

株式会社メドレー介護職員初任者研修（通学）学則

1 事業者の名称及び所在地	株式会社メドレー 東京都港区六本木六丁目 10 番 1 号
2 研修事業の名称	ジョブメドレースクール介護職員初任者研修課程（通学）
3 研修課程及び形式	介護職員初任者研修課程（通学）
4 開講の目的	今後もさらに介護従事者が増えていくことが見込まれる中で、介護従事者のスキルをアップデートする 機会を提供することを通じて、日本の介護業界全体の改善に貢献することを目的とする。
5 研修責任者及び研修コーディネーターの氏名 研修担当部署 研修担当者及び連絡先	・研修責任者：寺町 健 ・研修コーディネーター：本郷 恵人 ・研修担当部署：人材プラットフォーム本部 スクール事業推進グループ ・研修担当者：本郷 恵人 ・連絡先：メール) school-inquiry@medley.jp 電話) 0120-877-049（平日 10 時～19 時）
6 受講対象者(受講資格)及び定員	神奈川県内または神奈川県近郊在住、在勤等でスクーリングに参加可能な方 定員 12 名
7 募集方法（募集開始時期・受講決定方法を含む） 受講手続及び本人確認方法	<募集方法> 当社ホームページ（https://jm-school.jp/）及びパンフレットにて広報・募集活動を行う <募集手続き> 1. 当社指定の申込用紙（WEB の申込みフォームを含む。）にて期日までに申込みを受け付ける。ただし、定員に達した時点で申込み受付は終了し、次回開講講座を優先的にご案内する。 2. 審査の上で受講者の決定を行い、受講料支払の案内を受講者宛に送付する。 3. 前号の案内を受け取った受講者は、指定の期日までに受講料を納入する。 4. 当社は、受講料の納入を確認した後、教材を受講者に郵送または初回オリエンテーション時に配布する。 <本人確認方法> 初回受講時に、以下のいずれかの公的証明書の提示を受ける方法により、受講者の本人確認を行う。 (1) 戸籍謄本、戸籍抄本、住民票 (2) 住民基本台帳カード (3) 在留カード (4) 健康保険証 (5) 運転免許証 (6) パスポート (7) 年金手帳 (8) 国家資格の免許書又は登録証
8 受講料、テキスト代 その他必要な費用	42,900 円（税込） （内訳）・受講料 37,422 円 ・テキスト代 5,478 円
9 研修カリキュラム	介護職員初任者研修：別添様式 3－1 のとおり

10 通信形式の場合 その実施方法 ・添削指導及び面接指導 の実施方法 ・評価方法及び認定基準 ・自宅学習中の質疑等へ の対応方法	
11 研修会場 (名称及び所在地)	ジョブメドレースクール横浜校 (横浜市神奈川区鶴屋町 2-17-1 相鉄岩崎学園ビル 3F)
12 使用テキスト (副教材も含む)	介護職員初任者研修テキスト (学研ココファン)
13 研修修了の認定方法 (習得度評価方法含む)	修了の認定は、次の修了評価を行った上、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、神奈川県介護員養成研修事業指定要綱に規定する「各項目の到達目標、評価、内容」の「修了時の評価ポイント」に沿って、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、9 に定めるカリキュラムを全て履修した者に対して行う。 (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 以上の受講者を、評価基準を満たしたものとして認定する。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。 評価基準 (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
14 欠席者の取り扱い(遅刻・早退の扱い含む) 補講の取り扱い (実施方法及び費用等)	<欠席者の扱い> 10 分以上の遅刻または早退は理由の如何にかかわらず欠席扱いとする。 <補講の取扱い> 研修の一部を欠席した受講生で、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履修したものとみなす。補講は、受講期限内に当社が実施する別の研修を受講する場合は無料とする。 個別に補講を受講する場合は有料 (3,000 円/時間) とする。
15 科目免除の取り扱いと その手続き方法	科目の免除は認めない。

16 解約条件及び返金の有無	<受講者からのキャンセル> 1. 受講者から研修開始日の 3 日前までに受講キャンセルの申し出があった場合には、納入された受講料から事務手数料税込み 4,400 円（受講者に対して教材を郵送済みの場合は、教材代金を含めた税込み 9,878 円）を差し引いた金額を返金する。この場合の振込手数料は受講者負担とする。 2. 受講者から研修開始日の 3 日前以降に受講キャンセルの申し出があった場合、または受講者が研修開始日以降に解約した場合には、受講料の返金を行わない。 <当社からのキャンセル> 当社が定める最低開講人数に満たず、研修が開講中止になった場合には、納入された受講料は全額返金する。この場合の振込手数料は当社負担とする。 また、次のいずれかに該当する者は、当社の判断により受講を取消すことができ返金しないものとする。 (1) 受講にあたって提出した書類に虚偽の記載をした者 (2) 学習意欲に欠け、修了の見込みがないと認められる者 (3) 学習態度が悪く研修カリキュラムの進行を妨げる者 (4) 面接授業において、遅刻・早退を繰り返す等出席不良の者 (5) 研修開始から 8 ヶ月を過ぎても修了しない者（受講者の病気等のやむを得ない理由による場合は、1 年 6 ヶ月） (6) その他、研修の受講が不適切であると当社が判断した者
17 情報開示の方法 (ホームページアドレス等)	当社ホームページ (https://jm-school.jp/) において開示する (1) 研修機関情報 法人情報（法人格・法人名称・法人代表者名・住所等）、事業所の名称・住所、理念、学則、研修施設・設備、在籍講師数 (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、費用（受講料、テキスト代）、留意事項）、科目別シラバス、通信講習の科目及び時間、指導体制・指導方法、修了評価の方法・評価者・再履修の基準、実績情報（過去の研修実施回数、研修修了者数）、連絡先等（申込み・資料請求先、法人及び事業所の苦情対応者名・役職・連絡先）
18 受講者の個人情報の取り扱い	当社は、研修事業運営上知りえた受講者に関する個人情報は適切に取り扱い、不当な目的に利用しない。また、受講生の同意を得ずに、第三者にみだりに開示することもしない。 なお、修了者名簿は介護保険法施行令第 3 条第 2 項第 2 号イの規定により県に提出する。
19 修了証明書を亡失・き損した場合の取扱い	修了証明書の紛失等があった場合は、当社が指定する方法での申請により、修了者であるかどうかを修了者名簿により確認したうえで、再交付を行う。ただし、再交付手数料として修了証明書につき税込み 600 円（郵送料別）を、修了証明書（携帯用）につき税込み 600 円（郵送料別）を申し受けるものとする。
20 その他研修実施に係る留意事項	当社は、本研修事業に関して以下の苦情等の対応窓口を設けて、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：ジョブメドレースクールお問い合わせ窓口 メールアドレス：school-inquiry@medley.jp

	電話番号： 0120-877-049 （電話受付は土日祝を除く平日 10 時～19 時）
--	--

（附則） この学則は 2025 年 8 月 13 日から施行する。