」のとおりとする。

(申込手続)

第 12 条 受講に係る申込手続は次のとおりとする。

- (1) 所定の申込用紙に必要事項を記入し、申込み。
その際、次条に基づき、運転免許証等の写しを添付することとする。
- (2) 事業者は申込み内容を確認後、受講料を徴収し、引換にテキストを送付し、これをもって受講申込手続完了とする。

(受講時等の本人確認方法)

第 13 条 受講者は、受講申込時に申込書に運転免許証の写しを添付し、提出することとする。

事業者は、申込書に記載された氏名と運転免許証の氏名とが同一であることを確認する。

運転免許証を所持していない受講者については、以下のいずれかの公的証明書の写しを提出することとする。

- (1) 健康保険証
- (2) マイナンバーカード
- (3) その他公的証明書

(科目免除)

第 14 条 科目の免除はなしとする。

(研修修了の認定)

第 15 条 第9条に定めるカリキュラムをすべて履修し、次の修了評価を行い合格ラインに到達したものを修了者と認める。合格＝70点以上 不合格＝69点以下

- (1) 講義については、全カリキュラム履修後に筆記試験を行い評価する。
- (2) 実技演習については、講師による学習理解度の評価を行う。

- (3) 評価基準に達しない場合は、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。

(研修欠席者の取扱い)

- 第16条 (1) 理由の如何にかかわらず5分以上遅刻した場合は欠席とする。また、やむを得ない理由で欠席する場合は、電話等により連絡を入れ後日「欠席届」を提出することとする。
- (2) 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。

(補講について)

- 第17条 第15条 第3項及び第16条 第2項にもとづき、必要な補講を受けることにより当該科目を修了したものとみなす。尚、補講料は無料とする。

(受講の取消し)

- 第18条 次の各号に該当する者は、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) 研修の秩序を乱し、他の受講者の学習を著しく妨げる者
 - (3) 介護職員としての資質に著しく欠ける者

(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に対し、新潟県介護職員初任者研修事業実施要綱11に規定する修了証明書を交付する。

(修了者名簿の管理)

- 第20条 新潟県が指定した様式に基づき、修了者名簿を作成し、写しを新潟県知事に提出する。
- 又、修了者名簿は永久保存とする。
- 紛失等により、修了証明書の再発行の申し出があった場合は有料にて再発行を行う。

(研修事業実施担当部署)

- 第21条 本研修事業は、はあとふるあたご人事部にて行う。

(その他留意事項)

- 第22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：はあとふるあたご人事部 電話：025-228-5000
 - (2) 事業実施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。
 - (3) 受講者が、講義等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に受講者の指導を行う。

(施行細則)

第23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、当法人がこれを定める。

(附 則)

この学則は令和7年3月15日から施行する。